

COMPTE RENDU DE LA SEANCE  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU JEUDI 20 JUIN 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt juin à vingt heures trente, 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 M. Fall), Mme Boulenger (pouvoir de Mme Ficarelli-Corbière), MM. Lafon (pouvoir de Mme Cousin), Preud'homme, Mmes Riva-Dufay, Despaux, MM. Poncet (pouvoir de Mme Flocon), Ollivier, Eck, Laure, Genot, Couton, Mmes Lafragette, Lipp, M. Vovard, Mmes Lambert, Bove, M. Murail (pouvoir de M. Chauvancy), Mmes Léonard, Goldspiegel, Tussiot et M. Delvalle

Formant la majorité des membres en exercice.

Etaient également présents en début de séance, les enfants du Conseil Municipal des enfants.

ABSENTS EXCUSES AYANT REMIS POUVOIR :

Mme Cousin a donné pouvoir à M. Lafon

Mme Ficarelli-Corbière a donné pouvoir à Mme Boulenger

M. Fall a donné pouvoir à M. Joubert

Mme Flocon a donné pouvoir à M. Poncet

M. Chauvancy a donné pouvoir à M. Murail

ABSENTE EXCUSEE :

Mme Letessier

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Tussiot

## Ordre du jour

1. Conseil Municipal des Enfants : présentation du projet « *L'arbre à vœux et le chemin de la gourmandise* »
2. Conseil Municipal des Enfants : présentation du projet « *Des juniors et des seniors*»
3. Budget Principal : Décision Modificative N°1
4. Budget Principal : Admissions en non-valeur
5. Subventions aux associations : attribution d'une subvention à l'association Comité des fêtes de Marolles-en-Hurepoix
6. Subventions aux associations : subvention à l'association Européenne contre les Leucodystrophies (ELA)
7. Instauration d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité assorti d'un droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds commerciaux et les baux commerciaux
8. Autorisation de signer l'Avenant n°1 à la convention d'intervention foncière conclue entre la commune de Marolles-en-Hurepoix, la communauté d'agglomération Cœur d'Essonne Agglomération et l'Etablissement public foncier d'Ile de France
9. Rétrocession des parcelles de la ZAC de la Marnière par Grand Paris Aménagement au profit de la commune de Marolles-en-Hurepoix
10. Avis du Conseil Municipal relatif au projet de cession d'une partie du bien cadastré AD 64 (Ancien Bureau de Poste - Domaine privé de la commune)
11. Garantie d'emprunt octroyée à Essonne Habitat (Opération du 11 Grande rue) : Accord et autorisation de signer la convention de réservation
12. Convention relative aux frais d'écolage applicables avec la commune d'Etréchy
13. Mise à jour de la sectorisation scolaire
14. Ecoles : Projet de reconduction des horaires d'entrées et sorties des écoles maternelles et élémentaire
15. Nouveau règlement intérieur du service Enfance
16. Modifications au sein de la grille de tarifs Enfance-Jeunesse
17. Convention de mise à disposition de locaux au profit de l'association : Maison des Jeunes et de la Culture (MJC)
18. Convention de partenariat avec des associations marollaises concernant la salle polyvalente socioéducative située sur le stade Norbert Batigne
19. Modification du règlement intérieur de la salle des fêtes
20. Adhésion au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil
21. Personnel communal : Modification du tableau des effectifs
22. Personnel communal : Tableau des emplois
23. Personnel communal : Plan de formation triennal 2024-2026
24. Présentation du rapport annuel 2023 de la SCI Chemin Vert
25. SIARJA : Rapport d'activité 2023
26. 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
27. Questions diverses

Le compte rendu du 28 mars 2024 est approuvé.

## **CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS (CME)**

Miguel, élu du CME, annonce les 2 points qui vont être présentés.

### **CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS - PRESENTATION DU PROJET « L'ARBRE A VOEUX ET LE CHEMIN DE LA GOURMANDISE »**

Thiago, Gabin et Ismaël, du CME, présentent ce point.

M. le Maire félicite les élus du CME car ce projet s'est déjà concrétisé sur l'avenue du Lieutenant Agoutin ; il souligne que tous les enfants du CME se sont bien impliqués.

#### **Délibération n°1**

**Vu** le règlement intérieur du Conseil Municipal des Enfants en date du 29 septembre 2020,

**Vu** l'élection du Conseil Municipal des Enfants en date du 8 novembre 2023,

**Vu** la constitution des commissions de travail en date du 15 novembre 2023,

**Vu** les crédits inscrits en section d'investissement au budget 2024,

**Vu** la Commission plénière en date du 27 mars 2024, au cours de laquelle le projet a été présenté,

**Vu** l'avis favorable de la Commission commune JCML-Enfance-Education en date du 17 Juin 2024,

**Vu** l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 Juin 2024,

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la mise en oeuvre du projet énoncé ci-après :

*« Les Conseillers Municipaux ont décidé de planter des fleurs autour du grand arbre de la cour de l'école élémentaire Roger Vivier et d'en faire un arbre à vœux et de planter de la nourriture partagée dans différents lieux publics, dans le but d'embellir la cour de l'école et d'agréments les lieux de promenade des Marollais.*

*Un petit jardin, symbole de vie et de partage, a été créé avenue du Lieutenant Agoutin, à proximité du Cosec. Il accueille des arbustes à petits fruits (groseilles rouges et blanches, casseilles, cassis et framboises) qui ont été plantés par le CME avec l'aide des services techniques ».*

Ce projet évoluera pour réaliser dès l'automne d'autres plantations le long du nouveau chemin qui mène au centre de loisirs (promenade Géry Machut).

**LE CONSEIL MUNICIPAL DONNE ACTE, à l'unanimité des membres présents et représentés,** de la présentation du Projet du Conseil Municipal des Enfants : *« L'arbre à vœux et le chemin de la gourmandise ».*

## **CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS - PRESENTATION DU PROJET « DES JUNIORS ET DES SENIORS »**

Noémie et Louise, du CME, exposent ce point.

M. le Maire complimente les élus du CME pour cette initiative basée sur l'intergénérationnel et qui est « dans l'air du temps ».

### **Délibération n°2**

**Vu** le règlement intérieur du Conseil Municipal des Enfants en date du 29 septembre 2020,

**Vu** l'élection du Conseil Municipal des Enfants en date du 8 novembre 2023,

**Vu** la constitution des commissions de travail en date du 15 novembre 2023,

**Vu** les crédits inscrits en section d'investissement au budget 2024,

**Vu** la Commission plénière en date du 27 mars 2024, au cours de laquelle le projet a été présenté,

**Vu** l'avis favorable de la Commission commune JCML-Enfance-Education en date du 17 Juin 2024,

**Vu** l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 Juin 2024,

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la mise en œuvre du projet énoncé ci-après :

*« Les Conseillers Municipaux ont décidé de proposer un jumelage aux résidents de la RPA, afin d'apporter de la joie, des échanges et du partage entre les générations.*

*Ils ont réalisé des affiches et rédigé des questionnaires qui ont été distribués aux résidents, dans le but de programmer une rencontre.*

*Une charte de jumelage va être écrite et les premières rencontres mises en place ».*

Ce projet sera mis en œuvre à la prochaine rentrée.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DONNE ACTE, à l'unanimité des membres présents et représentés,** de la présentation du Projet du Conseil Municipal des Enfants : « *Des juniors et des séniors* ».

Les élus du CME quittent la séance sous les applaudissements des membres du Conseil Municipal.

## **BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE N°1-2024**

Mme Victoire (DGA-Finances) présente ce point.

Votes :

Pour : 23

Abstention : 5 (M. Chauvancy, M. Murail, Mmes Léonard, Goldspiegel et Tussiot).

### Délibération n°3

VU le budget primitif voté le 28 mars 2024,

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire de revoir certaines lignes budgétaires,

VU l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

VU l'avis favorable de la commission Finances en date du 18 juin 2024,

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

**APPROUVE** la décision modificative n°1-2024 pour l'exercice 2024, ci-après et arrête le budget de l'année 2024 (cumulé) ainsi qu'il suit :

|                        | <u>Dépenses</u>          | <u>Recettes</u>          |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Section Fonctionnement | 7 807 118,94 €           | 7 807 118,94 €           |
| Section Investissement | 2 657 589,31 €           | 2 657 589,31 €           |
|                        | -----<br>10 464 708,25 € | -----<br>10 464 708,25 € |

# COMMUNE DE MAROLLES-EN-HUREPOIX

## DECISION MODIFICATIVE 1-2024

## RAPPORT DE PRESENTATION

**Le budget 2024 s'élève, avant la présente décision modificative, à :**

- 7 765 279,00 euros en fonctionnement
- 2 754 618,37 euros en investissement

**La décision modificative n°1 s'élève à :**

- 41 839,94 euros en fonctionnement
- -97 029,06 euros en investissement

**Le budget 2024 s'élèvera, après la présente décision modificative, à :**

- 7 807 118,94 euros en fonctionnement
- 2 657 589,31 euros en investissement

Les principales caractéristiques de cette décision modificative sont les suivantes :

➤ **Pour la section d'investissement :**

Les modifications principales portent sur des ajustements budgétaires liés à l'actualisation d'enveloppes de travaux ou d'équipement en fonction des éléments connus (différences entre prévisions et réalisations).

➤ **Pour la section de fonctionnement :**

Les modifications portent sur l'ajustement d'enveloppes et le virement à la section d'investissement.

**SECTION D'INVESTISSEMENT**

**A – recettes**

**-97 029,06 €**

**Virement de la section de fonctionnement**

| <b>BP</b>           | <b>DM-1</b>        | <b>CUMUL</b>        |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>579 076,00 €</b> | <b>92 190,94 €</b> | <b>671 266,94 €</b> |

**Produits des cessions**

| <b>BP</b>           | <b>DM-1</b>        | <b>CUMUL</b>        |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>108 892,00 €</b> | <b>11 000,00 €</b> | <b>119 892,00 €</b> |

Vente du terrain route d'Evry, augmentation de la valeur.

M. le Maire annonce qu'il y a déjà une offre à 152 000 €, donc il faudra certainement augmenter encore cette valeur de cession.

### Opérations d'ordre entre sections

| BP           | DM-1        | CUMUL        |
|--------------|-------------|--------------|
| 267 592,00 € | -2 500,00 € | 265 092,00 € |

Régularisation comptable dans le cadre des provisions semi-budgétaires

### Opérations patrimoniales

| BP     | DM-1       | CUMUL      |
|--------|------------|------------|
| 0,00 € | 2 280,00 € | 2 280,00 € |

Régularisation comptable d'une fiche d'inventaire

### Emprunts et dettes assimilées

| BP           | DM-1          | CUMUL  |
|--------------|---------------|--------|
| 200 000,00 € | -200 000,00 € | 0,00 € |

Retrait de la ligne d'emprunt prévue au BP.

M. le Maire rappelle qu'il avait annoncé dès le budget primitif que cet emprunt d'équilibre ne serait sans doute pas souscrit. Il ajoute que la commune devrait même avoir un peu de souplesse au niveau financier pour terminer cette année mais il reste prudent, car l'actualité est parfois surprenante.

**B – dépenses** -97 029,06 €

### Remboursement d'emprunts

| BP           | DM-1        | CUMUL        |
|--------------|-------------|--------------|
| 608 820,00 € | 15 600,00 € | 624 420,00 € |

- Ajustement de l'enveloppe de remboursement de la part capital des emprunts 12 000,00 €
- Enveloppe pour le cautionnement des postes téléphoniques prévus lors du passage en téléphonie IP 3 600,00 €

## Immobilisations corporelles

| BP           | DM-1         | CUMUL        |
|--------------|--------------|--------------|
| 889 835,86 € | -29 372,00 € | 860 463,86 € |

Dont principalement :

- Enveloppe équipement sport (acquisition de filets pare ballons) 5 000,00 €
- Etanchéité de la salle de danse, reporté -76 633,00 €

M. le Maire précise que ces travaux ne sont pas urgents.

- Accès PMR à l'école de musique - complément 6 290,00 €
- Travaux de réhabilitation du Pigeonnier - complément (porche) 9 600,00 €
- Installation d'une nouvelle chaudière au Centre de Loisirs 15 000,00 €
- Installation d'un vidéoprojecteur dans la salle des mariages - 1 400,00 €
- Réserve pour achats de matériel imprévus 5 246,00 €
- Déploiement de la téléphonie IP 7 000,00 €
- Acquisition d'un nouveau serveur 18 810,00 €

M. le Maire explique qu'il y a une nécessité technique à changer ce serveur.

- Remplacement des madriers du terrain de pétanque 5 638,00 €
- Diminution de l'enveloppe destinée au remplacement des menuiseries de la gendarmerie -25 000,00 €

M. le Maire annonce que cette dépense au budget supplémentaire devrait être inférieure de 7 000 € à cette modification.

## Immobilisations en cours

| BP           | DM-1        | CUMUL        |
|--------------|-------------|--------------|
| 270 823,38 € | -6 720,00 € | 264 103,38 € |

- MOE + études pour la réfection de la cour à l'école élémentaire Vivier - 9 000,00 €
- Restauration du Martyr de Saint Etienne 2 280,00 €

## Opération 201901 Extension du Centre de Loisirs

| BP           | DM-1         | CUMUL        |
|--------------|--------------|--------------|
| 443 035,43 € | -82 957,00 € | 360 078,43 € |

Travaux supplémentaires moins élevés que prévu et application de moins-values

M. le Maire précise que ce bilan est provisoire. Il est encore attendu d'autres moins-values et des pénalités à percevoir.

