

Deliberations 2018

04/07/2018	52	AG	DESIGNATION D'UN REPRESENTANT TITULAIRE ET D'UN REPRESENTANT SUPPLEANT DE LA COMMUNE AU COMITE DE SUIVI DES SITES.
04/07/2018	53	AG	Modalités pour l'élection de Commission de Délégation de Service Public (CDSP)
04/07/2018	54	AG	Election pour la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)
04/07/2018	55	AG	Demande de subvention auprès du fonds interministériel de prévention et de la délinquance pour la sécurisation des écoles
04/07/2018	56	AG	Projet de service public de location vélos à assistance électrique
04/07/2018	57	AG	Reprise de rétrocession d'une concession
04/07/2018	58	AG	Convention de prestation logistique pour la médiathèque avec l'agglomération de Grand Paris Sud
04/07/2018	59	AG	Protocole d'accord cadre : Résiliation pour motif d'intérêt général du marché concernant les travaux d'électricité (lot n°4), dans le cadre de la création du parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle
04/07/2018	60	AG	Protocole d'accord cadre : Résiliation pour motif d'intérêt général du marché concernant les travaux de peintures et faux-plafonds (lot n°3), dans le cadre de la création du parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle
04/07/2018	61	AG	Protocole d'accord cadre : Résiliation pour motif d'intérêt général du marché concernant les travaux de serrurerie (lot n°2), dans le cadre de la création du parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle
04/07/2018	62	AG	Protocole d'accord cadre : Résiliation pour motif d'intérêt général du marché concernant les travaux de curage et gros-oeuvre (lot n°1), dans le cadre de la création du parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle
04/07/2018	63	Finances	Décision Modificative n°2
04/07/2018	64	Finances	Effacement de dette
04/07/2018	65	Finances/ Vie locale	Tarifs de location de la salle J.Prévert et de la salle de la crèche

04/07/2018	66	amenag	Enquête publique relative au projet de liaison de transport en commun en site propre TZEN2– avis du conseil municipal
04/07/2018	67	amenag	Signature d'une convention de gestion des jardins potagers de Cesson
04/07/2018	68	amenag	Convention de participation avec la Communauté d'Agglomération de Grand Paris sud relative au logiciel Cart@ds
04/07/2018	69	amenag	Cession de la parcelle BH179, rue du Poirier Saint
04/07/2018	70	education	Modification du règlement intérieur du règlement des accueils de loisirs sans hébergement
04/07/2018	71	education	Modification du règlement intérieur du règlement accueils pré et postcolaires
04/07/2018	72	education	Modification du règlement intérieur du règlement restauration scolaire
04/07/2018	73	education	Instauration d'un règlement Service Jeunesse
04/07/2018	74	education	Règlement sur le dispositif « Coup de pouce pour un coup de main »
04/07/2018	75	education	Mise en place du service civique
04/07/2018	76	education	Charte des ATSEM
04/07/2018	77	rh	Reconduction d'un poste d'adjoint d'animation, contractuel, a temps complet, pour la direction de l'éducation
04/07/2018	78	rh	Création de deux postes d'adjoints techniques, contractuels, a temps non complet, pour la direction de l'éducation
04/07/2018	79	rh	Modifications au tableau des effectifs
04/07/2018	80	rh	Mise a jour de la délibération fixant la mise en conformité réglementaire du régime indemnitaire de la commune de Cesson tenant compte des fonctions sujétions expertise engagement professionnel (rifseep) par l'instauration de l'indemnité de fonctions.

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 52/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT TITULAIRE ET D'UN REPRESENTANT SUPPLEANT DE LA COMMUNE AU COMITE DE SUIVI DES SITES.

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose à l'assemblée que selon le décret du 07/02/2012 pris en application de loi « Grenelle II » du 12/07/2010, des membres doivent être désignés pour la Commission de Suivi de Site relative aux établissements Air Liquide Industrie et Kuehne Nagel. La durée du mandat des membres de cette commission arrivant à échéance, il convient de procéder au renouvellement de sa composition pour un nouveau mandat.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,

Vu les articles D.125-30 et suivants du Code de l'environnement,

Vu la délibération n°39/2014 de la Ville de Cesson désignant un représentant de la Ville de Cesson,

Vu le courrier en date du 29/06/2018 de la Préfecture, de procéder au renouvellement des membres et du bureau de la Commission de Suivi de Site de Sénart

M. le Maire fait appel aux candidatures
LE CONSEIL MUNICIPAL,

PROCEDE à l'élection des représentants de la commune au sein de la Commission de Suivi de Site de Sénart

Se sont portés candidats :

-M. JM. BELHOMME (titulaire)

-M.JL. FARCY (suppléant)

Au terme du scrutin, ont obtenu :

Nombre de votants : 26

Nombre de suffrages exprimés : 26

M.JM. BELHOMME (titulaire) et **M. JL.FARCY** (suppléant) ayant obtenu la majorité ont été élus représentants de la commune de Cesson au sein de la Commission de Suivi de Site de Sénart

Fait et délibéré,

Vote :

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-52-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 53/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06/07/2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN

N. Martin



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - MODALITES
D'ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (C.D.S.P.)**

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, explique que l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 – art. 58, précisent les modalités de l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public, constituée dans le cadre de procédures de délégation de service public.

Missions de la commission :

Cette commission créée pour la durée restante du mandat, est chargée de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, de procéder à l'ouverture des plis concernant les offres et d'émettre un avis sur celles-ci.

La commission doit également être saisie, pour avis, de tout projet d'avenant à une convention de DSP entraînant une augmentation de son montant global supérieure à 5 %.

Composition de la commission :

La C.D.S.P. est composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,

Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;

Vu l'article 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales portant la commission de délégation de service public ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

DECIDE qu'il sera procédé à l'élection des membres de la commission de délégation de service public, au scrutin proportionnel au plus fort reste et à bulletin secret lors de la prochaine séance du conseil municipal programmée le 19 septembre 2018.

DIT que les listes relatives aux membres titulaires et suppléants devront être déposées avant le 11 septembre 2018 à la direction générale des services.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 54/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Lílana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – COMMISSION
CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (C.C.S.P.L.) :**
**Désignation des représentants du Conseil et des
associations.**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180706-DEL201807-54-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose que l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales rend obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants, la création d'une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'elles confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elles exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission a été instituée par la loi dite de « démocratie de proximité du 27 février 2002 qui traite de la participation des habitants à la vie locale.

Présidée par le maire ou son représentant, la commission consultative des services publics locaux :

- Examine chaque année les rapports annuels établis par les délégataires de service public ainsi que les bilans d'activité des services publics exploités en régie dotée de l'autonomie financière,
- Est obligatoirement consultée, pour avis, sur tout projet de délégation de service public, de contrat de partenariat et de création de régie dotée de l'autonomie financière avant que l'assemblée délibérante ne se prononce

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante avant le 1^{er} juillet de chaque année un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

La création de cette instance répond aux objectifs suivants :

- Créer de nouvelles relations avec les usagers des services publics locaux,
- Placer l'utilisateur au cœur des missions de services publics locaux pour mieux prendre en compte les attentes et les aspirations des usagers,
- Contribuer à la lisibilité et à l'efficacité de l'action publique afin d'instaurer une confiance renouvelée entre l'institution et les citoyens.

La commission consultative des services publics locaux de la Ville de Cesson sera amenée à traiter notamment :

- l'exploitation et la gestion de la Maison de la Petite Enfance (délégation de service public).

- Elus de l'opposition (groupe « Rassembler pour Cesson ») : 1 siège

DECIDE de procéder à la désignation des 4 membres élus ou conseillers municipaux et à la nomination des 4 représentants des associations locales, par un vote à main levée.

Le Maire ayant procédé à l'appel des candidatures.

Se sont portés candidats :

Mme CHILLOUX -M.HEESTERMANS

Mme FAYAT -M.BERTRAND

Association « les petites pousses » : Mme GIOS et Mme DANILO

Association « Sadur » ; M PRADIER et Mme ROSA BAPTISTA

Au terme du scrutin, ont obtenu :

Mme CHILLOUX : 26 voix -M.HEESTERMANS : 26 voix

Mme FAYAT : 26 voix -M.BERTRAND : 26 voix

Association « les petites pousses » : Mme GIOS : 26 voix et Mme DANILO : 26 voix

Association « Sadur » : M PRADIER : 26 voix et Mme ROSA BAPTISTA : 26 voix

Sont désignés à l'unanimité pour siéger à la C.C.S.P.L.:

Les quatre élus ou conseillers municipaux suivants :

Mme CHILLOUX -M.HEESTERMANS

Mme FAYAT -M.BERTRAND

Les représentants des associations locales suivants :

Association « les petites pousses » : Mme GIOS et Mme DANILO

Association « Sadur » ; M PRADIER et Mme ROSA BAPTISTA

DECIDE, que la saisine de la C.C.S.P.L. sera opérée par convocation écrite adressées aux membres dans le délai de cinq jours francs avant la date de la réunion de la-dite commission.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

En fonction des ordres du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,

Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;

Vu l'article 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la participation des habitants et des usagers à la vie des services publics ;

Considérant qu'en application de l'article L1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette commission présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres du conseil municipal désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales nommés par l'assemblée délibérante ; la réglementation n'en précisant pas le nombre ;

Considérant qu'il convient d'appliquer un scrutin de liste pondéré, c'est-à-dire dont la proportionnalité ne sera pas nécessairement en juste adéquation avec l'effectif des élus de chaque tendance, mais qui permette à chacune des tendances, quel que soit le nombre de ses élus au Conseil municipal, d'être représentée dans cette instance.

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de fixer le nombre de membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux à NEUF membres répartis comme suit :

- Le Maire ou son représentant, Président de droit,
- 4 élus ou conseillers municipaux
- 4 représentants d'associations locales

DECIDE, au regard de la composition de l'assemblée délibérante et dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, d'arrêter la pondération suivante :

- Elus de la majorité (groupe « Union pour Cesson ») : 3 sièges,

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 55/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – APPEL A PROJET
« SECURISATION DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES » -
DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS
INTERMINISTERIEL DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE-
ANNEE 2018**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-55-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose que par circulaire en date du 30 mai 2018, Mme la préfète de Seine et Marne a indiqué aux communes que le dispositif d'aide à la sécurisation des établissements scolaires était prorogé en 2018.

Afin d'accompagner les structures nécessitant une mise en sûreté, l'Etat a décidé de débloquer des crédits au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation. Ces crédits sont mis à disposition des collectivités territoriales, des associations ou gestionnaire des établissements privés pour permettre la réalisation de travaux urgents de sécurisation, indispensable à la lumière des plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs.

Les travaux et investissements éligibles sont les suivants :

-Les travaux nécessaires à la sécurisation périmétrique des bâtiments et notamment des accès pour éviter toute tentative d'intrusion malveillante à savoir : vidéo protection, portail, barrières, clôture, porte blindée, interphone, vidéophone, filtres anti-flagrants pour les fenêtres en RDC, barreaudage en RDC également,

Les travaux nécessaires à la sécurisation volumétrique des bâtiments à savoir : mise en place d'une alarme spécifique d'alerte « attentat-intrusion », mesures destinées à la protection des espaces de confinement (systèmes de blocage des portes, protection balistiques...).

En septembre 2016, un dossier a été déposé par la ville de Cesson. Il n'a pas reçu de suite favorable.

En février 2017, une nouvelle demande a été faite et n'a pas reçu d'avis favorable.

Il est proposé pour 2018, de déposer un dossier qui comprendra la sécurisation du groupe scolaire Jules VERNE. En effet, la configuration de cette école fait qu'elle dispose d'accès direct sur le domaine public.

Le projet porterait sur :

- L'installation de brise vue
- La sécurisation de certaines fenêtres
- La pose de clôture de sécurité

Après avoir entendu l'exposé de M. CHAPLET

Vu la présentation en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

SOLLICITE une subvention auprès du FIPDR pour les opérations de sécurisation des bâtiments communaux scolaires et périscolaires

AUTORISE M. le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 56/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – PROJET DE SERVICE PUBLIC DE LOCATION VELOS A ASSISTANCE ELECTRIQUE

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose à l'assemblée que le syndicat des transports d'Ile de France dénommé « Ile de

France Mobilité » décide de lancer un service public de location de bicyclettes sur le territoire de l'Île de France. Le déploiement d'une première tranche de 10 000 vélos à assistance électrique est prévu en septembre 2019.

Le service prendra la forme d'une concession de service public. Aussi sa mise en place n'entraînera aucun frais à la charge de la commune. Les coûts du service étant partagés par le futur exploitant, les usagers et Ile de France Mobilité.

Ile de France Mobilité veiller à ce que les lieux de mise à disposition du futur service soient répartis sur l'ensemble de l'Île de France, afin que chaque francilien puisse bénéficier d'une solution de mobilité active supplémentaire dans une logique de développement durable et de protection de la santé

Il est demandé à la commune de donner sa position sur ce projet, afin d'intégrer Cesson dans le périmètre de la concession.

Vu la présentation faite en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

DONNE un avis favorable à ce projet.

AUTORISE M. le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-56-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 57/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - RÉTROCESSION
D'UNE CONCESSION FUNÉRAIRE**

Monsieur Jean-Louis DUVAL, Maire Adjoint en charge des
Finances, expose à l'assemblée que Madame Danielle

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-57-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

PARIOLEAU souhaite rétrocéder à la commune la case de columbarium n°12 acquise le 15 décembre 2003. L'urne qui s'y trouvait a été exhumée de ladite case et réinhumée au cimetière d'Autun (Saône-et-Loire) dans le cadre d'un regroupement familial.

Mme PARIOLEAU déclare vouloir rétrocéder la case n°12 à la commune afin que celle-ci en dispose selon sa volonté.

M. DUVAL propose à l'assemblée la reprise de cette case sur la base du calcul suivant :

Prix d'achat en 2003 : 195,70 € pour une durée de 30 ans.

1/3 du prix d'achat reste acquis à la commune, soit une base retenue de 130,46 €.

La concession a été utilisée pendant 15 années, soit 15 années restantes : $130,46 \times 15 / 30 = 65,23$ €.

Après avoir entendu l'exposé de M. DUVAL,

Vu la demande présentée par Mme PARIOLEAU en date du 1^{er} juin 2018,

Vu la présentation faite en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

ACCEPTE la reprise de la case de columbarium n°12 au nom de la commune au prix de 65,23 €.

DIT que le remboursement correspondant sera inscrit à l'article 6718 du budget.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 58/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – CONVENTION DE PRESTATION LOGISTIQUE POUR LA MEDIATHEQUE AVEC L'AGGLOMERATION DE GRAND PARIS SUD

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-58-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose à l'assemblée que la Communauté d'Agglomération de Grand Paris Sud ne dispose pas des ressources suffisantes pour assurer la gestion des prestations logistiques pour la médiathèque. Afin de favoriser la continuité de service ; il est nécessaire que l'agglomération Grand Paris sud en confie la gestion, par convention, à la commune de Cesson.

Cette convention prend effet à compter du 01/01/2018 pour une durée d'un an, et renouvelable 2 fois pour la même durée, jusqu'au 31/12/2020.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,
Vu le transfert de compétences, depuis le 01/01/2017 auprès de la Communauté d'Agglomération de Grand Paris Sud de l'école de musique et de la médiathèque,
Vu la présentation faite en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de prestations de service logistique de la médiathèque avec la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud

DIT que compte tenu du caractère non définitif des dispositions contenues dans cette convention (ou Procès Verbal), celle-ci sera susceptible d'être amendée, modifiée tant dans sa forme que dans les montants éventuels qui en découlent. Ces modifications prendront alors la forme d'un avenant qui sera proposée au vote de l'assemblée délibérante.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents relatifs à ce sujet.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-58-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Convention de prestations de service logistique

Entre :

- la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud,
Représentée par son Président, Francis CHOUAT, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Bureau communautaire en date du 3 juillet 2018.
Ci-après dénommée « la Communauté d'agglomération »

Et :

- la Commune de Cesson,
Représentée par son Maire en exercice, Olivier CHAPLET, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil Municipal en date du 04 juillet 2018.
Ci-après dénommée « la commune »

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.5216-7-1 et L.5215-27,

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud en date du 28 juin 2016 portant sur la définition de l'intérêt communautaire lié à la compétence « Equipements culturels et sportifs » du territoire de Sénart,

Considérant que la médiathèque/ludothèque et le conservatoire sis sur la Commune de Cesson sont d'intérêt communautaire,

Considérant que la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud ne dispose pas de service Logistique en régie permettant d'assurer des prestations telles que : transport d'expositions, de livres et de matériel d'animation, prêt de matériel d'animation (vidéoprojecteur, écran, chaises, barnums, tables, enceinte, micro, ordinateur portable,...), montage, démontage et déplacement de meubles et de matériel d'animation,

Considérant que, dans un souci de bonne administration et afin d'assurer de façon optimale la bonne gestion de ces équipements, la Commune a proposé d'assurer les prestations susvisées sur demande de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud,

En conséquence, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE I : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier à la Commune de Cesson les prestations de logistique liées aux équipements décrits ci-après à l'article 2.

Elle définit le rôle et les responsabilités de chacune des parties, et fixe les conditions du remboursement des frais encourus par la Commune et pris en charge par la Communauté d'agglomération.

ARTICLE II : Désignation des biens concernés

Accusé de réception en préfecture de la Communauté d'agglomération sont décrits ci-dessous :
077-217700673-20180704-DEL201807-58-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

**Equipeement
Médiathèque de Cesson**

Situation géographique : 1 rue du Châtelet, 77240 CESSON

ARTICLE III : Prestations réalisées par la Commune pour le compte de la Communauté d'agglomération

Prestations de logistique :

Sous réserve de la disponibilité des moyens matériels et humains correspondant à la demande, la commune pourra réaliser pour la Communauté d'agglomération, les missions suivantes :

- transport d'exposition, livres et matériel d'animation,
- prêt de chaises, tables, barnums, écran, vidéoprojecteur, ordinateur portable, enceinte, micro,
- montage, démontage et déplacement de meubles et matériel d'animation, à l'intérieur et à l'extérieur de la médiathèque,

ARTICLE IV : Détermination des modalités de remboursement

La Communauté d'agglomération s'engage à rembourser à la Commune les frais résultant des frais liés aux prestations décrites à l'article 3 de la convention.

Les frais comprennent :

- les charges de personnel (rémunération, charges sociales, cotisations, frais de formation et de mission, congés annuels),
- le coût des fournitures nécessaires,
- le coût des contrats de services nécessaires.

Pour les charges de personnel, la Commune et la Communauté d'agglomération s'accordent pour une facturation basée sur l'indice médian du grade d'adjoint technique : 6^{ème} échelon, indice brut 354, indice majoré 330.

Ce tarif de base sera majoré de :

- 25% pour les horaires en heures supplémentaires,
- Taux de l'heure supplémentaire majoré de 2/3 pour les heures de dimanche et de jours fériés.

ARTICLE V : Modalités financières

La Communauté d'agglomération s'engage à régler les sommes dues au titre de l'article IV dans un délai de 30 jours, et ce après transmission par la Trésorerie de Sénart du titre de recettes émis par la Commune de Cesson.

Après règlement, la Communauté d'agglomération est libérée de ses obligations.

ARTICLE VI : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2018 pour une durée de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2018. Elle est renouvelable deux fois pour la même durée, soit jusqu'au 31 décembre 2020.

ARTICLE VII : Modifications de la convention

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-38-
DE que le présent document
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

La présente convention fera l'objet d'un avenant, adopté dans les mêmes conditions

ARTICLE VIII : Litiges

En cas de litige pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif compétent. Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Courcouronnes, en 2 exemplaires,

Le 06/07/2018

Pour la Communauté d'agglomération,
Le Président

Francis CHOUAT

Pour la Commune,
Le Maire



Olivier CHAPLET

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 59/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - RESILIATION POUR
MOTIF D'INTERET GENERAL DU MARCHÉ CONCERNANT LES
TRAVAUX D'ELECTRICITE (LOT N°4), DANS LE CADRE DE LA
CREATION DU PARKING EN SOUS-SOL DE LA MAISON DE**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-59-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

SANTE PLURI-PROFESSIONNELLE : APPROBATION DU PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL.

Monsieur Oliver CHAPLET, Maire, expose que la Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 26 957.80 € HT, avec la Société PORTELEC, notifié le 26 décembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux d'électricité (lot N° 04), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle.

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°31/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation d'un protocole d'accord transactionnel avec la Société, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.

Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;

Vu les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;

Vu les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-59-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Vu la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;

Vu l'acte d'engagement, portant sur les travaux d'électricité dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 04, notifié le 26 décembre 2017 ;

Vu la décision municipale n°31/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 04 « Electricité », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société PORTELEC ;

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation, calculée conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%, complété des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que dans un souci de bonne gestion des deniers publics, un projet de protocole d'accord transactionnel est soumis à l'approbation de la présente Assemblée.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le protocole d'accord transactionnel.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord transactionnel avec la Société PORTELEC.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-59-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



Mairie de Cesson
8 route de Saint-Leu
BP 35 - 77245 Cesson cedex
Tél. 01 64 10 51 00
Fax 01 60 63 31 47

PROJET DE
PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

Entre

La Commune de Cesson, représentée par son Maire, Monsieur Olivier CHAPLET, dûment habilité par délibération n° 41/2014 en date du 11 avril 2014 (annexe 1), et domicilié en cette qualité en l'Hôtel de Ville, à Cesson, 8, route de Saint-Leu.

Ci-après dénommée « la Commune »

D'une part,

Et

La SAS PORTELEC, sis 2A rue de la Briquerie lot 8 à Chelles (77500), enregistrée sous le numéro Siret : 520 374 893 00037, représentée par Monsieur Mathias COUSSON, en qualité de Président.

Ci-après dénommée « la Société »

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » ou séparément « la Partie ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 26 957.80€ HT, avec la Société PORTELEC, notifié le 26 décembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux d'électricité (lot N° 04), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle (annexe 2 : acte d'engagement).

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°31/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation du présent protocole d'accord transactionnel avec la Société, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-59-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

- Vu** les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;
- Vu** les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;
- Vu** les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;
- Vu** la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;
- Vu** l'acte d'engagement, portant sur les travaux d'électricité dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 04, notifié le 26 décembre 2017 ;
- Vu** la décision municipale n°31/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 04 « Electricité », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société PORTELEC ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2018, enregistrée en Préfecture le sous le numéro ../2018, par laquelle le Conseil Municipal autorise le Maire de Cesson à signer le présent protocole d'accord transactionnel avec la Société.

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation,

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que, dans un souci de bonne gestion des deniers publics,

Il convient d'établir une transaction en application de l'article 2044 du Code Civil.

Il est convenu entre les parties :

Article 1 : Objet du présent protocole

Le présent protocole d'accord transactionnel a pour objet d'établir entre les parties un accord définitif sur les termes de la résiliation pour motifs d'intérêt général du contrat qui les lie.

Les parties conviennent que les travaux qui auraient été effectués depuis la notification du marché sont de nature à ouvrir un droit à la rémunération correspondante, et que la résiliation du marché pour motif d'intérêt général fait l'objet d'une indemnisation au profit de la Société, conformément aux dispositions de l'article 46.4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009.

Les parties signataires du présent protocole conviennent que celui-ci ne vaut aucune reconnaissance de responsabilité de l'une ou l'autre des parties signataires.

Au terme de ces dispositions, le marché ainsi retiré, est censé ne jamais avoir existé.



Article 2 : Règlement financier de la résiliation

La Société, invitée depuis le 9 mars 2018, à présenter ses observations et justifications pour toute prise en compte, des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, dans le calcul du montant de l'indemnité de résiliation, admet que depuis la notification de l'ordre de service général, aucun ordre de service de démarrage effectif des travaux ni aucun planning d'exécution ne lui ont été adressés par la maîtrise d'œuvre et, qu'aucune réunion de mise au point de chantier ne s'est tenue, les parties constatent qu'aucune avance forfaitaire n'a été réclamée, ni versée et qu'aucune dépense n'a été spécifiquement réalisée pour les études et l'exécution des travaux projetés.

Article 3 : Montant de la transaction

Le calcul du montant forfaitaire de l'indemnité due à la Société par la Commune s'établi conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%.

Soit 5 % du montant forfaitaire initial hors taxes de l'offre de base consentie à 26 957.80 €, correspondant à un montant d'indemnité forfaitaire hors taxes de 1 347.89 €.

