

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 28 SEPTEMBRE 2017

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 28 septembre à vingt heures quarante-cinq, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur **Georges JOUBERT**, Maire

ETAIENT PRESENTS :

M. Joubert (pouvoir de Mme Bove), Mme Boulenger, MM. Murail (pouvoir de M. des Garets), Aubry, Mme Letessier, M. Lafon, Mme Riva-Dufay, MM. Preud'homme, Machut (pouvoir de Mme Calaudi), Mme Luneau, M. Ollivier, Mme Cousin, M. Eck, Mme Ficarelli-Corbière, MM. Genot, Couton, Mme Lipp, MM. Poncet, Gauquelin et Mme Lambert.

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES AYANT REMIS POUVOIR :

M. des Garets a remis pouvoir à M. Murail.
Mme Calaudi a remis pouvoir à M. Machut.
Mme Bove a remis pouvoir à M. Joubert.

ABSENTS :

Mme Vieilleville*.
M. Dutartre.
Mme Soutif

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Riva-Dufay.

** Après vérifications, Mme Vieilleville avait déposé son pouvoir à l'attention de M. Joubert avant la séance, mais il n'a pas été pris en compte suite à une erreur de nos services.*

Ordre du jour

1. Budget assainissement– Affectation du résultat (annule et remplace la précédente délibération)
2. Budget – Décision modificative et Subvention complémentaire pour le C.C.A.S.
3. Admission en non-valeur
4. Subvention exceptionnelle au profit de Saint Martin et Saint Barthélémy suite à l'ouragan Irma
5. Personnel communal – Régime indemnitaire – RIFSEEP (Délibération rectificative)
6. Personnel communal – Régime indemnitaire – Prime de responsabilité pour certains emplois administratifs de direction
7. Personnel communal – Logement de fonction pour nécessité absolue de service – Centre technique municipal
8. Personnel communal – Modification du tableau des effectifs
9. Personnel communal –Ralliement à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance statutaire du Centre Interdépartemental de Gestion
10. Nouvelle Convention financière entre les communes du secteur d'activité du RASED (Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté) – Approbation et autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer la convention
11. Convention cadre entre la commune, le conseil départemental et le collège Saint-Exupéry relative aux conditions générales d'utilisation des installations sportives communales
12. Service Jeunesse-Tarifs du séjour européen 2018
13. Salle des fêtes – Règlement intérieur et convention d'utilisation
14. Salle des fêtes – Tarifs
15. Dérogation au repos dominical dans les commerces de détail (Demande de Carrefour Market)
16. Autorisation d'exploiter, au titre des installations classées pour la protection de l'Environnement – Projet Amazon France transport – Information du Conseil Municipal quant à la décision préfectorale
17. Syndicat de l'Orge – Approbation du rapport d'activité 2016
18. Compte-rendu des actes effectués par le maire par délégation du Conseil Municipal, conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
19. Compte-rendu de la Communauté d'Agglomération Cœur d'Essonne et des différents syndicats
20. Questions diverses

Les comptes rendus des séances des 27 et 30 juin 2017 sont approuvés sans observation.

BUDGET ASSAINISSEMENT – AFFECTATION DES RESULTATS (ANNULE ET REMPLACE LA PRECEDENTE)

Monsieur Machut présente ce point et explique que cette délibération vise à intégrer dans le budget communal le remboursement des 4 derniers remboursements (144.000 € au total) du contentieux SOLGEC qui devaient être versés par le budget d'assainissement au budget communal.

Délibération n°1

VU l'approbation du compte administratif 2016 du budget principal, le 27 juin 2017,

Constatant que le compte administratif fait apparaître :

- Un déficit de 118 786,52 € à la section d'exploitation,
- Un excédent de clôture de l'exercice de 286 052,18 € en section d'investissement,

LE CONSEIL MUNICIPAL après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

DECIDE de transférer à Cœur d'Essonne Agglomération,

- l'intégralité du résultat de la section d'exploitation soit un déficit de 118 786,52 €
- 142 052,18 € sur le résultat excédentaire de la section d'investissement.

DIT que les résultats du compte administratif d'assainissement 2016 seront préalablement intégrés dans le budget principal de la commune 2017.

DIT que la délibération n° 3 du Conseil Municipal du 27 juin 2017 est rapportée,

BUDGET – DECISION MODIFICATIVE ET SUBVENTION COMPLEMENTAIRE POUR LE C.C.A.S.

Délibération n°2

VU le budget primitif voté le 28 mars 2017 et le budget supplémentaire voté le 27 juin 2017,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réajuster certaines prévisions budgétaires et d'incorporer les résultats de l'exercice 2016 du budget annexe d'assainissement avant transfert à Cœur d'Essonne Agglomération,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

APPROUVE la décision modificative ci-dessous et arrête le budget cumulé de l'année 2017 ainsi qu'il suit :

	<u>Dépenses</u>	<u>Recettes</u>
Section Fonctionnement.....	7 672 258,87 €	7 672 258,87 €
Section Investissement.....	5 882 070,62 €	5 882 070,62 €
	-----	-----
	13 554 329,49 €	13 554 329,49 €

DECIDE d'attribuer une subvention complémentaire pour le CCAS d'un montant de 4 230 €,

DIT que cette somme est prévue à l'article 657362 CCAS.

Désignation		Dépenses		Recettes	
		Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT					
002	Excédents antérieurs reportés		118 786.52		
Chap 002 Résultat antérieur reporté			118 786.52		
6125	crédit bail immobilier	42 000.00			
Chap 011 Charges à caractère général		42 000.00			
6541	Créances admises en non valeur		2 000.00		
657362	subvention CCAS		4 230.00		
Chap 65 autres charges de gestion courante			6 230.00		
6618	Intérêts des autres dettes		42 000.00		
Chap 66 Charges financières			42 000.00		
6748	autres subventions exceptionnelles		1 200.00		
Chap 67 Charges exceptionnelles			1 200.00		
023	Virement à la section d'investissement		109 630.00		
Chap 023 Virement à la section d'investissement			109 630.00		
70323	Redevance d'occupation du domaine public				60.00
Chap 70 Produits des services					60.00
7381	Taxe additionnelle aux droits de mutation				117 000.00
Chap 73 Impôts et taxes					117 000.00
7788	Produits exceptionnels divers				118 786.52
Chap 77 Produits exceptionnels					118 786.52
TOTAL		42 000.00	277 846.52	0.00	235 846.52
INVESTISSEMENT					
001	Excédent antérieur reporté				286 052.18
Chap 001 Solde d'exécution d'inv. Reporté					286 052.18
2183	Matériel de bureau et info.		15 083.00		
Chap 21 Immobilisations corporelles			15 083.00		
Opération 2012-01 Réaménagement mairie			1 200.00		
021	Virement de la section de fonctionnement				109 630.00
Chap 021 Virement de la section de fonctionnement					109 630.00
1068	Excédents de fonctionnement		142 052.18		
Chap 10 Dotations, Fonds de réserve			142 052.18		
1641	Emprunts en euros			237 347.00	
165	Dépôts et cautionnements		6 200.00		6 200.00
Chap 16 Emprunts et dettes assimilées			6 200.00	237 347.00	6 200.00
TOTAL		0.00	164 535.18	237 347.00	401 882.18
TOTAL GENERAL			400 381.70		400 381.70

ADMISSIONS EN NON VALEUR

Monsieur Machut rappelle que les créances irrécouvrables correspondent aux titres émis par une collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement.

Délibération n°3

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'état des titres irrécouvrables transmis par Madame la Trésorière Principale d'Arpajon pour lesquels il a été demandé l'admission en non valeur,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

ADMET en non valeur les titres de recettes dont les montants s'élèvent à 2.543,55 € au titre des années 2006 à 2008 pour le budget principal de la commune.

PRECISE que les crédits budgétaires sont ouverts au budget de l'exercice 2017 à l'article 6541 « Créances admises en non valeur ».

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU PROFIT DE SAINT MARTIN ET SAINT BARTHELEMY SUITE A L'OURAGAN IRMA

Le projet de délibération initialement présenté prévoyait une subvention au profit du compte ouvert par l'Association des maires de Guadeloupe pour les sinistrés de saint Barthélémy et Saint Martin.

Sur proposition des élus, et notamment de Monsieur Lafon, la subvention sera versée à la Fondation de France qui interviendra pour la reconstruction des zones sinistrées.

Monsieur le Maire précise à Monsieur Genot que le montant de ce type de subventions est libre : il n'est pas proportionnel à la population.

Délibération n°4

CONSIDERANT la situation dramatique des habitants des îles de Saint Martin et Saint Barthélémy et les dégâts d'une ampleur considérable suite au passage de l'ouragan IRMA,

CONSIDERANT la nécessité d'aider les populations sinistrées,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

OCTROIE au profit de l'aide d'urgence aux victimes des îles de Saint Martin et Saint Barthélémy, une aide financière d'un montant de 600 €,

DIT que cette subvention exceptionnelle sera versée sur le compte de la Fondation de France ouvert à cet effet auprès de la Caisse des Dépôts (identification IBAN : FR67 4003 1000 0100 0010 0222 L76, BIC : CDCGFRPP)

DIT que les crédits sont prévus à l'article 6748 « Autres subventions exceptionnelles ».