## Opérations d'ordre entre sections

| BP         | DM-1       | CUMUL      |
|------------|------------|------------|
| 1 860,00 € | 4 139,94 € | 5 999,94 € |



Régularisation comptable dans le cadre des provisions semi-budgétaires

**Opérations patrimoniales**

| <b>BP</b>     | <b>DM-1</b>       | <b>CUMUL</b>      |
|---------------|-------------------|-------------------|
| <b>0,00 €</b> | <b>2 280,00 €</b> | <b>2 280,00 €</b> |

Régularisation comptable d'une fiche d'inventaire (amortissement de biens sur plusieurs années).

M. Murail demande pour quelles raisons une nouvelle chaudière est installée au centre de loisirs.

M. Poncet explique que cela est justifié par des dysfonctionnements qui n'ont rien à voir avec les travaux d'agrandissement.

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

**A – recettes**

**41 839,94 €**

**Opérations d'ordre entre sections**

| <b>BP</b>         | <b>DM-1</b>       | <b>CUMUL</b>      |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>1 860,00 €</b> | <b>4 139,94 €</b> | <b>5 999,94 €</b> |

Régularisation comptable dans le cadre des provisions semi-budgétaires

**Produits des services**

| <b>BP</b>           | <b>DM-1</b>        | <b>CUMUL</b>        |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>763 840,00 €</b> | <b>8 700 ,00 €</b> | <b>772 540,00 €</b> |

Augmentation de la ligne Remboursement par les CCAS pour le remboursement des frais d'électricité.

**Fiscalité Locale**

| <b>BP</b>             | <b>DM-1</b>         | <b>CUMUL</b>          |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>3 336 701,00 €</b> | <b>29 000 ,00 €</b> | <b>3 365 701,00 €</b> |

Augmentation de la ligne Impôts directs locaux suite à la réception de l'état 1259

M. le Maire indique que le Budget primitif est toujours établi de façon prudentielle.

**B – dépenses**

**41 839,94 €**

**Charges à caractère général**

| <b>BP</b>             | <b>DM-1</b>         | <b>CUMUL</b>          |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>2 600 568,00 €</b> | <b>-50 351,00 €</b> | <b>2 550 217,00 €</b> |

- Contrats de prestations de service – numérisation des actes 4 200,00 €
- Location mobilière – module Berger Levraut pour la numérisation des actes d'état civil 1 500,00 €
- Entretien des toitures des bâtiments publics et autres bâtiments 26 361,00 €
- Autres frais divers -82 412,00 €

**Virement à la section d'investissement**

| <b>BP</b>           | <b>DM-1</b>        | <b>CUMUL</b>        |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>579 076,00 €</b> | <b>92 190,94 €</b> | <b>671 266,94 €</b> |

**Opérations d'ordre entre sections**

| <b>BP</b>           | <b>DM-1</b>        | <b>CUMUL</b>        |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>267 592,00 €</b> | <b>-2 500,00 €</b> | <b>265 092,00 €</b> |

Régularisation comptable dans le cadre des provisions semi-budgétaires

**Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions**

| <b>BP</b>     | <b>DM-1</b>       | <b>CUMUL</b>      |
|---------------|-------------------|-------------------|
| <b>0,00 €</b> | <b>2 500,00 €</b> | <b>2 500,00 €</b> |

Régularisation comptable dans le cadre des provisions semi-budgétaires

**ADMISSIONS EN NON-VALEUR**

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. Dans son courrier du 1<sup>er</sup> février 2024, la Direction Générale des Finances adressait à Monsieur le Maire une liste de titres de recettes, dont le recouvrement est irrémédiablement compromis pour un montant total de 418,10 €.

M. le Maire rappelle que l'an dernier, la Trésorerie d'Arpajon avait proposé un montant d'admissions en non-valeur, ce que la mairie avait refusé, lui demandant de recouvrer ces

dépenses, assez récentes, ce qui a été fait, dans l'ensemble, d'où la somme, revue à la baisse pour atteindre 418,10 €.

#### **Délibération n°4**

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,

VU l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024

VU l'avis favorable émis par la Commission Finances du 18 juin 2024

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

**ADMET** en non-valeur les titres de recettes dont les montants s'élèvent à 418,10 € au titre des années 2020 et 2021 pour le budget principal de la commune.

**PRECISE** que les crédits budgétaires sont ouverts au budget de l'exercice 2024 à l'article 6541 « Créances admises en non-valeur ».

#### **SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION COMITE DES FETES DE MAROLLES-EN-HUREPOIX**

Dans le cadre du Budget 2024, l'association « Comité des fêtes » sollicite une subvention communale en investissement. L'association « Comité des fêtes » a formulé sa demande dans les délais mais celle-ci a été confondue avec la demande de fonctionnement.

M. le Maire propose de voter l'octroi d'une subvention au budget supplémentaire,

Sur les 130 000€ votés au BP en 65748 Subvention de fonctionnement aux autres personnes de droit privé, 5 438.63 € sont disponibles.

Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer à l'association « Comité des fêtes » une subvention exceptionnelle d'investissement de 1200,00 €.

M. Ollivier, Président du Comité des Fêtes quitte la séance pendant le vote.

#### **Délibération n°5**

VU l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

Dans le cadre du budget 2024,

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

**DECIDE** d'attribuer à l'association « Comité des fêtes » une subvention de 1200,00 €.

Ces sommes ont été prévues à l'article 65748 Subvention de fonctionnement aux autres personnes de droit privé, du budget primitif 2024.

## **SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION EUROPEENNE CONTRE LES LEUCODYSTROPHIES (ELA)**

Dans le cadre du budget 2024, l'association « ELA » (Association Européenne contre les Leucodystrophies) sollicite une subvention communale. L'association "ELA" a formulé une demande d'un montant de 500€ dans le cadre de l'opération citoyenne "Mets tes baskets".

Il est donc proposé de voter l'octroi d'une subvention au budget supplémentaire.

Sur les 130 000€ votés au BP en 65748 Subvention de fonctionnement aux autres personnes de droit privé, 5 238.63 € sont disponibles.

Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer à l'association « ELA » une subvention de 300,00 €.

Mme Goldspiegel demande si l'attribution de cette subvention a un lien avec la manifestation qui a lieu à l'école tous les ans.

M. le Maire indique que cela n'a rien à voir avec les activités dans les écoles de Marolles.

Mme Goldspiegel se dit perturbée par le fait qu'on attribue, par exemple, une subvention de 150 ou 200 € à une association marollaise, qui touche plus les Marollais qu'ELA, dont elle ne remet pas en cause l'utilité mais qui est une association internationale.

M. le Maire répond qu'en général, la commune attribue aux associations marollaises le montant de subvention qu'elles demandent.

M. Murail souligne que l'action d'ELA est formidable, mais indique qu'il faudrait fixer des règles générales pour l'attribution des subventions pour savoir à quelles associations il sera répondu positivement.

M. Delvalle demande si cette association n'a pas de rapport avec l'association mise en lumière par Wild Crew l'an dernier ; il est favorable à cet octroi de cette subvention.

M. le Maire indique que, pour Wild Crew, il s'agissait de récolter des fonds pour une autre association.

### **Délibération n°6**

VU l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

Dans le cadre du budget 2024,

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

**DECIDE** d'attribuer à l'association « ELA » (Association Européenne contre les Leucodystrophies) une subvention de 300,00 €.

Ces sommes ont été prévues à l'article 65748 Subvention de fonctionnement aux autres personnes de droit privé, du budget primitif 2024.

## **INSTAURATION D'UN PERIMETRE DE SAUVEGARDE DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT DE PROXIMITE ASSORTI D'UN DROIT DE PREEMPTION SUR LES FONDS ARTISANAUX, LES FONDS COMMERCIAUX ET LES BAUX COMMERCIAUX**

M. le Maire explique qu'en lien avec l'Opération de Revitalisation du Territoire, il est proposé d'instaurer sur la commune un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité assorti d'un droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds commerciaux et les baux commerciaux.

Pour rappel, en septembre 2023, le Conseil Municipal a approuvé la participation de la commune de Marolles-en-Hurepoix au groupement d'autorités concédantes pour la passation et le contrôle d'exécution d'un contrat de concession de redynamisation commerciale et autorisation de signature de la convention constitutive applicable dans le périmètre Opération de Revitalisation du territoire (ORT).

Fin juin 2024, le concessionnaire de ce contrat de concession de redynamisation commerciale devrait être désigné par Cœur d'Essonne Agglomération. Il sera alors proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue d'autoriser la signature d'une convention relative à la délégation du droit de préemption urbain dans ce périmètre au bénéfice du concessionnaire ce qui permettra d'éviter à la commune d'acquérir, sur des deniers communaux, les biens concernés.

M. le Maire précise que cet outil peut faciliter certaines situations lors des cessions dans le périmètre concerné.

M. Murail souligne le fait qu'il est difficile pour les commerces de proximité de résister. Avec les élus de sa liste, ils sont donc favorables à ce projet.

### **Délibération n°7**

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2122-22,

**Vu** le Code de l'Urbanisme, notamment les articles L 211-1 et suivants ; L214-1 et suivants et R 214-1 et suivants,

**Vu** la loi du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises et notamment son article 58 qui instaure un droit de préemption au profit des communes sur les fonds artisanaux, les fonds commerciaux et les baux commerciaux, au sein d'un périmètre de sauvegarde défini par le Conseil Municipal,

**Vu** la délibération n° 18.263 du 13 décembre 2018 du conseil communautaire de Cœur d'Essonne Agglomération portant définition de l'intérêt communautaire pour la politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire de Cœur d'Essonne Agglomération,

**Vu** la convention d'opération de revitalisation de territoire signée le 18 décembre 2019 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 5 octobre 1993 instituant un droit de préemption urbain renforcé et la délibération en date du 9 juin 2006 instituant un droit de préemption urbain (Cf. Plan ci-joint),

**Vu** le Plan Local de l'Urbanisme approuvé en date du 4 juillet 2013,

**Vu** l'étude de redynamisation commerciale réalisée par le cabinet SEMAEST,

**Vu** l'étude sur le commerce et l'artisanat réalisée par le Cabinet Bérénice en février 2018, dans le cadre de la stratégie de développement commerciale de Cœur d'Essonne Agglomération,

**VU** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024

**CONSIDÉRANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable de la commission Urbanisme le 11 juin 2024,

**CONSIDÉRANT** la volonté de la commune d'agir en faveur de la préservation et du développement d'une armature commerciale et artisanale de proximité,

**CONSIDÉRANT** la volonté du Conseil Municipal de prendre des mesures de sauvegarde du commerce de proximité sur la commune

**CONSIDÉRANT** la volonté exprimée par les élus de Cœur d'Essonne Agglomération dans le Projet de Territoire et dans le SCOT, de faire de la dynamisation et de la revitalisation de l'activité économique et du commerce local une priorité dans les périmètres ORT

**CONSIDÉRANT** que l'offre commerciale de proximité doit pouvoir être préservée et améliorée sur le plan de la diversité,

**CONSIDÉRANT** que les services consulaires, Chambre des Métiers et de l'Artisanat d'Île de France et Chambre de Commerce et de l'Industrie de l'Essonne ont été saisis mais n'ont pas émis d'avis,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**APPROUVE** le périmètre dit « périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité », composé d'un périmètre, à l'intérieur duquel sont soumises au droit de préemption les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerces ou de baux commerciaux conformément au plan ci-annexé et délimité comme suit :

- Grande rue
- Avenue Charles de Gaulle
- Avenue du Lieutenant Agoutin (dans les limites indiquées dans le plan ci-joint)
- Rue de la gare (dans les limites indiquées dans le plan ci-joint),

**DECIDE** de mettre en place, au profit de la commune, un droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds commerciaux et les baux commerciaux, situés dans le périmètre de sauvegarde ci-dessus défini,

**DONNE** délégation au Maire pour exercer au nom de la commune, ce droit de préemption et l'autorise à signer tous les documents nécessaires pour ce faire,

**DIT** que la présente délibération sera exécutoire dès après accomplissement des formalités de publicité prévues aux articles R211-2 à R211-4 du code de l'urbanisme.

**AUTORISATION DE SIGNER L'AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE CONCLUE ENTRE LA COMMUNE DE MAROLLES-EN-HUREPOIX, LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION CŒUR D'ESSONNE AGGLOMERATION ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE FRANCE (EPFIF)**

La convention d'intervention foncière qui lie la ville de Marolles-en-Hurepoix, Cœur d'Essonne Agglomération et l'EPFIF arrive à échéance le 30 juin 2024 et devra être signée par chacune des parties avant cette date.

Vous trouverez ci-joint, l'avenant balai à la convention d'intervention foncière tripartite.

Cet avenant permet de proroger la convention d'un an supplémentaire, soit jusqu'au 30 juin 2025. Il permettra ainsi de poursuivre l'intervention de l'EPFIF sur le territoire communal, notamment sur le secteur gare.

M. le Maire précise que la durée de cet avenant ne sera pas suffisante.

M. le Maire indique pour information que l'EPFIF a acquis le terrain Berkeley (ex campement illégal) et deux terrains boisés situés près de Carrefour Market.

Il ajoute que les négociations ont repris avec Carrefour.

M. Delvalle demande quelle sera la destination de ces terrains.

M. le Maire explique que pour les terrains boisés derrière Carrefour, ils ont été acquis car un investisseur souhaitait y construire un immeuble. Il est envisageable de les laisser, pour tout ou partie, en bois. Ceci sera présenté en groupe de travail à la rentrée.