Suivant l'accord intervenu entre les parties, la Commune s'engage à verser à la Société PORTELEC la somme arrêtée à 1 347.89 € HT, au titre de l'indemnisation de la résiliation du marché.

Le règlement de l'indemnité interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la signature du présent protocole.

Article 4 : Compte entre les parties

Le présent protocole d'accord transactionnel solde définitivement le compte entre les parties en ce qui concerne le règlement du marché n°2017M08 – lot n° 04 – Electricité.

En contrepartie de l'indemnisation versée par la Commune à la Société, cette dernière se déclare intégralement indemnisée pour tout préjudice lié à la résiliation du marché, objet du présent protocole transactionnel.

Article 5 : Engagement de non-recours et autorité de la chose jugée

Il est convenu entre les parties que le présent protocole transactionnel est conclu conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Conformément à l'application de l'article 2052 du Code Civil, les parties au présent protocole s'engagent à renoncer à tout recours pour l'objet du présent protocole, en contrepartie du respect des dispositions précédentes.



En conséquence, cet accord ayant, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort, ne pourra être attaqué pour cause d'erreur de droit, et vaut extinction irrévocable de toutes les contestations à naître entre les parties relatives aux relations contractuelles ayant existé entre elles pour ce marché.

Article 6 : Prise d'effet du protocole de transaction

Le présent protocole met fin à l'ensemble des relations contractuelles et financières entre les parties, telles que nées du marché de travaux portant sur la construction d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, à compter de sa signature par les parties. Il sera transmis au contrôle de légalité de la Préfecture de Seine-et-Marne ainsi qu'au Comptable Public.

Fait en deux exemplaires

Pour la Commune,

Fait à Cesson, le

Olivier Chaplet
Maire de Cesson

Pour la Société,

Nom, prénom, qualité :



DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 60/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - RESILIATION POUR
MOTIF D'INTERET GENERAL DU MARCHÉ CONCERNANT LES
TRAVAUX DE PEINTURES ET FAUX-PLAFONDS (LOT N°3),
DANS LE CADRE DE LA CREATION DU PARKING EN SOUS-SOL
DE LA MAISON DE SANTE PLURI-PROFESSIONNELLE :**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-60-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

**APPROBATION DU PROTOCOLE D'ACCORD
TRANSACTIONNEL.**

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose que la Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 39 878.74 € HT, avec la Société PEINTECHNIC, notifié le 20 novembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux de peintures et faux-plafonds (lot N° 03), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle.

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°30/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation d'un protocole d'accord transactionnel avec la Société, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.

Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;

Vu les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;

Vu les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;

Vu la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la

prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;

Vu l'acte d'engagement, portant sur les travaux de peintures et faux-plafonds dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 03, notifié le 20 novembre 2017 ;

Vu la décision municipale n°30/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 03 « Peintures et faux-plafonds », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société PEINTECHNIC ;

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation, calculée conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%, complété des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que dans un souci de bonne gestion des deniers publics, un projet de protocole d'accord transactionnel est soumis à l'approbation de la présente Assemblée.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

APPROUVE le protocole d'accord transactionnel.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord transactionnel avec la Société PEINTECHNIC.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.


Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Mairie de Cesson
8 route de Saint-Leu
BP 35- 77245 Cesson cedex
Tél. 01 64 10 51 00
Fax 01 60 63 31 47

PROJET DE

PROTCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

Entre

La Commune de Cesson, représentée par son Maire, Monsieur Olivier CHAPLET, dûment habilité par délibération n° 41/2014 en date du 11 avril 2014 (annexe 1), et domicilié en cette qualité en l'Hôtel de Ville, à Cesson, 8, route de Saint-Leu.

Ci-après dénommée « la Commune »

D'une part,

Et

La SARL PEINTECHNIC, sis 3 rue Ampère à Guibeville (91630), enregistrée sous le numéro Siret : 325 844 496 00050, représentée par Monsieur Jean-François LE MAY, en qualité de Gérant.

Ci-après dénommée « la Société »

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » ou séparément « la Partie ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 39 878.64 € HT, avec la Société PEINTECHNIC, notifié le 20 novembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux de peintures et faux-plafonds (lot N° 03), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle (annexe 2 : acte d'engagement).

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°30/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation du présent protocole d'accord transactionnel avec la Société PEINTECHNIC, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-60-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

- Vu** les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;
- Vu** les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;
- Vu** les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;
- Vu** la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;
- Vu** l'acte d'engagement, portant sur les travaux de peintures et faux-plafonds dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 03, notifié le 20 novembre 2017 ;
- Vu** la décision municipale n°30/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 03 « Peintures et faux-plafonds », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société PEINTECHNIC ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2018, enregistrée en Préfecture le sous le numéro ../2018, par laquelle le Conseil Municipal autorise le Maire de Cesson à signer le présent protocole d'accord transactionnel avec la Société PEINTECHNIC.

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation,

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que, dans un souci de bonne gestion des deniers publics,

Il convient d'établir une transaction en application de l'article 2044 du Code Civil.

Il est convenu entre les parties :

Article 1 : Objet du présent protocole

Le présent protocole d'accord transactionnel a pour objet d'établir entre les parties un accord définitif sur les termes de la résiliation pour motifs d'intérêt général du contrat qui les lie.

Les parties conviennent que les travaux qui auraient été effectués depuis la notification du marché sont de nature à ouvrir un droit à la rémunération correspondante, et que la résiliation du marché pour motif d'intérêt général fait l'objet d'une indemnisation au profit de la Société PEINTECHNIC, conformément aux dispositions de l'article 46.4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009.

Les parties signataires du présent protocole conviennent que celui-ci ne vaut aucune reconnaissance de responsabilité de l'une ou l'autre des parties signataires.

Au terme de ces dispositions, le marché ainsi retiré, est censé ne jamais avoir existé.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-60-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 2 : Règlement financier de la résiliation

La Société PEINTECHNIC, invitée depuis le 9 mars 2018, à présenter ses observations et justifications pour toute prise en compte, des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, dans le calcul du montant de l'indemnité de résiliation, admet que depuis la notification de l'ordre de service général, aucun ordre de service de démarrage effectif des travaux ni aucun planning d'exécution ne lui ont été adressés par la maîtrise d'œuvre et, qu'aucune réunion de mise au point de chantier ne s'est tenue, les parties constatent qu'aucune avance forfaitaire n'a été réclamée, ni versée et qu'aucune dépense n'a été spécifiquement réalisée pour les études et l'exécution des travaux projetés.

Article 3 : Montant de la transaction

Le calcul du montant forfaitaire de l'indemnité due à la Société PEINTECHNIC par la Commune s'établi conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%.

Soit 5 % du montant forfaitaire initial hors taxes de l'offre de base consentie à 39 878,64 €, correspondant à un montant d'indemnité forfaitaire hors taxes de 1 993,93 €.

Suivant l'accord intervenu entre les parties, la Commune s'engage à verser à la Société PEINTECHNIC la somme arrêtée à 1 993.93 € HT, au titre de l'indemnisation de la résiliation du marché.

Le règlement de l'indemnité interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la signature du présent protocole.

Article 4 : Compte entre les parties

Le présent protocole d'accord transactionnel solde définitivement le compte entre les parties en ce qui concerne le règlement du marché n°2017M08 – lot n° 03 – Peintures et faux-plafonds.

En contrepartie de l'indemnisation versée par la Commune à la Société PEINTECHNIC, cette dernière se déclare intégralement indemnisée pour tout préjudice lié à la résiliation du marché, objet du présent protocole transactionnel.

Article 5 : Engagement de non-recours et autorité de la chose jugée

Il est convenu entre les parties que le présent protocole transactionnel est conclu conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Conformément à l'application de l'article 2052 du Code Civil, les parties au présent protocole s'engagent à renoncer à tout recours pour l'objet du présent protocole, en contrepartie du respect des dispositions précédentes.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-60-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

En conséquence, cet accord ayant, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort, ne pourra être attaqué pour cause d'erreur de droit, et vaut extinction irrévocable de toutes les contestations à naître entre les parties relatives aux relations contractuelles ayant existé entre elles pour ce marché.

Article 6 : Prise d'effet du protocole de transaction

Le présent protocole met fin à l'ensemble des relations contractuelles et financières entre les parties, telles que nées du marché de travaux portant sur la construction d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, à compter de sa signature par les parties. Il sera transmis au contrôle de légalité de la Préfecture de Seine-et-Marne ainsi qu'au Comptable Public.

Fait en deux exemplaires

Pour la Commune,

Fait à Cesson, le

Olivier Chaplet
Maire de Cesson

Pour la Société,

Nom, prénom, qualité :

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-60-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 61/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL DU MARCHÉ CONCERNANT LES TRAVAUX DE SERRURERIE (LOT N°2), DANS LE CADRE DE LA CREATION DU PARKING EN SOUS-SOL DE LA MAISON DE

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-61-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

SANTE PLURI-PROFESSIONNELLE : APPROBATION DU PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL.

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose que la Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 52 000 € HT, avec la Société REITHLER, notifié le 20 novembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux de serrurerie (lot N° 02), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle.

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°29/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation d'un protocole d'accord transactionnel avec la Société, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.

Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;

Vu les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;

Vu les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;

Vu la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;

Vu l'acte d'engagement, portant sur les travaux de serrurerie dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 02, notifié le 20 novembre 2017 ;

Vu la décision municipale n°29/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 02 « Serrurerie », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société REITHLER ;

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation, calculée conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%, complété des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que dans un souci de bonne gestion des deniers publics, un projet de protocole d'accord transactionnel est soumis à l'approbation de la présente Assemblée.

Après avoir entendu l'exposé de M.CHAPLET,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le protocole d'accord transactionnel.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord transactionnel avec la Société REITHLER.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson



Mairie de Cesson
8 route de Saint-Leu
BP 35- 77245 Cesson cedex
Tel 01 64 10 51 00
Fax 01 60 63 31 47

PROJET DE

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

Entre

La Commune de Cesson, représentée par son Maire, Monsieur Olivier CHAPLET, dûment habilité par délibération n° 41/2014 en date du 11 avril 2014 (annexe 1), et domicilié en cette qualité en l'Hôtel de Ville, à Cesson, 8, route de Saint-Leu.

Ci-après dénommée « la Commune »

D'une part,

Et

La SAS REITHLER, sis 5 rue Claude Chappe à Lagny sur marne (77400), enregistrée sous le numéro Siret : 784 950 727 00056, représentée par Monsieur Olivier BOURJOT, en qualité de Président Directeur Général.

Ci-après dénommée « la Société »

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » ou séparément « la Partie ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 52 000 € HT, avec la Société REITHLER, notifié le 20 novembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux de serrurerie (lot N° 02), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle (annexe 2 : acte d'engagement).

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°29/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation du présent protocole d'accord transactionnel avec la Société, pour définir les termes de

l'indemnisation due à ladite société.
Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-61-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

- Vu** les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;
- Vu** les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;
- Vu** les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;
- Vu** la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;
- Vu** l'acte d'engagement, portant sur les travaux de serrurerie dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 02, notifié le 20 novembre 2017 ;
- Vu** la décision municipale n°29/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 02 « Serrurerie », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société REITHLER ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2018, enregistrée en Préfecture le sous le numéro ../2018, par laquelle le Conseil Municipal autorise le Maire de Cesson à signer le présent protocole d'accord transactionnel avec la Société.

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation,

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que, dans un souci de bonne gestion des deniers publics,

Il convient d'établir une transaction en application de l'article 2044 du Code Civil.

Il est convenu entre les parties :

Article 1 : Objet du présent protocole

Le présent protocole d'accord transactionnel a pour objet d'établir entre les parties un accord définitif sur les termes de la résiliation pour motifs d'intérêt général du contrat qui les lie.

Les parties conviennent que les travaux qui auraient été effectués depuis la notification du marché sont de nature à ouvrir un droit à la rémunération correspondante, et que la résiliation du marché pour motif d'intérêt général fait l'objet d'une indemnisation au profit de la Société, conformément aux dispositions de l'article 46.4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009.

Les parties signataires du présent protocole conviennent que celui-ci ne vaut aucune reconnaissance de responsabilité de l'une ou l'autre des parties signataires.

Au terme de ces dispositions, le marché ainsi retiré, est censé ne jamais avoir existé.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-61-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 2 : Règlement financier de la résiliation

La Société, invitée depuis le 9 mars 2018, à présenter ses observations et justifications pour toute prise en compte, des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, dans le calcul du montant de l'indemnité de résiliation, admet que depuis la notification de l'ordre de service général, aucun ordre de service de démarrage effectif des travaux ni aucun planning d'exécution ne lui ont été adressés par la maîtrise d'œuvre et, qu'aucune réunion de mise au point de chantier ne s'est tenue, les parties constatent qu'aucune avance forfaitaire n'a été réclamée, ni versée et qu'aucune dépense n'a été spécifiquement réalisée pour les études et l'exécution des travaux projetés.

Article 3 : Montant de la transaction

Le calcul du montant forfaitaire de l'indemnité due à la Société par la Commune s'établi conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%.

Soit 5 % du montant forfaitaire initial hors taxes de l'offre de base consentie à 52 000 €, correspondant à un montant d'indemnité forfaitaire hors taxes de 2 600 €.

Suivant l'accord intervenu entre les parties, la Commune s'engage à verser à la Société REITHLER la somme arrêtée à 2 600 € HT, au titre de l'indemnisation de la résiliation du marché.

Le règlement de l'indemnité interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la signature du présent protocole.

Article 4 : Compte entre les parties

Le présent protocole d'accord transactionnel solde définitivement le compte entre les parties en ce qui concerne le règlement du marché n°2017M08 – lot n° 02 – Serrurerie.

En contrepartie de l'indemnisation versée par la Commune à la Société, cette dernière se déclare intégralement indemnisée pour tout préjudice lié à la résiliation du marché, objet du présent protocole transactionnel.

Article 5 : Engagement de non-recours et autorité de la chose jugée

Il est convenu entre les parties que le présent protocole transactionnel est conclu conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Conformément à l'application de l'article 2052 du Code Civil, les parties au présent protocole s'engagent à renoncer à tout recours pour l'objet du présent protocole, en contrepartie du respect des dispositions précédentes.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-61-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

En conséquence, cet accord ayant, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort, ne pourra être attaqué pour cause d'erreur de droit, et vaut extinction irrévocable de toutes les contestations à naître entre les parties relatives aux relations contractuelles ayant existé entre elles pour ce marché.

Article 6 : Prise d'effet du protocole de transaction

Le présent protocole met fin à l'ensemble des relations contractuelles et financières entre les parties, telles que nées du marché de travaux portant sur la construction d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, à compter de sa signature par les parties. Il sera transmis au contrôle de légalité de la Préfecture de Seine-et-Marne ainsi qu'au Comptable Public.

Fait en deux exemplaires

Pour la Commune,

Fait à Cesson, le

Olivier Chaplet
Maire de Cesson

Pour la Société,

Nom, prénom, qualité :

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-61-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 62/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - RESILIATION POUR
MOTIF D'INTERET GENERAL DU MARCHE CONCERNANT LES
TRAVAUX DE CURAGE ET GROS-OEUVRE (LOT N°1), DANS LE
CADRE DE LA CREATION DU PARKING EN SOUS-SOL DE LA**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-62-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

MAISON DE SANTE PLURI-PROFESSIONNELLE :
APPROBATION DU PROTOCOLE D'ACCORD
TRANSACTIONNEL.

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, expose que la Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant d'offre de base de 450 749.20 € HT, avec la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION, notifié le 20 novembre 2017, référencé n°2017M08, concernant les travaux de curage et gros-oeuvre (lot N° 01), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle.

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'oeuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°28/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la formalisation d'un protocole d'accord transactionnel avec la Société, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.

Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;

Vu les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;

Vu les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-62-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Vu la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;

Vu l'acte d'engagement, portant sur les travaux de curage et gros-oeuvre dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n° 01, notifié le 20 novembre 2017 ;

Vu la décision municipale n°28/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 01 « Curage et Gros-Oeuvre », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION ;

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation, calculée conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%, complété des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que dans un souci de bonne gestion des deniers publics, un projet de protocole d'accord transactionnel est soumis à l'approbation de la présente Assemblée.

Après avoir entendu l'exposé de M. CHAPLET,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le protocole d'accord transactionnel.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord transactionnel avec la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.


Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-62-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



Mairie de Cesson
8 route de Saint Leu
BP 35 - 77245 Cesson cedex
Tél. 01 64 10 51 00
Fax 01 60 63 31 47

PROJET DE
PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

Entre

La Commune de Cesson, représentée par son Maire, Monsieur Olivier CHAPLET, dûment habilité par délibération n° 41/2014 en date du 11 avril 2014 (annexe 1), et domicilié en cette qualité en l'Hôtel de Ville, à Cesson, 8, route de Saint-Leu.

Ci-après dénommée « la Commune »

D'une part,

Et

La SARL MATHE LEITE CONSTRUCTION, sis ZI de l'Arche, Impasse de l'Arche à Romorantin Lanthenay (41200), enregistrée sous le numéro Siret : 750 430 209 00015, représentée par Monsieur MATHE Olivier, en qualité de Gérant.

Ci-après dénommée « la Société »

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » ou séparément « la Partie ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Commune a signé un marché à prix global et forfaitaire pour un montant de 450 749.20 € HT, passé selon la procédure adaptée, avec la société MATHE LEITE CONSTRUCTION, notifié le 20 novembre 2017, n°2017M08, concernant les travaux de curage et gros-œuvre (lot N° 01), dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle (annexe 2 : acte d'engagement).

La Commune, en sa qualité de personne publique, prenant acte, après analyse en février 2018 des consultations lancées pour l'opération de travaux citée, de l'écart de coût d'investissement à devoir engager pour la réalisation du projet, par rapport aux estimatifs calculés sur la base des études préliminaires de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et par voie de conséquence, concluant que le coût d'investissement final, au regard des objectifs fixés pour l'objet du projet est trop important, a décidé, pour motif d'intérêt public et pour la bonne gestion des deniers publics, de ne pas poursuivre l'engagement d'une telle dépense dans les conditions économiques posées.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a décidé la résiliation du marché pour motif d'intérêt général d'ordre économique, par décision municipale n°28/2018 prise le 7 mars 2018, et procède à la

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-62-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

formalisation du présent protocole d'accord transactionnel avec la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION, pour définir les termes de l'indemnisation due à ladite société.

- Vu les articles L2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les attributions du Conseil Municipal ;
- Vu les articles 2044, 2045 et suivants du Code Civil portant sur les transactions ;
- Vu les articles 115, 118 et 121 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2014, enregistrée en Préfecture le 18 avril 2014 sous le numéro 41/2014 par laquelle le Conseil Municipal délègue au Maire de Cesson pour la durée de son mandat, les pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et plus particulièrement son article 46.4 ;
- Vu la Circulaire du 7 septembre 2009 parue au JO du 18 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la Commande Publique ;
- Vu l'acte d'engagement, portant sur les travaux de curage et gros-œuvre, dans le cadre de la création d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, intitulé lot n°01, notifié le 20 novembre 2017 ;
- Vu la décision municipale n°28/2018 du 7 mars 2018 prononçant la résiliation du marché intitulé lot N° 01 « Curage et Gros-Oeuvre », pour motif d'intérêt général, notifiée le 9 mars 2018 à la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2018, enregistrée en Préfecture le sous le numéro ../2018 par laquelle le Conseil Municipal autorise le Maire de Cesson à signer le présent protocole d'accord transactionnel avec la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION ;

Considérant que le contrat régulièrement signé avec le titulaire ouvre droit à une indemnisation,

Considérant que pour mettre un terme à ce marché, les parties se sont rapprochées afin de trouver une issue amiable et prévenir tous litiges éventuels et que, dans un souci de bonne gestion des deniers publics,

Il convient d'établir une transaction en application de l'article 2044 du Code Civil.

Il est convenu entre les parties :

Article 1 : Objet du présent protocole

Le présent protocole d'accord transactionnel a pour objet d'établir entre les parties un accord définitif sur les termes de la résiliation pour motifs d'intérêt général du contrat qui les lie.

Les parties conviennent que les travaux qui auraient été effectués depuis la notification du marché sont de nature à ouvrir un droit à la rémunération correspondante, et que la résiliation du marché pour motif d'intérêt général fait l'objet d'une indemnisation au profit de la Société, conformément aux dispositions de l'article 46.4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux approuvé par arrêté du 8 septembre 2009.



Les parties signataires du présent protocole conviennent que celui-ci ne vaut aucune reconnaissance de responsabilité de l'une ou l'autre des parties signataires.

Au terme de ces dispositions, le marché ainsi retiré, est censé ne jamais avoir existé.

Article 2 : Règlement financier de la résiliation

La Société MATHE LEITE CONSTRUCTION, invitée depuis le 9 mars 2018, à présenter ses observations et justifications pour toute prise en compte, des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, dans le calcul du montant de l'indemnité de résiliation, transmits par courrier reçu le 26 mars 2018, une demande d'indemnisation complémentaire relatives aux frais engagés à la date de résiliation.

Selon les justificatifs et observations transmises par la Société, les frais engagés portent sur les études et les sondages de sol préliminaires réalisés, ainsi que sur la fabrication de moises en renfort du plancher béton.

Les parties constatent qu'aucune avance forfaitaire n'a été réclamée, ni versée au titre de l'exécution des travaux du lot.

Article 3 : Montant de la transaction

Le calcul du montant forfaitaire de l'indemnité due à la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION par la Commune s'établi conformément aux modalités posées à l'article 46-4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, en appliquant au montant initial hors taxes du marché, un taux de 5%, auquel viennent s'ajouter les dépenses effectuées au titre des d'études, des sondages de sol et de travaux déjà réalisés.

Soit 5 % du montant forfaitaire initial hors taxes de 450 749,20 €, correspondant à un montant d'indemnité forfaitaire hors taxes de 22 537,46 €,

Complété :

- du montant forfaitaire hors taxes de 6 000 €, au titre des études réalisées,
 - du montant forfaitaire hors taxes de 3 500 €, au titre des sondages de sol réalisés côté Poste,
 - du montant forfaitaire hors taxes de 5 462,54 €, au titre de la fabrication des moises.
- Facture n° 20180429 – annexe 3),

Soit un montant forfaitaire total d'indemnisation de 37 500 € HT.

Suivant l'accord intervenu entre les parties, la Commune s'engage à verser à la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION la somme arrêtée à 37 500 € HT, au titre de l'indemnisation de la résiliation du marché.

Le règlement de l'indemnité interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la signature du présent protocole.



Article 4 : Compte entre les parties

Le présent protocole d'accord transactionnel solde définitivement le compte entre les parties en ce qui concerne le règlement du marché n°2017M08 – lot n° 01 – Curage et gros-oeuvre.

En contrepartie de l'indemnisation versée par la Commune à la Société MATHE LEITE CONSTRUCTION, cette dernière se déclare intégralement indemnisée pour tout préjudice lié à la résiliation du marché, objet du présent protocole transactionnel.

Article 5 : Engagement de non-recours et autorité de la chose jugée

Il est convenu entre les parties que le présent protocole transactionnel est conclu conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Conformément à l'application de l'article 2052 du Code Civil, les parties au présent protocole s'engagent à renoncer à tout recours pour l'objet du présent protocole, en contrepartie du respect des dispositions précédentes.

En conséquence, cet accord ayant, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort, ne pourra être attaqué pour cause d'erreur de droit, et vaut extinction irrévocable de toutes les contestations à naître entre les parties relatives aux relations contractuelles ayant existé entre elles pour ce marché.

Article 6 : Prise d'effet du protocole de transaction

Le présent protocole met fin à l'ensemble des relations contractuelles et financières entre les parties, telles que nées du marché de travaux portant sur la construction d'un parking en sous-sol de la maison de santé pluri-professionnelle, à compter de sa signature par les parties. Il sera transmis au contrôle de légalité de la Préfecture de Seine-et-Marne ainsi qu'au Comptable Public.