PERSONNEL COMMUNAL : REGIME INDEMNITAIRE – RIFSEEP
(DELIBERATION MODIFICATIVE)

Monsieur le Maire indique que par courrier en date du 11 juillet 2017, Madame la Préfète nous a fait remarquer que l'article 1 de notre délibération n° 13 du 27 juin 2017 précisait « *Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel sur des emplois permanents occasionnels et saisonniers et contrats aidés.* », or les contrats de type occasionnel ou saisonnier et les contrats aidés sont considérés comme des contrats de droit privé exclus de ce dispositif. Il convient donc de délibérer à nouveau en excluant ces bénéficiaires.

Délibération n°5

La délibération n° 13 du Conseil Municipal du 27 juin 2017 est rapportée,

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a instauré un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel au sein de la fonction publique d'état (RIFSEEP).

Ce dispositif est fondé :

Sur la nature des fonctions exercées par les agents et leur expérience professionnelle donnant lieu au versement de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE),

Sur la manière de servir et l'engagement professionnel donnant lieu au versement d'un Complément Indemnitaire Annuel (CIA).

Au sein de la Fonction Publique Territoriale, le RIFSEEP s'applique compte tenu du principe de parité, selon lequel le régime indemnitaire alloué à un fonctionnaire territorial ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficie un fonctionnaire de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes et au regard du principe de libre administration des collectivités territoriales (décret 91-875 du 06/09/1991 – art. 1).

L'annexe au décret territorial fixe par cadre d'emplois les corps de référence de l'Etat, considérés comme équivalents. Ainsi dès lors qu'un arrêté ministériel prévoit l'attribution de ce régime indemnitaire à un corps de l'Etat, il peut être transposé au cadre d'emplois équivalent.

Sous cette réserve de parité, peuvent percevoir le RIFSEEP au sein de la Fonction Publique Territoriale les fonctionnaires titulaires ou stagiaires et les agents contractuels ceci devant être expressément prévu par voie de délibération.

A compter du 1^{er} janvier 2017, la généralisation du RIFSEEP sera aboutie pour tous les fonctionnaires d'état sauf ceux expressément exclus par arrêté (décret 2014-513 du 20/05/2014 art. 7).

Au sein de la Fonction Publique Territoriale sont exclus du principe de parité, car relevant d'un régime indemnitaire spécifique, les sapeurs-pompiers professionnels et la police municipale.

Il est proposé d'adopter la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) pour les filières administrative, animation, sociale, sportive, technique à l'exception des techniciens et ingénieurs et la filière culturelle qui feront l'objet d'une délibération ultérieure après parution des textes correspondants.

Il est à noter qu'à ce jour, seul l'arrêté cadre des corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat a été pris le 28 avril 2015. Le ministère de l'intérieur dont le corps d'adjoints techniques (plafonds indemnitaires des services déconcentrés) sert de référence n'a pas encore formellement adhéré. En conséquence les employeurs territoriaux doivent attendre la publication de cet arrêté pour mettre en œuvre le RIFSEEP pour ces deux cadres d'emplois.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

VU le décret n° 2014-513 du 16 décembre 2014 portant création d'un Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n° 2014-1526 du 20 mai 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel,

VU l'avis favorable du comité technique en date du 19 septembre 2017,

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé d'instituer un régime indemnitaire composé de deux parts, selon les modalités ci-après :

Article 1 : Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel sur des emplois permanents **hors** occasionnels et saisonniers et contrats aidés.

Seuls sont concernés les agents relevant des filières suivantes :

Administrative, animation, sociale, sportive, technique à l'exception des techniciens et ingénieurs et la filière culturelle qui feront l'objet d'une délibération ultérieure après parution des textes correspondants.

Article 2 : Parts et plafonds

Le régime indemnitaire est composé de deux parts : une part fixe (IFSE) liée notamment aux fonctions et une part variable (CI) liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Le plafond de la part fixe et le plafond de la part variable sont déterminés pour chaque groupe de fonction par filières, catégories et grades. La somme des deux parts ne peut dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat ainsi que défini dans l'annexe 1.

La part variable ne peut excéder le montant global des primes attribuées au titre de l'IFSE.

Le nombre de groupes de fonctions ainsi que le plafond global (la somme des deux parts) applicable sont systématiquement et automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Article 3 : Groupes et critères

Les fonctions d'un cadre emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le nombre de groupes de fonctions est fixé pour chaque cadre d'emplois en fonction du nombre de groupes fixé pour le corps d'emplois de référence.

Critères pour la part fixe (IFSE) : la part fixe tiendra compte des critères ci-après :

- Le groupe de fonctions
- Le niveau de responsabilité
- Le niveau d'expertise de l'agent
- Le niveau de technicité de l'agent
- Les sujétions spéciales
- L'expérience de l'agent
- La qualification requise

L'IFSE fera l'objet d'un réexamen à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de changement, le réexamen intervient tous les quatre ans.

L'IFSE est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature (Circulaire du 05/12/2014). Les différentes primes et indemnités ayant vocation à être fondues dans son assiette sont :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires,
- La prime de rendement,
- L'indemnité de fonctions et de résultats,
- La prime de fonctions informatiques,
- L'indemnité d'administration et de technicité,
- L'indemnité d'exercice des missions des préfectures.

L'arrêté du 27/08/2015 publié au JO du 01/09/2015 a précisé expressément que certaines primes et indemnités sont cumulables avec l'IFSE :

- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Les astreintes,
- L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jour férié.

Sont également cumulables avec l'IFSE :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées : exemple les frais de déplacement,
- Les dispositifs d'intéressement collectif : exemple la prime d'intéressement
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat : exemple indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA,
- La nouvelle bonification indiciaire
- Les avantages acquis (exemple prime de 13^{ème} mois au sens de l'article 111 de la Loi n°84-53),
- La prime de responsabilité,

Définition des critères pour la part variable (CI) : le complément indemnitaire (part variable) tiendra compte des éléments suivants appréciés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle :

- La réalisation des objectifs
- Le respect des délais d'exécution
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement
- La disponibilité et l'adaptabilité

Article 4 : Modalités de versement

La part fixe est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet, demi-traitement.

La part variable est versée mensuellement.

Article 5 : Sort des primes en cas d'absence

La part fixe (IFSE) : En cas de congés pour adoption, de maternité (y compris les congés pathologiques), de paternité, l'IFSE suivra le sort du traitement.

En cas d'absence pour Congé Maladie Ordinaire, Congé Longue Maladie, Congé Enfant Malade, l'IFSE est maintenue à 100% jusqu'à 10 jours ouvrés cumulés sur l'année civile, au-delà, une retenue de 1/30ème de l'IFSE mensuelle est appliquée par jour d'absence.

En cas d'absence pour Congé Longue Durée, Congé Grave Maladie, Accident du travail, Maladie Professionnelle, l'IFSE est maintenue à 100% pendant 6 mois puis il sera effectué :

- une retenue de 25% de l'IFSE, au-delà de 6 mois,
- une retenue de 50% de l'IFSE, au-delà de 12 mois,
- une retenue de 75% de l'IFSE, au-delà de 18 mois
- la suppression de l'IFSE, au-delà de 24 mois.

En cas de temps partiel thérapeutique, l'agent percevra l'intégralité de l'IFSE.

La part variable (CI) : le montant global du complément indemnitaire est réduit de 1/12^{ème} à chaque fraction de 30 jours d'absence dans la même année civile (sont pris en compte les CMO, CLM, CLD, CGM, les congés accident du travail et maladie professionnelle et les congés d'adoption, de maternité, de paternité).

En cas de temps partiel thérapeutique, l'agent percevra l'intégralité du CIA.

Article 6 : Maintien à titre personnel

Le montant mensuel dont bénéficiait l'agent en application des dispositions réglementaires antérieures à la mise en place du RIFSEEP peut être maintenu, à titre individuel, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP.

Article 7 :

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

DECIDE d'adopter le régime indemnitaire ainsi proposé à compter du 1^{er} janvier 2018,

DIT que les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées seront inscrits au budget de la collectivité.

PERSONNEL COMMUNAL : REGIME INDEMNITAIRE – PRIME DE RESPONSABILITE POUR CERTAINS EMPLOIS ADMINISTRATIFS DE DIRECTION

Monsieur le Maire indique que, suite au départ de la Directrice de la Résidence des Personnes Agées, le choix a été fait de nommer pour la remplacer un agent, déjà en place, comme gestionnaire de la Résidence, dont le niveau de diplôme ne lui permet pas d'assumer la responsabilité de cet établissement mais qui de par son expérience remplit pleinement les missions de terrain. La responsabilité de la Résidence a donc été confiée à la Directrice Générale des Services, comme cela avait été fait il y a quelques années. Le décret 88-631 du 6 mai 1988 autorise l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois fonctionnels. Pour la commune, seul l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services est concerné. Le taux maximum applicable s'élève à 15% du traitement brut soumis à pension (traitement de base et éventuellement Nouvelle Bonification Indiciaire).

Monsieur le Maire précise que cette prime est octroyée tant que la responsabilité est assumée par la Directrice Générale des Services.

Monsieur Couton demande qu'elle est la charge de travail supplémentaire. Monsieur le Maire précise qu'il a été mis en place deux réunions mensuelles, mais surtout qu'il y a plus de responsabilités et plus de risques.

Monsieur Gauquelin demande si la Directrice Générale des Services est la responsable légale de la résidence. Monsieur le Maire le confirme.

Monsieur Machut estime que cette prime est contraire aux règles de réductions budgétaires.

Monsieur Couton souhaite savoir pourquoi il est difficile de recruter dans la filière sociale. Monsieur le Maire précise que les personnes diplômées de cette filière ont pour habitude de travailler dans les grosses structures et qu'elles mettent en place des procédures peu adaptées à la taille de la résidence.

