



Direction Générale des Services

Ville de NANGIS

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 3 MARS 2014

Vous lirez :

En bleu : les notices explicatives des délibérations

En vert : les débats ou commentaires des élus

En noir : les délibérations

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 27 JANVIER 2014 :

Approbation du procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal en date du 27 janvier 2014 à l'unanimité.

Les décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales du n°2014/002 au n°2014/017 n'ont suscité aucune question, hormis qu'il convient d'annuler et de remplacer la décision n°2014/015 en mentionnant la durée du contrat.

L'an deux mille quatorze, le trois mars à vingt heures trente minutes, le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de Monsieur Michel BILLOUT, maire, en suite des convocations adressées le 24 février 2014.

Etaient Présents

Michel **BILLOUT**, Simone **JEROME**, Clotilde **LAGOUTTE**, André **PALANCADE**, Anne-Marie **OLAS**, Michel **LE GAL**, Stéphanie **CHARRET**, Claude **GODART**, Samira **BOUJIDI**, Virginie **SALITRA**, Marina **DESCOTES-GALLI**, Charles **MURAT**, Gilles **BERTRAND**, Sylvie **GALLOCHER**, Pascal **HUE**, Danièle **BOUDET**, Roger **CIPRES**, Geneviève **BERTON**, Didier **MOREAU**, Sandrine **NAGEL**, Philippe **DUCQ**, Sophie **POTIEZ**, Alban **LANSSELLE**, Cyrille **CABEAU**, Alban **WATREMEZ**.

Etaient absents

- Alain **VELLER** représenté par André **PALANCADE**
- Michel **VEUX** représenté par Charles **MURAT**
- Christelle **VALOT** représentée par Philippe **DUCQ**
- Jean **LAMBERT**, excusé

Monsieur Charles **MURAT** est nommé secrétaire de séance.

OBJET : AVIS DE LA COMMUNE SUR LES RAPPORTS ANNUELS 2012 DU CENTRE DE VALORISATION ENERGETIQUE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE (SOVALEM), DU CENTRE DE TRI DE NANGIS (SYTRAVAL), DU SYNDICAT DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS DU SUD-EST SEINE ET MARNE (SYTRADEM)

Dont acte.

NOTICE EXPLICATIVE

Par courrier en date du 18 décembre 2013, le SYTRADEM nous adressait les rapports annuels 2012 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés :

- du Centre de Valorisation Energétique de Montereau-Fault-Yonne (SOVALEM)
- du Centre de Tri de Nangis (SYTRAVAL)
- du Syndicat de Traitement des Déchets Ménagers du Sud-Est Seine et Marne (SYTRADEM)

La société SOVALEM exploite le Centre de Valorisation énergétique des déchets ménagers et assimilés (C.V.E.) du SYTRADEM qui regroupe le SIRMOTOM, région de Montereau et le SMETOM, région de Provins.

Le SYTRADEM regroupe 138 communes, soit 137 024 habitants (recensement INSEE 2009).

Le SIRMOTOM de la région de Montereau-Fault-Yonne assure la compétence de traitement des déchets de 40 communes.

Le SMETOM GEEODE de la région de Provins assure la compétence de traitement des déchets de 98 communes pour 85 074 habitants (recensement 2010).

QUELQUES CHIFFRES DU SYTRAVAL :

➤ **Emballages ménagers :**

2351 tonnes d'emballages ménagers ont été collectées puis triées au centre de tri de Nangis et de Limeil Brévannes. Ce tonnage est en constante augmentation avec une hausse de 2.2 % soit 51 tonnes entre 2011 et 2012.

Les apports d'emballages ménagers se répartissent de la manière suivante :

Tableau de répartition des emballages ménagers entrants

2012	Emballages ménagers (tonne)	Répartition %
SMETOM-GEEODE	1670.44	71.0
SIRMOTOM	680.82	29.0
SYTRADEM	2 351.26	100.0

➤ **Journaux magazines :**

Parallèlement, aux emballages ménagers, 1763 tonnes de journaux-magazines ont été collectées puis triées au centre de tri. Ce sont 39 tonnes de moins qu'en 2011, soit une baisse de 2.2 %

Une fois triés, les emballages ménagers et les journaux magazines sont acheminés vers les filières de valorisation pour y être recyclés.

➤ **Verre de couleur et verre incolore :**

Concernant le verre de couleur, on constate une baisse de 3.8% par rapport à 2011, soit au total 2608 tonnes triées. Quant au verre incolore, le tonnage montre une baisse de 5.57 % par rapport à 2011 soit 644 tonnes en 2012.