**Délibération n°8**

**VU** la convention d'intervention foncière conclue entre la commune de Marolles-en-Hurepoix, la communauté d'agglomération Cœur d'Essonne Agglomération et l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France (EPFIF), en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2019,

**CONSIDERANT** l'utilité :

- d'assurer une veille foncière sur le secteur gare, en saisissant les opportunités en cas de mise en vente de biens,
- et de maîtriser les prix du foncier, cette maîtrise étant nécessaire à la réussite de l'aménagement du secteur gare,

**CONSIDERANT** que la convention d'intervention foncière entre l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France (EPFIF), la commune de Marolles-en-Hurepoix et la communauté d'agglomération Cœur d'Essonne Agglomération relative arrive à échéance le 30 juin 2024 et qu'il convient de la prolonger par un avenant n°1,

**CONSIDERANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable de la commission Urbanisme le 11 juin 2024,

**CONSIDERANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable du bureau municipal du 18 juin 2024,

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

**AUTORISE** la signature par M. le Maire du projet d'avenant n°1 de la convention précitée, de ses annexes et de tout document y afférent,

**DIT** que ce projet d'avenant n°1 à la convention et ses annexes sont joints à la présente délibération,

**DIT** que la présente délibération sera transmise à Cœur d'Essonne Agglomération et à l'Établissement Public Foncier d'Ile-de-France.

-----  
*Le projet de convention a été adressé aux élus par courriel.*

**RETROCESSION DES PARCELLES DE LA ZAC DE LA MARNIERE PAR GRAND PARIS AMENAGEMENT AU PROFIT DE LA COMMUNE DE MAROLLES-EN-HUREPOIX**

Avant la fin de la procédure de révision du Plan Local d'Urbanisme, il est judicieux de clore les zones d'activités concertées (ZAC) encore présentes sur la commune mais qui ne sont plus « actives » : le 30 janvier 2024, le Conseil Municipal a décidé de clore la ZAC de la Mare de l'Eau.

Concernant la ZAC de la Marnière, dont l'aménagement avait été confié à l'Agence foncière et technique de la région parisienne (AFTRP), aujourd'hui remplacée par Grand Paris Aménagement, M. le Maire explique qu'il y a lieu, tout d'abord, de régler la question de la propriété des espaces communs qui sont indûment restés propriété de Grand Paris Aménagement à savoir, les parcelles cadastrées A 375, 431, 432 et AK 22 appartenant à Grand Paris Aménagement, d'une superficie totale de 2 363 m<sup>2</sup> (Cf. Plan ci-dessous).



**Délibération n°9**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code général des propriétés des personnes publiques,

**VU** le code de l'urbanisme,



**VU** le Plan Local d'Urbanisme approuvé par délibération n°1 en date du 4 juillet 2013 du Conseil Municipal,

**VU** la convention et notamment l'article 5 – « étude et travaux à la charge de l'aménageur » ;

**VU** le dossier de création de la ZAC de la MARNIERE approuvé par délibération n°2 du Conseil Municipal en date du 9 décembre 1993 ;

**VU** le dossier de réalisation et le programme des équipements publics de la ZAC de la Marnière dont l'aménagement a été confié à l'AFTRP (Agence foncière et technique de la région parisienne) ;

**VU** la lettre d'accord de Grand Paris Aménagement (Grand Paris Aménagement (GPA) ayant succédé à l'AFTRP),

**CONSIDERANT** que dans le cadre de la ZAC de la MARNIERE, la commune, était bénéficiaire des équipements publics constitués de la voirie ;

**CONSIDERANT** que GPA a réalisé lesdits équipements conformément à la convention publique d'aménagement du 11 février 1994 ;

**CONSIDERANT** que lesdits équipements ont été remis à la commune par suite de la signature des procès-verbaux de remise en gestion en date des 11 août 2008 et 19 septembre 2008 ;

**CONSIDERANT** dès lors qu'il convient que GPA cède la propriété desdits équipements à la commune ;

**CONSIDERANT** que, pour une acquisition, le seuil de consultation du service des Evaluations Domaniales est de 180 000€ et que ce service a été sollicité et a indiqué que, s'agissant d'une voirie aménagée sans changement d'usage, il s'agit d'un transfert de charges et que, par conséquent, l'opération est en dessous du seuil de consultation ;

**CONSIDERANT** que la valeur réelle de ces parcelles ne dépassera effectivement pas les 180 000 € (mais est de l'ordre de 40 € du m<sup>2</sup>, soit 94 520 € au total) ;

**CONSIDERANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable de la commission Urbanisme le 11 juin 2024,

**CONSIDERANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable du bureau municipal du 18 juin 2024,

**Après en avoir délibéré**, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**DECIDE** d'acquérir, à l'euro symbolique, les parcelles cadastrées A 375, 431, 432 et AK 22 appartenant à Grand Paris Aménagement, d'une superficie totale de 2 363 mètres carrés, la valeur réelle

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte à intervenir nécessaire à cette acquisition,

**PRECISE** que les frais inhérents à cette acquisition seront à la charge de la commune et imputés au budget communal.

**AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL RELATIF AU PROJET DE CESSION D'UNE PARTIE DU BIEN CADASTRE AD 64 (Ancien Bureau de Poste - Domaine privé de la commune)**

M. le Maire rappelle que la commune a acquis en 2011 le bureau de Poste comprenant le bâtiment avec, au rez-de-chaussée, le bureau de Poste (alors en activité) et à l'étage, un appartement vacant, avec son terrain (371 m<sup>2</sup>).

**La commune a reçu une proposition d'achat de la part d'un bailleur social (Solidarités Nouvelles pour le Logement - SNL) qui souhaite acquérir le bâti (pour y réaliser 2 logements sociaux, voire très sociaux, pour loger en priorité des femmes victimes de violences conjugales) avec le petit terrain adjacent (voir plan), ce qui permettrait d'y stationner une voiture.** La surface totale de la parcelle vendue (bâti compris, serait de 145 m<sup>2</sup> environ).

**SNL propose un prix d'achat de 170 000 €** sur lequel la commune serait d'accord (compte-tenu de l'état de vétusté du bâtiment, de la faible surface du terrain et de son emplacement, à un carrefour).

En application de l'article L 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers d'une commune de plus de 2.000 habitants donne lieu à délibération motivée du Conseil Municipal portant sur les conditions de vente et ses caractéristiques essentielles. Le Conseil Municipal délibère au vu de l'avis des Domaines (qui a un mois pour se prononcer).

**Un avis a donc été sollicité auprès des Domaines.** L'estimation s'élève à 165 000 € plus ou moins 10%.

L'avis des Domaines est un avis simple.

La commune dispose en effet d'une marge d'appréciation pour fixer le prix. La commune peut procéder à une cession en retenant un prix différent de la valeur déterminée par le service des domaines mais la motivation de la délibération doit, notamment, porter sur le prix.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à cette vente au prix de 170 000 € compte-tenu du fait que la commune n'a pas encore atteint les 25% de logements sociaux imposés par la loi SRU (taux au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : 15,04%).

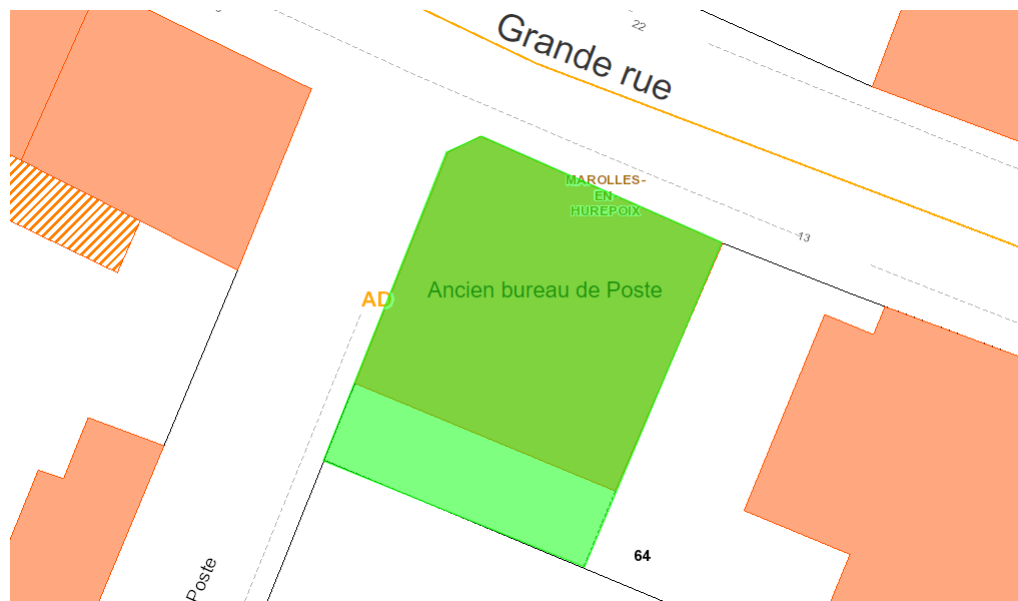
M. Delvalle indique qu'avec son groupe, ils avaient émis l'idée de réaliser des logements d'urgence, certes, mais pour des Marollais en priorité. Il aurait souhaité que ces logements puissent rester gérés par la commune ou le CCAS, sans être vendus à SNL.

M. le Maire explique que la commune n'a pas vocation à prendre à son compte la gestion directe de logements sociaux. Par ailleurs, le bâtiment nécessite d'importants travaux de remise en état qui auraient lourdement grevé le budget de la commune.

M. Lafon ajoute que lorsque des Marollais ont des besoins de logement en urgence, le CCAS sollicite SNL qui, en général, trouve des solutions de relogement. Il précise qu'en matière de violences faites aux femmes, celles-ci ne doivent pas être relogées près de leur conjoint.

Il explique que ces logements seront les 2 premiers logements d'urgence de la commune.

Une fois que les Ukrainiens, hébergés depuis 2 ans à Marolles, seront partis, il est prévu de transformer en logement d'urgence le F3 situé à la résidence du Parc



Votes :

Pour : 26

Abstentions : 2 (Mme Riva-Dufay et M. Delvalle).

### **Délibération n°10**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** que la commune est propriétaire de l'ancien bureau de Poste, cadastré AD 67 comprenant le bâtiment avec, au rez-de-chaussée, le bureau de Poste (alors en activité) et à l'étage, un appartement vacant, avec son terrain (371 m<sup>2</sup>),

**CONSIDERANT** que, la commune ayant construit un nouveau bureau de Poste, elle n'utilise plus les locaux de l'ancien bureau de Poste,

**CONSIDERANT** que la commune n'a pas atteint le taux de 25% de logements sociaux imposé par la loi Solidarité et Renouvellement Urbains,

**CONSIDERANT** que le bailleur social Solidarités Nouvelles pour le Logement (SNL) a proposé à la commune d'acquérir ce bien (bâtiment sur environ 145 m<sup>2</sup> de terrain) pour y réaliser 2 logements sociaux, pour un montant de 170 000 €,

**CONSIDERANT** que la valeur vénale de ce bien a été évaluée par le service des Evaluations Domaniales à 165 000 € HT et hors droits, avec une marge d'appréciation de la valeur de 10 %, le 17 juin 2024,

**CONSIDERANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable de la commission Urbanisme le 11 juin 2024,

**CONSIDERANT** que ce projet de délibération a reçu l'avis favorable du bureau municipal du 18 juin 2024,

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

**DONNE SON ACCORD** pour que la commune cède au bailleur social Solidarités Nouvelles pour le Logement (SNL) l'ancien bureau de Poste situé sur environ 145 m<sup>2</sup> de terrain (partie de la parcelle cadastrée AD 67) au prix de 170 000 € HT,

**AUTORISE** M. le Maire à signer les différentes pièces relatives à cette vente.

**GARANTIE D'EMPRUNT OCTROYEE A ESSONNE HABITAT (OPERATION du 11 Grande rue) : AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION DE RESERVATION**

Lors de sa séance du 25 novembre 2021, le Conseil municipal a donné son accord pour l'octroi d'une garantie d'emprunt liée à l'opération du 11 Grande rue.

Il convient à présent de délibérer pour autoriser la signature de la convention de réservation qui permettra à la commune de bénéficier d'un contingent de 2 logements comme suit :

| NUMEROTATION | SPECIFITES | TYPE | ETAGE | FINANCT | ADRESSE        |
|--------------|------------|------|-------|---------|----------------|
| 202          | S.O.       | T3   | RDC   | PLUS    | 11, Grande Rue |
| 222          | S.O.       | T2   | R+2   | PLAI    | 11, Grande Rue |

Le contrat est adressé par voie dématérialisée.

M. le Maire annonce que les clés des logements sociaux du Clos du Montmidi seront données mi-juillet. L'attribution des logements devrait se faire rapidement.

**Délibération n°11**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

**VU** l'article 2305 du Code civil ;

**VU** le projet de construction en VEFA sis 11 Grande rue à Marolles-en-Hurepoix comprenant 11 logements sociaux,

**VU** le projet de convention de réservation à signer entre : ESSONNE HABITAT et la commune,

**VU** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024

**Après en avoir délibéré**, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**DIT** qu'en vertu de la garantie d'emprunt accordée par délibération n°5 du 25 novembre 2021, 2 logements seront réservés à la commune comme suit :

| NUMEROTATION | SPECIFITES | TYPE | ETAGE | FINANCT | ADRESSE        |
|--------------|------------|------|-------|---------|----------------|
| 202          | S.O.       | T3   | RDC   | PLUS    | 11, Grande Rue |
| 222          | S.O.       | T2   | R+2   | PLAI    | 11, Grande Rue |

**AUTORISE** M. le Maire à signer la convention de réservation afférente à ces 2 logements dans le cadre de l'opération en VEFA d'Essonne Habitat (11 logements sociaux sis 11 Grande rue à Marolles-en-Hurepoix).

**CONVENTION RELATIVE AUX FRAIS D'ECOLAGE APPLICABLES AVEC LA COMMUNE D'ETRECHY**

M. Laure explique que la ville d'Etrechy accueille un enfant marollais en classe ULIS dans son école les Lavandières (maternelle).  
Pour l'année 2023/2024 les frais d'écolage relatifs au coût de fonctionnement sont de 756.56€ par enfant.