Monsieur Lafon est choqué par le montant de cette prime mais confirme que l'organisation actuelle de la Résidence lui convient parfaitement.

Madame Lambert estime que par rapport au privé, le montant de cette prime de risque est ridicule. Monsieur Lafon indique que dans cette période de restriction, il a le sentiment que ce montant est disproportionné.

Monsieur le Maire ne veut pas qu'un malaise s'instaure mais regrette que les remarques aient été faites directement auprès de Monsieur Lafon et non auprès de lui. La charge salariale du poste de la nouvelle gestionnaire de la résidence, cumulée à la prime proposée, représente 10.407€ de baisse, soit – 24%, par rapport aux années précédentes.

Monsieur Preud'homme dit qu'il aurait fallu présenter cette prime en même temps que le poste.

Monsieur Ollivier dit que le débat n'est pas là, la gestionnaire de la résidence est très bien. La somme ne le choque pas, puisque la responsabilité est transférée sur la Directrice Générale des Services.

Monsieur Murail précise que le Conseil Municipal débat sur un décret qui encadre les primes, charge à l'autorité territoriale ensuite de les affecter. Un cadre va avoir des responsabilités supplémentaires, il n'est pas choqué que l'agent concerné perçoive cette prime tant qu'il exerce la responsabilité. Si pour la résidence tout se passe bien et que tout va bien, il est pour cette prime.

Madame Cousin demande si cela doit passer en Conseil. Monsieur le Maire lui répond que l'instauration de la prime oui, l'affectation se fait ensuite par l'autorité territoriale et que dans un souci de transparence, il souhaitait en débattre en conseil.

Monsieur Preud'homme considère que l'objet de la délibération est de récompenser un agent. Pour lui, son vote est une question de principe, comme pour Monsieur Machut.

Délibération n°6

VU le décret n° 88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à la majorité*,

DECIDE d'instaurer la prime de responsabilité au taux de 12% pour l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la commune,

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget principal de la commune, chapitre 012 « Charges de personnel et frais assimilés ».

***Votes :**

Pour : 15 ;

Abstentions : 8 : M. Lafon, Mme Riva-Dufay, MM. Preud'homme, Machut (pouvoir de Mme Calaudi), Mmes Cousin, Ficarelli-Corbière et Lipp.

PERSONNEL COMMUNAL – LOGEMENT DE FONCTION POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE – CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

La commune a réceptionné le logement de type F4 situé près du CTM, il convient d'actualiser la liste des emplois bénéficiaires d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service.

Il est précisé que le gardien du CTM-CPI remplacera les gardiens du COSEC et du stade en leur absence.

Délibération n°7

Conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes, il appartient au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur Le Maire, à fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué à titre gratuit ou moyennant une redevance, en raison des contraintes liées à leur fonction.

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée qu'un logement de fonction peut être attribué après avis du comité technique :

➤ Pour nécessité absolue de service :

Ce dispositif est réservé :

- aux agents qui ne peuvent accomplir normalement leur service sans être logés sur leur lieu de travail ou à proximité notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité,
- à certains emplois fonctionnels,
- et à un seul collaborateur de cabinet.

Chaque concession de logement est octroyée à titre gratuit.

Toutes les charges courantes liées au logement de fonction (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, taxe d'habitation,...) sont acquittées par l'agent.

➤ Pour occupation précaire avec astreinte

Ce dispositif est réservé aux emplois tenus d'accomplir un service d'astreinte et qui ne remplissent pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement pour nécessité absolue de service.

Chaque concession de logement est octroyée à titre onéreux (50 % de la valeur locative – la redevance n'est plus modulable).

Toutes les charges courantes liées au logement de fonction (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, taxe d'habitation,...) sont acquittées par l'agent.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale et portant modification de certains articles du Code des Communes, notamment son article 21 ;

Vu le décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime de concessions de logement ;

Vu le décret n° 2013-651 du 19 juillet 2013 modifiant le décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement – période transitoire de mise en conformité portée au 01/09/2015 ;

Vu les articles R2124-64 à D2124-75-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R. 2124-72 et R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de rajouter à la liste des emplois bénéficiaires d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service de la commune, le poste de gardien du Centre Technique Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

AJOUTE à la liste des emplois bénéficiaires d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service de la commune, le poste de gardien du Centre Technique Municipal,

DIT que les obligations liées à l'octroi du logement sont le gardiennage du site et des sites sportifs pendant les absences des autres gardiens, l'ouverture et la fermeture du site et du cimetière, la mise sous alarme des équipements municipaux, la sortie des containers, des interventions de nuit le cas échéant,

PRECISE que la concession de logement est octroyée à titre gratuit mais que toutes les charges courantes liées au logement de fonction (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, taxe d'habitation,...) sont acquittées par l'agent.

PERSONNEL COMMUNAL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire fait un point sur différents mouvements de personnel :

Aux services techniques :

- Départ (mutation pour raisons personnelles) du responsable du Centre Technique Municipal (CTM)
- Départ (mutation pour suivi de conjoint en province) d'un agent des services techniques (électricien)
- Procédure de recrutement en cours pour le gardien du CTM
- Départ en retraite d'ici un an d'un agent des services techniques
- Secrétaire arrêtée pour 3 mois minimum (2 interventions chirurgicales).

Ecole maternelle Gaillon :

- Départ d'un ATSEM (Suivi du conjoint en province).

Le tableau des effectifs devra être modifié en temps utile, en fonction du profil des personnes recrutées.

PERSONNEL COMMUNAL -RALLIEMENT A LA PROCEDURE DE RENEGOCIATION DU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION

Monsieur le Maire explique que le contrat groupe d'assurance statutaire du Centre Interdépartemental de Gestion (article 26 de la loi de 26 janvier 1984) garantit les collectivités territoriales adhérentes contre les risques financiers découlant de leurs obligations statutaires (maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, accident de service...).

Le contrat groupe regroupe aujourd'hui près de 600 collectivités. Il est conclu pour une durée de quatre ans et arrivera à échéance le 31 décembre 2018. Le C.I.G. a entamé la procédure de renégociation de son contrat selon les règles de la commande publique.

Selon les prescriptions de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 25 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le CIG a choisi la procédure concurrentielle avec négociation.

La Commune de Marolles-en-Hurepoix soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurances peut se rallier à la mise en concurrence effectuée par le CIG. La mission alors confiée au CIG doit être officialisée par une délibération, permettant à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

Présentation de la procédure :

La procédure de consultation conduite par le CIG comprendra deux garanties : une garantie pour les agents relevant de l'IRCANTEC (stagiaire ou titulaire à temps non complet ou non titulaire de droit public) et une garantie pour les agents relevant de la CNRACL. La collectivité garde le choix de souscrire l'une ou l'autre des garanties, ou les deux.

S'agissant des garanties pour les agents relevant CNRACL :

- une tranche ferme pour les collectivités de moins de 30 agents CNRACL ;
- autant de tranches conditionnelles nominatives que de collectivités de plus de 30 agents CNRACL ;

La consultation portera sur les garanties financières et les prestations de gestion du contrat groupe (statistiques, assistance juridique, programmes de soutien psychologique..).

Les taux de cotisation obtenus seront présentés à la commune avant adhésion définitive au contrat groupe. A noter bien entendu, que toutes les collectivités, à l'issue de la consultation, garderont la faculté d'adhérer ou non.

Délibération n°8

La commune de Marolles-en-Hurepoix est adhérente au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2018 et compte-tenu de l'intérêt d'une consultation groupée, Monsieur le Maire propose de rallier à nouveau la procédure engagée par le C.I.G.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des Assurances,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 2,

VU le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment l'article 42 autorisant le recours à la procédure concurrentielle avec négociation après mise en concurrence,

VU le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et notamment l'article 25 limitant le recours à la procédure concurrentielle avec négociation,

CONSIDERANT la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire,

CONSIDERANT que la passation de ce contrat doit être soumise à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016,

VU la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du 27 mars 2017 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure négociée,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

DECIDE de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre Interdépartemental de Gestion va engager début 2018 conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

PREND ACTE que les taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le CIG à compter du 1^{er} janvier 2019.

NOUVELLE CONVENTION FINANCIERE ENTRE LES COMMUNES DU SECTEUR D'ACTIVITE DU RASED (RESEAU D'AIDES SPECIALISEES AUX ELEVES EN DIFFICULTE) – APPROBATION ET AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE DE SIGNER LA CONVENTION

Dans le cadre de la politique de soutien scolaire pratiquée sur la commune, il est proposé de renouveler, pour une nouvelle période de 3 ans, la convention financière entre les communes du secteur d'activité du RASED de Lardy (Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté). Cette participation est fixée à 3 € par an par élève scolarisé dans les écoles maternelles et élémentaire de la commune.

Ce dispositif relève de l'Education Nationale et regroupe des enseignants spécialisés de l'adaptation et de l'intégration scolaire.

Délibération n°9

VU l'exposé des conditions relatives au renouvellement de la convention financière entre les communes du secteur d'activité du RASED (Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté) en partenariat avec la commune de Lardy,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

APPROUVE les termes de la convention figurant en annexe à la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la dite convention.

CONVENTION CADRE ENTRE LA COMMUNE, LE CONSEIL DEPARTEMENTAL ET LE COLLEGE SAINT-EXUPERY RELATIVE AUX CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES COMMUNALES

Monsieur Murail indique que depuis 2000, la commune, le Conseil Départemental et le collège Saint-Exupéry, signent régulièrement des conventions « cadre » afin de déterminer les conditions générales d'utilisation des équipements sportifs communaux et la participation financière demandée. Cette convention fait l'objet d'un avenant chaque année qui fixe la participation financière pour l'année scolaire.