En 2012, un habitant du SYTRADEM a trié en moyenne 46.17 kg de déchets valorisables.

En 2012, les erreurs de tri ont représenté :

- 34.4 % des déchets collectés dans les bacs jaunes
- 12.6 % des déchets collectés avec les journaux-magazines

En 2012, le coût du tri par habitant s'élevant à :

- 4.98 € ht pour les emballages ménagers
- 0.74 € ht pour les journaux magazines

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir prendre acte de ces rapports.

Monsieur le Maire précise que cette présentation est très résumée et que les rapports ont été transmis par mail à tous les élus et sur format papier aux présidents des différents groupes d'élus qui composent le conseil municipal.

N°2014/MARS/008	<u>OBJET :</u> AVIS DE LA COMMUNE SUR LES RAPPORTS ANNUELS 2012 DU CENTRE DE VALORISATION ENERGETIQUE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE (SOVALEM), DU CENTRE DE TRI DE NANGIS (SYTRAVAL), DU SYNDICAT DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS DU SUD-EST SEINE ET MARNE (SYTRADEM)
------------------------	---

Rapporteur : Roger CIPRES

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L 2313-1, L 2224-13 à L 2224-17, L 2333-76 et L 2333-78,

Vu le décret n° 2005-635 du 30 mai 2005 relatif au contrôle des circuits de traitement des déchets,

Vu le décret n° 2010-1579 du 17 décembre 2010 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union Européenne dans le domaine des déchets,

Vu les rapports établis pour l'année 2012,

ARTICLE UN :

prend acte des rapports relatifs au prix et à la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés.

ARTICLE DEUX :

dit que ces rapports seront mis à la disposition du public, pour consultation, à la direction générale des services, aux heures d'ouverture de la mairie.

Délibération n°2014/MARS/009

OBJET : APPROBATION DES STATUTS MODIFIES DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DU BASSIN DU RU D'ANCOEUR

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Le Syndicat Intercommunal pour l'aménagement et l'entretien du bassin du Ru d'Ancoeur par délibération en date du 19 novembre 2013, a modifié ses statuts.

Ce syndicat a pour but l'entretien et l'aménagement du bassin du Ru d'Ancoeur et de ses affluents sur le territoire des communes adhérentes que sont : AUBEPIERRE/OZOUER LE REPOS, BLANDY LES TOURS, BOMBON, BREAU, CHAMPEAUX, LA CHAPELLE GAUTHIER, LA CHAPELLE RABLAIS, ECHOUBOULAINS, LES ECRENNES, FONTAINS, FONTENAILLES, GRANDPUITS/BAILLY CARROIS, MOISENAY, MORMANT, NANGIS, RAMPILLON, SAINT MERY, SAINT OUEN EN BRIE, VILLENEUVE LES BORDES.

Les modifications apportées se trouvent dans les articles 2, 8 et 11 (elles sont surlignées en vert).

Toutes les communes membres du syndicat doivent se prononcer sur les modifications apportées aux statuts.

La commune de Nangis faisant partie dudit syndicat, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir approuver les nouveaux statuts.

N°2014/MARS/009	<u>OBJET :</u> APPROBATION DES STATUTS MODIFIES DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DU BASSIN DU RU D'ANCOEUR
------------------------	--

Rapporteur : Roger CIPRES

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement et l'entretien du bassin du Ru d'Ancoeur en date du 19 novembre 2013 portant modification de ses statuts,

Considérant que chaque commune membre du Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement et l'entretien du bassin du Ru d'Ancoeur doit se prononcer sur les modifications apportées aux statuts dans un délai de trois mois,

Vu les statuts établis à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UNIQUE :

approuve les statuts modifiés du Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement et l'entretien du bassin du Ru d'Ancoeur tels qu'ils figurent en annexe de la présente délibération.

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL « LA FARANDOLE »

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

La municipalité a déterminé des objectifs pédagogiques afin de favoriser le développement de l'enfant.

Il s'avère nécessaire de revoir les règles établies et portées à la connaissance des familles.

Un règlement intérieur est donc été rédigé en ce sens.

Celui-ci encadre :

- les caractéristiques du multi-accueil ;
- les modalités de fonctionnement de la structure ;
- les modalités et les conditions d'admission ;
- les conditions d'accueil ;
- le fonctionnement de l'établissement ;
- la surveillance médicale de l'enfant ;
- les congés, absences de l'assistante maternelle ;
- la responsabilité et sécurité de l'enfant ;
- le contrat d'accueil et participation financière ;
- les dispositions générales.