**Délibération n°12**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-22 et L 2122-23,

**VU** la circulaire n°2012-025 du 15-2-2012 détaillant l'ensemble des coûts à prendre en compte dans le calcul des charges scolaires communales,

**VU** la convention proposée par la commune d'Etrechy relative à la facturation des frais d'écolage,

**CONSIDERANT** que le forfait communal représente une dépense obligatoire pour les communes,

**CONSIDERANT** qu'un enfant marollais est scolarisé à Etrechy dans le cadre d'une scolarisation d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (ULIS),

**CONSIDERANT** l'avis favorable de la Commission Enfance – Education – Restauration scolaire en date du 17 juin 2024,

**CONSIDERANT** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

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

**AUTORISE** le Maire à signer la convention relative aux frais d'écolage avec la commune d'Etrechy,

**DIT** que la convention est jointe à cette délibération

**DIT** que la convention signée sera transmise à la commune d'Etrechy.

*La convention est consultable en mairie.*

## **MISE A JOUR DE LA SECTORISATION SCOLAIRE**

M. Laure explique que la commune de Marolles-en-Hurepoix compte une nouvelle voie nommée Simone de Veil, sise dans l'opération du Clos du Montmidi et qui devrait être livrée fin-juin début juillet 2024. Il y a lieu de mettre à jour la carte de sectorisation scolaire pour intégrer cette voie.

Il est proposé de l'intégrer dans la zone tampon, sachant que, de préférence, si les effectifs prévisionnels dans les écoles le permettent, cette voie sera plutôt affectée sur le secteur Roger Vivier (de façon à permettre aux familles de se déplacer à pied ou à vélo via la *Promenade Géry Machut*).

### **Délibération n°13**

**VU** le Code Générale des Collectivités Territoriales

**VU** le Code de l'Education Nationale et notamment ses articles L 131-5 et L 212-7 au terme desquels il revient au Conseil Municipal de déterminer les périmètres scolaires des écoles publiques,

**VU** la délibération 14 du 6 décembre 2018 par laquelle le Conseil Municipal de Marolles-en-Hurepoix a créé une "zone tampon" en matière de sectorisation scolaire,

**CONSIDERANT** la création d'une nouvelle voie, rue Simone Veil à Marolles-en-Hurepoix, adjacente à la "zone tampon" existante,

**CONSIDERANT** qu'il apparaît nécessaire de maintenir la souplesse au niveau de la carte scolaire compte tenu des évolutions de population envisageables et des capacités d'accueil des différentes écoles

**CONSIDERANT** l'avis favorable de la Commission Enfance – Education – Restauration scolaire en date du 17 juin 2024,

**CONSIDERANT** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

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

**DECIDE** d'autoriser la modification de la carte scolaire,

**DIT** que la rue Simone Veil est intégrée à la "zone tampon",

**DIT** que cette sectorisation s'applique dès la rentrée de 2024/2025.

## **ECOLES : PROJET DE RECONDUCTION DES HORAIRES D'ENTREES ET SORTIES DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRE**

M. le Maire rappelle que, pour Marolles-en-Hurepoix, en raison d'un accord entre la commune, les représentants de parents d'élèves et l'Education Nationale, l'organisation des écoles est sur 4 jours (Délibération du 18 janvier 2018).

Depuis septembre 2021, les horaires des écoles sont les suivants :

|                    | Matin        | Pause méridienne | Après-midi    |
|--------------------|--------------|------------------|---------------|
| Elémentaire Vivier | 8h15 - 11h15 | 11h15 - 13h30    | 13h30 - 16h30 |
| Maternelle Vivier  | 8h15 - 11h15 | 11h15 - 13h30    | 13h30 - 16h30 |
| Maternelle Gaillon | 8h30 - 11h30 | 11h30 - 13h45    | 13h45 - 16h45 |

Ces horaires ont été validés par l'Education Nationale pour 3 ans.

Ils permettent de faciliter la vie des familles (tant pour le départ au travail le matin, que pour déposer les fratries sur les écoles maternelle Gaillon et élémentaire Roger Vivier) et d'améliorer l'accueil des enfants sur le temps du midi.

M. le Maire ajoute qu'avec ces horaires, la pause méridienne a été allongée d'1/4 d'heure, ce qui facilite la qualité du temps du repas des enfants, ce qu'a pu constater cette semaine une représentante du GPIM.

Il est donc proposé une reconduction de ces horaires.

Mme Bove demande ce qu'il en est des ouvertures/fermetures de classe. M. le Maire indique qu'il faut rester prudent concernant la sectorisation, car l'école maternelle Vivier, sans travail sur la sectorisation, il y aurait eu une fermeture de classe.

Votes :

Pour : 27

Abstention : 1 (Mme Goldspiegel).

#### **Délibération n°14**

**VU** la délibération n°9 du 18 janvier 2018 par laquelle le Conseil Municipal a décidé, à l'unanimité, de mettre en œuvre des rythmes scolaires dérogatoires, avec 8 ½ journées réparties sur 4 jours,

**VU** la délibération n°15 du 24 juin 2021 fixant les horaires des écoles comme suit :

|                    | Matin        | Pause méridienne | Après-midi    |
|--------------------|--------------|------------------|---------------|
| Elémentaire Vivier | 8h15 - 11h15 | 11h15 - 13h30    | 13h30 - 16h30 |
| Maternelle Vivier  | 8h15 - 11h15 | 11h15 - 13h30    | 13h30 - 16h30 |
| Maternelle Gaillon | 8h30 - 11h30 | 11h30 - 13h45    | 13h45 - 16h45 |

Il est proposé de reconduire ces horaires qui correspondent aux circonstances locales (améliorer l'accueil des enfants sur le temps du midi et décaler les horaires d'1/4 d'heure entre l'école maternelle Gaillon et l'école élémentaire permettant aux parents d'amener et de rechercher leurs enfants tout en respectant le règlement des écoles en cas de fratries scolarisées à la fois en maternelle Gaillon et en élémentaire),

**CONSIDERANT** l'avis favorable de la Commission Enfance – Education – Restauration scolaire en date du 17 juin 2024,

**CONSIDERANT** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

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

**DECIDE de reconduire** les horaires d'entrées et sorties des élèves comme suit à compter de la rentrée scolaire 2024-2025 :

|                    | Matin        | Pause<br>méridienne | Après-midi    |
|--------------------|--------------|---------------------|---------------|
| Elémentaire Vivier | 8h15 - 11h15 | 11h15 - 13h30       | 13h30 - 16h30 |
| Maternelle Vivier  | 8h15 - 11h15 | 11h15 - 13h30       | 13h30 - 16h30 |
| Maternelle Gaillon | 8h30 - 11h30 | 11h30 - 13h45       | 13h45 - 16h45 |

**AUTORISE** Monsieur le Maire à soumettre ces modifications à Mme l'Inspectrice académique et à l'approbation de la Direction Académique des services de l'Education Nationale.

**DIT** que cette délibération sera transmise au Ministre de l'Education Nationale, au DASEN (Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Essonne), à Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des services de l'Education Nationale, à Mme l'Inspectrice de l'Education Nationale (circonscription de la Ferté-Alais), aux directeurs des trois écoles communales, à l'association de parents d'élèves (GPIM) et au personnel communal en charge du dossier.

### **NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ENFANCE**

Mme Despaux explique qu'il est proposé une refonte du règlement du service Enfance afin de le simplifier, ce qui devrait faciliter la vie des familles en termes d'inscription, d'annulation, de non facturation en cas d'annulation dans les délais...

Elle annonce que la facturation des accueils matin et soir ne se fera plus au ¼ d'heure.

Elle rappelle que les factures doivent être réglées pour permettre une réservation. Les familles qui ont des difficultés financières sont orientées vers le CCAS.

M. le Maire explique que les accompagnements aux activités seront désormais inclus dans les tarifs, sans supplément.

Mme Daurat demande des précisions quant à la facturation pour les accueils du soir. M. le Maire explique qu'il s'agira d'un forfait, comme c'était le cas il y a une dizaine d'années. Cela donnera aussi un peu de souplesse aux familles et facilitera la gestion du service.

M. Murail et Mme Goldspiegel suggèrent de revoir la formulation en termes de réservation/facturation, ce qui va être pris en compte.

Mme Goldspiegel précise que les goûters pour les accompagnements à fournir par les parents seront pour les enfants accompagnés à 17h05.

### **Délibération n°15**

**CONSIDERANT** que par sa délibération n°8 du 15 juin 2023, le Conseil Municipal a modifié le règlement intérieur du Service Enfance,

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu de le simplifier,



**CONSIDERANT** l'avis favorable de la Commission Enfance – Education – Restauration scolaire en date du 17 juin 2024,

**CONSIDERANT** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

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

**APPROUVE** le règlement intérieur du Service Enfance modifié et le règlement d'accompagnement aux activités qui y est lié,

**DIT** que ce document sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

### **MODIFICATIONS AU SEIN DE LA GRILLE DE TARIFS ENFANCE-JEUNESSE**

Mme Despau explique qu'en marge du nouveau règlement intérieur, il y a lieu de modifier la composition de la grille tarifaire du service Enfance-Jeunesse. En effet, la variation des tarifs dans la limite de 10% se fait par décision du Maire, en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. En revanche la modification de la structure de la grille en elle-même nécessite une délibération.

#### **Délibération n°16**

**VU** la grille des tarifs Enfance-Jeunesse revue chaque année par décision du Maire, dans la limite d'une variation de 10%, en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le règlement intérieur du service Enfance adopté ce 20 juin 2020 par le Conseil Municipal,

**CONSIDERANT** l'avis favorable de la Commission Enfance – Education – Restauration scolaire en date du 17 juin 2024,

**CONSIDERANT** l'avis favorable émis par le Bureau Municipal du 18 juin 2024,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré**, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**DECIDE** de modifier la grille de tarifs Enfance-Jeunesse comme suit :

- le tarif « ½ journée de centre de loisirs 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> (période scolaire) » devient « ½ journée de centre de loisirs collégiens jusqu'à 14 ans (période scolaire) »,
- le tarif « Journée de centre + accompagnement » est supprimé et ce, qu'il s'agisse d'un accueil avec repas ou d'un accueil sans repas avec PAI (les accompagnements lors des journées de centre ne sont plus facturés),
- le tarif « Veillée » est unifié par la suppression de l'accueil sans repas avec PAI, qui n'a pas lieu d'être,
- le tarif ATLAN 13 avec point et forfait annuel est supprimé.

**DIT** que l'accueil périscolaire du matin et du soir sera facturé comme suit :

| Tranche  | 1        | 2         | 3         | 4         | 5           | 6            | 7         | Ext**   |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|-------------|--------------|-----------|---------|
| Quotient familial  | - de 370 | 370 à 427 | 428 à 581 | 582 à 803 | 804 à 1 121 | 1 122 à 1579 | + de 1579 |         |
| Accueil matin (pas de réservation)   | 1,08 €   | 1,14 €    | 1,32 €    | 1,47 €    | 1,71 €      | 1,92 €       | 2,16 €    | 6,54 €  |
| Accueil soir (réservation obligatoire)   | 2,52 €   | 2,66 €    | 3,08 €    | 3,43 €    | 3,99 €      | 4,48 €       | 5,04 €    | 15,26 € |
| Accueil soir non réservé (possibilité de réserver jusqu'à la veille au soir 18h00) | 5,04 €   | 5,32 €    | 6,16 €    | 6,86 €    | 7,98 €      | 8,96 €       | 10,08 €   | 30,52 € |

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AU PROFIT DE L'ASSOCIATION MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE (MJC)**

Mme Boulenger évoque l'actualisation de la convention de mise à disposition de locaux communaux au profit de la MJC.

**Délibération n°17**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** que la commune met gratuitement à la disposition de l'association « Maison des jeunes et de la Culture », dite MJC, des locaux communaux,

**CONSIDERANT** que cette mise à disposition doit faire l'objet d'une convention,

**VU** l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

**AUTORISE** le Maire à signer la convention de mise à disposition de locaux au profit de la MJC.

-----  
*Le projet de convention a été adressé par courriel aux élus.*

## **CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC DES ASSOCIATIONS MAROLLAISES CONCERNANT LES LOCAUX DE LA SALLE POLYVALENTE SOCIO-EDUCATIVE SITUEE SUR LE STADE NORBERT BATIGNE**

M. le Maire indique que, dans le cadre de la réflexion menée sur les activités pour les ados, il avait été remarqué une importante baisse de fréquentation. Il rappelle que la structure ATLAN 13 est un local communal sous exploité, en période scolaire. En parallèle, les associations marollaises sont en demande de salles adaptées.

Dans le cadre d'un travail sur le PEDT (Projet Educatif Territorial), afin de réfléchir à une synergie entre milieu associatif et service Jeunesse concernant cette salle polyvalente socio-éducative (intitulé d'origine de la structure ATLAN 13), les partenaires suivants ont été associés autour du service Jeunesse : médiathèque, GPIM, écoles, CAF, SDJES, associations marollaises (USM, MJC, Happy school, Atelier Créatik, Marolles sur un plateau...).

M. le Maire indique que depuis, l'association Chaos Lords a été contactée également.

Il précise que l'idée est de redynamiser le secteur Jeunesse.

Mme Despaux rappelle la genèse de cette démarche :

- La structure ATLAN 13 a rouvert ses portes en 2021 pour les 11-17 ans à raison de 3 jours par semaine pour les jeunes du collège, Marollais ou non. Le programme d'activités était relayé par le collègue via l'ENT afin que les jeunes puissent se rassembler en dehors des cours.
- Depuis septembre 2023, ATLAN 13 n'héberge plus l'offre de loisirs qui ne répondait plus aux besoins et a été transférée au centre de loisirs pour les 11-14 ans.
- Une concertation a été lancée en décembre 2023 avec les associations, et les acteurs éducatifs en vue d'une réflexion sur la politique Jeunesse et sur une utilisation mutualisée des locaux. Le PEDT a servi de base à des réunions pilotées par la Ligue de l'Enseignement afin de travailler avec les associations sur le devenir de cette salle.