Monsieur Preud'homme demande si l'accroissement de population de la commune n'entraîne pas une saturation des équipements sportifs par les collégiens. Monsieur Murail explique que c'est sans incidence, car le collège lui-même, a une capacité d'accueil limitée.

Délibération n°10

Afin de permettre au collège Saint-Exupéry de continuer d'assurer l'enseignement de l'éducation physique et sportive, la commune de Marolles-en-Hurepoix met à sa disposition des installations sportives.

Les conditions générales d'utilisation de ces équipements et les modalités financières sont reprises dans une convention « cadre » jointe à la présente pour les années scolaires 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020,

LE CONSEIL MUNICIPAL après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir entre le collège Saint-Exupéry, le Conseil Départemental de l'Essonne et la commune de Marolles-en-Hurepoix.

CONVENTION TRIENNALE DE MISE A DISPOSITION D'UNE OU PLUSIEURS INSTALLATIONS SPORTIVES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de Marolles-en-Hurepoix, représentée par Monsieur Georges JOUBERT, agissant en qualité de Maire en exercice dûment autorisé par délibération n° 10 du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2017,

Le Conseil Départemental de l'Essonne, représenté par Monsieur François DUROVRAY agissant en qualité de Président, dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente n° en date du

Le collège Saint-Exupéry, sis à Marolles-en-Hurepoix, Etablissement public local d'enseignement représenté par son Principal, Madame Valérie BUFFEL, dûment autorisé par délibération n° du Conseil d'Administration de l'établissement dans sa séance du

APRES AVOIR EXPOSE CE QUI SUIIT :

Le collège assure de par ses activités une mission d'intérêt général.

Au titre des articles L213-1, L214-1 et L214-4 du Code de l'Education, le Département doit veiller à ce que toutes les conditions soient requises afin que puissent être organisées les activités physiques et sportives des collégiens prévues par les programmes nationaux de cet enseignement.

La commune de Marolles-en-Hurepoix met à disposition ses installations sportives dont la proximité avec le collège lui permet de mener à bien sa mission d'intérêt général.

Aussi, considérant que les installations sportives, dont la commune de Marolles-en-Hurepoix est propriétaire, répondent aux nécessités du fonctionnement de l'enseignement de l'éducation physique et sportive de l'établissement scolaire, les trois signataires s'accordent sur la mise à disposition au profit du collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix, des installations sportives décrites à l'article 1 de cette même convention, dans les conditions fixées dans la présente convention.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet de la convention

Les installations sportives concernées sont :

- ✓ 4 panneaux de basket-ball,
- ✓ 6 poteaux de volley-ball et 3 filets de volley-ball
- ✓ espaces engazonnés autres que les terrains de football

situés dans le COSEC et dans l'enceinte du stade.

Article 2 : Conditions d'utilisation

La commune de Marolles-en-Hurepoix entretient ces installations dans le cadre de sa mission pour les besoins culturels et sportifs spécifiques des élèves.

Les investissements autres que le maintien des installations en état de fonctionnement conforme aux obligations de sécurité relèvent de la seule décision de la commune de Marolles-en-Hurepoix au regard de sa mission.

Le collège pourra utiliser ces installations pour y assurer l'enseignement de l'Education Physique et Sportive. Les activités de l'Association Sportive et du Foyer Socio-Educatif sont régies dans le cadre de conventions spécifiques, conformément aux dispositions de la circulaire n° 93-294 du 15 octobre 1993.

Toute autre activité que le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix souhaiterait y organiser est soumise à l'autorisation écrite préalable de la commune de Marolles-en-Hurepoix.

Toute introduction de matériel par le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Tout matériel, propriété du collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix, déposé dans l'enceinte des installations sportives, dont l'utilisation n'est plus effective pour cause de dégradation ou autre motif doit être récupéré par ce dernier, à l'issue du trimestre scolaire en cours.

Article 3 : Horaires d'utilisation

Toute installation sportive, objet de la présente convention, est mise à la disposition du collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix pour la pratique de l'enseignement de l'Education Physique et Sportive, selon les emplois du temps joints en annexe.

Ces emplois du temps sont établis chaque année en concertation entre le chef d'établissement ou son adjoint, et le Maire ou son représentant. Les jours, les heures et les effectifs doivent être précisés ainsi que le nombre de personnels d'encadrement.

Ces horaires ne sont valables que pour une année scolaire.

Durant ces horaires, le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix est considéré comme l'utilisateur de l'installation sportive.

La commune de Marolles-en-Hurepoix s'interdit ainsi d'en concéder l'utilisation à autrui, sauf accord entre les parties prévu dans un avenant, conformément aux dispositions de l'article 11 de la présente convention. Ces horaires sont pris en compte pour le calcul de la participation aux frais d'entretien prévus en annexe financière.

La commune de Marolles-en-Hurepoix pourra utiliser les installations sportives pour les besoins de ses propres activités à titre exceptionnel durant les horaires réservés au collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix.

Dans ce cas, la commune de Marolles-en-Hurepoix s'engage à confirmer au chef d'établissement, par écrit dans les plus brefs délais, l'indisponibilité momentanée de l'installation sportive. Cette non-utilisation donne lieu à un réajustement financier au prorata temporis.

Les installations sportives peuvent, sur demande de l'administration de l'Education Nationale, être utilisées durant les horaires réservés au collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix pour des examens officiels.

Cette utilisation fera l'objet d'un avenant.

Article 4 : Modalités financières

Les installations sportives, objets de la présente convention, sont mises à disposition du collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix à titre onéreux.

Le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix s'engage à verser à la commune de Marolles-en-Hurepoix la contribution financière demandée et négociée dans la limite de l'enveloppe globale du fonctionnement attribué pour tous ces types de prestations.

Le nombre d'heures d'utilisation retenu pour l'année scolaire 2017/2018 est de (à préciser) heures hebdomadaires durant 35 semaines pendant lesquelles, les installations sont mises à la disposition du collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix.

Les modalités financières relatives à l'utilisation des installations font l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : Entretien et maintenance

L'entretien et la maintenance (petites réparations) des installations sont à la charge de la commune de Marolles-en-Hurepoix. Celle-ci s'engage notamment à prendre toute disposition pour que le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix puisse les utiliser dans des conditions normales de fonctionnement et conformes à la réglementation en vigueur en matière de sécurité.

Article 6 : Gardiennage et nettoyage

Le gardiennage et le nettoyage sont à la seule charge de la commune de Marolles-en-Hurepoix.

Article 7 : Responsabilités – Assurances

La responsabilité des partenaires et des enseignants est définie selon les textes et la jurisprudence en vigueur et en particulier les articles 383 et 384 du Livre 1^{er} du Code Civil, L911-4 du Code de l'Education et 121-3 du Code Pénal.

La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis durant les horaires d'utilisation par le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix.

Le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix, pour sa part, est responsable des dégradations causées pendant ses horaires d'utilisation, aussi bien aux installations proprement dites qu'aux équipements qui y sont affectés.

Le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix s'engage à prévenir immédiatement par lettre recommandée avec accusé de réception, la commune de Marolles-en-Hurepoix des dégradations et des incidents constatés pendant l'utilisation.

A cette fin, les coordonnées de la commune de Marolles-en-Hurepoix et d'un référent sont rappelées en annexe.

Le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'utilisation par lui-même des installations en tant qu'utilisateur.

Tous les autres dommages feront l'objet d'une police d'assurance contractée par le propriétaire.

Article 8 : Sécurité

La commune de Marolles-en-Hurepoix s'engage à effectuer des contrôles de sécurité périodiques des installations et des équipements, objet de la présente convention, conformément à la réglementation en vigueur, **notamment le décret interministériel n° 96-495 du 4 juin 1996 relatif à la sécurité des installations sportives.**

Les documents relatifs à ces contrôles sont à la disposition du collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix dans le registre de sécurité à l'emplacement précisé par la commune de Marolles-en-Hurepoix dans l'enceinte des installations.

Le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix s'engage préalablement à toute utilisation des installations à :

- ✓ prendre connaissance du règlement intérieur des installations et à le faire respecter,
- ✓ prendre connaissance des voies d'accès, des entrées, ainsi que des issues d'évacuation,
- ✓ localiser l'emplacement des extincteurs,
- ✓ contrôler les entrées et sorties des élèves,
- ✓ signaler à la commune tout problème de sécurité dont il aurait connaissance et concernant aussi bien les installations proprement dites que les équipements qui y sont affectés,
- ✓ organiser bi-annuellement un exercice de sécurité en situation (avec et sans préparation),
- ✓ fournir un projet d'organisation des secours.

Le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix s'engage à fournir le nom et les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées :

- ✓ à prévenir les secours,
- ✓ à conduire les opérations de sécurisation,
- ✓ à se mettre à disposition des équipes d'intervention, dès leur arrivée sur les lieux,
- ✓ en charge du projet d'organisation des secours.

Article 9 : Inventaire et état des lieux

Un inventaire des équipements et un état des lieux des installations utilisables par le collège Saint-Exupéry de Marolles-en-Hurepoix sont dressés en début et en fin de chaque année scolaire. Ces documents sont signés conjointement par le Maire de la Commune de Marolles-en-Hurepoix ou son représentant et le chef d'établissement ou son adjoint.