Ce règlement a fait l'objet d'une mise à jour et a été complété.

Il sera porté à la connaissance des familles et sera présenté et signé par celles-ci.

Il est donc proposé, au conseil municipal, de bien vouloir délibérer en ce sens.

N°2014/MARS/010	<u>OBJET :</u> REGLEMENT INTERIEUR DU FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL « LA FARANDOLE »
------------------------	---

Rapporteur : Samira BOUJIDI

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité de mettre à jour les règles de fonctionnement du multi-accueil « La Farandole »,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement.

<p style="text-align: center;">-MULTI-ACCUEIL « LA FARANDOLE » REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</p>

SOMMAIRE

Avant propos

Caractéristique du multi accueil

- ouverture
- fermeture
- les différents types d'accueil :
 - accueil régulier
 - accueil occasionnel
 - accueil d'urgence

Modalité d'inscription

- qui peut être accueilli ?
- conditions d'admission
- le dossier administratif
- le dossier médical
- organisation du premier accueil
- période d'adaptation

Conditions d'accueil

- Pour l'accueil régulier
- pour l'accueil occasionnel
- accompagnement de l'enfant
- accueil au quotidien
- toilette est vestiaire
- alimentation
 - en accueil familial
 - en accueil collectif

Fonctionnement de l'établissement

- la direction de l'établissement
- une éducatrice de jeunes enfants
- une auxiliaire de puériculture
- un agent administratif
- un agent polyvalent
- les assistantes maternelles
- un médecin
- congés, absence de l'assistante maternelle

Surveillance médicale de l'enfant

- généralités
- vaccins
- médicaments
- fièvre
- situations particulières

Responsabilité et sécurité de l'enfant

- consignes de sécurité
- objets personnels
- le matériel de puériculture

Place de la famille au sein de l'établissement

- le conseil de la MPE

Contrat d'accueil et participation financière

- Contrat d'accueil régulier
- participation financière
- paiement de la participation financière.

Signatures

Avant-propos

Les structures d'accueil de la petite enfance sont régies par un grand nombre de réglementations, de lois et de circulaires. Celles-ci sont établies sous la tutelle de l'Etat, du Conseil général, de la Caisse nationale d'allocations familiales.

C'est en conformité avec toutes ces obligations que la municipalité de Nangis organise et gère le multi-accueil « La Farandole ». Le présent règlement est établi pour en fixer les principes.

Chaque parent est tenu de le respecter dans son entièreté.

A Nangis, l'enfance tient une place particulièrement importante. La municipalité entend promouvoir les objectifs éducatifs et pédagogiques suivants :

- favoriser le développement de l'enfant en lui permettant d'évoluer dans un cadre familial tout en lui faisant bénéficier des avantages de la stimulation qu'apporte la collectivité,
- respecter le rythme et les besoins de chaque enfant
- lui permettre l'accès au jeu, aux loisirs, à l'éveil sur le monde qui l'entoure,
- apporter aide et soutien aux parents,
- faire en sorte que les professionnels sachent accueillir les parents et les membres des familles des enfants dont ils ont la charge en leur reconnaissant une véritable place à leurs côtés, en les acceptant dans leurs différences, en les aidant dans leurs devoirs envers les enfants,

Caractéristiques du multi accueil

Le multi accueil est agréé pour l'accueil de 45 enfants, 30 en accueil familial et 15 en accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence.

Ouverture

Accueil familial : du lundi au vendredi, de 7 h à 19 h. Les enfants sont alors confiés à des assistantes maternelles, à leur domicile.

Accueil collectif : les mardis et jeudis de 9 h à 17 h, en journée continue avec repas. puis les mercredis de 9 h 30 à 11 h 30. Cet accueil se tient à la Maison de la Petite Enfance, 4 boulevard Voltaire à Nangis.

Fermeture

Toutes les structures sont fermées les samedis, dimanches et jours fériés.

L'accueil familial est fermé une semaine complète en fin d'année (les dates exactes sont communiquées dès janvier).

L'accueil collectif est fermé durant toutes les périodes de congés scolaires, à l'exception de la Toussaint.

Les différents types d'accueil

1) l'accueil régulier

Il s'effectue selon les modalités du contrat d'accueil signé avec les parents, lequel définit le nombre de jours et d'heures réservées par semaine et la durée annuelle d'accueil.

2) l'accueil occasionnel

L'enfant est inscrit dans la structure, mais la famille ne peut définir à l'avance ses besoins. Elle réserve une place ponctuellement, dans la limite des places disponibles.