Fait en deux exemplaires

Pour la Commune,

Fait à Cesson, le

Olivier Chaplet
Maire de Cesson

Pour la Société,

Nom, prénom, qualité :



EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N° 2

Monsieur Jean-Louis DUVAL, Maire-Adjoint chargé des Finances, expose à l'assemblée que cette décision modificative a pour objet, en **fonctionnement** et en **investissement**, de réajuster l'inscription de certaines dépenses et recettes :

En fonctionnement :

Les réajustements portent sur les comptes suivants :

En dépense :

- **Chapitre 042 – « Opérations d'ordre de transfert entre sections » :**

Compte 6811 « Dotations amortissements et provisions »

inscription de 29 000 € afin d'amortir le bâtiment de la Maison de Santé et de la Poste sur une période de 30 ans conformément à la délibération n° 4/2018 du 07/02/2018,

- **Chapitre 65 – « Autres charges de gestion courante » :**

Compte 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé »

inscription de 7 650 € pour permettre le remboursement à l'association Cesson Animation des sommes correspondants aux recettes perçues par la ville, au titre de l'organisation du vide grenier, via la régie communale gérant la manifestation,

En recettes :

- **Chapitre 013 – « Atténuations de charges »**

Compte 6419 « Remboursement rémunération du

personnel » inscription de 29 000 € correspondants à des recettes supplémentaires perçues en remboursement des rémunérations des agents en maladie

- **Chapitre 70 – « Produits de services, du domaine et ventes diverses » :**

Compte 70323 « Redevances d'occupation du domaine public »

inscription de 7 650 € correspondant à l'encaissement par la régie de la recette liée à l'organisation du vide grenier du 10/06/2018 par l'association Cesson Animation et qu'il convient de leur reverser.

En investissement :

Les réajustements portent sur :

En dépense :

- **Chapitre 21 « Immobilisations corporelles » :**

Compte 2183 « Matériel de bureau et informatique »

inscription de 29 000 € pour des acquisitions éventuelles

En recette :

- **Chapitre 040 « Opérations d'ordre de transfert entre sections » :**

Compte 28132 « Amortissement immeubles de rapport »

inscription de 29 000 € afin d'amortir le bâtiment de la Maison de Santé et de la Poste sur une période de 30 ans conformément à la délibération n° 4/2018 du 07/02/2018,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur DUVAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 1612-11,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits des communes, des départements et des régions,

Vu le budget primitif 2018,

Vu la délibération n° 4/2018 du 07/02/2018 relative à la durée d'amortissement des immeubles de rapport,

Vu la présentation faite en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. Le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter la Décision Modificative n° 2 ci-dessous :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections	29 000,00	
D 6811 – Amortissements immobilisations	29 000,00	
Chapitre 65 – Autres charges de gestion courantes	7 650,00	
D 6574 – Subventions de fonctionnement	7 650,00	
Chapitre 013 – Atténuation de charges		29 000,00
R 6419 – Remb. Rémunération du personnel		29 000,00
Chapitre 70 – Produits de services, du domaine ...		7 650,00
R 70323 – Redevances d'occupation du domaine public		7 650,00
TOTAL	36 650,00	36 650,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles	29 000,00	
D 2183 – Matériel de bureau et informatique	29 000,00	
Chapitre 040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections		29 000,00
R 28132 – Amortissement immeubles de rapport		29 000,00
TOTAL	29 000,00	29 000,00

Fait et délibéré,

Vote : 23 voix POUR

03 Abstentions (Mme Soubeste, Mme Benoit, M. Bertrand)

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 64/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : FINANCES – EFFACEMENT DE DETTE

Monsieur Jean-Louis DUVAL, Maire-Adjoint chargé des Finances, expose que le Tribunal d'Instance de Melun a ordonné l'effacement de la dette d'un contribuable de la ville

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-64-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

de CESSON pour un montant de 1 208,80 € suite à un dépôt de dossier de surendettement et correspondant à des titres émis sur la période de 2015 à 2018 concernant la restauration scolaire, les TAP et la passerelle 10/13.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur DUVAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le jugement du Tribunal d'Instance de Melun, service surendettement, en date du 13/02/2018, effaçant la dette d'un contribuable de la ville de CESSON pour un montant de 1 208,80 €,

Vu le courrier du Comptable public de la Trésorerie de Sénart en date du 29/05/2018 sollicitant l'effacement de la dette,

Vu la présentation faite en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver l'annulation de la dette présentée par le Comptable public pour un montant total de 1 208,80 €.

Fait et délibéré,

Vote : UNANIMITE

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 65/2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : VIE LOCALE – GESTION DES SALLES – TARIFS DE
LOCATION DES SALLES DE JACQUES PREVOT ET DE LA
CRÈCHE**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-65-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Madame Marie-Annick FAYAT, Maire Adjointe en charge de la vie locale et des affaires générales expose qu'à la suite à l'aménagement de nouvelles salles sur le site de l'école Jacques Prévert (pôle associatif) et aux récentes demandes d'utilisation de la salle située au-dessus de la crèche, il est proposé à l'assemblée de fixer les différents tarifs de location de ces salles.

Après avoir entendu l'exposé de Mme FAYAT,
Vu la présentation en commission finance, Administration générale, développement économique du 27 juin 2018,
Sur proposition du Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

FIXE les tarifs Hors Taxes de location des salles Jacques Prévert et de la crèche à compter du 4 juillet 2018 comme suit :

Lieux salles	Journée 9h – 18h	Soirée Samedi 19h – 02h	Soirée 19h – 00h	Week-end Samedi 9h au dimanche 17h	Agents/SIS/SIC/Elus Week-end Samedi 9h au dimanche 17h	Tarif horaire
Grande salle J. Prévert						
Tarif Cesson	300 € HT	350 € HT				
Tarif Hors Cesson	450 € HT	500 € HT				
Salle 20 personnes J. Prévert						
Tarif Cesson			150 € HT			
Tarif Hors Cesson			200 € HT			
Salle de la crèche						
Tarif Cesson	300 € HT	350 € HT		500 € HT	200 € HT	40 € HT
Tarif Hors Cesson	450 € HT	500 € HT				

Fait et délibéré,

Vote : 23 voix POUR

03 Abstentions (Mme Soubeste, Mme Benoit, M. Bertrand)

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-65-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 66/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : AMENAGEMENT- ENQUETE PUBLIQUE RELATIVE AU
PROJET DE LIAISON DE TRANSPORT EN COMMUN EN SITE
PROPRE TZEN2- AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-66-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur BELHOMME rappelle que le dossier porté par le Conseil général de Seine-et-Marne pour le projet de liaison de transport en commun en site propre « T Zen » entre Sénart et Melun a été déclaré d'utilité publique par Arrêté Préfectoral le 30 juillet 2014.

Cette ligne d'une longueur d'environ 17 km et comprenant 28 stations par sens permettra d'améliorer la desserte des communes et d'aider au développement des secteurs traversés.

Par arrêté DCSE E n°2018/3 du 17 mai 2018, une enquête publique a été ouverte. Cette enquête se déroule du 12 juin au 12 juillet 2018.

Le dossier comprenant notamment une étude d'impact, un dossier loi sur l'eau et ses compléments d'octobre 2017, un avis de l'agence régionale de santé, un avis du SAGE nappe de Beauce, un avis de la direction régionale des affaires culturelles de d'Ile de France, un avis de la direction régionale et interdépartementale de l'Environnement et de l'Energie d'Ile-de-France.

Après avoir entendu l'exposé de M. BELHOMME,
Vu l'arrêté préfectoral DCSE E n°2018/3 du 17 mai 2018 portant ouverture d'une enquête publique « loi sur l'eau », présentée par le département de Seine et Marne, portant sur le projet de liaison de transport en commun en site propre TZEN 2 sur le territoire des communes de Melun, Cesson, Vert-Saint-Denis, Lieusaint et Savigny-le-Temple présenté par le département de Seine-et-Marne.

Vu l'article R512-20 du Code de l'Environnement qui prévoit que l'avis du conseil municipal soit requis dès l'ouverture de l'enquête,

Considérant le dossier présenté par le département de Seine-et-Marne.

Considérant que le tracé du TZen se trouve pour sa plus grande part cessonnaise dans le périmètre de la ZAC de la plaine du moulin à vent. Les études d'aménagement de la ZAC ont prévu la régulation des eaux pluviales et la protection des pollutions par des bassins de régulation.

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-66-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

EMET un avis FAVORABLE au projet du département de Seine-et-Marne.

Fait et délibéré,

Vote : UNANIMITE

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 67/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : AMENAGEMENT-SIGNATURE D'UNE CONVENTION
DE GESTION DES JARDINS POTAGERS DE CESSON**

Monsieur François REALINI, Maire Adjoint en charge du cadre
de vie, explique que le projet de création de jardins potagers

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

apporte une plus value sociale et environnementale et répond à une demande de pratiques culturelles et alimentaires différentes.

La création de cet espace participe aussi à la réintroduction de l'avifaune et l'entomofaune en utilisant des friches foncières non utilisées.

Enfin, il participe à l'amélioration de la convivialité en créant un espace de lien social et responsabilise le citoyen en le faisant participer à son environnement urbain.

Le projet se situe sur la parcelle X764 aujourd'hui inutilisée dans la ZAC PLAINE DU MOULIN A VENT, entre la nouvelle salle Shipping Sodbury et la future ligne TZEN2.

Le projet actuellement en travaux offrira une promenade reliée aux liaisons douces périphériques. Il est composé d'allées piétonnes menant à un espace public central agrémenté de bancs et de fauteuils. Ces allées sont ouvertes au public. Elles mènent à une partie jardin composée de 25 parcelles elle-même entourée d'arbres fruitiers.

Ce projet est subventionné par la région à hauteur de 17 121€ pour un montant de travaux de 89 612 € TTC

L'association « j'adopte un potager » a pour but de promouvoir le jardinage en ville par la création et la gestion de jardins potagers.

La gestion de ces jardins nouvellement créés serait confiée à cette association à travers une convention d'occupation.

La convention d'occupation a pour but de mettre à disposition la parcelle à l'association pour qu'elle puisse exercer ses activités.

Elle aura pour mission de promouvoir l'activité de jardinage, de gérer les espaces communs et privés, les abonnements à l'eau potable, de conseiller en matière de choix des végétaux.

La convention est conclue pour une durée de 12 mois renouvelable 5 ans.

Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux, en contrepartie, la commune est dégagée de toute action de maintenance et d'entretien du site.

Après avoir entendu l'exposé de M. REALINI,

VU la délibération n°75/2017 du 20 septembre 2017.

Sur proposition du Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer une convention d'occupation et de gestion des jardins potagers de Cesson à l'association « j'adopte un potager ».

Fait et délibéré,

Vote : UNANIMITE

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson



Mairie de Cesson
8 route de Saint-Leu
BP 35 - 77245 Cesson cedex
Tél. 01 64 10 51 00
Fax 01 60 63 31 47

Convention d'occupation et de gestion des jardins potagers de Cesson

Entre les soussignés

La Ville de Cesson, 8 route de Saint-Leu – BP 35 – 77245 Cesson Cedex, représentée par son Maire, Monsieur Olivier CHAPLET, autorisé aux fins de la présente convention par délibération n° du Conseil Municipal du ,
ci-après désignée par « Le Propriétaire »,

d'une part,

Et

L'Association JADOPTÉ UN POTAGER.COM, ayant fait l'objet d'une déclaration en Préfecture de..... le sous le numéro..... ,
dont le siège social se situe Chemin Prairie de la Chartre à LONGPONT-SUR-ORGE (91310), représentée par Monsieur Victor ZADRA, président en exercice, autorisé aux fins des présentes par décision du (comité directeur, assemblée générale...), en date du ,
ci-après dénommée « l'Association »,

d'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention constitue une autorisation d'occupation à titre précaire et révocable, d'une parcelle sise sur le domaine privé communal, par le Propriétaire, accordée à l'Association, pour lui permettre d'y mener les activités exclusives de cultures potagères.

Ce terrain, est mis à la disposition de l'Association par le Propriétaire, exclusivement pour un usage de jardins potagers, au bénéfice de particuliers, dont la liste d'attribution sera gérée par le bureau de l'Association, avec approbation du Propriétaire.

La présente convention précise les modalités de mise à disposition par le Propriétaire de la parcelle située rue Aymé Césaire, cadastrée section X764, d'une superficie de 11254 m², telle qu'elle figure sur le plan annexé à la présente

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 2 : Objectif et activités de l'Association

L'objectif de l'Association est d'optimiser une occupation environnementale de la parcelle, par des jardins potagers.

Les activités et le fonctionnement sont gérés et contrôlés par l'Association, au travers d'un règlement intérieur des jardins potagers qui engage tous les usagers lors de leur attribution.

L'Association s'engage à gérer et superviser, sur le site, les activités liées à la culture potagère, à savoir :

- Gestion d'un espace commun convivial ;
- Suivi des activités sur les parcelles individuelles, attribuées à des particuliers ;
- Respect des bonnes pratiques environnementales, consignes d'entretien des sols ;
- Conseil et surveillance en matière de choix des végétaux (connotation alimentaire de 70% à minima, développement végétal et racinaire, plantes illicites,...) ;
- Promotion de l'activité jardinage intergénérationnelle, dans un cadre pédagogique et social ;
- Respect eu égard au voisinage (nuisances, bruit,...) ;
- Abonnement et gestion de la consommation d'eau distribuée par le concessionnaire en place ;
- Respect du règlement intérieur et application des sanctions, en cas de non-respect des engagements du règlement par les usagers.

Article 3 : Durée et prise d'effet de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois renouvelable par tacite reconduction par période de 12 mois sans que sa durée ne puisse excéder 5 ans, au terme desquels, une nouvelle convention sera conclue.

La convention prend effet à compter de la date de sa signature par les parties, après délibération du Conseil Municipal et sous réserve de la transmission des documents d'assurances prévus à l'article 8 de la présente convention.

Article 4 : Aménagement et apport matériel du Propriétaire

La parcelle a fait l'objet de travaux d'aménagement spécifiques par le Propriétaire.

Le terrain est clôturé par un grillage, avec un portail qui ferme, offre un abri de jardin commun à l'usage des jardiniers.

3 bac à compost, mise à disposition d'un banc, cinq fauteuils et corbeille à papier à usage de tout public).

La parcelle est viabilisée à ce jour : un réseau d'eau, qui fera l'objet d'un contrat auprès du concessionnaire, au nom de l'Association.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Les parcelles potagères, au nombre de 25, ont une surface comprise entre 40 et 100 m².

Elles sont équipées de clôtures séparatives, de plantations fruitières. Chaque parcelle est équipée d'une armoire de jardin. A compléter...

Les équipements et aménagements restent la propriété du Propriétaire.

Les parcelles ne font l'objet d'aucune servitude. Elles ne font pas à ce jour l'objet d'un contrat de location ou d'une convention engageant le propriétaire vis-à-vis d'un tiers.

Article 5 : Conditions financières

Compte tenu du caractère non lucratif de l'activité de l'Association, la mise à disposition de la parcelle de terrain est consentie à titre gracieux, conformément aux dispositions de l'article L. 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

En contrepartie, le Propriétaire est dégagé de toute action de maintenance et d'entretien du site, parties communes accessibles au public comprises.

L'Association et les locataires des parcelles supporteront l'ensemble des charges incombant normalement au locataire (eau, électricité, frais d'entretien courant, tri et évacuation des déchets, entretien régulier des équipements mis à disposition : armoire de jardin, point d'eau, bac à compost ; entretien des arbres fruitiers et des arbustes compris à l'intérieur de la clôture périmétrique.

L'Association perçoit une cotisation de la part des occupants des potagers : cette cotisation finance notamment le suivi de la gestion et la communication / concertation entre les occupants.

Article 6 : Conditions de mise à disposition du terrain

L'Association est autorisée à mettre le terrain ou une partie de celui-ci à la disposition de ses membres. Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :

- ✓ Elle ne peut être accordée qu'aux seuls jardiniers dûment habilités par une autorisation expresse de l'Association, fixant notamment la durée et les conditions précises de l'occupation ;
- ✓ L'utilisation du terrain devra être réservée à une action conforme à la vocation et à l'objet de l'Association, ainsi qu'à la destination du terrain, et respectera le cadre établi par la présente convention ;
- ✓ L'utilisation du terrain ne devra pas porter atteinte à l'ordre public ; les manifestations à caractère politique ou commercial sont interdites. La cueillette de fruits est tolérée sur les six arbres fruitiers à l'Est de la parcelle.

Le Propriétaire autorise l'Association à mettre en place et organiser, ponctuellement, des animations de type formation à la culture potagère. Ces manifestations peuvent drainer un public d'intervenants extérieurs aux jardiniers en activité sur les parcelles.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

En contrepartie, l'Association s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité qui s'imposent pour l'organisation de ces manifestations et d'en informer préalablement 3 mois à l'avance le Service Technique et le Service Communication de la Ville de Cesson.

L'Association est autorisée à éditer des documents photographiques des parcelles précitées, pouvant notamment illustrer ses références et son site internet.

L'Association s'engage à garantir l'accès au public des allées partagées des jardins, aux heures d'ouverture définies de la façon suivante : 9h30 -20h30 d'avril à octobre 10h 17h de novembre à mars

Article 7: Conditions d'utilisation du terrain

L'association garantit au Propriétaire que les parcelles cultivées sur le site seront gérées et exploitées dans le respect des objectifs et des principes de fonctionnement de jardins potagers.

L'Association s'engage notamment à :

- ✓ Préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des terrains et des matériels mis à disposition et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;
- ✓ A maintenir le jardin et ses éventuels équipements en bon état d'entretien et de propreté. Elle assurera le nettoyage et l'évacuation des déchets générés sur le site ;
- ✓ A entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier et jouir du terrain et des équipements en bon père de famille, sans occasionner de troubles anormaux de voisinage ;
- ✓ A prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;
- ✓ A garantir le bon fonctionnement du potager, en offrant au public accueilli l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'Association.

L'Association établira un règlement d'utilisation qui sera soumis pour validation au Propriétaire et annexé à la présente convention. Ce règlement intérieur doit préciser les conditions d'accès et de sécurité, ainsi que les heures d'ouverture. Le Propriétaire devra être informé de toutes modifications du règlement.

L'accès et le stationnement de véhicules privés sur le terrain mis à disposition sont strictement interdits, exceptés pour un déchargement ponctuel, à condition de ne pas endommager les allées.

Il appartient à l'Association de veiller à ce que les locataires, chacun en ce qui concerne leur parcelle privative, assurent l'arrosage des plantations d'arbustes et arbres fruitiers effectuées par le Propriétaire.

En application de l'article 5 mai 1992 de la commune de Cesson

« Les travaux d'aménagement, l'usage des tondeuses thermiques ou électriques, de coupe haies et de tout matériel bruyant sont interdits **du lundi au vendredi avant 8h**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

et après 20h ; le samedi avant 9h, entre 12h et 15h et après 19h30 ; les dimanches et jours fériés avant 10h et après 12h, afin de ne pas troubler le repos ou la tranquillité des habitants. »

L'usage d'un barbecue est tolérée ponctuellement, sous réserve qu'il n'y ait aucun risque de mise à feu de la végétation voisine, et de ne pas causer de troubles anormaux de voisinage aussi bien pour les habitants que pour les promeneurs.

L'Association s'engage à mettre en œuvre un niveau élevé de respect de l'environnement notamment :

- ✓ L'interdiction d'employer des produits phytosanitaires et des engrais chimiques, en dehors de ceux autorisés en agriculture biologique.
- ✓ La mise en pratique d'un tri des déchets dans le jardin, et le développement du compostage des déchets verts.
- ✓ Une gestion économe des ressources naturelles, et en particulier de l'eau ; l'usage de motopompes est interdit.

Aucune activité susceptible de polluer le sol et aucun départ de feu ne sont autorisés. Les élevages sont interdits, sauf autorisation expresse du Propriétaire.

La consommation des végétaux cultivés sur le terrain se fait sous la seule responsabilité du jardinier et de l'Association.

L'Association ne pourra procéder à aucun aménagement sur le terrain mis à disposition, sans en avoir préalablement sollicité l'autorisation du Propriétaire qui se réserve le droit de refuser.

Toute construction ou aménagement doit être autorisé par le Propriétaire et devra être démontable et transportable.

Article 8: Assurances

L'Association s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, les incendies, la foudre, les dégâts des eaux, les dommages corporels couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des personnes éventuellement placées sous sa responsabilité, contre tout risque locatif et recours des voisins et tiers résultant de son activité ou de sa qualité, auprès d'une compagnie d'assurances solvable. Une copie du contrat d'assurance est annexée à présente convention.

L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisant pour permettre la remise en état des lieux confiés.

L'Association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise au Propriétaire de l'attestation d'assurances.

L'Association s'engage à aviser immédiatement le Propriétaire de tout sinistre.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 9 : Obligations comptables

L'Association s'engage à :

- ✓ fournir au Propriétaire, à chaque échéance annuelle de la convention de gestion, un rapport et un bilan d'activité sur l'année échue ;
- ✓ valoriser, dans ses documents comptables, la valeur locative du terrain, estimée à 95€ /an, au titre de l'avantage en nature alloué, conformément au plan comptable des associations et fondations.

Article 10 : Contrôles du Propriétaire

L'Association s'engage :

- ✓ à informer le Propriétaire de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, notamment de tous dommages survenue sur le site et aux mis à disposition ;
- ✓ à autoriser le contrôle de ses actions et l'examen de ses comptes par le Propriétaire, notamment par l'accès au terrain et aux documents administratifs et comptables ;
- ✓ à informer et permettre un droit de regard et de conseil au Propriétaire sur l'attribution des parcelles. A ce titre, le Propriétaire sera en droit de demander à l'Association, la résiliation d'une attribution de parcelle, en cas de jardinier locataire non respectueux de ses engagements au contrat ;
- ✓ à ce que le Propriétaire est un droit de regard sur le montant des loyers fixés par l'Association aux jardiniers.

Article 11 : Obligations d'information

L'Association s'engage à informer le Propriétaire, sous un mois à compter de leur survenance, de tous les changements survenus dans son fonctionnement, dans son administration ou sa direction, et à lui transmettre les statuts et règlements actualisés.

Selon leur nature, ces changements pourront donner lieu à une révision de la présente convention par voie d'avenant, voire à sa résiliation dans les conditions ci-après définies.

Article 12 : Etat des lieux

L'Association s'engage à procéder aux réparations ou indemniser le Propriétaire pour les dégâts éventuellement constatés au terme ou lors de la résiliation de la présente convention, au regard d'un état des lieux qui aura été contradictoirement établi, à la prise d'effet comme à l'expiration de la convention.

Article 13 : Responsabilités et recours

L'Association sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

Elle répondra des dégradations causées aux lieux et biens mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'Association assurera elle-même la fermeture de l'abri de jardin mis à sa disposition, et ne pourra prétendre une quelconque indemnisation en cas de vol de matériels, de produits ou de végétaux.

L'accès au terrain n'est pas autorisé en cas d'alerte orange de Météo-France, dans la mesure où le terrain comporte des arbres sur site ou à proximité immédiate. Le Propriétaire décline toute responsabilité pour les cas ordinaires tels que : grêle, gelée, chutes d'arbres ou de branches liées à une tempête ou à un défaut d'entretien. Il en va de même pour les cas extraordinaires tels que : sécheresse, inondation, incendie, vols, effractions pour pourraient survenir aux dépens de l'Association ou d'un de ses membres, de tiers ou à leurs biens, ainsi que tout acte de vandalisme entraînant la destruction de tout ou partie des récoltes ainsi que des installations mises en place par l'Association.

En cas de dégradation ou de vandalisme, le Propriétaire assurera la remise en état des clôtures, des points d'eau, ou abri vandalisés, sous réserve que l'Association procède à un dépôt de plainte auprès des autorités de police et lui transmette une copie de la plainte.

Article 14 : Mesures d'ordre public

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, le Propriétaire se réserve le droit de procéder à la fermeture temporaire du terrain, sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif, et sans être tenue au versement d'une indemnisation.

De même, les services municipaux de la Ville de Cesson seront en droit d'interdire l'occupation du jardin au public, pour raison de sécurité ou en cas de travaux d'entretien qui peuvent intervenir à tout moment de l'année, de manifestations officielles, en cas d'avis d'orage ou tempête diffusé par les services préfectoraux ou pour tout motif d'intérêt général, sans que l'Association ne puisse élever aucune contestation.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 15 : Cession

La présente convention étant consentie intuitu personae et ne considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

Article 16 : Résiliation

La convention peut être résiliée avant terme à l'initiative d'une des parties, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 3 mois. Cette résiliation ne saurait donner lieu au versement d'indemnités de compensation.

En cas de non-respect par l'un des parties de l'une des obligations contenus dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception comptant mise en demeure.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation. La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association ou par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

Article 17: Restitution du terrain

En cas de rupture ou de non-renouvellement de la présente convention, l'Association s'oblige à rendre le terrain et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale. Il sera procédé à un état des lieux contradictoire conformément aux dispositions de l'article ... (état des lieux)

Article 18 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 19 : Litiges

Les litiges résultant de l'exécution de la présente convention et qui ne pourraient être résolus de façon amiable, seraient portés devant le Tribunal Administratif de Melun.