Article 10 : Validité de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de trois années scolaires **consécutives** à compter de septembre 2017. **La reconduction de cette convention ne peut se faire que de manière expresse.** Elle prend effet à la date de la signature dans les conditions prévues à l'article L42-14 du Code de l'Education.

Article 11 : Modification de la convention

Toute modification apportée à la présente convention en cours d'exécution doit faire l'objet d'un avenant librement négocié par les parties, notamment pour les articles 3, 4, 8, 9 et 10.

La présente convention peut-être dénoncée au plus tard trois mois avant sa date anniversaire de signature par l'une des trois parties et, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 :

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige ou de contestation concernant la présente convention ou son application pour parvenir à un accord.

Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord concernant ce litige ou cette contestation ne pourrait être trouvé les parties s'en remettraient à la juridiction compétente.

Fait à Marolles-en-Hurepoix, le 5 octobre 2017,

En trois exemplaires originaux.

Pour le Conseil Départemental,
Le Président,

Pour la commune,
Le Maire,

Pour le collège,
La Principale,

SERVICE JEUNESSE – TARIF DU SEJOUR EUROPEEN 2018

Monsieur Murail rappelle que la grille des quotients avait été revue au Conseil Municipal de juin 2016. Une nouvelle grille de tarification pour le séjour européen programmé en avril 2018, à Lisbonne au Portugal est proposée. A la demande de Madame Cousin, Monsieur Murail indique que ce séjour concerne les jeunes jusqu'à 17 ans inclus. Monsieur le Maire explique que pour respecter l'enveloppe budgétaire prévue, 21 places sont proposées au lieu de 22 précédemment.

Délibération n°11

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ces membres présents et représentés,

ADOPTE la grille de tarifs figurant ci-dessous,

DIT que cette grille de tarifs sera applicable pour le séjour européen prévu au printemps 2018.

Tranches	Séjour au Portugal 2018	Tarif journalier
1	147.14 €	29.43 €
2	196.19 €	39.24 €
3	220.71 €	44.14 €
4	245.24 €	49.05 €
5	269.76 €	53.95 €
6	294.29 €	58.86 €
7	343.33 €	68.67 €
Extérieurs	490.48 €	98.10 €

SALLE DES FETES – REGLEMENT INTERIEUR ET CONVENTION D'UTILISATION

Madame Boulenger explique que le 5 décembre 2013, le règlement de la salle des fêtes a été modifié notamment concernant les modalités de réservation.

Il est proposé de revoir intégralement le règlement de cette salle, et d'y intégrer la question du limiteur de son, du rangement des chaises ...

Il est également proposé une nouvelle convention d'utilisation de cette salle.

Délibération n°12

CONSIDERANT qu'il y a lieu de revoir le règlement intérieur de la Salle des Fêtes François des Garets, sise Avenue du Lieutenant Agoutin, modifié le 5 décembre 2013, et la convention d'utilisation de cet équipement,

VU le projet de règlement intérieur et de convention d'utilisation ci-annexés,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

APPROUVE le règlement intérieur et la convention d'utilisation de la Salle des Fêtes François des Garets,

DIT que ces deux documents seront applicables dès que la présente délibération sera opposable.



Commune de Marolles-en-Hurepoix

REGLEMENT INTERIEUR

Salle des Fêtes François des Garets

Approuvé par le Conseil Municipal dans sa séance du 28 septembre 2017

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES - OBJET

La Salle des fêtes de Marolles-en-Hurepoix comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 972 m², dont :

- 95 m² pour les locaux annexes (office cuisine, entrée, toilettes).
- 410 m² pour la salle proprement dite, 87 m² pour la scène.

Cette salle est équipée d'un **limiteur de bruit pour sonorisation** festive et d'un chauffage par aérothermes.

La capacité de la salle est au maximum de 300 places.

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de Marolles-en-Hurepoix.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

2.1 : Utilisateurs

La salle des fêtes François des Garets peut, sur réservation, être mise à disposition des « utilisateurs » suivants :

Associations, particuliers, entreprises (Marollais en priorité, ou non Marollais), écoles et collège de Marolles-en-Hurepoix, selon les **tarifs de location ou gratuité établis par délibération du Conseil Municipal**.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention d'utilisation.

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Marolles-en-Hurepoix est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

2.2 : Horaires de mise à disposition

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes indiquées dans les conventions d'utilisation comme suit :

Durée de location

Samedi ou dimanche, de 9h00 au lendemain matin 9h00,

Week-end, du samedi 9h00 au lundi matin 9h00 soit 2 jours,

Demi-journée, matin (9h00 à 13h00), après-midi (14h00 à 18h00), ou soirée (19h00 à 23h00),

Supplément pour location à partir du vendredi 15h00, conformément aux tarifs votés en Conseil Municipal.

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Marolles en Hurepoix, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires, sauf dérogation.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées auprès du gardien du site (au COSEC) de la commune de Marolles-en-Hurepoix, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, dès l'horaire de début de mise à disposition tel qu'indiqué dans la convention, pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées auprès du gardien du site (au COSEC) à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Article 3 – Réservation

• 3-1 Associations et scolaires (écoles et collège) de la commune

Le planning d'utilisation de la salle est établi semestriellement lors d'une réunion avec la commune. Cette planification intervient au mois de septembre et février pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commune fera autorité.

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations et les scolaires de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Les associations utilisant la salle doivent impérativement fournir en mairie une attestation d'assurance au titre de la Responsabilité Civile (établie au nom de l'utilisateur) mentionnant l'occupation de la salle des fêtes, sa durée dans le temps (établie au nom de l'utilisateur) et qui garantit les manifestations concernées. Cette attestation doit parvenir en mairie dès octobre pour les occupations récurrentes sur l'année ou 15 jours avant la manifestation pour les actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

• 3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès de l'accueil de la mairie pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 8h30 à 12h & 13h 30 à 17h 30, hormis les mercredis et samedis où la mairie est fermée l'après-midi). Les réservations ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

Après accord, **la réservation n'est effective qu'à compter de la réception du contrat dûment signé accompagné d'un chèque d'acompte au nom du souscripteur de la location (chèque libellé à l'ordre du Trésor Public) correspondant à 50% du prix de la location et d'une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile (établie au nom de l'utilisateur) mentionnant la location de la salle des fêtes, sa durée et qui garantit la manifestation concernée.**

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, utilisation du matériel etc...). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1^{er} septembre suivant.

Le coupon attenant au règlement intérieur de la salle des fêtes devra être restitué en mairie daté et signé par le locataire de la salle prouvant qu'il a bien pris connaissance de celui-ci. Il sera **accompagné du chèque de caution d'un montant de 900 € au plus tard 15 jours avant la remise des clés, ainsi que le solde de la location** (libellés à l'ordre du Trésor Public).

• 3-3 Types de manifestations acceptées à la salle des fêtes

La salle des fêtes peut accueillir toutes manifestations culturelles ou de loisirs, fêtes familiales ou **réunions à vocation NON religieuse.**

Il est strictement interdit d'utiliser la salle des fêtes au titre de dortoir sauf lorsque celle-ci est réquisitionnée par la commune pour un hébergement d'urgence.

• 3-4 Annulation de réservation

Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit alors prévenir l'utilisateur dans les meilleurs délais. **L'utilisateur ne peut demander d'indemnités à cette occasion** mais, s'il a payé sa location, le montant lui sera restitué. **L'utilisateur peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. L'acompte n'est pas restitué. En cas d'annulation moins de 10 jours avant la manifestation, l'acompte et le solde de la location restent acquis à la commune.** Dans tous les cas, le chèque de caution, s'il a été déposé, est restitué.

Article 4 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ... (liste non exhaustive) qui doivent se dérouler dans des équipements sportifs adaptés, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle encadrée par une convention. L'objet de la réservation doit être précisé dans la convention.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commune

L'absence d'occupation d'un créneau réservé doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la mairie.

L'absence répétée sur un créneau réservé pour toute une saison entraînera la suppression du créneau horaire attribué pour la saison.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien ou de mise en sécurité, ou en cas de manifestations municipales ou de scrutins électoraux officiels.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite et entraînera la résiliation de la convention de mise à disposition, sans remboursement de l'acompte ni du solde s'ils ont déjà été versés.

Article 5 – Utilisation de la Salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes après chaque activité ou utilisation de la salle.

Chaque utilisateur devra respecter :

- les consignes générales de sécurité,
- les itinéraires d'évacuation et les issues de secours, l'emplacement des dispositifs d'alarme, les moyens d'extinction d'incendie et constaté leur présence,
- le fonctionnement du **dispositif de limitation du bruit** pour l'ambiance musicale,
- les modalités de mise en place de rangées de chaises, qui doivent être attachées par le système d'accroche prévu à cet effet en laissant une allée centrale d'au moins 1,40m de large entre l'estrade et la porte d'entrée et, lors de la mise en place de tables avec places assises, en laissant un espace de passage suffisant entre les différentes tables et laisser les issues de secours dégagées.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, et autres dispositifs à flamme,
- de faire entrer des cycles et cyclomoteurs,
- d'utiliser des patins à roulettes, rollers, skates, etc.,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- de modifier les installations électriques et autres équipements (eau, téléphone...).
- de fumer à l'intérieur du bâtiment (cigarettes électroniques y compris).
- d'accrocher, de coller ou de suspendre tous objets quels qu'ils soient (ballons, calicots, objets de décoration...) avec des adhésifs, punaises, clous, agrafes et autres sur les murs, portes et plafond. Des cimaises et des grilles caddies peuvent être mises à disposition, suivant disponibilité.
- de faire entrer des animaux.