3) L'accueil d'urgence

Concerne un enfant qui n'est pas connu de l'établissement et dont la famille a besoin d'un mode d'accueil en urgence et dans des cas exceptionnels (hospitalisation ou décès d'un membre de la famille, reprise immédiate d'un travail...)

Cet accueil est provisoire, en fonction des possibilités. Il est limité dans le temps.

Modalités d'inscription

Qui peut être accueilli ?

Le pôle multi-accueil reçoit en priorité les enfants des foyers nangissiens âgés de 4 mois jusqu'à l'âge de la rentrée scolaire suivant leur 3^{ème} anniversaire.

Pour l'accueil collectif, si des places sont disponibles, elles peuvent être proposées aux habitants des communes membres de la Communauté de Communes « la Brie Nangissienne ».

Pour l'accueil familial, les enfants sont confiés à des assistantes maternelles agréées par le Président du Conseil Général (par délégation le médecin de la Protection Maternelle Infantile de l'Unité territoriale DGA – Solidarité de Provins).

Les horaires d'accueil administratif des familles sont communiqués lors de l'inscription.

Conditions d'admission

L'inscription se fait tout au long de l'année sur rendez-vous par le responsable légal de l'enfant.

Pour l'accueil collectif : les places sont attribuées en fonction de la date d'inscription. Les situations particulières sont étudiées au cas par cas.

Pour l'accueil familial : les places sont attribuées par la commission d'admission municipale en fonction des demandes, des places disponibles et des critères de priorité d'attribution qui sont les suivants :

- résider à Nangis,
- enfant dont le parent ou les deux parents travaillent ou à la recherche d'un emploi ou étudiant,
- certains cas particuliers pourront être examinés par la commission de placement.

Le dossier administratif

Il est constitué des pièces suivantes :

- extrait d'acte de naissance,
- livret de famille,
- le numéro de sécurité sociale dont dépend l'enfant,
- le numéro d'allocataire à la caisse d'allocations familiales,
- la feuille d'imposition des revenus de la famille (année N-2) ou en cas de changement significatif de situation les trois derniers bulletins de salaire, ou tout autre justificatif (chômage, ..),
- la carte d'étudiant du ou des parents, ou un certificat de scolarité,
- une attestation justifiant de la qualité de demandeur d'emploi du ou des parents,
- un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- le contrat d'assurance responsabilité civile de la famille,
- en cas de séparation ou de divorce, le jugement indiquant le montant des pensions versées ou reçues, le bénéficiaire du droit de garde et les modalités du droit de garde.

Le dossier médical

Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, établi par le médecin traitant de l'enfant, est exigé avec présentation du carnet de santé portant mention des vaccinations obligatoires.

Les parents devront fournir les coordonnées du médecin traitant et signer une autorisation de soins.

Organisation du premier accueil

En fonction du mode d'accueil, le responsable de la structure organise en collaboration avec la famille et en fonction du projet pédagogique, la visite de la Maison de la Petite Enfance et/ou une visite au domicile de l'assistante maternelle désignée par la commission d'admission municipale, en présence de l'enfant.

Période d'adaptation

Elle est organisée afin de permettre à l'enfant de prendre ses marques progressivement. La famille est tenue de faire part des habitudes de vie et des rythmes habituels de l'enfant, concernant son sommeil, son alimentation, ses préférences et ses habitudes.

Conditions d'accueil

Pour l'accueil régulier :

Lors de l'admission, les parents s'engagent à confier leur enfant conformément au contrat d'accueil personnalisé qu'ils doivent signer.

Toute absence doit être signalée au minimum la veille.

Dans le cas d'un accueil familial, l'assistante maternelle et l'établissement devront être tous deux informés de ces absences.

Priorité sera donnée aux parents qui réservent 10 heures par jour.

Il sera demandé aux parents de signer régulièrement une fiche de présence journalière horaire.

Pour l'accueil occasionnel ou d'urgence dans la structure collective maison de la Petite Enfance :

La gestion du temps de présence de l'enfant est déterminée selon les conditions suivantes :

- à l'arrivée, après avoir déposé l'enfant
- au départ, après avoir repris l'enfant.

L'arrivée peut s'effectuer à 9h ou à 10h les mardis et jeudis, à 9h30 ou à 10h30 les mercredis.

Le départ à 10h30 ou à 11h30 uniquement les mercredis, les mardis et jeudis à 17h.

Le temps de présence exact sera réglé à l'heure entière. Toute heure commencée est due.