Pièces annexées à la présente convention :

- Délibération n°
- Statuts de l'Association,
- Plan cadastral
- Etat des lieux entrant
- Règlement intérieur des locataires des parcelles,
- Copie du contrat d'assurances de l'Association

Fait à Cesson, le
en deux exemplaires originaux

Victor ZADRA
L'Association,
JadopteUnPotager.com

Olivier Chaplet
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-67-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 68/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : AMENAGEMENT - CONVENTION CADRE DE
PARTICIPATION FINANCIERE RELATIVE A LA MAINTENANCE
DU LOGICIEL DE GESTION DU DROIT DES SOLS ET FONCIER
CARTADS**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-68-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Depuis le 1^{er} octobre 2007, la communauté d'agglomération de Sénart a fait l'acquisition d'un logiciel, aux applications collaboratives. Ce logiciel métier CARTADS CS tient compte d'une part des modifications apportées par les différentes réformes et d'autre part, permet de constituer un socle mutualisé, permettant l'organisation et l'exploitation des données de base du territoire dans le cadre d'une version Full Web. Ce logiciel de gestion du droit des sols et foncier CARTADS CS fait l'objet d'une maintenance qui est prise en charge par l'ensemble de ses utilisateurs. Aussi, une convention de participation financière relative à cette maintenance a-t-elle été conclue en 2015 avec 8 communes de la Communauté d'Agglomération de Sénart.

Suite à la création de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart, le 1^{er} janvier 2016, par arrêté Interpréfectoral n° 2015-PREF.DCRL/955, le territoire est maintenant composé de 24 communes.

Aussi convient-il à présent de substituer la convention de 2015, devenue obsolète, à une convention cadre à conclure avec l'ensemble des parties déjà bénéficiaires des prestations CARTADS CS ou souhaitant immédiatement en bénéficier, dans laquelle est prévue l'adhésion par avenant, d'éventuels nouveaux utilisateurs membres de la Communauté d'Agglomération et sont fixées les conditions de participation financières respectives des parties prenantes ou futures.

VU la délibération n°27/2011 en date du 29/04/2011 relative à la convention de participation financière de la commune pour la maintenance du logiciel de gestion du droit des sols « cart@ds » mise en place par le s.a.n. de Sénart.

VU la convention cadre de participation financière en date du 12 décembre 2017, de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart, relative à la maintenance du logiciel du droit des sols et foncier CARTADS CS,

VU la délibération de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart, n° DEL-2017/496 en date du 12 décembre 2017, relative à la participation financière et à la maintenance du logiciel de gestion du droit des sols et foncier « CARTADS CS »-convention cadre et avenant d'adhésion à conclure avec les communes utilisatrices membres de la Communauté Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart.

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud est administratrice du logiciel CARTADS

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-68-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

CONSIDERANT l'intérêt pour la Communauté d'Agglomération de mettre à la disposition de l'ensemble de ses communes membres les prestations du logiciel de gestion du droit des sols afin d'en mutualiser les coûts de maintenance,

Sur proposition de M. le Maire

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

APPROUVE les termes de la convention cadre relative à la participation financière pour la maintenance du logiciel de gestion du droit des sols CARTADS CS, à conclure entre la Communauté d'Agglomération et les communes de Cesson, Combs-la-Ville, Lieusaint, Moissy-Cramayel, Nandy, Réau, Savigny-le-Temple, Vert-Saint-Denis, Tigery, Saint-Pierre-du-Perray, Saintry, et Etiolles. Les communes utilisatrices s'acquitteront de leur quote-part, calculée au prorata des factures.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention cadre ainsi que tous les documents relatifs à cette affaire

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

CONVENTION CADRE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Convention relative à la maintenance du logiciel de gestion du droit des sols et foncier CARTADS CS

Entre

La Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, dont le siège est situé au 500 place des Champs Elysées – BP 62 – Courcouronnes, 91054 Evry Cedex, représentée par son Président en exercice dûment habilité, et agissant en vertu de la délibération du Bureau communautaire du 12 décembre 2017.

Ci-après dénommée « la Communauté d'agglomération »

D'une part,

Et

La Commune de Tigery, ayant son hôtel de ville au 2 place Liedekende-Beaufort 91250 à Tigery, représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération n°... en date du

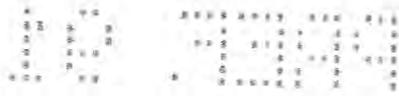
La Commune de Etioilles, ayant son hôtel de ville au 1 rue Thouars à Etioilles (91450), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Saint-Pierre-du-Perray, ayant son hôtel de ville au 8 rue Vivaldi – BP 39 à Saint-Pierre-du-Perray (91280), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Saintry, ayant son hôtel de ville au 57 Grande rue Charles-de-Gaulle à SAINTRY SUR SEINE (91250), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Combs-la-ville, ayant son hôtel de ville Place de l'Hôtel de ville, PB 116 à Combs-la-Ville (77380), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Cesson, ayant son hôtel de ville au 8 Route Rue de Saint Leu à CESSON (77240), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du



La Commune de Lieusaint, ayant son hôtel de ville au 50, Rue De Paris à Lieusaint (77127), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Moissy-Cramayel, ayant son hôtel de ville 6, Place du Souvenir à Moissy-Cramayel (77550) représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Nandy, ayant son hôtel de ville au 9 Place De La Mairie à Nandy (77176) représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Réau, ayant son hôtel de ville au 2 Route Villaroche à Réau (77550), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Savigny-le-Temple, ayant son hôtel de ville au 1 Place François-Mitterrand, BP 147 à SAVIGNY LE TEMPLE (77547), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

La Commune de Vert-Saint-Denis, ayant son hôtel de ville au 2, Rue Pasteur, à Vert Saint Denis (77240), représentée par son Maire en exercice dûment habilité et agissant en vertu de la délibération en date du

Ci-après dénommées «Les Communes utilisatrices»

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Depuis le 1er octobre 2007, la Communauté d'agglomération de Sénart a fait l'acquisition d'un logiciel, aux applications collaboratives. Ce logiciel métier CARTADS CS tient compte d'une part des modifications apportées par les différentes réformes et d'autre part, permet de constituer un socle mutualisé, permettant l'organisation et l'exploitation des données de base du territoire dans le cadre d'une version Full Web.

Ce logiciel de gestion du droit des sols et foncier CARTADS CS fait l'objet d'une maintenance qui est prise en charge par l'ensemble de ses utilisateurs.

Aussi, une convention de participation financière relative à cette maintenance a-t-elle été conclue en 2015 avec 8 communes de la Communauté d'agglomération de Sénart.

Suite à la création de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart, le 1er janvier 2016, par arrêté Interpréfectoral n°2015-PREF.DRCL/955, le territoire est maintenant composé de 24 communes.

Aussi, convient-il à présent de substituer la convention de 2015 devenue obsolète à une convention cadre à conclure avec l'ensemble des parties déjà bénéficiaires des prestations CARTADS CS ou

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-501204805-68
DE 91054 Evry Cedex - Tél : 01 69 91 58 58
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



Grand Paris Sud

Seine-Essonne-Sénart

souhaitant immédiatement en bénéficier, dans laquelle est prévue l'adhésion par avenant, d'éventuels nouveaux utilisateurs membres de la Communauté d'agglomération et sont fixées les conditions de participation financières respectives des parties prenantes ou futures.

Article I – Objet de la convention

1/ La présente convention se substitue à compter de sa date de signature à la convention de participation financière relative à la maintenance du logiciel CARTADS CS, conclue en 2015, entre la Communauté d'agglomération et les communes de Cesson, Combs-la-Ville, Lieusaint, Moissy-Cramayel, Nandy, Réau, Savigny-le-temple, Vert-Saint-Denis,

2/ La présente convention, également conclue avec les communes d'Etiolles, Tigery, Saint-Pierre-du-Perray et Saintry, a pour objet de définir les conditions de prise en charge du coût de la maintenance annuelle du logiciel des droits des sols par les communes utilisatrices.

Article II – Montant et nature de la participation financière respective de chaque partie

Les communes utilisatrices s'acquitteront de leur quote-part, calculée au prorata des factures, répartie comme suit :

- prise en charge par la Communauté d'agglomération et chaque commune utilisatrice :
 - **maintenance du logiciel des droits des sols et foncier**

Le mode de calcul s'effectue en divisant le montant total de la facture par le nombre d'utilisateurs, Communauté d'agglomération comprise, recensés à la date du paiement.

Dans le cadre d'une intégration en cours d'année, la maintenance due par la commune utilisatrice concernée sera calculée au prorata temporis, soit à compter de la date de l'accusé réception, par la Commune, de la notification de l'avenant d'adhésion à la convention de participation financière, jusqu'au 31 décembre de l'année concernée.

Pour mémoire en 2016 le montant total était de 3 146.40 € TTC pour 9 utilisateurs (CA et huit communes), soit 349.60 € TTC par utilisateur.
- prise en charge par la Communauté d'agglomération :
 - **module de la Direction Générales des Impôts**
 - **support technique**
 - **modules et fonctionnalités propres à la Communauté d'agglomération**
- prise en charge par les communes utilisatrices :
 - **maintenance d'intégration de données propres à la commune utilisatrice ou réglementaires (PLU, graphiques et alphanumériques) au regard de ses besoins.**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL 201807-68
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

300 place des Champs-Élysées - BP 62 - Courcouronnes
91054 Évry Cedex - Tél : 01 69 91 58 58
www.grandparissud.fr



En conséquence, la participation financière de la commune utilisatrice sera revue à chaque intégration par avenant d'une nouvelle commune membre de la Communauté d'agglomération ainsi qu'en fonction de l'intégration nécessaire de données propres à la commune utilisatrice le cas échéant, conformément au bordereau des prix unitaires du marché public en vigueur.

Un titre de recette sera émis par la Communauté d'agglomération afin de recouvrer auprès de la commune utilisatrice l'ensemble des coûts (maintenance et intégration) au vu des factures payées par cette première.

Article III – Intégration de nouveau membre pour l'utilisation du logiciel

Toute commune membre de la Communauté d'agglomération peut demander à profiter des prestations du logiciel CARTADS CS. Ainsi, un avenant d'adhésion, conclu avec la Communauté d'agglomération, fixera les conditions de la participation financière respective de chaque partie.

L'avenant signé du Maire de la commune et du Président de la Communauté d'agglomération, sera notifié à la commune par lettre recommandée avec accusé réception. L'adhésion de la commune sera effective à la date de l'accusé de réception de la notification par la commune.

Article IV – Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date de signature des parties, et est conclue pour toute la durée du marché de maintenance du logiciel CARTADS CS, soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Article V – Modification de la convention

Sauf adhésion de nouveaux membres, toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant préalablement soumis à l'approbation de la Communauté d'agglomération et de chaque commune utilisatrice.

Article VI – Résiliation

En cas de non-respect par la communauté d'agglomération ou par une commune utilisatrice des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, cette dernière pourra être résiliée de plein droit dans les conditions fixées aux alinéas suivants.

La résiliation interviendra dans le délai d'un mois suivant la mise en demeure restée sans effet de la partie défaillante par l'autre partie d'accomplir ses obligations. Au cours de cette période, les deux parties restent tenues d'exécuter leurs obligations contractuelles.

Le délai court à compter de la date de l'accusé de réception de la mise en demeure par la commune. Celle-ci doit être dûment motivée.

Pour finir, la convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties, à tout moment, sous réserve d'un préavis de six mois.

Article VII – Règlement des litiges

Les litiges susceptibles de naître de la présente convention feront l'objet d'un règlement amiable.

Accusé de réception en préfecture Paris Sud
077-217700673-20180704-DE 201807-03
DE 91054 Evry Cedex - Tél : 01 69 91 58 58
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



Grand Paris Sud

Seine-Essonne-Sénart

En cas de désaccord persistant entre les parties, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Courcouronnes le

À Cesson..... le 06/07/2018

Le président de la Communauté
d'agglomération Grand Paris Sud
Francis CHOUAT

Le Maire de Tigery
Jean CROSNIER

Le Maire d'Etiolles
Philippe JUMELLE

Le Maire de Saint-Pierre-du-Perray
Catherine ALIQUOT-VIALAT

Le Maire de Saintry
Martine CARTAU-OURY.

Le Maire de Combs-la-ville
Guy GEOFFROY

Le Maire de Cesson
Olivier CHAPLET

Le Maire de Lieusaint
Michel BISSON

Le Maire de Moissy-Cramayel
Line MAGNE

Le Maire de Nandy
René RÉTHORÉ

Le Maire de Réau
Alain AUZET

Le Maire de Savigny-le-Temple
Marie-Line PICHERY

Le Maire de Vert-Saint-Denis
Eric BAREILLE

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-68
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception en préfecture : 06/07/2018
Grand Paris Sud
500 place des Champs-Élysées - BP 62 - Courcouronnes
91054 Courcouronnes - Tél : 01 69 91 58 58

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 69/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : AMENAGEMENT – CESSION DE LA PARCELLE BH179

Monsieur Jean-Michel Belhomme Maire-adjoint chargé de l'urbanisme, rappelle que la commune a l'intention de céder

la parcelle communale BH 179 en vue d'y construire des logements en accession et en locatifs sociaux.

Par délibération n°24/2018 en 21 mars 2018, le conseil municipal a délibéré :

- Acceptant que KALELITHOS GRAND PARIS se substitue à KALELITHOS dans le groupement lauréat composé également de ADSUM REAL ESTATE agissant comme AMO lors de la réponse à consultation, CREA7, CR2I, PASODOBLE comme maître d'œuvre et TROIS MOULINS HABITAT comme bailleur social
- Demandant au groupement qu'un projet tenant compte de la diminution de la surface du terrain soit présenté et qu'il puisse servir de base à la préparation de la promesse de vente à présenter au prochain conseil municipal.

Depuis cette délibération, le groupement retenu a adapté son projet dont les principales caractéristiques sont précisées ci-après :

- Réalisation du projet uniquement sur la parcelle communale cadastrée BH 179 d'une superficie de 5 546 m² ;
- Réhabilitation de la maison ancienne pour y créer 3 logements ;
- Création de 74 logements dont 25 logements locatifs sociaux destinés à être cédés à Trois moulins habitat (groupe Polylogis) ;
- Création en limite du terrain cédé d'une liaison douce depuis l'avenue Charles Monier en direction du Nord à poursuivre par la commune en fonction des opportunités foncières ;

Le montant du prix de cession de l'immeuble est maintenu à 1 398 210 €.

Ce projet a été examiné par la commission d'urbanisme du 15 juin 2018 est a été accepté.

En vue de réaliser cette opération, une société civile de construction vente désignée SCCV CESSON MONNIER a été créée le 19 décembre 2017. Le gérant de cette société est Kalelithos Grand Paris (associé avec SPIE Batignolles immobilier).

Il est maintenant possible de signer une promesse de vente avec la SCCV CESSON MONNIER dont la réalisation ne pourra intervenir avant la désaffectation effective du bien du domaine public communal.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la promesse de vente à intervenir avec la SCCV CESSON MONNIER aux conditions usuelles et notamment assortie des conditions suspensives suivantes :

- o Condition suspensive de la signature d'un contrat de réservation avec le bailleur social à un prix minimum de 2650 € hors taxe / m² de surface habitable ;
- o Condition suspensive du désamiantage du bien pour un coût inférieur à trente mille euros hors taxe à la charge du bénéficiaire de la promesse de vente ;
- o Conditions suspensives de l'absence de nappe en sous-sol, de fondations spécifiques pour les besoins de la construction, de pollution quelconque ;
- o Condition suspensive d'obtention d'un permis de construire valant permis de démolir exprès et définitif, pour une surface plancher globale de 4 500 m² à usage d'habitation, dont un tiers de logements sociaux et deux tiers de logements destinés à l'accession, en ce compris les surfaces issues de la réhabilitation du Pavillon Charles Monier ;
- o Condition suspensive de désaffectation effective du site constatée par délibération du conseil municipal avant la vente,
- o Condition suspensive de libération effective des lieux par les occupants actuels

PRECISE que la vente des logements locatifs sociaux fera l'objet d'une VEFA à intervenir entre la SCCV CESSON MONNIER et Trois moulins habitat,

AUTORISE la SCCV CESSON MONNIER à déposer la demande de permis de construire sur la parcelle cédée.

Cette délibération sera annexée à la promesse de vente à intervenir

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Les occupants libéreront les locaux avant le 30 septembre 2018 à l'exception de l'atelier poterie de la Maison des Loisirs et de la Culture qui pourra continuer l'exercice de son activité jusqu'au 31 décembre 2018.

Le site sera désaffecté avant fin 2018. Il s'agit donc de procéder au déclassement de l'immeuble du domaine public communal par anticipation conformément aux dispositions de l'article L 3112-4 du code général de la propriété des personnes publiques

La prise d'effet de la désaffectation du site aura lieu avant la signature de l'acte de vente; en conséquence l'acte de vente ne sera pas soumis à la condition résolutoire de l'absence de prise d'effet de la désaffectation.

En revanche, la prise d'effet de la désaffectation du constitue une Condition Suspensive de la promesse de vente.

La désaffectation, dès qu'elle sera effective, sera constatée par une nouvelle délibération du conseil municipal.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Belhomme,

Vu l'avis favorable de la commission d'urbanisme réunie le 15 juin 2018

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré,

DECIDE de retenir le projet présenté au conseil municipal ce jour et établi par le groupement composé de KALELITHOS GRAND PARIS ADSUM REAL ESTATE agissant comme AMO lors de la réponse à consultation, CREA7- CR2I, PASODOBLE comme maître d'œuvre et TROIS MOULINS HABITAT comme bailleur social

FIXE le prix de la cession de l'immeuble à 1 398 210 €

DECIDE du déclassement par anticipation de l'immeuble du domaine public communal conformément à l'article L. 3112-4 du Code général de la propriété des personnes publiques, étant précisé que la désaffectation de l'immeuble devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 70/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : EDUCATION - REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
SANS HEBERGEMENT**

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du
scolaire et de la jeunesse, expose à l'assemblée que la

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-70-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

modification d'organisation de la semaine scolaire impose la réorganisation des accueils des enfants le mercredi. Le règlement intérieur actuel des accueils de loisirs est donc à modifier.

Les modifications portent principalement sur les horaires d'accueil, en demi-journée ou en journée et sur les modes d'inscription, notamment les moyens dématérialisés. Madame PREVOT propose à l'assemblée l'adoption du nouveau règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement tel qu'il est annexé.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement tel qu'annexé.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson



Accueil de loisirs

Règlement intérieur

Préambule :

La ville de Cesson organise un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi et vacances scolaires pour les enfants de 3 ans à 12 ans.

Cette organisation répond à la législation et réglementation sur la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental pendant le temps hors scolaire, notamment en matière de locaux et d'encadrement.

A ce titre elle fait l'objet d'une déclaration annuelle de fonctionnement auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation des accueils de loisirs.

Article 1 : Jours, horaires

Les accueils sont ouverts :

Le mercredi et vacances scolaires de 9h00 à 17h00 une garderie est assurée de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00.

Le mercredi, l'accueil peut se faire en demi-journée :

- Le matin de 9h00 à 13h00. Les enfants bénéficient de la restauration.
Pour les enfants récupérés à partir de 11h30 et avant le repas aucune déduction du tarif matin ne sera appliquée dans ce cas.
- L'après-midi de 13h00 à 17h00. Les enfants ne bénéficient pas de la restauration.
Les enfants peuvent arriver jusqu'à 14h00 au plus tard.

Article 2 : L'organisation administrative et technique

Les ALSH sont placés sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de l'Éducation de la Ville.

Chaque accueil est placé sous l'autorité d'une directrice diplômée.

Ses missions :

- Conçoit et anime les activités
- Assure la relation avec les familles
- Assure la gestion quotidienne de l'accueil (administrative et budgétaire, matérielle...)
- Anime et encadre les équipes d'animation
- Contrôle et applique les règles d'hygiène et de sécurité

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-70-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

• Valide les présences et absences des enfants en vue de la facturation

Sur chaque accueil, un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans aux qualifications requises dans le cadre réglementaire.

Les activités proposées sont organisées en fonction du projet éducatif de la ville. Elles s'inscrivent dans le projet pédagogique de chaque structure.

Un planning d'activités est mis à disposition des familles sur le site internet de la ville, au service Education et sur les accueils de loisirs.

Article 3 : L'inscription des enfants

Pour le mercredi,

L'inscription se fait exclusivement via le site internet dédié aux familles ou en se présentant au service Education de la ville.

Les désinscriptions et modifications se font le mercredi, avant 16h00 pour le mercredi suivant.

Pour les vacances scolaires,

les enfants sont inscrits par les familles via le site « Espace familles », par mail ou courrier auprès du service Education par période de vacances. Les dates limites d'inscription sont communiquées aux familles.

Pour les enfants présentant un handicap, un entretien préalable sera fait avec les parents, les animateurs concernés et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire.

Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement)
- Les conditions environnementales nécessaires
- Les mesures de sécurité éventuelles
- la nature et le rythme des activités proposées correspondant aux capacités de l'enfant

Article 4 : Participation financière des familles

Elle est fixée annuellement par décision du Conseil Municipal.

Le tarif est soumis au calcul du quotient familial.

Les absences non justifiées ne seront pas déduites de cette participation.

En cas d'annulation d'inscription intervenue hors délais (article 3), la participation restera due.

Pour les périodes de vacances scolaires, l'inscription fait l'objet de frais de dossiers qui resteront dus à la ville en cas de désinscription. Les frais de dossier sont inclus dans le tarif journalier.

Si pour des raisons extraordinaires, un enfant non-inscrit dans les conditions fixées à l'article 3 devait être accueilli, la famille sera redevable du tarif appliqué pour manquement au règlement.

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 71/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-71-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : EDUCATION - REGLEMENT DES ACCUEILS PEU ET POST
SCOLAIRES**

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du
scolaire et de la jeunesse, expose à l'assemblée que la

modification d'organisation de la journée et de la semaine scolaire, la nouvelle organisation des études surveillées, impose la réorganisation des accueils pré et post scolaires. Le règlement intérieur actuel des Accueils Pré et Post Scolaire (APPS) est donc à modifier.

Les modifications portent principalement sur les horaires d'accueil du soir, leur articulation avec le dispositif d'études surveillées et sur les modes d'inscription, notamment les moyens dématérialisés.

Madame PREVOT propose à l'assemblée l'adoption du nouveau règlement intérieur des APPS tel qu'il est annexé.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur des Accueils Pré et Post Scolaire tel qu'annexé.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Accueils pré et post scolaires

Règlement intérieur

Préambule :

La ville de Cesson organise un accueil pré et post scolaire (APPS) dans chaque groupe scolaire de la ville.

Cette organisation répond à la législation et réglementation sur la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental pendant le temps hors scolaire, notamment en matière de locaux et d'encadrement.

A ce titre elle fait l'objet d'une déclaration annuelle de fonctionnement auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale.

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation de cet accueil pré et post scolaire.

Article 1 : Jours et horaires

Les accueils sont ouverts :

le lundi, mardi, jeudi et vendredi matin de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00.

Article 2 : L'organisation administrative et technique

Les APPS sont placés sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de l'Éducation de la Ville.

Chaque accueil est placé sous l'autorité d'un directeur diplômé.

Ses missions :

- Conçoit et anime les activités
- Assure la relation avec les familles
- Assure la gestion quotidienne de l'accueil (administrative et budgétaire, matérielle...)
- Anime et encadre les équipes d'animation
- Contrôle et applique les règles d'hygiène et de sécurité
- Valide les présences et absences des enfants en vue de la facturation

Sur chaque accueil, un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans, un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans aux qualifications requises dans le cadre réglementaire.

Un goûter est servi aux enfants inscrits à l'accueil du soir et aux études surveillées.

Des ateliers ludo-éducatifs sont mis en place avec la libre participation des enfants.

Du matériel pédagogique, des jeux et jouets sont mis à leur disposition.

Sous réserve d'inscription préalable, les enfants peuvent participer aux études surveillées dans la période fixée chaque année par la ville.

Article 3 : Articulation des APPS avec les études surveillées

Les études surveillées sont mises en place au sein des accueils sous réserve d'un nombre minimum de 15 inscrits, Le lundi, mardi et jeudi.

L'encadrement des études se fait par les enseignants volontaires, à défaut par un animateur jugé compétent disposant d'un diplôme équivalent ou supérieur au BAC + 2 et d'une qualification BAFA minimum. L'encadrant prendra en charge 15 à 18 enfants.