La présente convention de partenariat résulte de ce travail de concertation.

Mme Despaux annonce que l'inauguration aura lieu le 31 août, en même temps que la fête de la rentrée.

M. le Maire souligne le travail de fond mené par Mme Despaux avec le service Enfance-Jeunesse et ses Directrices adjointes. Il espère que ce projet réussira et montera en charge progressivement.

M. Murail explique que, depuis les élections, avec les élus de sa liste, ils proposaient un lieu ressource, pour que les jeunes puissent y trouver des informations. Ils avaient distribué un questionnaire auprès des jeunes.

M. le Maire répond que le service Enfance-Jeunesse assurera une permanence pour renseigner les jeunes le mercredi.

M. Preud'homme suggère de trouver un nouveau nom pour cette structure. Mme Flocon a proposé « *L'escale* ». M. le Maire rappelle qu'« ATLAN 13 » avait été choisi par les jeunes. Il précise que le nom de « salle polyvalente socio-éducative » est la vraie dénomination de cette salle, qui a été présentée comme telle lors de la demande de subvention initiale. Il ajoute qu'il connaît bien le dossier car cette structure, comme la maison du gardien et le city-stade, avait vu le jour sous son impulsion, lorsqu'il était maire-adjoint Jeunesse, Sport et Loisirs.

M. Delvalle demande ce qu'il adviendra du matériel à l'intérieur de ce local. M. le Maire précise qu'il restera en place.

Il est proposé d'approuver la convention de partenariat ci-jointe relative à la salle polyvalente socio-éducative.

Votes :

Pour : 27

Contre : 1 (M. Delvalle).

### **Délibération n°18**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** que la commune souhaite mettre gratuitement à disposition des associations la salle polyvalente socio-éducative située sur le stade, dans le cadre d'une synergie avec le service Jeunesse,

**CONSIDERANT** que ce partenariat doit faire l'objet d'une convention,

VU l'avis favorable de la commission JCML en date du 17 juin 2024,

VU l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

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

**AUTORISE** le Maire à signer la convention de partenariat relative à la salle polyvalente socio-éducative.

-----  
*Le projet de convention a été adressé par courriel aux élus.*

### **MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES**

M. le Maire annonce qu'il s'agit d'un toilettage. Il sera, dans quelques temps, proposé une refonte plus importante.

Mme Boulenger indique que suite aux travaux qui ont été effectués sur la salle des fêtes, il y a lieu d'actualiser le règlement intérieur de celle-ci en l'adaptant également aux évolutions réglementaires et en raison des sollicitations de plus en plus nombreuses.

M. Murail demande pourquoi ce projet n'est pas reporté ; à titre d'exemple, si Cœur d'Essonne demande la salle, elle n'apparaît pas dans ce règlement. M. le Maire précise que lorsque ce type de manifestations est organisé, il s'agit d'un partenariat avec la commune.

M. Murail demande à M. le Maire la définition d'une association « politique ». Cette définition fait-elle référence aux statuts ?

M. le Maire répond qu'une association dite politique l'est soit par les statuts, soit par ses actions. Donc les actions des associations sont également à prendre en compte afin d'attribuer une salle.

M. le Maire indique qu'en termes de mise à disposition des salles pour les campagnes électorales il fera, comme toujours, preuve d'équité entre tous les candidats, sans distinction de la couleur politique car, à défaut, il s'agit d'un don prohibé au regard du code électoral. Mme Langlois (DGS) indique que cette équité est une obligation légale, très cadrée, qui est appliquée pour toutes les élections comme, par exemple dernièrement pour les sénatoriales.

M. Delvalle note avec satisfaction ce principe d'équité.

M. Preud'homme demande ce qu'il en est du côté prioritaire dans les réservations qui doit être clarifié.

M. le Maire propose un vote de ce règlement tel que présenté et d'initier un petit groupe de travail pour remanier en profondeur ce règlement dès septembre.

Votes :

Pour : 22

Contre : 5 (M. Chauvancy, M. Murail, Mmes Léonard, Goldspiegel et Tussiot).

Absention : 1 (M. Delvalle)

### **Délibération n°19**

**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 28 septembre 2017, suite à l'agrandissement de celle-ci,

**VU** l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

**VU** le projet de règlement intérieur ci-annexé,

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

**APPROUVE** le règlement intérieur de la Salle des Fêtes François des Garets,

**DIT** que ce document sera applicable dès que la présente délibération sera opposable.

-----  
*Le projet de convention a été adressé par courriel aux élus.*

### **ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ETAT CIVIL**

M. le Maire indique que le CIG Grande Couronne propose un groupement de commandes qui a notamment pour objet la passation, pour le compte des membres du groupement, d'un marché de prestation de service pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil.

Il est proposé d'y adhérer.

## **Délibération n°20**

Le CIG Grande Couronne constitue autour de lui un groupement de commandes qui a notamment pour objet la passation, pour le compte des membres du groupement, d'un marché de prestation de service pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, opération rendue obligatoire par le décret 2010-783 paru le 11 juillet 2010 (pour les actes administratifs) et l'arrêté du 22 février 1968 pris en application de l'article 2 du décret no 68-148 du 15 février 1968 (pour les actes d'état-civil).

Le groupement de commandes évite à chaque collectivité de lancer une consultation individuelle et permet d'obtenir des tarifs préférentiels.

A cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de passation du marché et de procéder au choix du titulaire. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

La convention précise que la mission du CIG Grande Couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Les frais de procédure de mise en concurrence ainsi que les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement ne feront pas l'objet d'une facturation aux membres du groupement.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer l'engagement contractuel d'adhésion au groupement de commandes. La délibération qui sera adoptée constituera l'annexe 1 de la convention constitutive.

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les engagements de la commune contenus dans ce document et d'autoriser M. le Maire à le signer.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code de la commande publique,

**VU** le décret 2010-783 paru le 11 juillet 2010 sur la tenue des registres administratifs,

**VU** l'arrêté du 22 février 1968 pris en application de l'article 2 du décret n° 68-148 du 15 février 1968 sur la tenue des registres d'état civil,

**VU** la convention constitutive du groupement de commandes signée du Président du CIG en date du 19 décembre 2023.

**CONSIDERANT** l'intérêt de rejoindre ce Groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière,

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

**DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil,

**APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordonnateur du groupement habilité à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans cette convention,

**AUTORISE** le Maire à signer l'engagement contractuel du groupement de commandes, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

**APPROUVE** la commande de reliure d'actes en fonction de ses besoins.

## **PERSONNEL COMMUNAL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Mme Gastal (DRH) présente ce point.

M. Delvalle demande des précisions quant aux postes/ emplois de la police municipale.

### **Délibération n°21**

Afin de prendre en compte les avancements de grade, il convient de modifier le tableau des effectifs.

**VU** le code général de la Fonction publique,

**VU** le tableau des emplois,

**VU** le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

**CONSIDERANT** la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs,

**CONSIDERANT** l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

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

**MODIFIE** le tableau des effectifs,

**DIT** que les crédits sont prévus au budget 2024,

**ARRETE** le tableau des effectifs ainsi qu'il suit :

| GRADES OU EMPLOIS              | CATEGORIES | EMPLOIS BUDGETAIRES AU 1 <sup>er</sup> février 2024 |                                      |       | EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT AU 1 <sup>er</sup> mars 2024 |                       |       | EMPLOIS BUDGETAIRES AU 1 <sup>er</sup> juillet 2024 |                                      |       |
|--------------------------------|------------|---|--------------------------------------|-------|--|-----------------------|-------|---|--------------------------------------|-------|
|                                |            | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS COMPLET                    | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS NON COMPLET | TOTAL | AGENTS TITULAIRES  | AGENTS NON TITULAIRES | TOTAL | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS COMPLET                    | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS NON COMPLET | TOTAL |
| <b>EMPLOI FONCTIONNEL (a)</b>  |            | 1   | 0                                    | 1     | 1  | 0                     | 1     | 1   | 0                                    | 1     |
| Directeur général des services | A          | 1   | 0                                    | 1     | 1  | 0                     | 1     | 1   | 0                                    | 1     |

|   |   |           |          |           |              |          |              |           |          |           |
|---|---|-----------|----------|-----------|--------------|----------|--------------|-----------|----------|-----------|
| <b>FILIERE ADMINISTRATIVE (b)</b>                             |   | <b>25</b> | <b>3</b> | <b>28</b> | <b>18,90</b> | <b>2</b> | <b>20,90</b> | <b>26</b> | <b>3</b> | <b>29</b> |
| Attaché principal   | A | 2         | 0        | 2         | 1            | 0        | 1            | 2         | 0        | 2         |
| Attaché   | A | 3         | 0        | 3         | 2            | 0        | 2            | 3         | 0        | 3         |
| Rédacteur principal de 1ère classe                            | B | 2         | 0        | 2         | 2            | 0        | 2            | 2         | 0        | 2         |
| Rédacteur principal de 2ème classe                            | B | 2         | 0        | 2         | 1            | 1        | 2            | 3         | 0        | 3         |
| Rédacteur   | B | 4         | 0        | 4         | 2            | 1        | 3            | 4         | 0        | 4         |
| Adjoint administratif principal de 1ère classe                | C | 6         | 1        | 7         | 6            | 0        | 6            | 6         | 1        | 7         |
| Adjoint administratif principal de 2ème classe                | C | 2         | 1        | 3         | 0,90         | 0        | 0,90         | 2         | 1        | 3         |
| Adjoint administratif   | C | 4         | 1        | 5         | 3            | 0        | 3            | 4         | 1        | 5         |
| <b>FILIERE TECHNIQUE (c)</b>                                  |   | <b>33</b> | <b>2</b> | <b>35</b> | <b>28,30</b> | <b>0</b> | <b>28,30</b> | <b>33</b> | <b>2</b> | <b>35</b> |
| Ingénieur principal   | A | 1         | 0        | 1         | 0            | 0        | 0            | 1         | 0        | 1         |
| Technicien principal de 2ème classe                           | B | 1         | 0        | 1         | 1            | 0        | 1            | 1         | 0        | 1         |
| Technicien  | B | 1         | 0        | 1         | 0            | 0        | 0            | 1         | 0        | 1         |
| Agent de maîtrise   | C | 1         | 0        | 1         | 0            | 0        | 0            | 1         | 0        | 1         |
| Adjoint technique principal de 1ère classe                    | C | 3         | 0        | 3         | 2            | 0        | 2            | 3         | 0        | 3         |
| Adjoint technique principal de 2ème classe                    | C | 10        | 1        | 11        | 9,5          | 0        | 9,5          | 10        | 1        | 11        |
| Adjoint technique   | C | 16        | 1        | 17        | 15,80        | 0        | 15,80        | 16        | 1        | 17        |
| <b>FILIERE SOCIALE (d)</b>                                    |   | <b>6</b>  | <b>1</b> | <b>7</b>  | <b>4,29</b>  | <b>0</b> | <b>4,29</b>  | <b>6</b>  | <b>1</b> | <b>7</b>  |
| Agent social  | C | 0         | 1        | 1         | 0,69         | 0        | 0,69         | 0         | 1        | 1         |
| Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère cl. | C | 3         | 0        | 3         | 0,80         | 0        | 0,80         | 3         | 0        | 3         |
| Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème cl. | C | 3         | 0        | 3         | 2,80         | 0        | 1,80         | 3         | 0        | 3         |
| <b>FILIERE CULTURELLE (h)</b>                                 |   | <b>1</b>  | <b>0</b> | <b>1</b>  | <b>1</b>     | <b>0</b> | <b>1</b>     | <b>1</b>  | <b>0</b> | <b>1</b>  |
| Assistant de conservation principal de 2ème classe            |   | 1         | 0        | 1         | 1            | 0        | 1            | 1         | 0        | 1         |

| GRADES OU EMPLOIS                  | CATEGORIES | EMPLOIS BUDGETAIRES AU 1 <sup>er</sup> février 2024 |                                      |           | EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT AU 1 <sup>er</sup> mars 2024 |                       |              | EMPLOIS BUDGETAIRES AU 1 <sup>er</sup> juillet 2024 |                                      |           |
|------------------------------------|------------|---|--------------------------------------|-----------|--|-----------------------|--------------|---|--------------------------------------|-----------|
|                                    |            | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS COMPLET                    | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS NON COMPLET | TOTAL     | AGENTS TITULAIRES  | AGENTS NON TITULAIRES | TOTAL        | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS COMPLET                    | EMPLOIS PERMANENTS TEMPS NON COMPLET | TOTAL     |
| <b>FILIERE ANIMATION (i)</b>       |            | <b>19</b>   | <b>8</b>                             | <b>27</b> | <b>14,90</b>   | <b>4,80</b>           | <b>19,70</b> | <b>19</b>   | <b>8</b>                             | <b>27</b> |
| Animateur principal de 1ère classe | B          | 1   | 0                                    | 1         | 1  | 0                     | 1            | 1   | 0                                    | 1         |
| Animateur principal de 2ème classe | B          | 1   | 0                                    | 1         | 0  | 0                     | 0            | 1   | 0                                    | 1         |
| Animateur                          | B          | 2   | 0                                    | 2         | 2  | 0                     | 2            | 2   | 0                                    | 2         |



|  |   |           |           |            |              |             |              |           |           |            |
|--|---|-----------|-----------|------------|--------------|-------------|--------------|-----------|-----------|------------|
| Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 1         | 0         | 1          | 0            | 0           | 0            | 1         | 0         | 1          |
| Adjoint d'animation principal de 2ème classe | C | 5         | 1         | 6          | 5,50         | 0,00        | 5,50         | 5         | 1         | 6          |
| Adjoint d'animation                          | C | 9         | 7         | 16         | 6,40         | 4,80        | 11,20        | 9         | 7         | 16         |
| <b>FILIERE POLICE (j)</b>                    |   | <b>4</b>  | <b>0</b>  | <b>4</b>   | <b>2</b>     | <b>0</b>    | <b>2</b>     | <b>4</b>  | <b>0</b>  | <b>4</b>   |
| Brigadier-chef principal                     | C | 2         | 0         | 2          | 1            | 0           | 1            | 2         | 0         | 2          |
| Brigadier                                    | C | 2         | 0         | 2          | 1            | 0           | 1            | 2         | 0         | 2          |
| <b>TOTAL GENERAL (b+c+d+h+i+j)</b>           |   | <b>87</b> | <b>14</b> | <b>101</b> | <b>68.39</b> | <b>6,80</b> | <b>75.19</b> | <b>89</b> | <b>14</b> | <b>103</b> |

## **PERSONNEL COMMUNAL : TABLEAU DES EMPLOIS**

M. Vovard demande si, par exemple, il serait possible de recruter jusqu'à 4 policiers municipaux. Mme Gastal confirme que c'est possible.