Les parents seront tenus au paiement d'une participation financière déterminée par le nombre d'heures réellement effectuées. (*Vente de tickets*)

Les enfants accueillis chez une assistante maternelle pourront fréquenter l'accueil collectif en cas de besoin.

Accompagnement de l'enfant

L'un ou l'autre des parents, ou le tuteur, accompagne et reprend l'enfant au quotidien.

Lors de l'admission, ils peuvent autoriser une autre **personne**, habilitée par autorisation écrite, datée et signée à reprendre l'enfant de façon permanente ou ponctuelle.

Cette personne devra se présenter obligatoirement avec une pièce d'identité en cours de validité.

En cas de divorce et/ou de séparation, l'enfant ne sera confié qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant.

Accueil au quotidien

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile.

Réciproquement, ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant.

Cette **charte** est instaurée dans un souci mutuel de respect et de reconnaissance du rôle de chacun.

Toilette et vestiaire

L'enfant arrivera habillé, dans une tenue adaptée, pratique et propre.

Les familles fournissent :

- une tenue de rechange adaptée à la saison et à l'âge de l'enfant,
- les produits de soins spécifiques (lingettes, crème protectrice pour le siège, etc ...)
- les biberons et tétines,
- un thermomètre
- L'antipyrétique prescrit en cas de fièvre

Le bain est donné par les parents.

L'enfant est maintenu propre durant la journée, son linge souillé est rendu rincé aux parents.

Il appartient aux familles de veiller à ce que les enfants ne soient pas contaminés de parasites (poux, gale).

Alimentation

L'alimentation de l'enfant est définie après concertation entre ses parents, l'équipe de la crèche et selon une éventuelle prescription médicale. Le régime et le lait prescrits par le médecin traitant sont poursuivis à l'admission de l'enfant.

Il n'est pas possible de faire ingérer à l'enfant de la nourriture apportée par la famille, hormis le petit-déjeuner des enfants arrivés avant 7 h 30.

Si un mets particulier ne doit pas être donné, le tarif horaire d'accueil ne sera en aucun cas modifié.

En accueil familial, l'assistante maternelle nourrit l'enfant à ses frais aux repas situés dans les heures de placement ; ne sont pas compris le petit déjeuner et le dîner.

En cas d'arrivée de l'enfant avant 7 h 30, le petit-déjeuner est supposé être pris chez ses parents. Sous réserve d'accord de l'assistante maternelle, il pourra être pris chez elle, mais devra être fourni par les parents.

L'assistante maternelle achète le lait auquel l'enfant est déjà habitué.

En accueil collectif, le repas du midi et le goûter sont préparés par un agent de la structure.

Fonctionnement de l'établissement

Afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles, un certain nombre de personnel est nécessaire. Leurs compétences sont à la fois multiples et complémentaires.

La direction de l'établissement

Conformément à la législation en vigueur, elle est confiée à une personne titulaire du Diplôme d'Etat d'infirmier(ère) puériculteur(trice).

Recrutée par le Maire de Nangis, elle est chargée de l'organisation du multi accueil et participe à sa gestion. Concrètement, elle :

- participe au recrutement du personnel et des assistantes maternelles,
- organise et participe à la formation et à l'éducation sanitaire des assistantes maternelles,
- accueille les familles,
- participe au placement des enfants en accord avec les parents et les assistantes maternelles,
- assure le suivi des enfants au domicile des assistantes maternelles,
- organise les visites médicales, la surveillance de la croissance et du développement psychomoteur des enfants,
- initie et encadre les activités propres à l'éveil de l'enfant,
- établit des liaisons avec l'organisme gestionnaire, les organismes prestataires, et les services extérieurs (hôpital, secteur social, écoles maternelles),
- assure la tenue des registres et des dossiers,
- assure la gestion administrative et financière.

Elle peut s'assurer le concours de spécialistes : psychologue, psychomotricienne, diététicienne, etc ...

Un(e) éducateur (trice) de jeunes enfants

- assure l'organisation et encadre les activités d'éveil.
- assure le suivi des enfants au domicile des assistantes maternelles,
- seconde la direction de l'établissement,
- en cas d'absence de ladite direction, la responsabilité de l'établissement lui est confiée.

Un (e) auxiliaire de puériculture

- assure le confort, le bien-être et l'hygiène des enfants,
- en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants organise des activités ludiques et éducatives,
- assure l'hygiène du mobilier et des jouets.

Un agent administratif

- accueille les familles et les assistantes maternelles.
- assure le secrétariat de la structure.