Des câbles traversant la salle sont prévus pour les suspensions, objets de décoration légers. Seuls ; les services techniques de la commune sont habilités à suspendre des objets sur ces câbles. La demande doit être faite en même temps que la demande de matériel.

NIVEAU SONORE - LIMITEUR DE SON

En soirée, les festivités prennent obligatoirement fin à 2 heures du matin avec BAISSE IMPERATIVE DE LA SONORISATION à 22 heures suivant le code pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'utilisateur devra respecter la tranquillité des riverains sous peine de contravention.

En cours d'utilisation de la salle, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cet équipement qui s'élève à 85 dB (A). Au-delà, l'alimentation électrique de la sono et de toutes les prises électriques de la salle sera interrompue automatiquement.

Il convient donc de brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur, et d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore.

Si le voyant de couleur et/ou un signal sonore vous indique le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sonorisation. Toute tentative de modification de cet équipement est tracée ; dans un tel cas, la commune conservera la caution

Si le dépassement sonore persiste, toutes les prises de courant seront coupées pendant 1 minute. Cette coupure peut être répétée 3 fois. Au-delà de 3 coupures, une coupure générale définitive sera effective avec impossibilité de réarmer : seul un professionnel pourra intervenir le lundi matin.

En cas de litige en matière de bruit excessif, la caution sera retenue et il pourra être interdit à l'utilisateur de louer à nouveau la salle.

Il est impératif de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours pour limiter la gêne sonore pour les habitations voisines.

Il est demandé de s'abstenir d'animations, d'attroupements et autres manifestations extérieures à la salle, notamment après 22h.

Il convient de limiter au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, autoradio, etc.).

STATIONNEMENT DES VEHICULES :

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra se faire que sur les places autorisées. Des parkings et places de stationnement sont situés derrière la salle des fêtes, et avenue du Lieutenant Agoutin. Ceux-ci pourront être partagés avec d'autres utilisateurs.

En outre, pendant l'installation et le rangement, un et un seul véhicule sera toléré sur l'esplanade de la salle des fêtes.

La commune n'assume pas de gardiennage des véhicules et décline toute responsabilité quant aux éventuelles dégradations qui pourraient y être causées.

Article 6 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 7 – Mise en place, rangement, nettoyage et gestion des déchets

Il est impératif après usage de rendre les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle des fêtes en parfait état avant de rendre les clés...

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Nettoyage des lieux :

Pour la grande salle, il convient de la balayer mais de ne pas la laver à grande eau mais juste avec une serpillière humide en cas de besoin.

Doivent être balayés et, le cas échéant lavés : - l'office,

- l'entrée,
- les sanitaires,
- l'estrade,
- les loges, si nécessaire.

Le nettoyage des sanitaires et lavabos ainsi que des équipements de l'office (s'il est loué) doit être fait avec un produit adapté. Les produits nettoyants, éponges, serpillières ne sont pas fournis ; ils sont à la charge de l'utilisateur. En revanche, les balais sont fournis ainsi que les produits pour le lave-vaisselle.

La vaisselle doit être rendue propre.

Si l'état de propreté du bâtiment, du matériel et/ou des extérieurs ne donne pas satisfaction, une pénalité de 300 euros sera appliquée.

MATERIEL :

En fonction des disponibilités, les accessoires de cuisine ainsi que les tables, chaises, cimaises, grilles caddies, pourront être mis à la disposition de l'utilisateur suivant ses besoins, qui seront exprimés au moins 15 jours avant la date d'utilisation des locaux.

Un inventaire sera établi avec les services municipaux à la prise en charge et au retour des clés.

Les accessoires manquants seront facturés à l'utilisateur selon le barème voté en Conseil Municipal.

Les accessoires ou équipements détériorés ou en panne seront remplacés ou réparés à l'initiative de la commune. Les frais de ce remplacement ou de cette réparation seront intégralement mis à la charge de l'utilisateur.

Le matériel de sonorisation de la salle des fêtes ne pourra pas être utilisé sans accord préalable de la Mairie ; les particuliers qui loueront la salle des fêtes ne pourront prétendre à ce prêt de matériel. Le montage-démontage de ce matériel sera effectué par le gardien du site (au COSEC).

Dans l'office, le lave-vaisselle, le chauffe-plats et les réfrigérateurs sont mis à disposition de l'utilisateur. Ils doivent être rendus en état de marche et propres : les inox doivent être nettoyés avec un produit adapté (non javellisé) et essuyés. **Le lave-vaisselle doit être utilisé avec la lessive adaptée fournie par la commune.**

Rangement du matériel :

Les chaises devront être rangées correctement suivant le nombre indiqué lors de la prise de la salle.

Les tables devront être remises sur les chariots adaptés.

Les couverts devront être triés et rangés par tas de 20.

Les assiettes devront être rangées par tas de 50.

Les verres devront être remis dans les casiers prévus à cet effet.

POUBELLES – GESTION DES DECHETS :

Les déchets devront être déposés par les utilisateurs dans les containers enterrés prévus à cet effet situés à proximité, en respectant le tri sélectif. Pour les ordures ménagères, elles doivent être mises au préalable dans des sacs de 50 litres maximum ; le verre, les papiers et cartons doivent être jetés dans les conteneurs enterrés sans sac.

Dans la salle des fêtes, des poubelles adaptées sont prévues pour faciliter le tri sélectif, avant dépôt par l'utilisateur dans les containers enterrés.

Article 8 – Responsabilité de la commune

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle, de ses annexes et des zones de stationnement.

Article 9 – Responsabilité des utilisateurs

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à 900 euros, l'utilisateur s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution lui sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, la caution sera encaissée et l'utilisateur s'engage à régler le surcoût sur présentation de la (ou les) facture(s) correspondante (s).

Les associations communales sont dispensées de caution mais s'engagent à supporter intégralement les frais d'éventuelles dégradations sur présentation de la (ou les) facture(s) correspondante (s).

Les utilisateurs devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

En cas de panne sur un des équipements loués, le responsable de la manifestation en avertira la mairie qui effectuera la réparation, dans la limite des horaires d'ouverture au public (Lundi, mardi jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, mercredi et samedi de 8h30 à 12h00).

Article 10 – Publicité / Buvette

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.
La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.

Remise et retour des clés :

Quand l'utilisateur prendra et rendra les clés, un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition seront effectués par un représentant de la commune et le bénéficiaire du contrat d'utilisation de la salle.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune de Marolles-en-Hurepoix se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la commune de Marolles-en-Hurepoix, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Coupon à retourner en mairie



Règlement intérieur de la Salle des Fêtes François des Garets

Je soussigné

DECLARE avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Salle des Fêtes François des Garets que je compte occuper le, suite à la réservation en date du et m'engage à le respecter.

À Marolles-en-Hurepoix, le

Signature de l'utilisateur

(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)



Département
de l'Essonne

Arrondissement
de Palaiseau

Canton de
Brétigny-sur-Orge

République Française

Mairie de Marolles-en-Hurepoix

**Convention d'utilisation de locaux
de la salle des fêtes François des Garets
sise avenue du Lieutenant Agoutin
à Marolles-en-Hurepoix**

Entre

La commune de Marolles-en-Hurepoix, représentée par son Maire,

d'une part,

et

M. et/ou Mme
ou **M. ou Mme le (la) Président (e) de l'association**

Apparaissant ci-après sous la désignation « l'utilisateur »,

domicilié(e) :

Téléphone :

d'autre part,

il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle, il s'engage à le respecter (en retournant le coupon au bas du règlement signé avec la mention lu et approuvé) ;
- L'utilisateur s'engage à rendre en parfait état les locaux, l'équipement, le matériel, la sonorisation, ou les ustensiles de cuisine utilisés;
- L'utilisateur reconnaît avoir visité les locaux et repéré les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'utilisation des locaux s'étendra du (date d'entrée) à heures au (date de fin d'occupation) à heures.

Objet précis de l'occupation – Nombre de participants

Objet :

Nombre de personnes :

L'usage de la musique amplifiée est autorisé dans le respect des conditions énumérées dans le règlement intérieur de la salle des fêtes.

Mesures de sécurité

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

1/2

Assurance

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro, elle a été souscrite le (date) auprès de (Cie d'assurance).

Les dommages sont à déclarer par l'utilisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

Responsabilité

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra **respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention** (article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) et sous peine de ne pas se voir restituer la caution.

État des lieux

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.

Le deuxième aura lieu lorsque l'utilisateur rendra les locaux.

Prix

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de la somme de euros (par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public) comme suit :

- chèque d'acompte au nom du souscripteur de la location correspondant à 50% du prix de la location + attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile (établie au nom de l'utilisateur) mentionnant la location de la salle des fêtes, sa durée et qui garantit la manifestation concernée.

- Solde de la location, accompagné du chèque de caution d'un montant de 900 €, au plus tard 15 jours avant la remise des clés.

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la Mairie.

Caution de garantie

Une caution de 900 euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels ou de non-respect de la présente convention ou, le cas échéant, du règlement intérieur de la salle.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- des itinéraires d'évacuation et des issues de secours, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et constaté leur présence,
- du fonctionnement du **dispositif de limitation du bruit** pour l'ambiance musicale,
- des modalités de mise en place de rangées de chaises, et déclare veiller à ce que celles-ci soient attachées par le système d'accroche prévu à cet effet et à laisser une allée centrale d'au moins 1,40m de large entre l'estrade et la porte d'entrée et, lors de la mise en place de tables avec places assises, veiller à laisser un espace de passage suffisant entre les différentes tables et laisser les issues de secours dégagées.