Entre 16h30 et 17h00, les enfants sont pris en charge par les animateurs jusqu'à l'arrivée de leur encadrant aux études. Si ce dernier est déjà sur le site, il participe à l'encadrement.

De 17h00 à 18h00, les enfants effectuent leur travail scolaire sous la surveillance de leur encadrant aux études dans des locaux distincts de ceux de l'accueil.

Ce dernier peut, lorsqu'il juge que l'enfant a fini son travail et que les conditions de sécurité le permettent, le laisser rejoindre l'accueil.

Article 3 : L'inscription des enfants

L'inscription se fait exclusivement via le site internet dédié aux familles ou à défaut en se présentant au service Education de la ville.

Les enfants sont préinscrits par les familles auprès du service Education, en indiquant le calendrier prévisionnel des présences de l'enfant.

Pour l'accueil du soir, les désinscriptions et modifications se font au maximum deux jours ouvrés avant le service d'accueil concerné via le même site internet, ou à défaut, par mail (aucune modification d'inscription ne sera prise par téléphone):

Le jeudi pour le lundi suivant

Le vendredi pour le mardi suivant

Le lundi pour le jeudi suivant

Le mardi pour le vendredi suivant

Pour les études surveillées,

L'inscription vaut pour un semestre, de la rentrée aux vacances d'hiver, des vacances d'hiver aux vacances d'été.

Aucune modification ne peut intervenir dans le cadre des études, sauf en cas de :

- Maladie de l'enfant
- Evènement familial
- Modification de la situation familiale
- Modification de la situation professionnelle des parents

Pour ces modifications, un justificatif sera demandé aux parents

La désinscription définitive sera prise en compte pour le mois suivant, quelque-soit la date à laquelle elle intervient. Un enfant désinscrit ne pourra plus être inscrit en cours d'année.

Pour les enfants présentant un handicap, un entretien préalable sera fait avec les parents, les animateurs concernés et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire.

Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement)
- Les conditions environnementales nécessaires
- Les mesures de sécurité éventuelles

Article 4 : Participation financière des familles

Elle est fixée annuellement par décision du Conseil Municipal.

Le tarif est soumis au calcul du quotient familial.

En cas d'absences non justifiées et l'annulation d'inscription intervenue hors délais (article 3), la participation restera due.

Pour l'accueil du soir, l'enfant inscrit hors délais d'inscription ou constaté présent alors qu'il n'était pas inscrit verra sa présence facturée au tarif dit « occasionnel ».

Modalités :

Un avis de paiement regroupant les participations de l'enfant aux activités péri et extrascolaires est envoyé aux familles mensuellement.

Le règlement s'effectue auprès du service de régie de la commune aux jours et heures d'ouverture de ce dernier.

Les dépôts de chèques et espèces dans la boîte aux lettres de la mairie ainsi que les envois postaux sont au risque exclusif de la famille, aucun reçu ne pouvant leur être délivré dans les conditions légales.

Les factures non réglées à la date limite de paiement feront l'objet d'un titre de recette de la part du comptable de la trésorerie générale. Le règlement devra s'effectuer directement auprès de la trésorerie de Sénart.

Les règlements parvenus après la date limite de paiement au service Régie ne seront pas pris en compte. Les chèques et les versements en numéraire seront renvoyés aux familles.

Moyens de paiement :

- Par chèque bancaire à l'ordre de « Commune de Cesson service enfance »
(Attention, écrire lisiblement et indiquer le montant correspondant exactement à la facture ; Risque de rejet)
- En numéraire (Avec appoint)
- Par prélèvement automatique
- Par internet via le portail « Espace famille »
- En chèque vacances
- Tickets CESU

Article 5 : Responsabilités

Les enfants non-inscrits aux APPS ne seront plus sous la responsabilité des enseignants ou de la ville à partir de 16h30 mais celle des familles.

En cas de retard des parents ou de la personne désignée, l'enfant sera automatiquement orienté vers l'accueil. La famille sera redevable de la somme fixée pour l'accueil en question.

A la fin de l'accueil, à 19h00, les enfants constatés encore présents ne seront plus placés sous la responsabilité des animateurs, mais celle de la famille.

- Soit la famille prend les dispositions nécessaires pour que l'enfant soit récupéré par un tiers
- Soit elle autorise l'enfant à quitter l'accueil seul
- Soit les animateurs remettent l'enfant aux autorités compétentes.

Une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux accueils. L'assurance de la commune n'intervient que dans le cas où celle-ci est directement impliquée.

En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés,

- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel ou l'intervenant fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU 15),
- en cas de transfert à l'hôpital, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

Dans le premier cas, la famille sera informée au moment de la remise de l'enfant par les animateurs qui pourront ainsi échanger sur les dispositions prises et à prendre.

Dans les autres cas, la famille sera prévenue immédiatement et le personnel rédigera un rapport auprès du service Education, remis aux familles à leur demande.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Article 6 : Règles de vie

Durant les heures d'ouverture des accueils périscolaires, l'enfant doit respecter :

- le règlement en vigueur
- ses camarades, les animateurs et les intervenants,
- le matériel mis à la disposition.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange avec l'équipe pédagogique, la responsable administrative périscolaire, le Maire ou son adjoint.

Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée de la part de l'enfant, la ville pourra annuler l'inscription de l'enfant aux APPS pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 72/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents :

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : EDUCATION – MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA
RESTAURATION SCOLAIRE**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-72-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du scolaire et de la jeunesse, expose à l'assemblée que la modification d'organisation de la journée et de la semaine scolaire, les modes d'inscription dématérialisés mis en place, imposent la modification du règlement intérieur de la restauration scolaire.

Madame PREVOT propose à l'assemblée l'adoption du nouveau règlement intérieur de la restauration scolaire tel qu'il est annexé.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur des restaurants scolaires tel qu'annexé.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET





Restauration scolaire

Règlement intérieur

Préambule :

La ville de Cesson organise un service de restauration scolaire au bénéfice des enfants à partir de 3 ans, inscrits dans ses écoles publiques.

Cette organisation tient compte de la réglementation en vigueur concernant la santé, l'hygiène et la sécurité.

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation des restaurants scolaires.

Article 1 : Jours, horaires

Les restaurants scolaires de toutes les écoles fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h20.

Les restaurants des écoles Jules Verne et Jacques Prévert fonctionnent le mercredi uniquement au bénéfice des enfants inscrits à l'accueil de loisirs.

Article 2 : L'organisation administrative et technique

Les restaurants scolaires sont placés sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de l'Education de la Ville.

Chaque restaurant est supervisé par un(e) référent(e).

Ses missions :

- S'assurer que le livret de procédures de travail est bien donné à toutes personnes travaillant dans les écoles (Titulaires, auxiliaires, remplaçants)
 - Que les fiches de procédures soient affichées dans les offices
 - Contrôler la bonne tenue du pointage des présences et absences des demi-pensionnaires
 - Superviser les livraisons de repas, la bonne tenue des avertissements et des rapports d'accidents.
 - Veiller à effectuer une permanence téléphonique de qualité auprès des parents et tenir un registre des appels émis aux parents sur le temps du repas.
 - Recenser les besoins en matériels d'office, pédagogique et en produits pharmaceutiques

Composition du repas :

Les repas servis comptent cinq composants :

- Une entrée
- Un plat principal protidique
- Un accompagnement légume ou féculent
- Un laitage
- Un dessert

Le pain et l'eau à volonté.

Afin de respecter l'apport nutritionnel du repas défini dans le décret n° 2011-1227 et la Recommandation nutrition du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN), tous les ingrédients du repas sont servis aux enfants.

Le plat protidique à base de porc pourra être remplacé par son équivalence nutritionnelle sans porc à la demande des parents.

Article 3: L'inscription des enfants

L'inscription se fait exclusivement via le site internet dédié aux familles ou en se présentant au service Education de la ville.

Les désinscriptions et modifications de planning, sauf pour absence justifiée, se font une semaine avant la prise du repas, au jour correspondant (exemple annulation le lundi au plus tard, pour le lundi suivant) via le même site internet, ou à défaut, par mail ou courrier, aucune modification d'inscription ne sera prise par téléphone.

Si, pour des raisons professionnelles particulières, ou une situation familiale extraordinaire, la famille n'est pas en capacité d'établir un planning sur ce rythme hebdomadaire, elle devra prendre rendez-vous avec le service Education afin d'étudier une éventuelle solution appropriée.

Pour les enfants présentant un handicap, un entretien préalable sera fait avec les parents, le personnel concerné et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire. Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement)
- Les conditions environnementales nécessaires
- Les mesures de sécurité éventuelles

Pour les enfants présentant une allergie ou une intolérance alimentaire, avant toute inscription, un protocole d'accueil sera établi sur la base d'une recommandation écrite du médecin spécialiste en complément du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré avec l'école.

Article 4 : Absences

Pour les absences imprévues, prévenir le service éducation et l'école :

Objet	La justification
L'enfant malade et absent de l'école	Certificat médical au-delà de 2 jours consécutifs d'absence.
Le parent malade pouvant récupérer son enfant à 11h30	Certificat d'arrêt de travail
Une sortie pédagogique	<i>sous réserve d'une communication préalable de l'enseignant auprès du service Education</i>
Absence de l'enseignant	La famille prévient le service Education avant 9h30

Article 5 : Participation financière des familles

Elle est fixée annuellement par décision du Conseil Municipal.

Le tarif est soumis au calcul du quotient familial.

En cas d'absences non justifiées et l'annulation d'inscription intervenue hors délais (article 4), la participation restera due.

Modalités :

Un avis de paiement regroupant les participations de l'enfant aux activités péri et extras scolaires est envoyé aux familles mensuellement.

Le règlement s'effectue auprès du service de régie de la commune aux jours et heures d'ouverture de ce dernier.

Les dépôts de chèques et espèces dans la boîte aux lettres de la mairie ainsi que les envois postaux sont au risque exclusif de la famille, aucun reçu ne pouvant leur être délivré dans les conditions légales.

Les factures non réglées à la date limite de paiement feront l'objet d'un titre de recette de la part du comptable de la trésorerie générale. Le règlement devra s'effectuer directement auprès de la trésorerie de Sénart.

Les règlements parvenus après la date limite de paiement au service Régie ne seront pas pris en compte. Les chèques et les versements en numéraire seront renvoyés aux familles.

Moyens de paiement :

- Par chèque bancaire à l'ordre de « Commune de Cesson service enfance »
(Attention, écrire lisiblement et indiquer le montant correspondant exactement à la facture ; Risque de rejet)
- En numéraire (Avec appoint)
- Par prélèvement automatique
- Par internet via le portail « Espace famille »
- En chèque vacances

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-72-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Article 6 : Responsabilités

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et d'assurance, aucun enfant non-inscrit ne sera accepté au restaurant scolaire.

A 11h30, les enfants sont remis aux parents par les enseignants, ou les enfants quittent seuls l'école, Les enfants non-inscrits à la restauration scolaire ne seront plus sous la responsabilité des enseignants ou de la ville à partir de 11h30, mais celle des familles.

Les enfants constatés encore présents seront mis en sécurité au restaurant scolaire et les parents appelés.

- Soit la famille prend les dispositions nécessaires pour que l'enfant soit récupéré par un tiers
- Soit elle autorise l'enfant à quitter le restaurant seul
- Soit les animateurs remettent l'enfant aux autorités compétentes.

Si pour des raisons extraordinaires, un enfant non-inscrit dans les conditions fixées à l'article 4 devait être accueilli, la famille sera redevable du tarif appliqué pour manquement au règlement.

Une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant à la restauration scolaire. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU 15),
- en cas de transfert à l'hôpital, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

Dans le premier cas, la famille sera informée au moment de la remise de l'enfant par le personnel qui pourra ainsi échanger sur les dispositions prises et à prendre.

Dans les autres cas, la famille sera prévenue immédiatement et le personnel rédigera un rapport auprès du service Education, remis aux familles à leur demande.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Article 7 : Règles de vie

Durant la pause méridienne, l'enfant doit respecter :

- le règlement, charte ou consignes en vigueur
- ses camarades, le personnel
- le matériel mis à la disposition.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec le(la) référent(e) de l'office, la responsable administrative des affaires scolaires et périscolaires, le Maire ou son adjoint.

Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée de la part de l'enfant, la ville pourra annuler l'inscription de l'enfant pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 73/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,

Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : EDUCATION - REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE JEUNESSE

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du scolaire et de la jeunesse, expose à l'assemblée que depuis sa

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-73-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

création, le service jeunesse était soumis au règlement intérieur des Accueils de Loisirs. Afin de préciser son fonctionnement, de mettre en avant ses particularités et de mieux répondre aux questions portant sur son organisation, notamment l'articulation entre la Passerelle 10-13 et l'Antenne Jeunes, madame PREVOT propose à l'assemblée l'adoption d'un règlement spécifique au service jeunesse tel qu'il est annexé.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur du service jeunesse tel qu'annexé.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.


Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Service jeunesse

Règlement intérieur

Préambule :

Le Service jeunesse est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

C'est un lieu d'accueil, d'activités, d'animation et d'informations destiné aux jeunes de 10 ans à 17 ans.

Le service jeunesse est un service public municipal.

2 structures composent le service jeunesse:

- La Passerelle 10/13 : Destinée aux jeunes de 10 à 13 ans dans l'accompagnement de la transition de l'enfance à l'adolescence et l'apprentissage de l'autonomie.
- L'Antenne Jeunes : Destinée aux jeunes de 14 à 17 ans dans l'accompagnement des projets individuels et collectifs de loisirs, culturels et sportifs.

Article 1

La ville de Cesson organise un accueil de jeunes sans hébergement les mercredis, samedis, vacances scolaires et soirées pour les jeunes de 10 ans à 17 ans.

Cette organisation répond à la législation et réglementation sur la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental pendant le temps hors scolaire, notamment en matière de locaux et d'encadrement.

A ce titre elle fait l'objet d'une déclaration annuelle de fonctionnement auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation du service jeunesse.

Article 1 : Jours, horaires

Le service jeunesse est ouvert :

En période scolaire :

Le mardi, jeudi et vendredi en période scolaire de 16h30 à 19h00.

Le mercredi :

la Passerelle 10/13 de 9h00 à 17h00.

L'Antenne jeunes de 14h00 à 19h00

Le samedi :

De 14h00 à 19h00 suivant l'activité proposée et la catégorie d'âge concernée.

Durant les vacances scolaires :

Du lundi au vendredi

la Passerelle 10/13 de 9h00 à 17h00.

L'Antenne jeunes de 14h00 à 19h00

Fermé le samedi

Les soirées :

Des activités en soirée, sont proposées en fonction des opportunités, de l'intérêt éducatif et pour lutter contre l'errance nocturne des jeunes, au-delà de 19h00.

Article 2 : L'organisation administrative et technique

Le service jeunesse est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de l'Education de la Ville. Il est soumis à l'autorité du responsable des activités extra et périscolaires.

Le directeur du service jeunesse

- Conçoit et anime les activités
- Assure la relation avec les familles
- Assure la gestion quotidienne de l'accueil (administrative et budgétaire, matérielle...)
- Anime et encadre les équipes d'animation
- Contrôle et applique les règles d'hygiène et de sécurité
- Valide les présences et absences des jeunes

Les activités proposées sont organisées en fonction du projet éducatif de la ville. Elles s'inscrivent dans le projet pédagogique du service jeunesse.

Un planning d'activités mensuel, « Le Fanzine », est mis à disposition des jeunes sur le site internet de la ville, au service Education, à l'Antenne Jeunes et envoyé par mail directement aux jeunes inscrits.

Durant les jours et horaires d'ouverture, des périodes dites « permanences », notamment les mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires, sont mises en place.

Durant ces périodes, les jeunes peuvent entrer et sortir du local de l'Antenne jeunes de manière libre, à condition d'être inscrit préalablement.

Ils peuvent, durant ces périodes, accéder aux ateliers mis en place, s'inscrire aux activités ultérieures, s'entretenir avec les animateurs présents, élaborer des projets, organiser certaines activités.

Article 3 : L'inscription des jeunes

L'inscription se fait à l'Antenne jeunes ou au service Education qui relaye l'inscription.

Les jeunes s'inscrivent pour l'activité.

L'imprimé d'inscription est établi lors de la première inscription et est valable pour l'année scolaire en cours, du 1^{er} septembre au 31 août.

Pour les jeunes présentant un handicap, un entretien préalable sera fait avec les parents, les animateurs concernés et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire.

Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement)
- Les conditions environnementales nécessaires
- Les mesures de sécurité éventuelles
- la nature et le rythme des activités proposées correspondant aux capacités du jeune

Article 4 : Participation financière des familles

Elle est fixée annuellement par décision du Conseil Municipal.

Pour la Passerelle 10/13: Le tarif est soumis au calcul du quotient familial. Il intègre le prix du repas

Le tarif A = Tarif des activités intra-muros n'appelant pas un paiement à tiers

Le tarif B = Tarif des activités extra-muros ou appelant un paiement à tiers.

Pour l'Antenne Jeunes : Achat de ticket dont la valeur varie en fonction de la nature de l'activité.

Les activités en période scolaire, de 16h30 à 19h00 sont gratuites.

Modalités :

Pour la Passerelle 10/13 : Un avis de paiement regroupant les participations du jeunes aux activités péri et extras scolaires est envoyé aux familles mensuellement.

Le règlement s'effectue auprès du service de régie de la commune aux jours et heures d'ouverture de ce dernier.

Les dépôts de chèques et espèces dans la boîte aux lettres de la mairie ainsi que les envois postaux sont au risque exclusif de la famille, aucun reçu ne pouvant leur être délivré dans les conditions légales.

Les factures non réglées à la date limite de paiement feront l'objet d'un titre de recette de la part du comptable de la trésorerie générale. Le règlement devra s'effectuer directement auprès de la trésorerie de Sénart.

Les règlements parvenus après la date limite de paiement au service Régie ne seront pas pris en compte. Les chèques et les versements en numéraire seront renvoyés aux familles.

Pour l'Antenne jeunes :

Par l'achat de ticket auprès du régisseur de recettes ou de son mandataire directement à l'Antenne jeunes, au plus tard le jour de l'activité.

Article 5 : Responsabilités

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et d'assurance, aucun jeune non-inscrit ne sera accepté au service jeunesse.

La responsabilité de la ville et des animateurs ne saurait être engagée en dehors du temps d'accueil au service jeunesse déterminé à l'avance.

A la fin de l'activité ou à la fin de la journée, les jeunes peuvent quitter librement le service jeunesse. L'heure de fin est indiquée sur le programme.

Pour les périodes dites « permanences », la responsabilité de la ville et des animateurs ne s'exerce que dans les limites du local de l'Antenne Jeunes.

Ces périodes sont identifiées sur le programme d'activités.

Une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les jeunes participant aux activités du service jeunesse.

L'assurance de la commune n'intervient que dans le cas où la ville est directement en cause..

En cas d'accident d'un jeune durant l'activité, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU 15),

Dans le premier cas, la famille pourra éventuellement prendre contact avec le service jeunesse pour échanger sur les dispositions prises et à prendre.

Dans les autres cas, la famille sera prévenue immédiatement et le personnel rédigera un rapport auprès du service Education, remis aux familles à leur demande.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un jeune pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Article 6 : Règles de vie

Durant les activités, le jeune doit respecter :

- le règlement en vigueur et les consignes données par les animateurs
- ses camarades, les animateurs et les intervenants,
- le matériel mis à la disposition.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec le directeur du service jeunesse, le responsable des activités extra et périscolaires de la ville, le Maire ou son adjoint.

Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée de la part du jeune, la ville pourra annuler son inscription pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-73-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 74/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-74-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : EDUCATION - REGLEMENT DISPOSITIF « UN COUP DE
POUCE POUR UN COUP DE MAIN »**

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du
scolaire et de la jeunesse, expose à l'assemblée qu'un

dispositif appelé « Un coup de pouce pour un coup de main » destiné à soutenir les projets de formation des jeunes existe sur la commune.

De nombreux jeunes sollicitent régulièrement la ville pour une aide particulière sur des projets d'autres types, qu'ils soient individuels ou collectifs.

Afin de pouvoir répondre à ces demandes et conserver l'esprit initial de l'aide apportée qui est de promouvoir la dynamique de projet, de favoriser le développement de l'autonomie et le sens des responsabilités, il est proposé à l'assemblée de modifier le règlement du dispositif « Un coup de pouce pour un coup de main » tel qu'annexé.

Les modifications permettront d'apporter une aide aux projets individuels portant sur la scolarité, la formation, le transport et la santé. Elles permettront également de soutenir les projets présentant un intérêt collectif sur les thèmes du sport, de la culture et de la solidarité.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT

Vu la délibération n° 78/2010 portant sur la création du dispositif « Un coup de pouce pour un coup de main »

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement du dispositif « Un coup de pouce pour un coup de main » tel qu'annexé.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

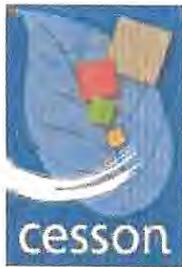
Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Gesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-74-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



Règlement

« Un coup de pouce pour un coup de main »

Article 1 : Objet

Afin d'aider les jeunes à promouvoir leurs projets individuels ou collectifs, à développer leur autonomie et leur sens des responsabilités, la ville de Cesson organise une activité dénommée « Un coup de pouce pour un coup de main ».

Article 2 : Bénéficiaires

Cette activité s'adresse aux jeunes cessonnois âgés de 15 à 25 ans. Elle est attribuée une seule fois pour un projet individuel et une seule fois pour un projet collectif.

Article 3 : Principe

La ville de Cesson apporte une aide financière, le coup de pouce, en participant au règlement total ou partiel d'une facture liée au projet présenté. En contrepartie, le jeune s'engage à apporter une aide ponctuelle, le coup de main, à une activité, une action, portée par la ville ou une association.

Si le projet présente un intérêt particulier pour la collectivité, l'investissement du jeune est considéré comme contrepartie de l'aide apportée par la ville.

Article 4 : Le coup de pouce

La ville participera à hauteur de 50% du montant du projet, arrondi à la dizaine d'euros supérieure, plafonné à 200 € (deux cent euros) pour un projet individuel, 400 € (quatre cent euros) pour un projet d'intérêt collectif.

Article 5 : Le coup de main

Pour un projet individuel, le jeune participera à une action ou une activité portée par la ville ou une association d'une durée maximale de 16 heures, proportionnellement au soutien apporté par la commune.

Pour un projet collectif, innovant ou d'intérêt communautaire, le jeune s'engage à présenter le projet auprès du comité de pilotage. Le projet pourra faire l'objet d'une communication particulière, par la ville, auprès du public.

Article 6 : La démarche

Il appartient au jeune de solliciter l'aide auprès de la commune.

Le dossier est à réclamer et déposer auprès du service « Projets jeunes » de la ville, à la direction de l'Education.

Une aide technique et des conseils pourront être apportés au jeune par le service.

Le dossier est présenté au comité de pilotage.

Article 6 : Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est constitué du Maire de Cesson, de l' élu en charge du secteur, des élus volontaires, du responsable municipal chargé d' assister les jeunes dans la constitution de leur dossier, du ou des experts éventuellement nécessaire(s) à la compréhension du projet.

Le comité de pilotage reçoit les dossiers de demande d'aide et détermine la validité du projet.

Le comité de pilotage assiste à la présentation des projets présentant un intérêt particulier pour la collectivité et en détermine la validité.

Article 7 : Les projets

Pour une demande individuelle, les projets pouvant être soutenus doivent entrer dans les domaines :

- de la scolarité
- de la formation
- du transport
- de la santé

Pour une demande présentant un intérêt collectif ou un caractère innovant, les projets doivent entrer dans les domaines :

- du sport
- de la culture
- de la solidarité
- de l'environnement

Article 8 : Litige

La décision du comité de pilotage est de fait incontestable.

En cas de non-respect des engagements sur la nature du projet, la ville se réserve le droit de réclamer le remboursement intégral de l'aide perçue.

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : EDUCATION – MISE EN PLACE DU SERVICE CIVIQUE

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du scolaire et de la jeunesse, présente à l'assemblée le dispositif du service civique.

Elle propose, dans ce dispositif, l'appel à deux volontaires sur des missions de mise en relation des jeunes avec les institutions et les dispositifs qui leur sont dédiés.

- Dans le cadre d'une intervention sur le jeune quartier de la Plaine du Moulin à Vent
- Dans le cadre du soutien scolaire et de la vie au sein du collège.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Vu la Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,

Vu le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité à compter du 1er septembre 2018.