Un agent polyvalent

- assure l'hygiène des locaux du mobilier et des jouets,
- assure la préparation des repas donnés sur la structure.
- participe à l'encadrement et à la surveillance des enfants.

Un médecin

Son rôle est défini par le décret 2010-613 du 7 juin 2010, article R2324-39.

- il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence,
- il donne son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical,
- il assure le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de famille.

Les assistantes maternelles

- accueillent à leur domicile les enfants confiés par la crèche familiale,
- veillent à la santé, à la sécurité, au développement et au bien-être des enfants,
- concourent à l'intégration sociale de tous les enfants, y compris ceux présentant un handicap,
- aident les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle.

Congés, absences de l'assistante maternelle

Toute demande de congés se fait par écrit avec un préavis de minimum 15 jours, ou suivant la demande du service.

Il n'y a pas de fermeture de la crèche familiale durant les congés d'été. Afin de pouvoir maintenir une offre d'accueil cohérente, il est demandé aux parents et aux assistantes maternelles de prendre 3 semaines consécutives en juillet ou en août. Les dates seront à communiquer au plus tard le 31 mars.

Les parents et les assistantes maternelles se concertent pour faire coïncider au mieux leurs congés.

En cas d'absence de l'assistante maternelle (congés, maladie, formation), un remplacement chez une autre assistante maternelle est proposé.

Le service étant maintenu, les parents paient la journée en cas de refus du remplacement. Si le multi accueil n'est pas en mesure de proposer un remplacement, la journée ne sera pas facturée.

Pour tout remplacement, les parents rencontrent l'assistante maternelle avec leur enfant pour un temps d'adaptation, et d'échange autour des besoins de l'enfant et de ses habitudes.

Surveillance médicale de l'enfant

Le médecin de l'établissement donne son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical. Il suit régulièrement les enfants. Ses visites sont obligatoires.

Lors de l'admission, les familles signent une autorisation de transport vers le centre hospitalier ainsi qu'une autorisation permettant au chirurgien d'intervenir en cas de besoin.

Généralités

En cas de maladie de l'enfant, l'assistante maternelle et le (la) directeur (trice) de la structure doivent être prévenus (es) le plus tôt possible ; la nature de la maladie doit être précisée afin d'appliquer les mesures nécessaires vis-à-vis des autres enfants et du personnel.

Le médecin ou la directrice de l'établissement a toute autorité pour apprécier l'accueil ou non de l'enfant malade.

Les assistantes maternelles ne peuvent en aucun cas emmener les enfants chez un médecin de ville.

Dans les cas de maladie ou d'accident grave, l'assistante maternelle avertit la direction de l'établissement après avoir fait appel au SAMU.

Un protocole est remis à l'assistante maternelle lui indiquant la conduite à tenir.

Pendant le temps d'accueil, en cas de problème de santé ou d'accident de l'enfant, la direction de l'établissement prend les mesures nécessaires. Les parents en seront avisés.

Vaccins

Ils doivent être pratiqués dans les délais prévus par le calendrier vaccinal officiel :

- le BCG est conseillé pour l'admission.
- Le DTP (Diphtérie, tétanos et poliomyélite) est obligatoire avant 18 mois.
- Les vaccins contre l'haemophilus influenza b, l'hépatite B, la rougeole, la rubéole, la coqueluche et la méningite sont recommandés.

Si l'état de santé de l'enfant contre-indique l'une ou l'autre des vaccinations, un certificat médical doit être établi, indiquant la durée de la contre-indication.

Médicaments

Dans la mesure du possible, les parents demanderont au médecin traitant de privilégier les médicaments pouvant être donnés en deux prises (matin et soir) afin de les administrer eux-mêmes.

Lorsque la prescription ne peut se faire en deux fois :

Pour l'accueil collectif: le traitement peut être administré sur présentation de l'ordonnance en cours de validité.

Pour l'accueil familial : l'assistante maternelle peut administrer les médicaments avec l'accord de la directrice. Cependant, l'assistante maternelle assumant seule, à titre personnel, l'entière responsabilité civile et pénale de l'acte doit obligatoirement avoir en sa possession :

- une ordonnance médicale prescrivant le traitement
- l'autorisation préalable écrite des parents.

Fièvre

En cas de fièvre, le protocole du médecin de l'établissement est appliqué, en cas d'absence du médecin une ordonnance est demandée à chaque famille fixant le produit et les doses à administrer en cas de fièvre pour chaque enfant.