Fait à Marolles-en-Hurepoix, le

L'Utilisateur, responsable de la location

Le Maire

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

SALLE DES FETES – TARIFS

Madame Boulenger indique que suite à l'adoption du nouveau règlement de la salle des fêtes, il est proposé d'adopter de nouveaux tarifs pour les week-ends complets, vendredis après-midi, ½ journées.

Le tarif journée Marollais (378 €) et non-Marollais (1423 €) est non modifié.

Monsieur Ollivier souligne le fait que ces nouveaux tarifs restent attractifs, comparativement à ceux d'autres salles.

Délibération n°13

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

DECIDE d'appliquer les tarifs suivants pour les réservations faites à compter du cinq octobre deux mille dix-sept :

Durée de location	Tarifs Marollais	Tarifs non Marollais
<u>Journée</u> : de 9h00 au lendemain matin 9h00	378 €	1.423 €
<u>Week-end</u> : du samedi 9h00 au lundi matin 9h00 soit 2 jours	504 €	1.898 €
<u>Supplément pour location à partir du vendredi 15h00</u> :	100 €	376,50 €
<u>Demi-journée</u> : matin (9h00 à 13h00), après-midi (14h00 à 18h00), ou soirée (19h00 à 23h00)	200 €	753,00 €

RAPPELLE que les accessoires manquants sont refacturés à l'utilisateur comme suit :

Fourchette	3 € l'unité
Couteau	
Cuillère à café	
Cuillère à soupe	
Verre à vin, à eau, flûte à champagne ou verre sans pied	
Tasse ou soucoupe	
Assiette plate	8 € l'unité
Assiette à dessert	
Assiette à soupe	
Pichet	

DEROGATION AU REPOS DOMINICAL DANS LES COMMERCES DE DETAIL

Le magasin Carrefour Market a adressé une demande d'ouverture exceptionnelle pour les dimanches 24 et 31 décembre. Cette autorisation est donnée par arrêté de M. le Maire, après avis du Conseil Municipal.

Monsieur Ollivier indique que le personnel de Carrefour Market est contre ce projet d'ouverture ; ils ont indiqué que, le dimanche, ils travaillent déjà jusqu'à 13h00 habituellement.

Monsieur le Maire précise que si le magasin reste ouvert, il sera fait appel aux volontaires et aux étudiants ; il propose la délibération en laissant au conseil le choix de se prononcer favorablement ou défavorablement.

Délibération n°14

CONSIDERANT que l'article 250 de la loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques (loi n°2015-990 du 6 août 2015) permet au Maire sous certaines conditions d'autoriser des dérogations au repos dominical jusqu'à 12 dimanches par an, et qu'auparavant, la législation permettait au Maire d'autoriser des dérogations jusqu'à 5 dimanches par an.

CONSIDERANT que désormais, l'article L.3132-26 du code du Travail précise que lorsque le nombre de ces dimanches excède 5, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la commune est membre mais que le Conseil Municipal est consulté pour avis.

CONSIDERANT que la législation maintient la consultation des organisations patronales et syndicales en application de l'article R.3132 -21 du code du Travail,

CONSIDERANT que pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure à 400 m², lorsque les jours fériés légaux mentionnés à l'article L. 3133-1 du code du Travail, à l'exception du 1^{er} mai, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par le Maire, dans la limite de trois.

CONSIDERANT que la dérogation à un caractère collectif et doit ainsi bénéficier à l'ensemble des commerçants de détail pratiquant la même activité dans la commune,

CONSIDERANT qu'en contrepartie d'une dérogation au repos dominical, les salariés ont droit à :

- un salaire au moins double (soit payé à 200 % du taux journalier) ;
- un repos compensateur, équivalent en nombre d'heures travaillées ce jour-là, payé dans le cadre du maintien du salaire mensuel.

CONSIDERANT que, seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit peuvent travailler le dimanche,

CONSIDERANT que le supermarché Carrefour Market situé rue de la Gare à Marolles-en-Hurepoix, qui est ouvert au public tous les dimanches de 9h00 à 12h30, a sollicité, par courrier une ouverture les dimanches 24 et 31 décembre 2017 de 9h00 à 18h00,

CONSIDERANT que les accords d'entreprise de Carrefour prévoient, depuis plusieurs années, conformément à la réglementation, que le travail du dimanche s'effectue exclusivement sur la base du volontariat (notamment en faisant appel aux jeunes étudiants désireux de travailler en fin de semaine),

CONSIDERANT que le CHSCT de Carrefour Market Marolles-en-Hurepoix, réuni le 15 mai 2017, a émis un avis défavorable (2 votes Contre, 0 vote Pour) quant à ce projet d'ouverture,

CONSIDERANT que le Comité d'Etablissement SCF Nord-Ouest, réuni le 18 mai 2017, a émis un avis défavorable (3 votes Contre, 2 votes Blanc ou Nul) quant à ce projet d'ouverture,

CONSIDERANT que parmi les organisations saisies pour avis en application de l'article R.3132 -21 du code du Travail, seuls les syndicats Force Ouvrière et la CGT ont répondu, en émettant un avis défavorable quant à ce projet d'ouverture,

Il est proposé à l'Assemblée délibérante de donner un avis sur la proposition d'autoriser Monsieur le Maire à accorder 2 dérogations municipales au repos dominical pour les commerces de détail,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à la majorité*,

VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.3132-26 du code du Travail,

DONNE un avis favorable quant à la demande de Carrefour Market d'ouvrir les dimanches 24 et 31 décembre 2017 de 9h00 à 18h00,

AUTORISE Monsieur le Maire à accorder annuellement 2 dérogations municipales au repos dominical pour les commerces de détail pratiquant la même activité regroupés par code NAF;

DEMANDE à Monsieur le Maire de prendre un arrêté pour préciser que les dimanches concernés sont les 24 et 31 décembre 2017, après avoir procédé à toutes les consultations prévues par les textes en la matière.

* **Votes** :

Pour : 21

Contre : 2 (Chantal Letessier et Jean-Claude Ollivier)

AUTORISATION D'EXPLOITER, AU TITRE DES INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT – PROJET AMAZON FRANCE TRANSPORT – INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL QUANT A LA DECISION PREFECTORALE

Lors de la séance du 6 juin 2017, le Conseil Municipal a donné un avis favorable à la demande présentée par la société AMAZON FRANCE TRANSPORT en vue d'exploiter l'installation classée pour la protection de l'environnement sur le terrain situé sur l'ancienne base aérienne BA 217, commune de Brétigny-sur-Orge.

Par un arrêté préfectoral n°2017.PREF/DRCL/BEPAFI/SSPILL/552 du 27 juillet 2017 la Préfecture de l'Essonne a délivré une autorisation d'exploiter à la Société AMAZON TRANSPORT France (au vu du dossier dont un exemplaire était consultable en Mairie).

Cet arrêté préfectoral est consultable en Mairie.

Monsieur Poncet souhaite connaître le classement énergétique du bâtiment ; Monsieur le Maire l'invite à venir consulter le dossier complet d'enquête publique en Mairie.

SYNDICAT DE L'ORGE – APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2016

Le rapport d'activités 2016 du Syndicat de l'Orge est consultable en Mairie et téléchargeable sur internet en copiant le lien suivant :

<http://extranetoko.fr/sivoa/rdd2016/?version=flash#page=1>

Délibération n°15

Le Conseil Municipal, donne acte de la présentation du rapport d'activités du syndicat de l'Orge, année 2016.

COMPTE RENDU DES ACTES EFFECTUES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL, CONFORMEMENT A L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Monsieur le Maire précise que par une délibération n° 13 en date du 21 juin 2016, le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice de certaines missions, en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ces actes sont soumis aux mêmes règles que les délibérations du Conseil Municipal (transmission au contrôle de légalité en Sous Préfecture...)

Il doit en être rendu compte lors de la réunion du conseil suivante.

En application de cette délégation, les décisions suivantes ont été prises :

Libellé	Date signature
• Décision portant signature d'une convention pour accueillir le Festival Francilien avec l'association le Francilien, pour un montant de 700,00 € TTC, les 21 et 22 octobre 2017.	17/03/2017
• Décision portant signature de l'avenant à effet du 1^{er} juin 2017 au contrat d'assurance flotte automobiles avec la société GENERALI, entérinant les fluctuations de la flotte pour la période du 1 ^{er} juin 2016 au 31 mai 2017.	15/06/2017