### **Délibération n°22**

La collectivité ne s'était pas encore dotée d'un tableau des emplois. Les emplois ont été créés au fur et à mesure des besoins de la collectivité via différentes délibérations.

Il est proposé d'annuler l'ensemble des délibérations créant ces emplois et de les remplacer par cette délibération.

VU le code général de la Fonction publique,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 34,

VU la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

VU l'avis favorable du comité social territorial en date du 10 juin 2024,

VU l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

**CONSIDERANT** que pour répondre aux besoins d'organisation des services, il est nécessaire d'avoir une cartographie des emplois et des grades y afférents,

**CONSIDERANT** l'organigramme de la collectivité,

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

**DIT** que l'ensemble des délibérations créant des emplois sont annulées.

**APPROUVE** le tableau des emplois joint en annexe.

**PRECISE** que les emplois permanents à temps complet ou non complet peuvent être occupés par des agents contractuels recrutés pour une durée maximale d'un an en cas de recherches infructueuses de candidats titulaires au vu de l'application de l'article L332-14 du code général de la fonction publique. La durée pouvant être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 3 ans.

**PRECISE** que les emplois permanents à temps complet ou non complet peuvent être occupés par des agents non titulaires, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté selon les conditions du statut, en application de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique. Les contrats relevant de l'article L.332-4 du code général de la fonction publique sont d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans. Au-delà, si ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

**Tableau des emplois de la commune de Marolles-en-Hurepoix**

| <b>Direction Générale des services</b>   |  |   |           |                      |               |                                  |
|--|--|---|-----------|----------------------|---------------|----------------------------------|
| Poste                                    | Emploi   | Grades  | Catégorie | Temps de travail (%) | TNC en heures | Date de la dernière modification |
| 1  | Détaché DGS  | Attaché<br>Attaché principal  | A         | 100%                 |               |                                  |
| 2  | Directeur Général des services   | DGS 2 à 10 000 habitants  | A         | 100%                 |               |                                  |
| 3  | Directeur Général Adjoint des services en charge de la Direction Budget/Finances | Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe<br>Attaché<br>Attaché principal                   | A/B       | 100%                 |               |                                  |
| 4  | Collaborateur DGS/DGA  | Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe   | B         | 100%                 |               |                                  |
| 5  | Secrétaire de Direction  | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe                                   | C         | 100%                 |               |                                  |
| <b>Direction Budget/Finances</b>         |  |   |           |                      |               |                                  |
| 6  | Responsable Achats/Marchés Publics   | Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe   | B         | 100%                 |               |                                  |
| 7  | Gestionnaire Budget/comptabilité   | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe                                   | C         | 100%                 |               |                                  |
| 8  | Gestionnaire Budget/comptabilité   | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe                                   | C         | 100%                 |               |                                  |
| <b>Direction des Ressources Humaines</b> |  |   |           |                      |               |                                  |
| 9  | Directeur des Ressources Humaines  | Attaché<br>Attaché principal  | A         | 100%                 |               |                                  |
| 10                                       | Gestionnaire Ressources Humaines   | Adjoint administratif principal de 1ère classe<br>Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe | B/C       | 100%                 |               |                                  |
| 11                                       | Gestionnaire Ressources Humaines   | Adjoint administratif principal de 1ère classe<br>Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe | B/C       | 100%                 |               |                                  |

| Direction des Services Techniques |   |  |     |      |  |  |
|-----------------------------------|---|--|-----|------|--|--|
| 12                                | Directeur des Services Techniques                               | Technicien<br>Technicien principal de 2ème classe<br>Technicien principal de 1ère classe<br>Ingénieur<br>Ingénieur principal | A/B | 100% |  |  |
| 13                                | Assistante administrative des services techniques               | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe                        | C   | 100% |  |  |
| 14                                | Responsable du Centre Technique Municipal                       | Agent de maîtrise<br>Technicien<br>Technicien principal de 2ème classe<br>Technicien principal de 1ère classe                | B/C | 100% |  |  |
| 15                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Propreté Urbaine (1) | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 16                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Propreté Urbaine (2) | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 17                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Propreté Urbaine (3) | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 18                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Propreté Urbaine (4) | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 19                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Electricien          | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 20                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Menuisier            | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 21                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Plombier             | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 22                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Maçon                | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |
| 23                                | Agent polyvalent des Services Techniques - Gardien du stade     | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                | C   | 100% |  |  |

| Direction Enfance/Jeunesse |   |   |     |      |  |  |
|----------------------------|---|---|-----|------|--|--|
| 24                         | Directeur<br>Enfance/Jeunesse                                 | Animateur<br>Animateur principal de 2ème classe<br>Animateur principal de 1ère classe<br>Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe<br>Attaché   | A/B | 100% |  |  |
| 25                         | Adjointe à la Direction<br>Enfance/Jeunesse                   | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe<br>Animateur<br>Animateur principal de 2ème classe<br>Animateur principal de 1ère classe  | B/C | 100% |  |  |
| 26                         | Adjointe à la Direction<br>Enfance/Jeunesse                   | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe<br>Animateur<br>Animateur principal de 2ème classe<br>Animateur principal de 1ère classe  | B/C | 100% |  |  |
| 27                         | Assistante<br>administrative<br>Direction<br>Enfance/Jeunesse | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif principal de 2ème classe<br>Adjoint administratif principal de 1ère classe<br>Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe<br>Animateur<br>Animateur principal de 2ème classe<br>Animateur principal de 1ère classe | B/C | 100% |  |  |
| 28                         | Adjoint d'animation<br>Clsh                                   | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe   | C   | 100% |  |  |
| 29                         | Adjoint d'animation<br>Clsh                                   | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe   | C   | 100% |  |  |
| 30                         | Adjoint d'animation<br>Clsh                                   | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe   | C   | 100% |  |  |
| 31                         | Adjoint d'animation<br>Clsh                                   | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe   | C   | 100% |  |  |

|    |                             |   |   |      |       |  |
|----|-----------------------------|---|---|------|-------|--|
| 32 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C |      | 17,5h |  |
| 33 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 34 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 35 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 36 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 37 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 38 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 39 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C | 100% |       |  |
| 40 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C |      | 28h   |  |
| 41 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C |      | 28h   |  |
| 42 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C |      | 28h   |  |
| 43 | Adjoint d'animation<br>Clsh | Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème<br>classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère<br>classe | C |      | 28h   |  |

|                                  |  |   |     |      |     |  |
|----------------------------------|--|---|-----|------|-----|--|
| 44                               | Agent d'entretien                        | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                         | C   | 100% |     |  |
| 45                               | Agent d'entretien                        | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                         | C   | 100% |     |  |
| <b>Direction du CCAS</b>         |  |   |     |      |     |  |
| 46                               | Directrice du CCAS/RPA                   | Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe<br>Attaché                                      | A/B | 100% |     |  |
| 47                               | Agent d'entretien/restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe                         | C   | 100% |     |  |
| 48                               | Agent portage repas/appariteur           | Agent social<br>Agent social principal de 2ème classe<br>Agent social principal de 1ère classe  | C   |      | 24h |  |
| <b>Service Culture</b>           |  |   |     |      |     |  |
| 49                               | Responsable de la culture                | Assistant de conservation<br>Assistant de conservation principal de 2ème classe<br>Assistant de conservation principal de 1ère classe | B   | 100% |     |  |
| <b>MJC</b>                       |  |   |     |      |     |  |
| 50                               | Gestionnaire administrative et comptable | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe                                 | C   | 100% |     |  |
| <b>Service Communication</b>     |  |   |     |      |     |  |
| 51                               | Chargée de communication                 | Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe   | B   | 100% |     |  |
| <b>Service Police Municipale</b> |  |   |     |      |     |  |
| 52                               | Agent de police municipale               | Gardien Brigadier<br>Brigadier Chef principal   | C   | 100% |     |  |
| 53                               | Agent de police municipale               | Gardien Brigadier   | C   | 100% |     |  |
| <b>Service à la population</b>   |  |   |     |      |     |  |
| 54                               | Gestionnaire Urbanisme/Elections         | Rédacteur<br>Rédacteur principal de 2ème classe<br>Rédacteur principal de 1ère classe   | B   | 100% |     |  |
| 55                               | Chargée d'accueil/Etat Civil             | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe                                 | C   | 100% |     |  |
| 56                               | Chargée d'accueil/Etat Civil-Cimetière   | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe   | C   | 100% |     |  |

|                                       |                                 |   |   |      |       |  |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|---|------|-------|--|
|                                       |                                 | Adjoint administratif de 1ère classe  |   |      |       |  |
| 57                                    | Chargée d'accueil/CNI-Passeport | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe         | C |      | 31,5h |  |
| 58                                    | Chargée d'accueil/CCAS          | Adjoint administratif<br>Adjoint administratif de 2ème classe<br>Adjoint administratif de 1ère classe         | C | 100% |       |  |
| <b>Service Restauration/bâtiments</b> |                                 |   |   |      |       |  |
| 59                                    | Agent d'entretien               | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 60                                    | Agent d'entretien               | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 61                                    | Agent d'entretien               | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 62                                    | Agent d'entretien               | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C |      | 17,5h |  |
| 63                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 64                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 65                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 66                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 67                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 68                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 100% |       |  |
| 69                                    | Agent de restauration           | Adjoint technique   | C | 100% |       |  |



|                         |                       |  |   |      |     |  |
|-------------------------|-----------------------|--|---|------|-----|--|
|                         |                       | Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe   |   |      |     |  |
| 70                      | Agent de restauration | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe  | C | 100% |     |  |
| <b>Service scolaire</b> |                       |  |   |      |     |  |
| 71                      | ATSEM                 | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |     |  |
| 72                      | ATSEM                 | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |     |  |
| 73                      | ATSEM                 | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |     |  |
| 74                      | ATSEM                 | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |     |  |
| 75                      | ATSEM                 | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe   | C |      | 28h |  |

|                    |       |  |   |      |  |  |
|--------------------|-------|--|---|------|--|--|
|                    |       | Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe   |   |      |  |  |
| 76                 | ATSEM | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |  |  |
| 77                 | ATSEM | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |  |  |
| 78                 | ATSEM | ATSEM principal de 2ème classe<br>ATSEM principal de 1ère classe<br>Adjoint technique<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint d'animation<br>Adjoint d'animation principal de 2ème classe<br>Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 100% |  |  |
| <b>Sureffectif</b> |       |  |   |      |  |  |
|                    |       | Adjoint administratif  |   |      |  |  |

## **PERSONNEL COMMUNAL : PLAN DE FORMATION TRIENNAL 2024-2026**

Mme Gastal explique que ce plan de formation permet notamment de prévoir au budget les dépenses nécessaires.

### **Délibération n°23**

Le plan de formation est un outil indispensable au bon fonctionnement des services et à l'évolution professionnelle des agents.

Il permet de répondre aux évolutions des métiers de la fonction publique, de donner aux services les moyens d'accomplir leurs missions par la consolidation des compétences des agents et encadrants, l'acquisition de nouvelles compétences, la capacité à réagir, à innover.

Il permet également d'accompagner les évolutions à court et moyen terme, y compris les souhaits d'évolution professionnelle des agents mais également d'anticiper les besoins futurs, notamment ceux liés au phénomène croissant d'usure professionnelle, donc accompagner les possibles reclassements.

Il est proposé d'établir un plan de formation triennal pour les années 2024-2026 comme ci-annexé.

**VU** le code général de la Fonction publique,

**VU** la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et tout au long de la vie,

**VU** le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

**VU** l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

**VU** l'avis favorable du comité social territorial en date du 10 juin 2024,

**VU** l'avis favorable du bureau municipal en date du 18 juin 2024,

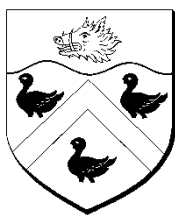
**CONSIDERANT** la nécessité d'accompagner la formation du personnel.