Situation particulière

Il est possible pour les médecins, infirmiers, kinésithérapeutes d'intervenir auprès de l'enfant chez l'assistante maternelle, après l'accord de la directrice, afin de tenir compte des impératifs liés à l'accueil des enfants (repas, sieste, jardin d'éveil...).

Responsabilité et sécurité de l'enfant

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement et au domicile de l'assistante maternelle, tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille.

Ils doivent rester vigilants quant à sa sécurité. Il leur est demandé de souscrire une assurance en responsabilité civile dont l'attestation leur sera demandée lors de l'admission.

Ils doivent également rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables. En aucun cas, leur présence ne doit être facteur de risque pour les autres enfants.

Consignes de sécurité

- l'enfant est couché sur le dos, en turbulette, sans oreiller ni tour de lit,
- le port de bijoux (broches, chaînes, boucles d'oreilles, bracelets ,petites barrettes) mais aussi des cordons de tétines et de vêtements sont **strictement interdits** pendant le temps d'accueil de l'enfant,
- une autorisation de transport en voiture est demandée à la famille :
 - déplacement autorisé dans le véhicule de la crèche,
 - déplacement autorisé dans le véhicule personnel de l'assistante maternelle.

Les déplacements sont limités à Nangis. La voiture est obligatoirement équipée d'un siège homologué aux normes européennes.

Tout projet de sortie en dehors de Nangis ou nécessitant un autre moyen de transport sera présenté à l'avance aux parents et fera l'objet d'une autorisation spécifique.

En aucun cas, l'enfant ne doit être confié à l'assistante maternelle en dehors des heures limites d'accueil ; dans le cas du non respect de cette règle, la Mairie de Nangis décline toute responsabilité en cas d'accident pouvant survenir à l'enfant.

La garde de nuit est interdite.

L'assurance responsabilité civile de la Maison de la Petite Enfance couvre les conséquences des dommages matériels et corporels qui pourraient être causés aux enfants pendant le temps d'accueil ou que ces derniers pourraient causer à autrui, s'il est reconnu que la responsabilité de la ville est engagée.

L'assistante maternelle est l'unique employée de la commune, l'unique responsable de tout ce qui se passe chez elle ; elle ne doit jamais laisser l'enfant seul, ou sous la surveillance d'une autre personne (membre de la famille ou autre).

Objets personnels

Ils restent sous la responsabilité des familles, l'administration ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol. (poussettes, ...)

Le matériel de puériculture

Il répond aux normes européennes obligatoires de sécurité et est entretenu et/ou renouvelé autant que de besoin.

- lits, matelas, turbulette,
- poussette,
- chaise haute avec harnais,
- transat,
- tapis de change,
- bavoirs.

Participation de la famille au sein de l'établissement

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, leur place au sein de l'établissement est essentielle.

Il leur est demandé de bien vouloir participer aux réunions ou autres manifestations organisées par l'établissement.

Afin d'être joignables au plus tôt, en cas d'urgence, les familles doivent impérativement laisser leurs coordonnées téléphoniques.

La famille s'engage à informer la direction de l'établissement de tout déménagement, y compris sur le territoire de Nangis, dès que la décision en est prise.

La famille s'engage à respecter l'intégralité des termes du présent règlement. Elle est également tenue honorer les clauses de son contrat d'accueil personnalisé, ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

Les parents s'adressent avec courtoisie aux assistantes maternelles et aux personnels de la structure.

Tout manquement à ces règles et le non respect de la charte, impliquent que le maintien de la place sera réexaminé par l'autorité territoriale.

Le conseil de la Maison de la Petite Enfance

Il est destiné à améliorer la coopération entre parents et personnel éducatif dans le but d'un mieux-être des enfants et de leur famille.

Il est composé de représentants de la municipalité, des parents et du personnel. Il est informé sur l'évolution des prix des services rendus par l'établissement.

Il sera consulté sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne : règlement intérieur, orientations pédagogiques, relations avec les autres structures de la Ville, les différents projets.

Contrat d'accueil et participation financière

Contrat d'accueil régulier

Après attribution d'une place par la commission municipale d'admission et dépôt du dossier complet, un contrat d'accueil individualisé est établi entre le gestionnaire et la famille, basé sur le rythme et la durée de fréquentation de l'établissement.

Dans le cas d'un placement familial, un contrat de placement est signé entre l'assistante maternelle, la famille et la mairie de Nangis.

L'enfant ne pourra pas être accueilli si son contrat n'est pas dûment daté et visé par les parties en présence (contrat initial ou renouvellement).