D'AUTORISER le Maire à demander l'agrément nécessaire auprès de la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale.

D'AUTORISER le Maire à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition auprès d'éventuelles personnes morales.

D'AUTORISER le Maire à ouvrir les crédits nécessaires pour le versement d'une prestation en nature ou d'une indemnité complémentaire de 110 euros par mois, pour la prise en charge de frais d'alimentation ou de transport.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson



Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique

Dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique Fiche « informations générales »

L'engagement de Service Civique s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans¹ et donne lieu au versement d'une indemnité prise en charge par l'Etat.

Nom de l'organisme demandeur : MAIRIE DE CESSON

Première demande

Renouvellement

Dans ce dernier cas, indiquer le numéro du précédent agrément :

Demande pour un agrément collectif : Oui Non

Avant de compléter et déposer le dossier de demande d'agrément, il est indispensable d'avoir consulté la notice d'accompagnement au remplissage du dossier.



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



Composition du dossier de demande

Fiches à compléter obligatoirement

Le remplissage du dossier en ligne doit être précis et détaillé.

- La présente fiche « informations générales » complétée et signée en dernière page par le représentant légal de l'organisme.
- La ou les fiches « missions » (une fiche par type de mission).

Pièces à joindre obligatoirement

- La délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'accueil de personnes volontaires ou, s'il existe, l'acte constitutif de l'organisme précisant la possibilité d'accueillir des personnes volontaires.
- Le compte-rendu d'activité du Service Civique, en cas de demande de renouvellement de l'agrément.

Pour les organismes à but non lucratif et les établissements publics seulement :

- Le rapport d'activité du dernier exercice clos.
- Les comptes annuels depuis la création de l'organisme dans la limite des trois derniers exercices clos, accompagnés le cas échéant, des rapports du commissaire aux comptes.
- Le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

En cas de demande d'agrément collectif pour les organismes à but non lucratif :

- La liste sous format Excel des organismes membres ou établissements secondaires sollicitant l'agrément collectif au titre du Service Civique en précisant pour chacun :
 - le nom de l'organisme membre ou établissement secondaire,
 - l'adresse du siège social,
 - le numéro de SIRET et le code NAF.

L'ensemble de ces informations doivent être conformes au [répertoire SIRET](#).

Modèle à suivre :

N°	NOM DE L'ETABLISSEMENT	ADRESSE DU SIEGE SOCIAL	CODE POSTAL	VILLE	N° SIRET	NAF
1						
2						
3						



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



1. Présentation de votre organisme

Aide au remplissage de cette partie : notice page 5

a) Identification

→ Vous êtes :

Un organisme sans but lucratif	Une personne morale de droit public
<input type="checkbox"/> Une association <input type="checkbox"/> Une fédération <input type="checkbox"/> Une union <input type="checkbox"/> Une fondation <input type="checkbox"/> Un fonds de dotation <input type="checkbox"/> Une mutuelle <input type="checkbox"/> Un syndicat	<input type="checkbox"/> Un service de l'Etat <input type="checkbox"/> Un établissement public <input type="checkbox"/> Un conseil régional <input type="checkbox"/> Un conseil départemental <input type="checkbox"/> Une communauté de communes <input checked="" type="checkbox"/> Une commune
Autres (précisez) :	
Adresse du siège social : MAIRIE DE CESSON - 8 rte de St Leu	
Code postal : 77240	Commune : CESSON
Adresse de correspondance, si différente :	
Code postal :	Commune :
Numéro SIRET siège (obligatoire) : 217 700 673 00106	Code APE (NAF) : 90110
Téléphone : 0164105100	
Courriel : contact@ville-cesson.fr	
Adresse du site internet : ville-cesson.fr	

→ Réseau(x) auquel(s) est affilié votre organisme

--

→ Identification du représentant légal de l'organisme

Nom : CHAPLET	Prénom : Olivier
Fonction : Maire	
Téléphone : 0164105100	Courriel : contact@ville-cesson.fr

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-75-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



➔ **Identification des personnes en charge du dossier d'agrément au sein de l'organisme**

1^{er} contact : Nom : PIERRAT Prénom : Elodie Fonction : Responsable Projets Jeux Téléphone : 0164105112 Courriel : e.pierrat@ville-cesson.fr	2^{ème} contact (facultatif) : Nom : DUBOIS D'ENGHIEN Prénom : Christian Fonction : Directeure Service Education Téléphone : 0164105112 Courriel : c.duboisdenghien@ville-cesson.fr
--	---

➔ **Présentation de votre structure :**

Service Education

➔ **Territoires d'intervention :**

<input checked="" type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Départemental	<input type="checkbox"/> Régional
<input type="checkbox"/> National	<input type="checkbox"/> Europe (UE/EEE)	<input type="checkbox"/> International

En fonction de votre situation, vous adresserez le dossier de demande d'agrément soit à l'Agence du Service Civique soit à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) soit à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Vous trouverez leurs coordonnées à la page 9 de la notice.

➔ **Public**

Nombre de bénéficiaires (usagers du service, habitants du territoire, etc.) : 10000

b) Renseignements administratifs et juridiques

➔ **Pour l'organisme sans but lucratif, l'union ou la fédération**

Date de publication de la création au Journal Officiel :

OU-Date de publication de l'inscription au registre des associations :

OU-Date du décret portant reconnaissance d'utilité publique :

OU-Date de dépôt des statuts auprès des autorités publiques :

OU-Date de demande d'inscription au registre des associations soumises au droit local en Alsace et en Moselle :

➔ **Pour la personne morale de droit public**

Date de création officielle (hors collectivité territoriale ou service de l'Etat) :

Date de la décision prise en matière de Service Civique par l'organe compétent de la personne morale : *04 juillet 2018*

➔ **Pour les associations, agrément(s)**

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-75-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

MARIE DE CESSON



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



--	--	--

➔ **En cas de mission à l'étranger :**

Votre organisme dispose d'un agrément au titre du :

- Volontariat de Solidarité Internationale (VSI)
- Service Volontaire Européen (SVE)

➔ **Votre organisme prévoit-il l'accueil de volontaires étrangers en France ?**

- Oui
- Non

c) Renseignements concernant les ressources humaines

➔ **Nombre de salariés ou d'agents publics :**

Salariés en CDI : 99

Salariés en CDD : 71

Dont salariés en contrats aidés (par exemple : CUI) : 2

➔ **Pour les organismes à but non lucratif, nombre de bénévoles :**



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



3. Modalités d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires

Aide au remplissage de cette partie : notice page 5 et 6.

a) La sélection et l'accueil des volontaires

→ **Comment l'accueil des volontaires sera-t-il préparé ?**

L'accueil des volontaires va, dans un premier temps, être présenté en Bureau municipal et lors d'une réunion des cadres de la commune et enfin, va faire l'objet d'une délibération voté en Coneil Municipal, pour bien informer sur leur rôle et leur mission. Un tuteur déjà désigné suivra la formation proposée par le dispositif et si possible, cette formation sera aussi suivit par d'autres animateurs et agents de la ville.

→ **Quels seront les moyens humains et matériels affectés à la mission ?**

Les jeunes volontaires seront accompagnés dans leur mission par leur tuteur et par l'ensemble duu personnel du Service Education de la ville. Une Charte d'engagement réciproque d'engagement du volontariat sera signé par le volontaire et par sont tuteur. Ils pourront utiliser si besoin un bureau avec téléphone ,PC et internet servant aux animateurs de la commune.

→ **Quelles seront les modalités de sélection des volontaires ? Comment sera favorisé l'accueil de volontaires aux profils variés ?**

Les missions proposées feront l'objet d'une annonce mise en ligne sur le site de l'agence du Service Civique et cette annonce sera reprise et diffusée auprès de nos différents partenaires (Centre Information Jeunesse, lycées, Mission Locale , etc...). les jeunes qui candidaterons participeront à un entretien de motivation en présence du futur tuteur, du directeur du service Education et de l'adjointe au Maire déléguée au scolaire et à la jeunesse.

→ **A l'arrivée des volontaires, comment sera organisée la phase de préparation à la mission ?**

L'intégration au sein du Service se fera par une phase de visites sur sites et présentation de l'ensemble de l'équipe qui sera organisée par le tuteur. Le tuteur sera le référent du jeune volontaire sur l'ensemble de la mission et dès le recrutement. Le jeune volontaire sera aussi accompagné du tuteur pour sa première prise de contact avec les partenaires (collège, lycée, etc...)

→ **Précisez les modalités de versement de la prestation obligatoire de 106,94 euros minimum³**

Versement en numéraire

b) Le tutorat et l'accompagnement au projet d'avenir

→ **Détaillez comment sera organisé le tutorat.**

Le tuteur, qui est la responsable des 15-25 ans de la commune, sera parfaitement identifié par les jeunes volontaires comme tel et comme référent sur leur mission. Un rendez vous fixe et hebdomadaire sera mis en place entre les jeunes volontaires et le tuteur.

→ **Détaillez quelles seront les modalités d'accompagnement au projet d'avenir.**

les jeunes volontaires participeront aux formation organisées par le dispositif du Service civique et seront mis en contact avec des partenaires en lien avec leur mission. le tuteur se chargera de les accompagner dans l'élaboration de leur projet d'avenir et de les mettre en relation avec organisme et partenaires concernés en



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



fonction de leur projet.

c) La formation civique et citoyenne

➔ **Comment la formation civique et citoyenne des volontaires obligatoire sera-t-elle organisée ?**

la Formation sera organisée via un organisme de formation proposé par la DRJSCS

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-75-
DE
MAYRIE DE GESSON
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



4. En cas de demande d'agrément collectif ou d'intermédiation

Aide au remplissage de cette partie : notice page 6.

- Quelles modalités d'animation et de suivi seront mises en œuvre, au sein de l'ensemble des organismes bénéficiant de l'agrément, pour veiller au respect de l'agrément et des principes du Service Civique ?

- Quel soutien comptez-vous apporter, en qualité d'organisme agréé, aux organismes bénéficiaires de l'agrément ?



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « informations générales »**



Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), Olivier CHAPLET (nom et prénom),

Représentant(e) légal(e) de la MAIRIE DE CESSON (l'organisme)

- ➔ Certifie que l'organisme ci-dessus énoncé (ainsi que, le cas échéant, les membres ou établissements secondaires figurant sur la liste jointe au dossier) :
 - **Remplit (remplissent) les conditions légales et réglementaires de l'agrément** et s'engage(nt) à mettre en œuvre les missions de Service Civique conformément aux indications portées dans le dossier de demande d'agrément et dans la décision administrative d'agrément ;
 - **Est (sont) en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales** ainsi que des cotisations et paiements qui s'y rapportent⁴ ;
 - **Dispose(nt) d'un contrat d'assurance** garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que de celles de leurs préposés et des participants aux activités qu'ils proposent ;
- ➔ S'engage à communiquer à l'autorité administrative tout changement dans la situation décrite dans le dossier et à répondre à toute demande de contrôle des autorités administratives ;
- ➔ Certifie les informations du présent dossier exactes.
- ➔ A pris connaissance de l'ensemble des obligations qui pèsent sur les organismes agréés.

Fait le 06/07/2018

à CESSON

Tampon de l'organisme

Signature *Olivier CHAPLET*

Attention

- Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
- Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 76/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des
Services par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : EDUCATION - CHARTE DES ATSEM

Madame Isabelle PREVOT, Maire Adjointe en charge du scolaire et de la jeunesse, expose à l'assemblée qu'afin de définir les tâches, droits et devoirs des Agents Techniques

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-76-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Spécialisé des Ecoles Maternelles et de clarifier leurs missions d'encadrement, de surveillance et d'animation sur les temps extra et périscolaires, un document écrit a été élaboré en concertation avec les acteurs concernés.

Il est proposé à l'assemblée d'adopter ce document sous la forme d'une Charte des ATSEM qui sera remise à ces dernières et cosignée par l'ensemble des acteurs éducatifs concernés.

Après avoir entendu l'exposé de Mme PREVOT,

Vu la présentation en Commission « Scolaire, jeunesse et sport » en date du 27/06/2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

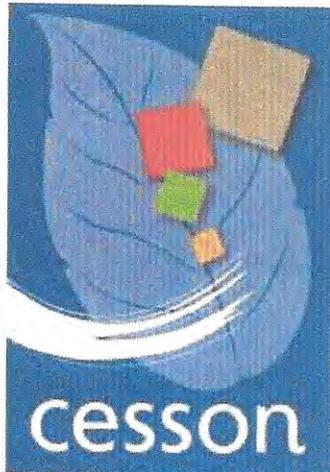
DECIDE d'adopter la Charte des ATSEM telle qu'annexée.

Fait et délibéré,

Vote : **UNANIMITE**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Charte communale des agents spécialisés des écoles maternelles de la ville de Cesson

La présente charte a pour but de définir les tâches, droits et devoirs des agents spécialisés des écoles maternelles dont l'emploi est défini par le décret n°92-850 du 28 août 1992, de clarifier les missions d'encadrement, de surveillance et d'animation de ces agents sur les temps extra et périscolaires.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-76-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

SOMMAIRE

- I - Les textes**
 - I - 1 Le Code des communes
 - I - 2 L'ATSEM et l'école
 - I - 3 L'ATSEM en dehors de l'école
 - I - 4 Le décret n° 92-850 du 28 août 1992
 - I - 5 La fonction d'ATSEM et le temps de travail

- II - Les principes généraux**
 - II - 1 Le nombre d'ATSEM dans l'école
 - II - 2 L'affectation des ATSEM
 - II - 3 L'évaluation annuelle
 - II - 4 Absence des ATSEM
 - II - 5 Le planning annuel
 - II - 6 Organisation du travail
 - II - 7 Devoir de réserve, discrétion et secret professionnel
 - II - 8 La manière de servir

- III - Les attributions des ATSEM sur le temps scolaire**
 - III - 1 Hygiène matérielle et corporelle des enfants
 - III - 2 L'accueil, entrée et sortie des élèves
 - III - 3 Le temps de la sieste
 - III - 4 L'assistance pédagogique aux enseignants
 - III - 5 La participation à la vie de l'école
 - III - 6 Les sorties scolaires
 - III - 7 Les enfants en situation de handicap
 - III - 8 Le Service Minimum d'Accueil (SMA)

- IV - Les attributions sur le temps extra et périscolaire**
 - IV - 1 Généralités
 - IV - 2 L'accueil du matin et du soir
 - IV - 3 La pause méridienne
 - IV - 4 Les Temps d'Activités Périscolaires
 - IV - 5 Participation aux accueils de loisirs

- V - La sécurité**
 - V - 1 La sécurité des enfants
 - V - 2 En cas d'accident
 - V - 3 La sécurité des locaux

I – Les textes

De nombreux textes, codes, lois, décrets et circulaires régissent le fonctionnement des structures éducatives, scolaires ou autres. Ces mêmes textes définissent les rôles et missions des personnels qui y sont affectés. Les ATSEM n'échappent pas à ceux-ci.

Leur emploi étant communal, ces agents sont placés sous le statut général du personnel communal et soumis aux mêmes réglementations que l'ensemble de ces personnels. Les ATSEM constituent un cadre d'emploi de la filière sanitaire et sociale de catégorie C.

Mais, comme chacun, ils sont également soumis aux textes qui régissent la société et portent, même dans le cadre de leur travail, les mêmes responsabilités, les mêmes droits et les mêmes devoirs que monsieur tout-le-monde.

Ainsi, du code des communes au code de l'action sociale et des familles, au code de l'éducation s'ajoutent les codes du travail, civil (notamment articles 1382, 1383 et 1384) et pénal.

Certains articles cependant, s'attachent particulièrement aux fonctions d'ATSEM.

I - 1 Le Code des communes

C'est l'article R 412-127 qui précise : « Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice ».

L'article R 414-29 rappelle « *Après avis du directeur ou de la directrice, le maire peut, dans les formes réglementaires, mettre fin aux fonctions d'un agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines* ».

C'est sur la base de ces deux articles que sont reconnus la responsabilité administrative du maire et la responsabilité pédagogique et organisationnelle du directeur ou de la directrice.

I – 2 L'ATSEM et l'école

Plusieurs textes directement liés à l'organisation de l'école, rappellent l'implication des ATSEM dans cette dernière.

Le décret n° 89-122 du 24 février 1989, attribue au directeur ou à la directrice de l'école « *l'organisation des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité* ».

Le code de l'éducation, dans son article D 321-16 précisant la composition de l'équipe éducative et le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, article 21 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires disent que « *Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles* ».

Ce même décret confère aux ATSEM la possibilité de participer au Conseil d'École, l'article 17 spécifiant que « *Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école : ...les agents spécialisés des écoles maternelles...* »

Ces textes reconnaissent aux ATSEM une expertise particulière sur leur participation à la vie de l'école.

I – 3 L'ATSEM en dehors de l'école

Lorsque l'ATSEM se transforme en animatrice ou en animateur, ce sont d'autres règles qui s'appliquent.

C'est le code de l'action sociale et des familles dans sa partie « *Protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs* », qui fixe les règles applicables en la matière.

Son article R 227-16 indique pour les accueils périscolaires que : « *Pour l'encadrement des enfants en accueils de loisirs périscolaires, lorsqu'il relève des dispositions de l'article L. 227-4, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé comme suit :*

1° *Un animateur pour dix mineurs âgés de moins de six ans ;*

2° *Un animateur pour quatorze mineurs âgés de six ans ou plus... »*, taux en vigueur pour les Accueils pré et postcolaires à Cesson.

L'arrêté du 9 février 2007 fixe les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation parmi lesquels le Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance. Diplôme requis pour les ATSEM.

I – 4 Le décret n° 92-850 du 28 août 1992

Porte sur le statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles. C'est le texte de référence des ATSEM

- Article 2, le rôle des agents : « *Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés* ».
- Article 3, leur recrutement : « *... Sont inscrits sur cette liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle Petite enfance...* ».

- Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 23

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, soumis aux dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles et d'agent spécialisé principal de 1re classe des écoles maternelles, qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.

I – 5 La fonction d'ATSEM et le temps de travail

Les ATSEM sont appelés, en période scolaire, à effectuer un nombre d'heures hebdomadaires supérieur à leur base hebdomadaire de rémunération. Le dépassement d'heures est restitué au moment des vacances scolaires sous la forme de jours de récupération. Les vacances scolaires sont donc constituées d'une part de jours de congés annuels et d'autre part de jours de récupération de temps de travail (principe de l'annualisation).

Chaque agent doit respecter les garanties minimales du temps de travail.

Durée légale de travail :

- Durée annuelle de rémunération (35 heures x 52 semaines)
- 1607 heures = Durée annuelle maximum de travail effectif
- Durée maximale hebdomadaire, heures supplémentaires comprises = 48 heures
- Durée maximale hebdomadaire sur 12 semaines consécutives = 44 heures
- Durée maximale journalière : 10 heures
- Amplitude journalière maximum de présence ne peut dépasser 12 heures
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause minimal de 20 minutes consécutives.

II – Les principes généraux

L'interprétation des textes, la multiplicité des missions et des interlocuteurs, la complexité des relations hiérarchiques, imposent l'établissement de quelques principes et règles de fonctionnement généraux.

II – 1 Le nombre d'ATSEM dans l'école :

Les postes d'ATSEM sont répartis entre les écoles sur la base d'une école de :

2 classes	moins de 25 élèves en petite section	1 ATSEM à temps plein
2 classes	plus de 24 élèves en petite section	1 ATSEM à temps plein + 1 ATSEM ½ temps
3 classes	moins de 37 élèves en petite section	2 ATSEM à temps plein
3 classes	plus de 36 élèves en petite section	2 ATSEM à temps plein + 1 ATSEM ½ temps
4 classes	moins de 49 élèves en petite section	3 ATSEM à temps plein
4 classes	plus de 48 élèves en petite section	3 ATSEM à temps plein + 1 ATSEM ½ temps
5 classes	moins de 61 élèves en petite section	4 ATSEM à temps plein
5 classes	plus de 60 élèves en petite section	4 ATSEM à temps plein + 1 ATSEM ½ temps
6 classes	moins de 73 élèves en petite section	5 ATSEM à temps plein
6 classes	plus de 72 élèves en petite section	5 ATSEM à temps plein + 1 ATSEM ½ temps
7 classes	moins de 85 élèves en petite section	6 ATSEM à temps plein
7 classes	plus de 84 élèves en petite section	6 ATSEM à temps plein + 1 ATSEM ½ temps

Cette répartition peut faire l'objet d'une dérogation temporaire dans les cas suivants :

- Difficultés liées au public d'enfants accueilli
- Nature des locaux
- Circonstances exceptionnelles

La dérogation est soumise à l'avis de l'Inspection de l'Education Nationale de la circonscription et à la décision de M. le Maire.

II – 2 L'affectation des ATSEM :

Les ATSEM sont affectés par la ville à une école et pas à une classe particulière. Il appartient à la direction de l'école d'organiser les temps de travail des ATSEM au sein de l'école.

L'affectation des agents dans les différentes écoles de Cesson est soumise à l'appréciation de la direction de l'Education en fonction des impératifs d'organisation.

Au mois de juin, un courrier d'intention informe la direction des écoles de l'affectation des ATSEM proposée par le maire pour l'année scolaire suivante.

Les directions formulent un avis sur la proposition. Un avis non-formulé vaut pour un accord sur la proposition.

La proposition de la direction de l'Education repose sur la nécessité de service. Par nécessité de service est entendu :

- Le respect du nombre d'ATSEM par école tel que défini à l'article II-1
- L'arbitrage de la direction de l'Education en cas de désaccord sur la nomination des ATSEM au sein des établissements après validation du maire.

Sauf circonstance exceptionnelle, aucune modification d'affectation n'interviendra en cours d'année scolaire.

Les critères de changement d'affectation (hors nécessité de service):

- 1) La volonté de l'ATSEM de changer d'école
- 2) La demande expresse, écrite et motivée de la direction de l'école
- 3) Le constat, motivé par la direction de l'Education, de difficultés relationnelles au sein de l'école empêchant la sérénité dans l'accomplissement des missions confiées.

II – 3 L'évaluation annuelle (décret 2010-716 du 29/06/2010):

Au mois de novembre de chaque année, un questionnaire annexé au dossier de directeur portant sur la manière de servir des ATSEM est rempli par la direction de l'école et transmis à la direction de l'éducation sous pli cacheté.

Cet avis reste indicatif et n'accompagne pas le dossier d'évaluation de l'agent.

Un avis non-formulé de la part de la direction de l'école, vaut pour le constat d'une entière satisfaction de la manière de servir.

Les agents sont évalués par leur supérieur direct.

II – 4 Absence des ATSEM

Toute absence doit être justifiée et être inscrite aux motifs d'absence de droit fixés par la législation (congés annuels, maladie, exercice du droit syndical etc.) ou par la municipalité (heures enfants malade, mariage, décès etc.).

Les autres motifs d'absence devront faire l'objet d'un avis de la direction de l'école et d'une autorisation écrite du maire, leur demande devant parvenir au plus tard 15 jours avant la date fixée.

En cas de maladie, l'ATSEM prévient ou fait prévenir au plus tôt la direction de l'éducation afin que son éventuel remplacement puisse être assuré rapidement.

Dans la limite de la présence d'au moins une ATSEM au sein de l'école, aucun remplacement ne sera effectué les deux premiers jours de l'absence constaté d'une ATSEM.

A compter du troisième jour, l'ATSEM absente sera remplacée dans la mesure des effectifs disponibles au sein de la direction de l'Education.

Ce remplacement pourra être effectué par :

- Une autre ATSEM
- Un agent titulaire du CAP Petite Enfance ou d'un diplôme supérieur
- Un animateur ou une animatrice titulaire du BAFA ou d'un diplôme supérieur

Avec l'accord exprès de la direction de l'école :

- Un autre personnel garantissant une expérience dans le domaine de la petite enfance.
- Un personnel effectuant un stage en vue de l'obtention d'un diplôme équivalent, à minima, au CAP petite enfance.

II – 5 Le planning annuel

Le temps de travail des ATSEM est annualisé.

Le planning de travail effectif est établi pour l'année scolaire.

Le calcul des heures effectives se fait de la manière suivante :

52 semaines x 35h = 1 820 h (payées)

Desquelles sont soustraites :

- Les jours de congés et droits à absence déterminés par la ville dont jours de fractionnement x 7 h
- Les jours fériés de l'année scolaire x 7 h
- Les heures éventuelles effectuées en trop sur l'année scolaire N-1

Auxquelles sont ajoutées :

- Les 7 heures de journée de solidarité (Art 6, loi n° 2004-626 du 30/06/2004)
- Les heures éventuelles effectuées en moins sur l'année scolaire N-1

Le planning annuel des ATSEM fixe les périodes de congés annuels.