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

**DECIDE** d'adopter le plan de formation triennal annexé.

**AUTORISE** l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

**DIT** que les crédits sont prévus au budget 2024.



## Mairie de Marolles-en-Hurepoix

### PLAN DE FORMATION TRIENNAL 2024-2026

COMMUNE : Marolles-en-Hurepoix

Code Postal : 91630

Nombre d'habitants : 5667

Adresse : 1 Avenue Charles de Gaulle

Représentant de la collectivité/l'établissement : Monsieur Georges JOUBERT - Maire

Responsable de formation : Madame Aline GASTAL – Directrice des Ressources Humaines

Nombre d'agents : 78

Nombre de titulaires/stagiaires : 71

Nombre de contractuels : 7

#### NOMBRE D'AGENTS PAR FILIÈRE ET PAR CATÉGORIE

|                              | A        | B         | C         | Total     |
|------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Filière administrative       | 3        | 7         | 11        | 21        |
| Filière animation            | 0        | 3         | 18        | 21        |
| Filière culturelle           | 0        | 1         | 0         | 1         |
| Filière police               | 0        | 0         | 2         | 2         |
| Filière sanitaire et sociale | 0        | 0         | 4         | 4         |
| Filière technique            | 0        | 1         | 28        | 29        |
|                              | <b>3</b> | <b>12</b> | <b>63</b> | <b>78</b> |

#### Préambule

En vertu de la loi 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, article 7, de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, de l'ordonnance no 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique et du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, du décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle, il y a lieu d'élaborer un nouveau **plan de formation qui prévoit les projets d'action de formation correspondant aux objectifs à moyen terme pour la formation des agents**. Le plan de formation est soumis à l'avis du comité social territorial. **Il peut être révisé chaque année en fonction de l'évolution des besoins.**

## **Ce plan de formation s'articule en deux parties :**

**Première partie** – Bilan du plan de formation précédent et perspectives du plan de formation 2024-2026

**Deuxième partie** – Les axes du plan de formation 2024 – 2026

## **Première partie - Bilan du plan de formation précédent et perspectives du plan de formation 2024-2026**

### **1. Bilan 2022 et 2023**

En 2022, il n'y a pas eu de plan de formation d'établi mais des formations ont tout de même été réalisées. Il peut donc être fait un comparatif entre 2022 et le plan de formation de 2023.

### **Budget dédié aux formations**

|                                 | 2022     | 2023     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Cotisation CNFPT                | 18664.36 | 18712.55 |
| Versement CNFPT hors cotisation | 0        | 990      |
| Coût CNFPT                      | 18664.36 | 19702.55 |
| Coût autres organismes          | 5686     | 9630     |
| Coût total                      | 24350.36 | 29332.55 |
| Nombre de jours de formation    | 113      | 226      |

Un fort investissement de la collectivité dans la formation au-delà de la cotisation versée au CNFPT. S'y ajoutent frais de déplacement (frais de mission, remboursement des frais de parking à hauteur de 5,40€).

### **Nombre de jours et d'agents partis en formation CNFPT sur cotisation en 2023**

|                    | Nombre de jours | Nombre de jours par catégorie |    |      | Nombre d'agents* | Nombre d'agent par catégorie |   |    |
|--------------------|-----------------|-------------------------------|----|------|------------------|------------------------------|---|----|
|                    |                 | A                             | B  | C    |                  | A                            | B | C  |
| Formation continue | 155.6           | 6.1                           | 50 | 99.5 | 31               | 2                            | 9 | 20 |

|                                  |        |     |    |        |    |   |    |    |
|----------------------------------|--------|-----|----|--------|----|---|----|----|
| Formations obligatoires (FCO/FI) | 18     | 0   | 0  | 18     | 3  | 0 | 0  | 3  |
| Formation personnelle            | 9      | 0   | 9  | 0      | 1  | 0 | 1  | 0  |
| Préparation concours/examens     | 4.8    | 0   | 0  | 4.8    | 1  | 0 | 0  | 1  |
| Total                            | 187.40 | 6.1 | 50 | 122.30 | 36 | 2 | 10 | 24 |

\*un agent peut être comptabilisé plusieurs fois en fonction du type de formation réalisée.

Près de 20% des journées de formation ont été réalisées dans le cadre de la FIL.

40% des journées de formation ont été réalisées en tout ou partie distanciel (70.6 jours).

Les formations en distanciel permettent à certains agents de réaliser des formations pour lesquelles ils ne se seraient pas inscrits. En effet, les freins aux départs en formations sont essentiellement les déplacements, soit parce que les agents ne sont pas véhiculés et n'ont pas l'habitude des transports, soit parce que les frais à avancer ne peuvent être absorbés.

Le plan de formation 2023 **avait pour but principal d'accroître la qualité du service public** en permettant aux agents d'exercer de façon efficace les fonctions qui leurs sont confiées, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et de l'accomplissement des missions du service.

Mais également de **favoriser le développement des compétences des agents, leur permettre une adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration.**

Enfin, de tenir compte des souhaits de l'agent dans le cadre d'un accompagnement lié à un projet de transition professionnelle.

## **2. Perspectives du plan de formation 2024-2026**

Le plan de formation triennal devra permettre de maintenir et de développer les actions engagées sur la période précédente tout en tenant compte du contexte institutionnel et budgétaire. Il doit s'adapter à l'évolution de la collectivité en fonction des départs (retraite, mutation, mobilité) et donc des recrutements. Il doit également prendre en compte l'évolution des organisations (transferts de compétences, dématérialisation) et ainsi favoriser : l'insertion ou la réinsertion professionnelle des agents, le maintien dans l'emploi et l'évolution sociale et professionnelle.

Le plan de formation constitue une opportunité de mieux gérer et assurer une gestion anticipée de ses ressources. Il permet d'ajuster les besoins au nécessité de service.

Ce plan de formation se déclinera en 4 axes :

- Axe 1 : Renforcer les compétences métiers des agent.es
- Axe 2 : Prévention et sécurité au travail
- Axe 3 : Culture et valeurs communes des agent.es
- Axe 4 : L'évolution professionnelle et les mobilités

Le plan de formation s'appuiera pour cela sur les formations proposées par le CNFPT que cela soit dans le cadre des FIL ou du catalogue et aussi bien en présentiel qu'en distanciel.

## **Deuxième partie – Les axes du plan de formation 2024-2026**

### **1. Renforcer les compétences métiers des agents ou agentes**

Il s'agit ici de développer des actions de formation concourant à renforcer les connaissances théoriques et pratiques nécessaires aux agent ou agentes pour l'exercice de leur métier tenant compte des évolutions technologiques, réglementaires et d'organisation. L'ordre proposé n'obéit pas à une estimation de priorité, mais à un regroupement thématique.

#### ➤ **Des « fonctions support » au service des directions opérationnelles :**

- Fonctions juridiques et commande publique,
- Fonctions financières et comptables et fonctions RH : adaptation aux évolutions réglementaires
- Informatique : perfectionnement aux logiciels
- Communication : perfectionnement aux nouveaux outils.

#### ➤ **Interventions techniques de terrain, de prévention et de sécurité :**

- Equipe du Centre Technique Municipal (Voirie, Espaces verts, bâtiment), AIPR (Autorisation d'intervention à proximité des réseaux), base serrurerie-menuiserie-plomberie-soudure.
- Police Municipale : formations réglementaires et obligatoires.

#### ➤ **Les métiers des services à la population :**

- Métiers de l'Education et de l'Animation : La professionnalisation des équipes par des diplômes de l'éducation populaire (BAFA, BAFD, BPJEPS). La maîtrise du cadre réglementaire de la prise en charge des jeunes, les obligations professionnelles de l'animateur ; les droits et obligations de l'agent public et la connaissance de l'environnement territorial. Des formations de consolidation de la relation Parents / Acteurs de l'animation seront également dispensées. Le harcèlement sera également un sujet central.
- Pour les professionnels de l'accueil d'enfants à besoins particuliers et la prévention des risques (prévention TMS, PRAP, handicap, langue des signes).

- Métiers de l'accueil : perfectionnement des équipes sur l'ensemble des thématiques (Etat-Civil, cimetière, CCAS, urbanisme).
- Métiers de la restauration : L'hygiène des aliments en distribution de repas, formations à l'utilisation et stockage des produits d'entretien.

## **2. Prévention et sécurité au travail**

### ➤ **Être en conformité avec les obligations réglementaires de sécurité :**

Ces formations sont obligatoires sur certains postes ou pour certaines activités dont :

- CACES (certificat d'aptitude à la conduite en sécurité) ou autorisations de conduites d'engins.
- Habilitations (échafaudages, tronçonneuses, électriques...).
- Sécurité Incendie (SSI pour système sécurité incendie, manipulation d'extincteurs).

### ➤ **Former les agents ou agentes et leurs responsables, « tous acteurs » de la prévention :**

- Les représentants du personnel à la suite de l'installation du CST.
- Le rôle et la responsabilité de l'encadrement en matière de santé, sécurité et prévention.
- Usure au travail, la comprendre pour l'éviter.
- PRAP (Prévention des risques liés à l'activité physique) et SST.
- Formation PSC1 avec renouvellement régulier.

Ces démarches seront accompagnées de la réalisation du DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels) avec des rencontres programmées tout au long de l'année.

## **3. Culture et valeurs communes des agents ou agentes**

### ➤ **Les pratiques managériales, stratégiques, opérationnelles, et la transmission d'expertises :**

- Savoir gérer une équipe au quotidien / en télétravail.
- Évaluer, faire monter en compétences ses équipes.
- Gérer des situations difficiles.

Formation à destination prioritairement des encadrants, mais aussi en direction des encadrants en devenir, ou en recherche d'évolution vers ce type de postes.



➤ **Développement du numérique :**

- Formations des agents ou agentes à l'usage du numérique (bases Excel/Word).
- Formations à l'usage des logiciels métiers.

**4. L'évolution professionnelle et les mobilités**

➤ **Maîtriser ses outils de travail :**

- Formations bureautique (traitement de texte, tableur, gestionnaire de messagerie). Les agents ou agentes faisant partie du processus de reclassement seront prioritaires sur ces actions.
  - Formations progiciels spécifiques pour s'adapter aux évolutions et maîtriser les « applications métier ».
- Les équipes qui ont besoin d'une mise à jour et d'une montée en compétences pourront suivre des formations de perfectionnement avec des prestataires externes.

➤ **Développer sa culture territoriale :**

- Les droits et obligations de l'agent public seront traités notamment à l'occasion de l'accueil des nouveaux arrivants.
- Faciliter l'accès aux webinaires dans le cadre des préparations aux concours.
- Mise en place de « Vis ma vie » afin de découvrir les différents métiers présents au sein de la collectivité.
- Favoriser les immersions aux agent.es en souhait de reconversion professionnelle via un changement de filière.

**Annexe**

Le plan de formation est un outil de prévision des formations à venir sachant que de nouveaux besoins peuvent surgir, notamment lors des entretiens individuels qui se déroulent sur la commune, des nouvelles réglementations adoptées ; les réactualisations sont donc possibles.

**Les formations sont à effectuer en priorité dans le cadre de l'offre du CNFPT et notamment de la FIL. Les autres formations sollicitées dans le cadre des entretiens annuels seront étudiées au cas par cas.**

**Formations proposées dans le cadre de la FIL**

**pour 2024 -1<sup>er</sup> semestre 2025**

| THEMATIQUES  | CODES SESSION | DATES              | COLLECTIVITE D'ACCUEIL |
|--|---------------|--------------------|------------------------|
| Psc1   | PSC13 008     | 30 mai 2024        | ARPAJON                |
| L'accueil des usagers : gestion des publics difficiles | T201A 001     | 3 et 4 juin 2024   | EGLY                   |
| L'accueil des usagers : gestion des publics difficiles | T201A 002     | 17 et 18 juin 2024 | EGLY                   |

|   |                  |                           |   |
|---|------------------|---------------------------|---|
| Psc1  | <b>PSC13 009</b> | 25 juin 2024              | ARPAJON                                       |
| La trajectoire ZAN dans les documents d'urbanisme                   | <b>ZAN00 001</b> | 24 mai 2024               | Agglo CŒUR ESSONNE<br>STE GENEVIEVE DES BOIS  |
| La trajectoire ZAN dans les documents d'urbanisme                   | <b>ZAN00 002</b> | 31 mai 2024               | Agglo CŒUR ESSONNE<br>STE GENEVIEVE DES BOIS  |
| Excel Initiation  | <b>EXCUC 001</b> | 3 et 4 septembre 2024     | CNFPT EVRY<br>Salle informatique              |
| Word Initiation   | <b>INITW 001</b> | 5 et 6 septembre 2024     | CNFPT EVRY<br>Salle informatique              |
| L'entretien professionnel   | <b>INT0T 002</b> | 5 et 6 novembre 2024      | LONGPONT SUR ORGE                             |
| L'entretien professionnel   | <b>INT0T 003</b> | 12 et 13 novembre 2024    | LONGPONT SUR ORGE                             |
| L'hygiène des aliments en distribution de repas                     | <b>SXK2X A0G</b> | 6 novembre 2024           | ST GERMAIN LES ARPAJON                        |
| L'hygiène des aliments en production de repas                       | <b>SX30U 9VJ</b> | 20 et 27 novembre 2024    | ST GERMAIN LES ARPAJON                        |
| L'accompagnement éducatif sur la pause méridienne                   | <b>SXK2K 9MF</b> | 15, 16 et 17 janvier 2025 | LE PLESSIS PATE                               |
| Excel Intermédiaire   | <b>EXIUC 001</b> | 20 et 21 janvier 2025     | CNFPT EVRY<br>Salle informatique              |
| Word Intermédiaire  | <b>INTEW 001</b> | 27 et 28 janvier 2025     | CNFPT EVRY<br>Salle informatique              |
| L'accompagnement éducatif pendant la pause méridienne               | SXK2K            | 5, 6 et 7 février 2025    | En attente retour<br>Collectivité d'accueil   |
| Harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif | <b>SXEDV 518</b> | 10 et 11 février 2025     | MAROLLES-EN-HUREPOIX                          |
| Habilitation électrique (formation initiale)                        | OL4FK            | 10 et 11 mars 2025        | En attente confirmation dates par prestataire |
| Habilitation électrique (formation initiale)                        | OL4FK            | 17 et 18 mars 2025        | En attente confirmation dates par prestataire |

**Avis du Comité Social Territorial :**

|  |  |
|--|--|
| Collège des représentants des collectivités        | Collège des représentants du personnel             |
| <input type="checkbox"/> FAVORABLE à l'unanimité   | <input type="checkbox"/> FAVORABLE à l'unanimité   |
| <input type="checkbox"/> FAVORABLE à la majorité   | <input type="checkbox"/> FAVORABLE à la majorité   |
| <input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE à l'unanimité | <input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE à l'unanimité |
| <input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE à la majorité | <input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE à la majorité |
| <input type="checkbox"/> ABSTENTION                | <input type="checkbox"/> ABSTENTION                |

**LE MAIRE**

**Georges Joubert**

**PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL 2023 DE LA SCI CHEMIN VERT (PROPRIÉTAIRE DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL ET DU CENTRE DE PREMIERE INTERVENTION)**

M. le Maire précise à M. Delvalle que cette SCI a été créée entre le constructeur Gagneraud et le financier CIPPPER lors de la construction de cet équipement.