<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'une convention avec la commune de Linas pour l'organisation de la Fête de la Peinture 2017. La participation de la commune de Marolles-en-Hurepoix s'élève à 250 € TTC. 	16/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'une convention avec la Région Ile de France pour l'obtention de tickets-loisirs pour l'organisation de sorties et mini-séjours par le service Enfance-Jeunesse. 	16/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat d'engagement d'intermittents du spectacle avec l'« Atelier de L'orage » pour une représentation du spectacle « Vaki Kosovar » programmée le 2 juillet 2017 au lavoir, pour un coût de 1.129,29€ tout compris sauf SACD et/ou SACEM. 	16/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat de location pour 11 copieurs Konica Minolta avec BNP Paribas Lease Group pour la période de 63 mois, pour un loyer trimestriel de 3.840 € HT. 	20/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat de maintenance pour 11 copieurs Konica Minolta avec AE Bureautique pour la période de 5 ans, pour un coût copie noir et blanc de 0,004 € HT et un coût copie couleur de 0,04 € H.T. 	20/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un marché complémentaire de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des aménagements des espaces publics (rond-point et trottoirs) route de Saint-Vrain avec la Société GMV pour l'enfouissement et l'aménagement d'une liaison piétonne, pour un montant de 6.784,18 € HT. 	23/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un avenant n°2 au marché ayant pour objet l'entretien des espaces verts communaux avec la Société Lecomte Langé, afin de proroger le marché en cours de 18 mois, le temps de l'aménagement de l'avenue du Lieutenant Agoutin et de supprimer provisoirement l'entretien de cette avenue. Le coût pour la durée de la prolongation est de 114.551,60 €HT. 	26/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un marché de travaux pour la réalisation d'un préau à l'école élémentaire Roger Vivier avec l'entreprise DALO Frères pour un montant de 49 610,00 € HT. 	04/07/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat de cession pour l'organisation d'un spectacle avec l'association Agence France Promotion programmée le 23 septembre 2017 à la médiathèque. Le coût est de 470 € TTC. 	12/07/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'une convention entre les Concerts de poche et Cœur d'Essonne Agglomération pour un concert, programmé le 22 septembre 2017 à la salle des fêtes. Seuls les frais de restauration des artistes sont à la charge de la commune. 	12/07/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat avec l'ensemble Séquentiae pour une représentation à l'occasion du concert de Noël programmée le 17 décembre 2017 à l'église, pour un coût de 2.000,00 €. 	18/07/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant sur le versement d'acomptes pour les travaux de restauration du cadre de Saint Pierre avec l'Atelier Gohard. L'acompte est de 4 750€ à la signature du devis et 4 750 € à la moitié des travaux. 	28/07/2017

<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat de prêt à taux variable avec la Caisse d'Epargne Ile de France. Capital emprunté 790.000 €, taux Euribor 3 mois + marge de 0,57%, durée 20 ans. 	08/08/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat de services pour la signature électronique des pièces comptables du budget principal de la commune avec la société Berger Levrault pour une durée de 3 ans, le coût annuel s'élève à 300 € H.T. 	12/08/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un contrat de services pour la signature électronique des pièces comptables des budgets du CCAS et de la RPA avec la société Berger Levrault pour une durée de 3 ans, le coût annuel s'élève à 300 € H.T. 	12/08/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision relative à une consultation juridique concernant l'aménagement du Cœur de ville auprès du Cabinet d'avocats PEYRICAL & SABATTIER Associés, au taux horaire de 170 €HT soit 1 700 € HT pour l'élaboration d'une note stratégique. Le coût horaire sera applicable en cas de phase contentieuse. 	31/08/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un marché subséquent à l'accord cadre ayant pour objet un diagnostic amiante et HPA en forte teneur pour l'aménagement du parvis de l'église avec l'entreprise EXIM 77 FMDC pour un montant de 1.855,00 € HT. 	04/09/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Décision portant signature d'un marché subséquent à l'accord cadre ayant pour objet une mission géotechnique de type G1 et G2 (AVP) pour l'Analyse des sols de type A200 pour la remise en état des parcelles dites les demi-lunes avenue du Lieutenant Agoutin avec la société SEFIA Sondages et Géotechnique pour un montant de 3.065 € TTC. 	05/09/2017

Monsieur le Maire précise que la décision relative à la consultation juridique auprès de Peyrical et Sabattier concerne les ½ lunes de l'avenue du Lieutenant Agoutin (face aux grilles du château), propriété de la SCA Saint Paul.

Concernant le diagnostic amiante du parvis de l'église, Monsieur le Maire indique que les travaux devraient commencer rapidement car le groupe de travail qui s'est, à nouveau réuni, a confirmé son choix pour le projet retenu lors des réunions précédentes.

Monsieur Aubry indique à Monsieur Preud'homme que la durée de vie du préau qui a été installé à l'école élémentaire Roger Vivier est de 20 ans.

Point relatif à Cœur d'Essonne Agglomération et aux syndicats :

SYMGHAV (Syndicat Mixte Gestion Habitat Voyageur) :

Monsieur Murail annonce que ce syndicat s'est engagé dans une politique d'économies : 200.000 € ont été économisés par rapport au budget précédent.

Par ailleurs, les locaux administratifs ont déménagé de Brétigny sur orge à Breuillet (dans les locaux du SICTOM) soit, 20.000 € supplémentaires d'économies.

Cœur d'Essonne Agglomération (CDEA) :

Monsieur le Maire explique que dans le journal le Parisien il y a une confusion quant au nombre d'emplois créés par Amazon à Brétigny : il est annoncé 500 emplois, or Amazon crée 2.000 emplois. Les 500 emplois sont créés sur la zone de La tremblaie où s'installent IDF Pharma, Nippon Paint (ex vernis Soudée de Fleury Mérogis) et East balt (pains pour Mac Donald).

Monsieur le Maire annonce que la Download festival sera reconduit en 2018 ; en revanche, la préfecture n'autorisera pas d'autre festival (en 2017, le festival de techno avait été annulé pour des motifs liés à la sécurité).

La base accueille également un cluster drone (Cluster = regroupement d'entreprises du même secteur d'activité).

Monsieur le Maire indique que le plus gros film français, en termes de budget pour 2017, va être tourné sur la base ; il s'agit de Vidocq, réalisé par les Films Mandarin. 80 artisans travaillent déjà sur le site à la fabrication des décors.

Valvert va accueillir le siège social d'une grande entreprise de décoration environnementale.

Monsieur le Maire annonce que la CLECT statuerait le 27 septembre sur la reprise des compétences Eaux pluviales et Assainissement. L'attribution de compensation versée à la commune devrait diminuer de 45.800,54 € (mais il faut garder à l'esprit que CDEA va dépenser 350.000 € en eaux pluviales et 800.000 € en assainissement pour la Route de Cheptainville), sans compter la voirie et l'éclairage public.

Monsieur le Maire indique qu'Olivier Léonhardt a été élu sénateur ; le bureau communautaire du 29 septembre devrait discuter pour savoir qui va le remplacer à la présidence de CDEA.

Questions diverses

Monsieur Preud'homme indique que Marolles-en-Hurepoix devrait être desservie pour le haut débit par le département de l'Essonne fin 2020.

Suite à la demande de Monsieur Ollivier, Monsieur le Maire indique qu'il y aura un fourreau permettant la recharge de deux véhicules électriques Avenue du Lieutenant Agoutin.

Concernant les travaux de l'avenue du lieutenant Agoutin, Monsieur le Maire évoque les problèmes d'altimétrie du réseau GrDF, qui risquent de retarder le chantier. Dans ce cas, Monsieur le Maire préviendra les élus par courriel de façon à relayer des informations correctes auprès des administrés. Il ajoute que, pour le moment, peu de riverains se plaignent des travaux.

Monsieur le Maire craint que les plaintes soient plus nombreuses lorsque les travaux de la route de Cheptainville vont commencer : ils commencent par les travaux d'eau potable (menés par le SIARCE) le 10 octobre pour environ 3 mois ; puis viendront les travaux d'assainissement menés par CDEA pendant environ 6 à 8 mois et les travaux de voirie et de stationnement pour 2 à 4 mois. AU total, il faut compter de 11 à 15 mois de travaux. Monsieur Preud'homme suggère de communiquer pour expliquer aux Marollais l'importance d'avoir différé pour la réalisation de ces travaux car aujourd'hui, il ne reste financièrement à la charge de la commune que l'enfouissement, ce qui représente une infime partie du coût total.

Monsieur le Maire confirme qu'une réunion publique sera organisée, en temps utile (lorsque toutes les pièces du dossier auront été réunies).

Monsieur Preud'homme signale que, suite à la réorganisation des dessertes en bus, le bus qui repart vers Marolles centre ne stationne plus côté Carrefour Market (au début de l'avenue Charles de Gaulle) mais côté gare, ce qui pénalise les personnes âgées. Madame Boulenger a posé la question au transporteur mais il ne faut pas compter sur une réponse favorable pour une modification de cet arrêt car il n'y avait que peu d'usagers qui empruntaient l'arrêt de bus qui était situé avenue Charles de Gaulle.

Monsieur le Maire adresse ses remerciements :

- à la commission Vie Culturelle pour :
 - le spectacle Vaki Kosovar proposé le 2 juillet ;
 - les Journées du patrimoine des 16 et 17 septembre ;
 - l'atelier musical qui a eu lieu à la médiathèque le 20 septembre ;
 - le Concert de Poche du 22 septembre.

- Au Comité des Fêtes pour le bal du 13 juillet;
- Au CCAS pour les sorties à Deauville et Trouville, respectivement les 23 juillet et 20 août ;
- A la commission Jeunesse, Sports et Loisirs pour :
 - le « Ça me dit de l'été » du 26 août ;
 - la sortie au zoo de Thoiry organisée le 23 septembre ;
- Pour les inaugurations du rond-point de la route de Saint-Vrain et du Centre Technique Municipal – Centre de Première Intervention le 9 septembre ;
- Pour la Journée des associations qui a eu lieu le dimanche 10 septembre ;

Monsieur le Maire annonce :

- la Semaine Bleue organisée du 9 au 12 octobre, avec le LOTO, le 12 octobre ;
- la fête de la Peinture organisée le 15 octobre et le Francilien, festival de courts métrages organisé les 21 et 22 octobre, par la commission Vie Culturelle

Les élus n'ayant pas d'autre question, la séance est levée.

** **