Les jours non-travaillés, en dehors des congés annuels, sont considérés comme journées de récupération.

II – 6 Organisation du travail :

Les ATSEM effectuent principalement les missions suivantes :

- Accueil pré et post scolaire du matin et du soir
- ATSEM auprès des enseignants sur le temps scolaire
- Surveillance, service et aide à la prise des repas durant le temps de pause méridienne
- Animation des groupes de petits (âge maternel) dans le cadre des accueils de loisirs

Durant les accueils du matin et du soir et éventuellement les accueils de loisirs, les ATSEM sont placés sous la responsabilité et l'autorité de la directrice ou du directeur de l'activité concernée. Ce directeur ou directrice désigné par la ville est déclaré comme tel auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Durant le temps scolaire, les ATSEM sont placés sous l'autorité de la direction de l'école et la responsabilité administrative de la ville.

Durant le temps de pause méridienne, les ATSEM sont directement placées sous l'autorité et la responsabilité de la direction de l'Education.

Afin de respecter la législation, les journées de travail font l'objet des obligations suivantes :

Prise de fonction	Fin de journée (au plus tard)	Pause de 20 minutes (consécutives)
7h00	17h00	Entre 13h20 et 14h30
8h00	18h00	
8h15	18h15	

La pause obligatoire s'effectuera sur le lieu de travail ou à proximité. Elle est incluse dans le temps de travail planifié de chaque agent.

La pause s'effectuera Entre 13h20 et 14h30, durant le temps de prise en charge des enfants par les enseignants, en concertation avec ces derniers.

II – 7 Devoir de réserve, discrétion et secret professionnel

Pour mémoire, tous les agents publics sont soumis à l'obligation de réserve, à la discrétion et au secret professionnel.

Les ATSEM sont particulièrement concernées par ces obligations car en contact avec plusieurs tiers différents dont les parents.

Obligation de réserve :

Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics), mais leur mode d'expression.

L'obligation de réserve s'applique pendant et hors du temps de service.

Cette obligation impose aussi aux agents publics d'éviter en toutes circonstances les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service public par les usagers.

La discrétion professionnelle :

Un agent public ne doit pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration.

L'obligation de discrétion concerne tous les documents non communicables aux usagers.

Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause.

Le secret professionnel :

Un agent public ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance.

Cette obligation s'applique aux informations relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne, etc.

II – 8 La manière de servir

L'ATSEM fait partie de la communauté éducative. A ce titre, son comportement doit être exemplaire, notamment en présence des enfants.

Avec les enfants :

- Egalité d'humeur, disponibilité, patience et fermeté
- Tenue, posture et langage corrects
- Respect de l'intégrité physique et psychologique de l'enfant
- Les cris, les brusqueries, l'inattention, les comportements de rejet sont proscris

L'ATSEM fera preuve de discernement et de neutralité affective vis-à-vis des enfants.

Avec les enseignants, les parents et les collègues de travail:

- Respect et politesse
- Solidarité, entraide, empathie
- Discrétion et Professionnalisme

L'ATSEM est tenu statutairement au devoir d'obéissance hiérarchique et de réserve.

III – Les attributions des ATSEM sur le temps scolaire

Durant le temps scolaire, à aucun moment, les enfants ne sont placés sous la responsabilité de l'ATSEM.

La direction de l'école communiquera en début d'année scolaire, à la direction de l'éducation de la ville, l'emploi du temps général de l'ATSEM. Elle informera la direction de l'éducation, en cours d'année, des éventuels changements apportés à cet emploi du temps.

Ce dernier devra impérativement être en conformité avec les attributions réglementaires des ATSEM et aux moyens humains mis à disposition de l'école. En particulier il devra tenir compte du temps nécessaire à l'entretien et la préparation du matériel et du temps de pause réglementaire.

III – 1 Hygiène matérielle et corporelle des enfants

L'ATSEM apporte son soutien à l'enseignant dans la pratique de l'hygiène matérielle et corporelle de l'enfant.

Aucun médicament ne sera donné par l'ATSEM.

Aucun soin médical ne sera effectué par l'ATSEM sans l'accord préalable de l'enseignant qui précisera la nature du soin à donner dans la limite du contenu de la pharmacie de l'école.

En cas de doute sur la nature du soin à prodiguer ou sur l'évaluation du dommage physique, l'ATSEM alertera l'enseignant qui prendra la responsabilité de la conduite à tenir.

Dans le cas de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les prescriptions qu'il implique sont du seul ressort de la direction de l'école et de l'enseignant. L'ATSEM doit être informé de tous les PAI mis en œuvre au sein de l'école.

Les principales tâches relatives à l'hygiène matérielle et corporelle effectuée par les ATSEM sont :

- Habillage et déshabillage des enfants
- Rangement de leurs effets
- Toilette des enfants et change des enfants si nécessaire
- Accompagnement aux sanitaires, aux lavabos
- Aide à l'apprentissage de la propreté
- Veille à la propreté constante des jouets et du matériel utilisé par les enfants
- Veille à ce que locaux et mobilier restent durant la journée, dans un état sanitaire compatible avec leur utilisation.

Les ATSEM de Cesson ne sont pas chargés du ménage des locaux et du mobilier. Leurs tâches ménagères consistent à :

- Faciliter le nettoyage des sols, des tables et chevalets en ôtant le plus gros des tâches de peinture ou de colle
- Ramasser les papiers et débris jonchant le sol
- Ranger le matériel utilisé
- Tirer les chasses d'eau
- Effectuer le lavage, l'entretien et le rangement du linge

Le planning annuel prévoit un nombre d'heures spécifiques attribué au rangement, tri et organisation des dépôts et espaces de stockage du matériel éducatif.

Les draps des dortoirs, la veille des vacances scolaires, seront déposés dans la panier prévue à cet effet à proximité du lave-linge. Le lavage et séchage sera assuré par les agents des écoles. Les draps seront redéposés au dortoir et leur installation sur les lits effectuée par les ATSEM à leur retour.

L'ATSEM doit signaler aux enseignants et à la direction de l'Education, toute anomalie technique, problème de sécurité, problème de conformité qu'il est amené à constater.

III – 2 L'accueil, entrée et sortie des élèves

L'organisation de l'école doit prévoir la présence d'un enseignant à l'accueil des parents aux heures d'entrée et sortie de l'école.

Dans le cadre de mesures de sécurité spécifiques (plan Vigipirate), il peut être demandé à l'ATSEM d'assurer le filtrage et le contrôle des sacs à l'entrée de l'école.

- Seul l'enseignant est habilité à répondre aux parents.
- L'enseignant peut recourir aux explications de l'ATSEM sur les questions liées à la journée de l'enfant.

Les tâches et missions de l'ATSEM durant le temps d'accueil sont définies par l'enseignant. Durant cette période, sous contrôle et responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM peut être affecté seul à la surveillance et à l'encadrement d'une activité pédagogique mise en place dans la classe.

Les ATSEM ne participent pas à la remise des enfants aux parents aux heures de sortie d'école. Ils regroupent et accompagnent les enfants inscrits à la restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire du soir.

Dans le cas où l'enseignant constate qu'un parent n'est pas venu rechercher son enfant aux heures de sorties, il lui appartient de s'assurer qu'il a l'autorisation de remettre cet enfant aux ATSEM dans le cadre des services périscolaires de la ville et de dégager ainsi sa responsabilité.

Cette autorisation ne peut être une autorisation de principe mais bien accordée de manière spécifique au moment du constat d'absence.

III – 3 Le temps de la sieste

L'organisation et la surveillance de la sieste incombe aux enseignants.

Il est préférable que l'endormissement soit effectué par l'enseignant.

Cependant, si l'endormissement a lieu durant le temps périscolaire, après le repas, l'endormissement, sur les consignes de l'enseignant, peut être délégué à l'ATSEM.

Dans le cas où l'organisation de la sieste est anticipée sur le temps de pause méridienne (avant 13h20), une concertation préalable de la ville est obligatoire. Il est nécessaire de concilier cette organisation et les impératifs liés aux taux d'encadrement des temps périscolaires.

La surveillance de la sieste peut être confiée à l'ATSEM.

Si la surveillance s'exerce dans le dortoir, cette tâche doit constituer son activité exclusive. Aucun autre travail ne lui sera confié.

Si l'organisation spatiale de l'école permet la surveillance de la sieste dans une pièce adjacente, des travaux du type découpage et collage pourront être effectués par l'ATSEM.

Ces travaux devront laisser l'ATSEM disponible pour récupérer les enfants qui se réveillent et les orienter vers l'enseignant qui les prend en charge.

III – 4 L'assistance pédagogique aux enseignants

L'ATSEM a un rôle d'aide matérielle auprès des enseignants, en vue de l'exécution de travaux pédagogiques : préparer, nettoyer et remettre en ordre le matériel utilisé.

L'ATSEM doit contribuer à aider l'enfant à accéder à des comportements autonomes.

Il peut être amené à exercer un complément de surveillance durant une activité pédagogique.

Il ne peut en aucun cas surveiller la récréation, mais doit rester disponible pour les enfants qui seraient envoyés par l'enseignant aux toilettes ou pour des petits soins.

L'enseignant est responsable du choix des consignes et du déroulement des activités pédagogiques. L'ATSEM peut participer à l'accompagnement de ces activités sous réserve que l'enseignant conserve en permanence la maîtrise de la coordination du dispositif, qu'il procède au contrôle régulier du déroulement des séances et que l'ATSEM dispose de consignes claires.

La concertation préalable et la mesure des compétences doit permettre à l'enseignant d'évaluer le niveau de complexité auquel l'ATSEM peut faire face.

L'ATSEM ne saurait être tenu responsable d'une activité mal menée ou incomplète.

III – 5 La participation à la vie de l'école

Le planning annuel des ATSEM prévoit un temps de concertation avec l'équipe pédagogique de l'école.

L'ATSEM peut participer et apporter son aide, pendant les heures de service à la préparation d'évènements liés à la vie de l'école (fête de fin d'année, rencontre parents enseignants etc.).

Sur la base du volontariat et avec l'accord de la ville, l'ATSEM peut participer aux évènements liés à la vie de l'école en dehors des heures de classe.

L'ATSEM, à la demande de la direction de l'école ou à la demande de la ville relayée auprès de la celle-ci, peut participer au conseil d'école dans les conditions du décret n° 90-788 du 6/09/1990, article 17.

Cette participation, si elle a lieu en dehors des heures scolaires, ne peut être soumise qu'au principe de volontariat.

III – 6 Les sorties scolaires

Lorsque l'ATSEM doit participer à une sortie scolaire, la direction de l'école en fait la demande écrite auprès du service éducation, à l'attention de M. le Maire.

Si cette sortie est intégrée à l'emploi du temps de l'ATSEM fourni par la direction de l'école en début d'année, par exemple dans le cadre de sorties régulières ou programmées de longue date, l'autorisation est considérée comme acquise.

Si la sortie est exceptionnelle et peut être en dépassement des heures scolaires ou avec nuitées, la participation de l'ATSEM ne peut être envisagée que sous le principe du volontariat et l'accord exprès du maire.

L'ATSEM est habilité à participer à la surveillance des enfants durant les trajets sous la responsabilité de l'enseignant. Il n'a pas qualité d'intervenant agréé au sens de la circulaire 99-136 du 21/09/1999.

La piscine

Les ATSEM n'ont aucun rôle dans l'apprentissage de la natation.

Ils ne se mettent pas à l'eau avec les enfants, ils les assistent au déshabillage, au rhabillage et aux gestes de propreté requis.

III – 7 Les enfants en situation de handicap

L'ATSEM doit être informé du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et définissant en particulier, les interventions et les missions de chaque intervenant auprès des enfants.

L'ATSEM doit être informé des projets d'accueil individualisés (PAI) qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant à l'école.

L'ATSEM ne peut se voir confier seul la surveillance des enfants handicapés accueillis.

III – 8 Le Service Minimum d'Accueil (loi n° 2008-790 du 20 août 2008)

En cas de grève des enseignants les ATSEM peuvent être appelés à assurer la surveillance des enfants (conformément à la circulaire du 08/01/2008).

Seule l'autorité territoriale peut donner l'ordre d'assurer cette surveillance.

Elle fournira aux ATSEM concernés, les consignes et moyens d'assurer ce service.

IV – Les attributions sur le temps extra et périscolaire

Lorsqu'il n'est pas sur ses missions auprès des enseignants sur le temps scolaire, l'ATSEM peut être chargé de la surveillance, de l'animation des temps extra et périscolaires.

IV-1 Généralités

Durant son temps de présence et de surveillance auprès des enfants, sur les temps périscolaires, l'ATSEM, comme les animateurs, doit faire preuve de vigilance et de bon sens dans son attitude, dans son positionnement dans l'espace afin d'optimiser sa surveillance.

La surveillance devra être « active », c'est-à-dire consacrée uniquement aux enfants présents, à leurs agissements, à leurs demandes, être disponible.

L'utilisation des téléphones portables, le regroupement d'adultes pour converser, l'immobilité, la station assise prolongée et passive sont à proscrire.

Les incidents, les comportements inadaptés des enfants sont des informations à communiquer aux enseignants comme à la direction de l'éducation.

L'ATSEM veillera au respect des règles de vie valables dans l'école, notamment les interdits et obligations élaborés avec les enseignants.

Sous aucun prétexte, animateurs et ATSEM ne doivent laisser un enfant de maternelle quitter seul l'établissement.

IV – 2 L'accueil du matin et du soir

La responsabilité de l'organisation et du déroulement de ces accueils sont du ressort de la Direction de l'Education. Les ATSEM, comme les animateurs sont tenus au respect des consignes concernant ces temps d'accueil.

Le planning annuel de l'ATSEM fixe ses temps d'intervention sur cet accueil.

Le matin

L'accueil du matin, les jours scolaires, a lieu de 7h00 à 8h15 pour les ATSEM, de 7h00 à 8h30 pour les animateurs. A 8h15, l'ATSEM regroupe les enfants de maternelle, les prépare et les accompagne auprès des enseignants à 8h20.

Durant le temps d'accueil du matin, l'ATSEM est chargé :

- de l'accueil des enfants
- de prendre note des informations délivrées par les parents (pour une restitution aux personnes concernées, Direction de l'Education, Enseignants)
- de la surveillance des enfants et de la mise en place d'ateliers de jeux
- de fournir s'il y a lieu, une collation aux enfants qui n'ont pas pris leur petit déjeuner

L'animateur ou les animateurs présents ont les mêmes attributions avec, en sus, le contrôle des présences et leur saisie sur le support adéquat en vue de la facturation des prestations aux familles. En l'absence d'animateur ou pour une raison exceptionnelle, l'ATSEM effectue ces contrôles.

Le soir

L'accueil du soir a lieu de 16h30 à 19h00.

Durant le temps d'accueil du soir, l'ATSEM est chargé :

- de la distribution du goûter aux enfants
- d'informer la direction de l'accueil des évènements éventuels concernant un ou un groupe d'enfants (comportement, état de santé etc.)
- de la surveillance des enfants et de la mise en place d'ateliers de jeux

La directrice ou le directeur de l'accueil reçoit les parents et transmet les éventuelles informations. Il ou elle peut, si nécessaire faire appel à l'ATSEM, comme à un animateur, si un évènement particulier nécessite une explication plus précise.

La direction de l'accueil effectue le contrôle des présences et leur saisie sur le support adéquat en vue de la facturation des prestations aux familles.

En l'absence de direction, c'est l'animateur désigné comme adjoint qui effectue ces contrôles.

IV – 3 La pause méridienne

La pause méridienne se déroule de 11h30 (fin de la classe) à 13h20 (retour des enseignants).

A 11h30, l'ATSEM prend en charge les enfants inscrits à la restauration scolaire remis par l'enseignant (voir article III-2).

Il informe l'agent chargé du contrôle des présences, des enfants inscrits et absents et des enfants présents et non-inscrits.

Durant le temps de repas, l'ATSEM

- Assiste l'enfant (couper la viande, verser la boisson etc.)
- Incite l'enfant à goûter tous les mets
- Inculque à l'enfant les gestes de propreté à table
- Fait respecter la discipline nécessaire à ce temps de convivialité

Les ATSEM se restaurent en même temps que les enfants. Ils privilégient leur présence à la table des enfants si la configuration des locaux et le nombre de convives le permet.

Les ATSEM, informés des PAI, veillent au respect des consignes qui y sont formulées.

En cas de réaction de l'enfant, ils doivent mettre en place le protocole visé dans le PAI.

Au-delà du protocole, dès que la situation le permet, l'ATSEM informe la direction de l'Education.

En dehors des PAI, la seule consigne alimentaire devant être respectée est la consommation ou non de viande de porc.

En dehors du temps du repas, les ATSEM assurent la surveillance de la récréation de la pause méridienne dans les conditions décrites l'article IV-1.

IV – 4 Participation aux accueils de loisirs

Afin de compléter les heures de travail ou pour des besoins particuliers, les ATSEM peuvent être amenés à tenir le rôle d'animateur auprès des enfants d'âge maternel dans les accueils de loisirs de la ville, les mercredi et vacances scolaires.

Cette participation place l'ATSEM dans les mêmes conditions hiérarchiques, organisationnelles et de responsabilité que les animateurs. Ils seront, durant ces périodes, considérés comme tel par la collectivité.

Tous les droits administratifs propres à leur titre seront conservés (rémunération, grade etc.).

V – La sécurité

V – 1 La sécurité des enfants

Les ATSEM doivent être titulaires du PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1). La ville s'assure de cette formation au bénéfice des ATSEM.

Les ATSEM doivent repérer, isoler et ne pas utiliser en présence des enfants les produits toxiques ou potentiellement dangereux.

Ils veillent à la protection et l'inaccessibilité par l'enfant des matériels de bureau à risque (massicot, cutters etc.).

Ils veillent également à ne pas laisser à portée des enfants les tabourets, escabeaux, échelles, engins et outils divers réservés à un usage d'adultes.

V – 2 En cas d'accident

Quelque soient les circonstances, les ATSEM n'accompagnent pas un enfant chez le médecin, à l'hôpital ou à son domicile.

Durant le temps scolaire, la direction de l'école est chargée de la mise en œuvre des procédures adéquates.

Durant les temps extra et périscolaires, ce sont les directions des accueils qui mettent en place les protocoles nécessaires.

Durant le temps de pause méridienne, l'accompagnement éventuel d'un enfant à l'hôpital en attendant l'arrivée des parents est une mission affectée aux animateurs.

En cas d'intervention des services de secours, les ATSEM sont tenus de se mettre à leur disposition afin de fournir tous les renseignements et indications susceptibles d'aider le personnel qualifié.

V – 3 La sécurité des locaux

Comme tous les utilisateurs des locaux, les ATSEM doivent connaître les consignes de sécurité appliquées à l'établissement et participer aux divers exercices d'alerte qui s'y déroulent.

Ils veillent à la fermeture des locaux interdits aux enfants (bureaux, tisanerie etc.)

Ils connaissent l'emplacement de l'affichage des numéros d'urgence et les protocoles et procédures d'évacuation ou de confinement du bâtiment.

Ils sont familiarisés aux lieux (issues de secours, lieux de confinements etc.)

L'élaboration de la charte a fait l'objet d'avis, d'amendements, de corrections et remarques de la part de l'inspection de l'Education Nationale, des enseignants des écoles maternelles de la ville, des directeurs des ALSH, des ATSEM.

La présente charte a été soumise aux avis règlementaires du Comité Paritaire de la ville de Cesson et de la commission municipale scolaire,

Elle a été approuvée par le Conseil Municipal du 04 juillet 2018

Le Maire,
Olivier CHAPLET

L'Inspecteur(trice) de
l'Education Nationale

La directrice de l'école
maternelle

La directrice des accueils
périscolaires

L'ATSEM

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-76-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-76-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-76-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 77/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES – RECONDUCTION D'UN
POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION, CONTRACTUEL, A TEMPS
COMPLET, POUR LA DIRECTION DE L'EDUCATION**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-77-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du personnel, expose qu'afin de pallier au départ d'un agent au sein de la Direction de l'Education, il est demandé au Conseil Municipal de délibérer sur la reconduction d'un poste non permanent d'adjoint d'animation, contractuel, à temps complet, pour la période du 5 Septembre 2018 au 4 Mars 2019,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée, portants droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°88-145 du 15.02.1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2006-1693 du 22.12.2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints d'Animations Territoriaux,
Vu le décret n° 2015-1912 du 29.12.2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 27.06.2018,
Considérant les besoins du service Education,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de reconduire un poste d'adjoint d'animation, contractuel, à temps complet, pour la période du 5 Septembre 2018 au 4 Mars 2019.

FIXE la rémunération horaire en référence à l'indice brut 347, indice majoré 325,

DIT que les crédits sont prévus au budget,

Fait et délibéré,

Vote : 23 voix POUR

03 Abstentions (Mme Soubeste, Mme Benoit, M.Bertrand)

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-77-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 78/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – CREATION DE DEUX POSTES D'ADJOINTS TECHNIQUES, CONTRACTUELS, A TEMPS NON COMPLET, POUR LA DIRECTION DE L'EDUCATION

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-78-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du personnel, expose qu'en raison des besoins de la Direction de l'Education, durant la période estivale, il convient de créer deux postes d'Adjoints Techniques, contractuels, à temps non complet,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15.02.1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2015-1912 du 29.12.2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2006-1691 du 22.12.2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques territoriaux,

Vu l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 27.06.2018,

Considérant les besoins du service de la Direction de l'Education, durant la période estivale,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer :

POUR LA DIRECTION DE L'EDUCATION :

- 2 postes d'Adjoints Techniques, contractuels, à temps non complet, pour la période du 9 Juillet 2018 au 27 Juillet 2018 pour 140 heures.

FIXE la rémunération en référence à l'indice brut 347, indice majoré 325,

DIT que les crédits sont prévus au budget,

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-78-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Fait et délibéré,

Vote : 23 voix POUR

**03 Abstentions (Mme Soubeste, Mme Benoit,
M. Bertrand)**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les
membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-78-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 78/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – CREATION DE DEUX POSTES D'ADJOINTS TECHNIQUES, CONTRACTUELS, A TEMPS NON COMPLET, POUR LA DIRECTION DE L'EDUCATION

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-78-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du personnel, expose qu'en raison des besoins de la Direction de l'Education, durant la période estivale, il convient de créer deux postes d'Adjoints Techniques, contractuels, à temps non complet,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15.02.1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2015-1912 du 29.12.2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2006-1691 du 22.12.2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques territoriaux,

Vu l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 27.06.2018,

Considérant les besoins du service de la Direction de l'Education, durant la période estivale,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer :

POUR LA DIRECTION DE L'EDUCATION :

- 2 postes d'Adjoints Techniques, contractuels, à temps non complet, pour la période du 9 Juillet 2018 au 27 Juillet 2018 pour 140 heures.