**Délibération n°24**

**CONFORMÉMENT** à l'article 28 alinéa 3 de la convention de Bail Emphytéotique Administratif (BEA), assorti d'une convention de mise à disposition non détachable, relatif à la conception, au financement, à la réalisation, à l'entretien et à la maintenance d'un centre technique municipal et d'un centre de première intervention, conformément aux dispositions des articles L.1311-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**LE CONSEIL MUNICIPAL** donne acte de la présentation du rapport annuel 2023 de la SCI du Chemin Vert.

**LE RAPPORT EST CONSULTABLE EN MAIRIE**

**SIARJA : RAPPORT D'ACTIVITE 2023**

Le Rapport d'Activité 2023 du SIARJA a été adressé par courrier.

M. Poncet annonce que le SIARJA organise une réunion publique relative au fossé du mauvais temps le 25 juin à Cheptainville.

## Délibération n°25

Le Conseil Municipal, donne acte de la présentation du Rapport d'Activité 2023 du SIARJA.

**LE RAPPORT EST CONSULTABLE EN MAIRIE**

### **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° 4 en date du 28 mai 2020, le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice de certaines missions jusqu'à la fin de son mandat, 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 :

| <b>Libellé</b>   | <b>Date signature</b> |
|--|-----------------------|
| <b>Décision portant signature d'une convention de partenariat avec l'association « La Lisière » dans le cadre du Festival « De jour // de Nuit »</b> pour un spectacle le vendredi 31 mai 2024. Le coût de la prestation est de 2 200 € net.   | 28/03/2024            |
| <b>Signature d'un contrat de location relatif aux illuminations de Noël</b> avec LOCAM SAS et TECHNIC INDUSTRIES DECOLUM pour un montant forfaitaire de 3 641,74 € TTC.  | 28/03/2024            |
| <b>Signature d'une modification au contrat n°2023 18 relatif au contrôle des nuisibles</b> avec la société SERVICO pour la commune et la RPA. Le montant forfaitaire annuel s'élève à 2 208 € TTC.   | 02/04/2024            |
| <b>Signature de modifications aux marchés de travaux relatifs de déconstruction, de l'extension et du réaménagement du Centre de Loisirs</b><br>Les modifications sont les suivantes :<br>Lot 1 « Démolition/VRD/Enveloppe du bâtiment » Société DUBOCQ<br>Montant initial du marché : 392 154 € HT<br>Montant de l'avenant n°1 : 23 522.95 € HT<br>Montant du marché après avenant n°1 : 415 676.95 € HT<br>Lot 2 « Isolation/cloisonnements/revêtements/menuiseries/finitions intérieures » Société ACORUS<br>Montant initial du marché : 454 235.59 € HT<br>Montant de l'avenant n°1 : - 385.41 € HT<br>Montant du marché après avenant n°1 : 453 850.18 € HT | 08/04/2024            |

|   |            |
|---|------------|
| <p>Lot 3 « Menuiseries extérieures/occultations/protections/métallerie » Société DH RENOVATION<br/> Montant initial du marché : 67 500 € HT<br/> Montant de l'avenant n°1 : 3 506.24 € HT<br/> Montant de l'avenant n°2 : 1 503.75 € HT<br/> Montant du marché après avenant n°2 : 72 509.99 € HT</p> <p>Lot 4 « Chauffage » Société BETTA GENIE CLIMATIQUE<br/> Montant initial du marché : 49 437.75 € HT<br/> Montant de l'avenant n°1 : 4 511.12 € HT<br/> Montant de l'avenant n°2 : - 960.75 € HT<br/> Montant du marché après avenant n°2 : 52 988.12 € HT</p> <p>Lot 5 « Plomberie/sanitaires » Société ACORUS<br/> Montant initial du marché : 37 426.43 € HT<br/> Montant de l'avenant n°1 : 6 198.02 € HT<br/> Montant du marché après avenant n°1 : 43 624.45 € HT</p> <p>Lot 7 « Electricité CFO-CFA » Société ETEL<br/> Montant initial du marché : 61 099.92 € HT<br/> Montant de l'avenant n°1 : 15 989.99 € HT<br/> Montant de l'avenant n°2 : 8 548.64 € HT<br/> Montant de l'avenant n°3 : 5 129.59 € HT<br/> Montant du marché après l'avenant n°3 : 90 768.14 € HT</p> |            |
| <p><b>Signature d'un arrêté de délimitation de la parcelle cadastrée A n°397 en bordure de la rue Panhard et Levassor et du chemin rural n°10 dit "d'Arpajon à Mennecey"</b></p>  | 15/04/2024 |
| <p><b>Décision portant signature d'un contrat d'intervention pour un spectacle à la médiathèque de Marolles-en-Hurepoix</b> avec l'« Association Louis, Paul, Elsa, Jules, Roland et les autres (FLPEJR) » pour 2 représentations du spectacle « Rosie » le samedi 4 mai.<br/> Le coût de la prestation sera versé par l'« Association Louis, Paul, Elsa, Jules, Roland et les autres (FLPEJR) », le producteur.</p>  | 18/04/2024 |
| <p><b>Décision de transfert des crédits</b> de la section d'investissement pour un montant de -39 600 € au 2315 et +39 600 € au 2313</p>  | 23/04/2024 |
| <p><b>Signature de la modification n°3 du marché public n°2022 09 relatif aux vérifications périodiques règlementaires – lot 1</b><br/> Les montants du marché sont modifiés comme suit :<br/> Montant annuel minimal : 2 495 € HT au lieu de 2 000 € HT<br/> Montant annuel maximal : 8 000 € HT (inchangé)</p>  | 14/05/2024 |
| <p><b>Décision portant signature d'un contrat d'intervention pour un atelier à la médiathèque de Marolles-en-Hurepoix</b> avec « Soroban club » et Cœur d'Essonne Agglomération le 23 octobre après-midi.<br/> Le coût de la prestation sera versé par Cœur d'Essonne Agglomération</p>   | 28/05/2024 |
| <p><b>Décision portant signature d'un contrat de cession de droits de représentation d'un spectacle à la médiathèque de Marolles-en-Hurepoix</b> avec l'association « Une Sorcière m'a dit » le 19 juin après-midi<br/> Le coût de la prestation s'élève à 350 € net.</p>   | 30/05/2024 |

|  |            |
|--|------------|
| <p><b>Décision portant signature d'un contrat de location d'exposition à la médiathèque de Marolles-en-Hurepoix</b> avec l'association « FLEPJR » et Cœur d'Essonne Agglomération pour l'exposition « Un spectacle à compter » dans le cadre de la Fête de sciences 2024 du 30 septembre au 12 octobre<br/>Le coût de la prestation sera versé par Cœur d'Essonne Agglomération.</p> | 30/05/2024 |
| <p><b>Décision portant signature d'un contrat de cession d'exploitation pour un concert</b> à la Grange de Marolles-en-Hurepoix avec l'association « Studio le Terrier » le samedi 28 septembre.<br/>Le coût de la prestation s'élève à 900 € net.</p>   | 30/05/2024 |

M. Murail indique que le centre de loisirs a coûté environ 1 400 000 €.

M. le Maire rappelle qu'il y aura des ajustements à la baisse (moins-values, pénalités). Une fois tout mis à plat, il présentera ces chiffres en toute transparence.

Mme Boulenger précise à M. Vovard que, pour les décorations de Noël, il s'agit de revoir la prestation à la baisse pour l'avenue du Lieutenant Agoutin.

### Questions diverses

M. Delvalle relance la question de l'installation de la statue en hommage à Emile Levassor, ne serait-ce que par respect pour les jeunes qui ont réalisé cette œuvre.

M. le Maire confirme que plusieurs sites ont été pressentis qui posaient soucis (techniques ou de sécurité). Deux emplacements semblent recevables. Il propose de les présenter à la rentrée.

M. Delvalle interroge M. le Maire sur le manque d'entretien des caniveaux par les services techniques. Il a pris des photos des caniveaux mal entretenus, ce qui risque de poser souci en cas de fortes pluies, d'orages...

A contrario, il a revu, à nouveau, les agents des services techniques désherber la liaison douce située rue de la Gare.

M. le Maire annonce que, sur proposition du Directeur des services techniques et du responsable du Centre technique, une équipe de « Propreté urbaine » a été mise en place. Malheureusement, actuellement, l'effectif est réduit de moitié or les manifestations actuelles occupent la majeure partie de leur planning.

M. Delvalle demande que la police municipale verbalise les véhicules stationnés sur les bandes jaunes, ce qui n'est pas le cas aujourd'hui. Il indique qu'il filme régulièrement la situation avec une caméra dans sa voiture.

M. le Maire indique qu'il est mal à l'aise avec cette façon de procéder. Il souligne le fait que les élus ne sont pas là pour faire le procès public des agents municipaux.

M. Couton précise que, depuis le début de l'année, les verbalisations ont augmenté de près de 60%. Il a demandé à la police municipale un état mensuel des verbalisations ce qui est fait.

M. Delvalle souligne le fait que l'effectif de la police municipal n'est pas suffisant.

M. Delvalle annonce qu'un de ses voisins a demandé un miroir pour sortir de chez lui ce qui lui a été refusé car c'était sur le domaine public or, rue des Bois, 2 miroirs sont posés, depuis environ 6 mois, sans doute sans autorisation. Il souhaite une équité entre les administrés.

M. Delvalle s'interroge sur le gardiennage du stade car des jeunes roulent en mobylette sur le stade, sans intervention du gardien. M. le Maire précise qu'il faut appeler la gendarmerie en cas de problème (le gardien n'est pas là pour se mettre en danger, il doit prévenir les gendarmes s'il est là).

M. le Maire demande à M. Delvalle, très virulent envers les services municipaux, de s'interrompre.

M. Preud'homme signale un problème de végétation débordante en bordure du quai à la gare, ce qui est accidentogène. Il a signalé le problème à la SNCF.

Il a assisté une réunion sur les transports scolaires, en présence d'IDFM. La tendance est d'éviter les lignes scolaires mais de veiller à ce que les jeunes aient un moyen de transport correct pour se rendre en cours, via des lignes régulières non saturées.

Un statu quo a été annoncé en matière de nombre de lignes pour cette année.

M. Preud'homme annonce que la SNCF a mis en place une application Handilien qui est utile mais n'est pas encore au point. Il a signalé les problèmes qui devraient rapidement être réglés.

Sur le plan Vélo, le taux d'avancement n'est pas encore satisfaisant. Le dossier en est actuellement au jalonnement. M. Preud'homme est déçu du peu de réaction globale sur le Plan vélo.

Il rappelle qu'une ligne de bus, la 102, à certains horaires, permet d'aller à la zone de Maisonneuve.

M. Preud'homme annonce qu'il a saisi Cœur d'Essonne concernant le projet de requalification de l'avenue Charles de Gaulle. Le Chaucidou n'est pas forcément la meilleure solution.

M. le Maire indique qu'il aimerait être au courant de ce type d'initiatives en amont. Il précise que la démarche de M. Preud'homme n'engage que lui.

M. Murail suggère d'adresser un courrier aux associations d'utiliser les parkings de l'avenue Agoutin, lorsqu'ils organisent des grandes manifestations. M. le Maire indique que cette démarche a été faite récemment, lors du tournoi de foot pour les jeunes.

M. Murail indique qu'il a adressé une demande de dossier concernant le centre de loisirs. Il a eu la plupart des pièces, mais il en manque encore. En revanche, il attend les études de sol qui ont été faites pour envisager l'installation de la statue Levassor face à la mairie.

Il attend également l'étude de surcoût en matière de matériaux biosourcés.

M. Poncet en prend note.

M. Delvalle interpelle à nouveau M. le Maire sur le non-respect de la limitation de vitesse à 30 km/h qui n'est pas verbalisée ; les automobilistes ne sont verbalisés que s'ils dépassent 50 km/h.

M. Murail répond qu'il est également possible d'aller soi-même au-devant des contrevenants pour leur expliquer le problème.

M. le Maire adresse ses remerciements pour :

- Le carnaval du Comité des Fêtes le 10 mars (Comité des Fêtes).
- Le spectacle « *Hernani on air* » proposé par la commission Vie Culturelle le 29 mars.
- La chasse aux œufs proposée le 1<sup>er</sup> avril par le Comité des Fêtes.
- La réunion publique relative aux travaux requalification de l'avenue Charles de Gaulle qui s'est tenue le 11 avril.
- Marolles en fête proposé par le Comité des fêtes du 26 avril au 1<sup>er</sup> mai, avec feu d'artifice le 27 avril et vide-greniers (qui a été repoussé le 2 juin).
- L'inauguration de l'extension du centre de loisirs, le 4 mai.
- La réunion d'information organisée le 14 mai par le CCAS pour présenter le projet de séjour à Ronces les Bains.
- La réunion publique relative au pôle gare, le 14 mai (entre 80 et 100 personnes).
- Le Troc'Plantes qui a lieu le 25 mai, à l'initiative de la Commission environnement.
- Le spectacle Art de la rue qui a eu lieu le 31 mai sous l'égide de la commission Vie Culturelle.
- Le concert organisé à l'église le 1<sup>er</sup> juin par la commission Vie Culturelle.

M. le Maire annonce :

- Marolles en zik, prévue le samedi 22 juin par la commission JCML.
- Les élections législatives qui seront organisées au COSEC, les 30 juin et 7 juillet, car la salle des fêtes était déjà occupée, notamment pour un mariage.

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

-----