FIXE la rémunération en référence à l'indice brut 347, indice majoré 325,

DIT que les crédits sont prévus au budget,

Fait et délibéré,

Vote : 23 voix POUR

**03 Abstentions (Mme Soubeste, Mme Benoit,
M. Bertrand)**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les
membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET
Maire de Cesson



Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-78-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 79/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATIONS AU
TABLEAU DES EFFECTIFS**

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du personnel, expose qu'il convient de créer plusieurs postes :

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-79-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

- suite au recrutement, par voie de mutation, d'un Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe, à la Direction de l'Aménagement,
- suite à la mise en stage de deux Adjoints Techniques, à temps non complet, à 95%, à la Direction de l'Education,
- suite au recrutement, d'un Adjoint Technique, contractuel, à temps complet, à la Direction de l'Aménagement,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83/634 du 13.07.1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84/53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15.02.1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2006-1691 du 22.12.2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques territoriaux,

Vu le décret n° 2015-1912 du 29.12.2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 27.06.2018,

Considérant les besoins des services,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer :

- 1 poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe, titulaire, à temps complet,
- 2 postes d'Adjoints Techniques, titulaire, à temps non complet, à 95%,
- 1 poste d'Adjoint Technique, contractuel, à temps complet,

DIT que la présente délibération prendra effet au **01.09.2018**,

DIT que les crédits sont prévus au budget,

Fait et délibéré,

Vote : 23 voix POUR

**03 Abstentions (Mme Soubeste, Mme Benoit,
M. Bertrand)**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les
membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-79-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA VILLE AU 01/09/2018

ÉTAT DU PERSONNEL - EMPLOIS (en nombre)

Grades ou Emplois	Cat.	Effectifs budgétaires	Effectifs TITULAIRES pourvus		Effectifs non pourvus		Effectifs Contractuels pourvus		Effectifs non pourvus	
			T.C.	T.N.C.	T.C.	T.N.C.	T.C.	T.N.C.		
Directeur général des services	A	1	1	0	0	0				
FILIERE ADMINISTRATIVE										
Attaché principal	A	3	1	0	2					
Attaché	A	3	2	0	0	0	0	0	1	
Rédacteur principal de 1ère classe	B	6	6	0	0					
Rédacteur principal de 2ème classe	B	2	2	0	0					
Rédacteur	B	3	0	0	3					
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	6	6	0	0					
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	12	9	0	3					
Adjoint Administratif	C	11	4	0	6	0	0	0	1	
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE		46	30	0	14	0	0	0	2	
FILIERE TECHNIQUE										
Ingénieur principal	A	1	1	0	0					
Ingénieur	A	2	1	0	0	0	0	0	1	
Technicien Principal 1ère classe	B	1	1	0	0					
Technicien Principal 2ème classe	B	0	0	0	0					
Technicien	B	4	0	0	2	1	0	0	1	

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-79-DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Accusé de réception en préfecture
 077-217700673-20180704-DEL201807-79-
 DE
 Date de télétransmission : 06/07/2018
 Date de réception préfecture : 06/07/2018

Agent de maîtrise principal	C	1	1	0	0	0				
Agent de maîtrise	C	6	4	0	2					
Adjoint technique Principal de 1ère classe	C	3	3	0	0					
Adjoint technique Principal de 2ème classe	C	14	10	3	1					
Adjoint technique	C	54	12	4	18	7	8	8	5	
TOTAL FILIERE TECHNIQUE		86	33	7	23	8	8	7	7	
FILIERE SOCIALE										
ATSEM Principal de 1ère classe	C	4	4	0	0					
ATSEM Principal de 2ème classe	C	14	7	0	5			1	1	
Educateur Principal de jeunes enfants	B	2	2	0	0					
Educateur de jeunes enfants	B	2	0	0	1			1		
TOTAL FILIERE SOCIALE		22	13	0	6	0	2	2	1	
FILIERE MEDICO SOCIALE										
Puéricultrice de classe normale	A	2	1	0	1					
Infirmière en soins généraux de classe normale	A	1	1	0	0					
Auxiliaire de puériculture Principal de 2ème classe	C	2	0	1	0			0	0	1
TOTAL FILIERE MEDICO SOCIALE		5	2	1	1	0	0	0	0	1
FILIERE POLICE										
Chef de service de Police principal de 1ère classe	B	1	1	0	0					
Chef de service de Police principal de 2ème classe	B	1	0	0	1					
Brigadier-chef principal	C	2	2	0	0					
Gardien - Brigadier	C	6	5	0	1					
TOTAL FILIERE POLICE		10	8	0	2	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION										
Animateur principal de 2ème classe	B	1	1	0	0					
Animateur	B	2	0	1	1					

Accusé de réception en préfecture
 077-217700673-20180704-DEL201807-79-
 DE
 Date de télétransmission : 06/07/2018
 Date de réception préfecture : 06/07/2018

Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	1	1	0	0	0	0	0	0
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	6	4	0	0	2			
Adjoint d'animation	C	11	3	1	7				
TOTAL FILIERE ANIMATION		21	9	2	10	0	0	0	0
TOTAL GENERAL		190	95	10	56	8	10	11	

AGENTS CONTRACTUELS (emplois pourvus)	Effectifs
Assistantes Maternelles	18
Emplois Aidés	1
Médecin	0
TOTAL	19

TABLEAU DES EFFECTIFS DU CCAS AU 01/09/2018

Grades ou Emplois	Cat.	Effectifs budgétaires	Effectifs Titulaires		Effectifs non pourvus	Effectifs Contractuels		Effectifs non pourvus
			T.C.	T.N.C.		T.C	T.N.C	
FILIERE SOCIALE								
Agent social	C	2	0	0	2			0
TOTAL GENERAL		2	0	0	2	0	0	0

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-79-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

* * *

VILLE DE CESSON

N° 80/ 2018

EXTRAIT du REGISTRE
des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :

Le 28 juin 2018

Date d'affichage :

Le 06 juillet 2018

Nombre de Conseillers :

En exercice : 29

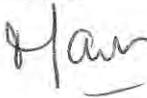
Présents : 18

Votants : 26

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération à compter du 6/7/18

Fait à Cesson, le 6/7/18

Le Directeur Général des Services
par délégation,
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-huit,

Le quatre juillet, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur
Olivier CHAPLET, Maire.

Présents : Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle
PREVOT, Jean-Michel BELHOMME, Liliana MEISTER, François
REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline
COGET, Dominique ORLANDO, Annick LABAYE, Alain
DEMANDRE, Etienne DEVAUX, Michel BERTRAND, Amandine
SOUBESTE

Formant la majorité des membres en exercice.

Pouvoirs :

Monsieur FRANCOIS à Monsieur CHEVALLIER
Monsieur FARCY à Monsieur DEMANDRE
Madame CRISCIONE à Monsieur HEESTERMANS
Madame NALINE à Monsieur DUVAL
Madame VERRIER à Madame PREVOT
Monsieur VALERIUS à Monsieur REALINI
Madame CAUVIN à Madame MEISTER
Madame C.BENOIT à Monsieur M.BERTRAND

Absents :

Monsieur PEREIRA, Madame PAGES, Madame MAZERON

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES – MISE A JOUR DE LA
DELIBERATION FIXANT LA MISE EN CONFORMITE
REGLEMENTAIRE DU REGIME INDEMNITAIRE DE LA
COMMUNE DE CESSON TENANT COMPTE DES FONCTIONS
SUJETIONS EXPERTISE ENGAGEMENT PROFESSIONNEL**

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

(RIFSEEP) PAR L'INSTAURATION DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) ET DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) POUR LES FILIERES : ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, ANIMATION ET SOCIALE.

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du personnel, expose qu'il est proposé d'instaurer un montant minimum par groupe de fonction pour l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et un critère supplémentaire à la délibération N°114/2017 en date du 20/12/2017 instituant le versement du RIFSEEP au personnel de la commune de Cesson,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée, portants droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15.02.1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-875 du 06.09.1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'une nouvelle indemnité dite IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise) pour la Fonction Publique d'Etat,

Vu le décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la délibération n° 114/2016 en date du 14 décembre 2016 relatif au régime indemnitaire pour l'indemnité d'administration et de technicité,

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Vu la délibération n°99/25 en date du 26 mars 1999 relative à l'attribution d'une indemnité d'exercice de missions,

Vu la circulaire NOR RDFS1427139 C du 05/12/2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la circulaire ministérielle du 3 avril 2017 concernant la mise en place du RIFSEEP,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 01/12/2017 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions, sujétions, expertise et à la prise en compte de l'expérience professionnelle pour la partie IFSE et de la manière de servir et de l'engagement professionnel pour la partie CIA en vue de l'application du RIFSEEP, aux agents de la collectivité de Cesson,

Vu la délibération N°114/2017 en date du 20/12/2017 fixant la mise en conformité réglementaire du régime indemnitaire de la commune de Cesson tenant compte des fonctions sujétions expertise engagement professionnel (RIFSEEP) par l'instauration de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA) pour les filières : administrative, technique, animation et sociale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 22 Juin 2018,

Vu le tableau des effectifs,

Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 27 Juin 2018,

Sur proposition de M. le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

DECIDE de mettre à jour le versement du RIFSEEP à compter du 1^{er} Août 2018. Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- . une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE),
- . un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA),

INDIQUE QUE les fonctionnaires titulaires et les stagiaires, affiliés à la CNRACL et à l'IRCANTEC, à temps complet, à temps partiel et à temps non complet seront concernés ainsi que les agents contractuels permanents de droit public à temps complet, à temps partiel et à temps non complet régis par les dispositions du décret 88-145 du 15/02/1988 (agents contractuels de droit public à l'exclusion des agents de droit privé) et les agents en CDI.

PRECISE QUE les grades concernés seront :

- . Attaché hors classe,
- . Attaché principal,
- . Attaché,
- . Rédacteur principal de 1^{ère} classe,
- . Rédacteur Principal de 2^{ème} classe,
- . Rédacteur,
- . Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
- . Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,
- . Adjoint administratif,
- . Technicien principal de 1^{ère} classe,
- . Technicien principal de 2^{ème} classe,
- . Technicien,
- . Agent de maîtrise principal,
- . Agent de maîtrise,
- . Adjoint technique principal de 1^{ère} classe,
- . Adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
- . Adjoint technique,
- . animateur principal de 1^{ère} classe,
- . animateur principal de 2^{ème} classe,
- . animateur,
- . Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe,
- . Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe,
- . Adjoint d'animation,
- . Conseiller supérieur socio-éducatif,
- . Conseiller socio-éducatif,
- . Agent social principal de 1^{ère} classe,
- . Agent social principal de 2^{ème} classe,
- . Agent social,
- . ATSEM principal de 1^{ère} classe,

. ATSEM principal de 2^{ème} classe,

MISE EN PLACE DE L'IFSE

POUR LA CATEGORIE A :

DETERMINE les groupes de fonctions et des montants maximums pour les cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs suivants :

Cadre d'emplois des Attachés		Montants annuels	Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser	Plafonds minimums
Groupe 1	Directeur Général des Services	36 210 euros	19 200
Groupe 2	Direction de pôle	32 130 euros	8 400
Groupe 3	Chef de service	25 500 euros	6 000
Groupe 4	Adjoint au Chef de service, Poste d'instruction avec expertise	20 400 euros	4 800

Cadre d'emplois des Conseillers Socio-Educatifs		Montants annuels	Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser	Plafonds minimums
Groupe 1	Direction de pôle	19 480 euros	6 000
Groupe 2	Responsable de structure	15 300 euros	4 800

DETERMINE les critères suivants afin de classer les emplois dans les groupes de fonctions :

- . Responsabilité d'encadrement direct,
- . Définition d'actions stratégiques,
- . Coordination de plusieurs services,
- . Conduite de dossiers complexes,
- . Pilotage de projet,
- . Coordination d'un service,
- . Expertise technique importante,
- . Conduite de projet avec encadrement,
- . Autonomie,
- . Technicité spécifique requise pour le poste,
- . Conduite de projet.

Groupe 1 : Les cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs sont associés aux critères suivants :

- . Responsabilité d'encadrement direct,
- . Définition d'actions stratégiques.

Groupe 2 : Les cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs sont associés aux critères suivants :

- . Coordination de plusieurs services,
- . Conduite de dossiers complexes,
- . Pilotage de projet.

Groupe 3 : Le cadre d'emplois des Attachés est associé aux critères suivants :

- . Coordination d'un service,
- . Expertise technique importante.

Groupe 4 : Le cadre d'emplois des Attachés est associé aux critères suivants :

- . Conduite de projet avec encadrement,
- . Autonomie,
- . Technicité spécifique requise pour le poste,
- . Conduite de projet.

DIT que l'enveloppe globale à l'IFSE des cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs est calculée en fonction des emplois inscrits au budget et effectivement pourvus et des montants maximums de l'IFSE. Par conséquent, l'enveloppe globale afférente aux groupes est déterminée comme suit :

Groupe 1 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs dont les fonctions sont classées en groupe 1.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Groupe 2 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs dont les fonctions sont classées en groupe 2.

Groupe 3 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent du cadre d'emplois des Attachés dont les fonctions sont classées en groupe 3.

Groupe 4 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent du cadre d'emplois des Attachés dont les fonctions sont classées en groupe 4.

POUR LA CATEGORIE B :

DETERMINE les groupes de fonctions et des montants maximums pour les cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, animateurs suivants :

Cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, animateurs		Montants annuels	Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser	Plafonds minimums
Groupe 1	Responsable de service avec encadrement	17 480 euros et 11 880 euros pour le cadre d'emplois des Techniciens	4 800
Groupe 2	Responsable de service sans encadrement, Adjointe au Chef de service, Responsable de structure – Coordinatrice du TAP.	16 015 euros et 11 090 euros pour le cadre d'emplois des Techniciens	3 600
Groupe 3	Chargé de	14 650 euros	

	mission, Poste d'instruction avec expertise, Responsable de structure sans encadrement.	et 10 300 euros pour le cadre d'emplois des Techniciens	1 080
--	---	--	-------

DETERMINE les critères suivants afin de classer les emplois dans les groupes de fonctions :

- . Encadrement de plusieurs services,
- . Encadrement direct,
- . Connaissances particulières,
- . Missions spécifiques,
- . Conduite de dossiers complexes,
- . Contraintes particulières liées à la fiche de poste,
- . Elaboration et suivi d'un budget de service,
- . Sujétions particulières liées au poste,
- . Conduite de projet avec encadrement,
- . Autonomie,
- . Technicité spécifique requise pour le poste,
- . Expertise technique importante,
- . Encadrement de proximité,
- . Conduite de projet sans encadrement,
- . Technicité requise pour le poste.

Groupe 1 : Les cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, animateurs sont associés aux critères suivants :

- . Encadrement de plusieurs services,
- . Encadrement direct,
- . Connaissances particulières,
- . Missions spécifiques,
- . Conduite de dossiers complexes,
- . Contraintes particulières liées à la fiche de poste,
- . Elaboration et suivi d'un budget de service,
- . Sujétions particulières liées au poste,

Groupe 2 : Les cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, animateurs sont associés aux critères suivants :

- . Conduite de projet avec encadrement,
- . Autonomie,
- . Technicité spécifique requise pour le poste,
- . Expertise technique importante,
- . Encadrement de proximité,

Groupe 3 : Les cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, animateurs sont associés aux critères suivants :

- . Conduite de projet sans encadrement,
- . Autonomie,

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

. Technicité requise pour le poste.

DIT que l'enveloppe globale à l'IFSE des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs est calculée en fonction des emplois inscrits au budget et effectivement pourvus et des montants maximums de l'IFSE. Par conséquent, l'enveloppe globale afférente aux groupes est déterminée comme suit :

Groupe 1 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs dont les fonctions sont classées en groupe 1.

Groupe 2 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs dont les fonctions sont classées en groupe 2.

Groupe 3 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs dont les fonctions sont classées en groupe 3.

POUR LA CATEGORIE C :

DETERMINE les groupes de fonctions et des montants maximums pour les cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM suivants :

Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM		Montants annuels	Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser	Plafonds minimums

Groupe 1	Responsable de service, Responsable de structure, Responsable de structure – Coordinatrice TAP, Responsable du Périscolaire, Chef d'Equipe, Gestionnaire, Agent des écoles référente, Agent technique, Assistante Administrative	11 340 euros	720
Groupe 2	Agent d'accueil, Agent d'animation, Agent des Ecoles, Agent Social, Agent Technique, Assistante Administrative, ATSEM	10 800 euros	600

PRECISE QUE les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants spécifiques selon le tableau ci-dessous :

Cadres d'emplois des Agents de maîtrise, Adjoints Techniques		Montants annuels	Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser	Plafonds minimums
Groupe 1	Responsable de service, Chef d'Equipe	7 090 euros	720
Groupe 2	Agent Technique	6 750 euros	600

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

DETERMINE les critères suivants afin de classer les emplois dans les groupes de fonctions :

- . Encadrement d'un service,
- . Encadrement de proximité,
- . Expertise ou technicité particulière nécessaire à l'exercice des fonctions,
- . Sujétions particulières liées au poste,
- . Contraintes particulières liées au poste,
- . Participation à l'élaboration et au suivi du budget.

Groupe 1 : Les cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM sont associés aux critères suivants :

- . Encadrement d'un service,
- . Encadrement de proximité,
- . Expertise ou technicité particulière nécessaire à l'exercice des fonctions,
- . Sujétions particulières liées au poste,
- . Contraintes particulières liées au poste,
- . Participation à l'élaboration et au suivi du budget.

Groupe 2 : Les cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM sont associés aux critères suivants :

- . Sujétions particulières liées au poste,
- . Contraintes particulières liées au poste.

DIT que l'enveloppe globale à l'IFSE des cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM est calculée en fonction des emplois inscrits au budget et effectivement pourvus et des montants maximums de l'IFSE. Par conséquent, l'enveloppe globale afférente aux groupes est déterminée comme suit :

Groupe 1 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM dont les fonctions sont classées en groupe 1.

Groupe 2 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints

Techniques, Adjointes d'Animations, Agents sociaux, ATSEM dont les fonctions sont classées en groupe 2.

INDIQUE QUE conformément à l'article 6 du décret 20 mai 2014 « lors de la première application des dispositions du présent décret, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent ». Par conséquent, les agents relevant de l'ensemble des cadres d'emploi énumérés ci-dessus conserveront le montant indemnitaire qu'ils percevaient mensuellement avant la mise en place du RIFSEEP, au titre de l'IFSE.

PRECISE QUE le montant de l'IFSE fera l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle et :

- . en cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- . en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- . tous les 4 ans au maximum en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

INDIQUE QUE le critère expérience professionnelle permettra de valoriser l'agent sur :

- . son parcours professionnel,
- . sa capacité à exploiter son expérience acquise quelle que soit son ancienneté,
- . ses formations suivies,
- . sa connaissance de son environnement de travail,
- . son approfondissement des savoirs techniques

DIT QUE l'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- . la diversification des compétences et des connaissances,
- . l'évolution du niveau de responsabilités

INDIQUE QUE l'IFSE est versée mensuellement. Le montant de l'IFSE suit le sort des éléments obligatoires de la rémunération (au prorata temporis).

DECIDE QUE le montant de l'IFSE est maintenue en cas d'indisponibilité physique des agents en cas de :

- . maladie ordinaire,
- . accident du travail,

- . maladie professionnelle,
- . longue maladie,
- . longue durée,
- . grave maladie,
- . temps partiel thérapeutique,
- . congé de maternité,
- . congé de paternité,
- . congé d'adoption,
- . congé d'accueil de l'enfant

PRECISE QUE l'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

INFORME QUE l'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté appliquant les dispositions de la présente décision.

Mise en place du CIA

DECIDE QUE le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) pourra être versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés lors de l'entretien professionnel.

DECIDE QUE l'autorité territoriale arrête le montant du CIA déterminé, en tenant compte des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères suivants :

- . l'investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions,
- . la prise d'initiative,
- . les résultats professionnels obtenus eu égard aux objectifs fixés dans l'année,
- . les qualités relationnelles,
- . la manière de servir,
- . le sens du service public,
- . la capacité à s'adapter aux exigences du poste,
- . la capacité à travailler en équipe,
- . la qualité du travail,
- . la connaissance de son domaine d'intervention,
- . la contribution au collectif de travail,
- . l'implication dans les projets du service,
- . la capacité à coopérer avec des partenaires internes ou externes,
- . la participation active à la réalisation des missions rattachées à l'environnement professionnel,
- . la gestion d'un évènement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis

INDIQUE QUE chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la fonction publique d'Etat.

PRECISE QUE l'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation ci-dessus.

AJOUTE QUE l'entretien professionnel pris en compte sera celui de l'année N-1 pour un versement du CIA en année N. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre et peuvent être compris entre 0 et 100% du montant maximal de chaque groupe de fonctions.

PRECISE QUE le montant maximal du CIA attribué représente :

- . 15% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois relevant de catégorie A,
- . 12% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois relevant de catégorie B,
- . 10% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois relevant de catégorie C,

DIT QU'AU regard de la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

POUR LA CATEGORIE A :

Cadre d'emplois des Attachés		Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser
Groupe 1	Directeur Général des Services	6 390 euros
Groupe 2	Direction de pôle	5 670 euros
Groupe 3	Chef de service	4 500 euros
Groupe 4	Adjoint au Chef de service, Poste d'instruction avec expertise	3 600 euros

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Cadre d'emplois des Conseillers Socio-Educatifs		Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser
Groupe 1	Direction de pôle	3 440 euros
Groupe 2	Responsable de structure	2 700 euros

POUR LA CATEGORIE B :

Cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs		Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser
Groupe 1	Responsable de service avec encadrement	2 380 euros et 1 620 euros pour le cadre d'emplois des Techniciens
Groupe 2	Responsable de service sans encadrement, Adjointe au Chef de service, Responsable de structure – Coordinatrice du TAP.	2 185 euros et 1 510 euros pour le cadre d'emplois des Techniciens
Groupe 3	Chargé de mission, Poste d'instruction avec expertise, Responsable de structure sans encadrement.	1 995 euros et 1 400 euros pour le cadre d'emplois des Techniciens

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

POUR LA CATEGORIE C :

Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM		Montants annuels
Groupes de fonctions	Emplois	Plafonds réglementaires à ne pas dépasser
Groupe 1	Responsable de service, Responsable de structure, Responsable de structure – Coordinatrice TAP, Responsable du Péri-scolaire, Chef d'Equipe, Gestionnaire, Agent des écoles référente, Agent technique, Assistante Administrative	1 260 euros
Groupe 2	Agent d'accueil, Agent d'animation, Agent des Ecoles, Agent Social, Agent Technique, Assistante Administrative, ATSEM	1 200 euros

DIT que l'enveloppe globale du CIA des cadres d'emplois des Attachés, Conseillers socio-Educatifs est calculée en fonction des emplois inscrits au budget et effectivement pourvus et des montants maximums du CIA. Par conséquent, l'enveloppe globale afférente aux groupes est déterminée comme suit :

Groupe 1 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018

Attachés, Conseillers Socio-Educatifs dont les fonctions sont classées en groupe 1.

Groupe 2 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Attachés, Conseillers Socio-Educatifs dont les fonctions sont classées en groupe 2.

Groupe 3 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent du cadre d'emplois des Attachés dont les fonctions sont classées en groupe 3.

Groupe 4 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent du cadre d'emplois des Attachés dont les fonctions sont classées en groupe 4.

DIT que l'enveloppe globale du CIA des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs est calculée en fonction des emplois inscrits au budget et effectivement pourvus et des montants maximums du CIA. Par conséquent, l'enveloppe globale afférente aux groupes est déterminée comme suit :

Groupe 1 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs dont les fonctions sont classées en groupe 1.

Groupe 2 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs dont les fonctions sont classées en groupe 2.

Groupe 3 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Rédacteurs, Techniciens, Animateurs dont les fonctions sont classées en groupe 3.

DIT que l'enveloppe globale du CIA des cadres d'emplois des Adjoints Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoints Techniques, Adjoints d'Animations, Agents sociaux, ATSEM est calculée en fonction des emplois inscrits au budget et effectivement pourvus et des montants maximum du CIA. Par

conséquent, l'enveloppe globale afférente aux groupes est déterminée comme suit :

Groupe 1 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Adjoint Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoint Techniques, Adjoint d'Animations, Agents sociaux, ATSEM dont les fonctions sont classées en groupe 1.

Groupe 2 : Montant plafond déterminé par l'organe délibérant ne pouvant dépasser les montants fixés par l'Etat multiplié par le nombre d'agent des cadres d'emplois des Adjoint Administratifs, Agents de maîtrise, Adjoint Techniques, Adjoint d'Animations, Agents sociaux, ATSEM dont les fonctions sont classées en groupe 2.

PRECISE QUE le CIA est versé en une fraction en année N selon la réalisation des objectifs issus de l'entretien professionnel réalisé en N-1. Le montant du CIA suit le sort des éléments obligatoires de la rémunération (au prorata temporis).

DECIDE QUE le montant du CIA est maintenu en cas d'indisponibilité physique des agents en cas de :

- . maladie ordinaire,
- . accident du travail,
- . maladie professionnelle,
- . longue maladie,
- . longue durée,
- . grave maladie,
- . temps partiel thérapeutique,
- . congé de maternité,
- . congé de paternité,
- . congé d'adoption,
- . congé d'accueil de l'enfant

PRECISE QUE le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

INFORME QUE l'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté appliquant les dispositions de la présente décision.

INDIQUE QUE l'ensemble des montants maximums énumérés (IFSE et CIA) évoluera automatiquement en fonction de la réglementation en vigueur.

DECIDE de mettre à jour le RIFSEEP selon l'ensemble des modalités citées précédemment, à compter du 1^{er} Août 2018,

DIT que les crédits sont prévus au budget,

Fait et délibéré,

Vote : UNANIMITE

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

 Olivier CHAPLET
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20180704-DEL201807-80-
DE
Date de télétransmission : 06/07/2018
Date de réception préfecture : 06/07/2018