Un avenant au contrat de placement pourra être rédigé dans la limite de 2 fois par année civile en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, ou dans le cas d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, modification du nombre d'heures, de semaines ou de mois de garde.

La modification d'un contrat en cours d'année est possible sans préavis aux conditions suivantes :

- selon la capacité d'accueil de la structure et l'avis de la directrice.
- dans le respect du temps d'accueil minimum et maximum admis dans la structure.
- avec une prise d'effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant.

La rupture anticipée du contrat de placement est possible **avec un préavis obligatoire d'un mois**.

Dans le cas d'un congé de maternité, l'enfant sera soit :

- retiré,
- maintenu. Son contrat de placement pourra être modifié (réduit, ...).

Dans le cas d'un congé parental d'un des parents, le contrat d'accueil individualisé est résilié de fait.

Participation financière

Dans le cas d'un accueil régulier, la facture mensuelle est établie sur la base du contrat de placement.

Les déductions autorisées sont :

- l'hospitalisation de l'enfant et la période de convalescence prescrite,
- l'éviction de l'enfant par le médecin de la maison de la petite enfance,
- les jours de maladie de l'enfant supérieurs à 3 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical,
- les périodes de fermeture de la structure.

Les heures supplémentaires non prévues au contrat initial sont facturées le mois en cours, à défaut le mois suivant leur réalisation.

Si les heures effectuées sont inférieures aux termes du contrat, la mensualité est maintenue.

Les besoins d'accueil ponctuel, hors contrat, peuvent être acceptés selon les possibilités du service après accord de la direction de l'établissement et seront comptabilisés sur le mois en cours.

La participation financière de la famille est liée d'une part aux revenus réels globaux et d'autre part au nombre d'enfants à charge, selon les taux d'effort définis par le barème de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine et Marne.

Famille de	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux horaire	0,06 %	0,05 %	0,038 %	0,033 %

Les ressources prises en compte sont constituées de l'ensemble des revenus mensuels moyens, hors prestations familiales (total des salaires et assimilés, revenus des capitaux mobiliers, revenus fonciers, heures supplémentaires, indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle).

Un plancher et un plafond fixent le cadre de l'application du taux d'effort, ceux-ci sont révisés chaque année.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille **-même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement-** permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

La participation horaire est calculée lors de l'admission de l'enfant, revue annuellement en janvier et ponctuellement en cas de modification de situation familiale ou professionnelle.

Priorité sera donnée aux parents ne dépassant pas 8 semaines de congés par an.

Le nombre de semaines pouvant être déduit sera proratisé pour un contrat inférieur à 12 mois.

Une fiche de présence effective doit être signée mensuellement par la personne qui dépose et reprend l'enfant. Cette fiche mentionne **les heures réelles d'arrivée et de départ de l'enfant** chez l'assistante maternelle.

Toute signature correspond à **une présence réelle de l'enfant** et donne lieu :

- au paiement de la famille,
- à l'indemnisation de l'assistante maternelle,

Les jours d'absence doivent être mentionnés et motivés : maladie, vacances, repos hebdomadaire, absence prévue ou non ...

En cas de rupture anticipée du contrat de placement, le délai de préavis d'un mois sera facturé aux parents, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure.

Paiement de la participation financière

Le règlement doit être effectué auprès du régisseur de la maison de la petite enfance à la date indiquée sur la facture ; il sera alors remis à la famille un reçu officiel du trésor public.

Le paiement peut être réalisé par chèque bancaire, tickets CESU ou en numéraire.

Dans le cas d'un accueil occasionnel ou d'urgence, les parents sont tenus à une participation financière déterminée en fonction de leur tarif horaire et du nombre d'heures réellement effectuées.

Le paiement est effectué le jour même, il peut être réalisé par chèque bancaire, tickets CESU ou en numéraire, il est remis à la famille un reçu officiel du trésor public.

Signatures

Le présent règlement est applicable dès sa signature entre les familles et le représentant de la collectivité.

Il peut être modifié ou complété à tout moment. Il fera, alors, l'objet d'une information aux familles.

L'admission et le maintien de l'enfant au sein du multi accueil « La Farandole », aussi bien en milieu familial qu'en structure collective, sont subordonnés à l'acceptation et au respect du présent règlement.

Je soussigné(e)..... reconnais avoir pris connaissance du règlement et en accepter toutes les conditions.

Fait à Nangis, le
(en 2 exemplaires originaux)

Les parents,	Michel Billout, Sénateur, Maire de Nangis. Michel BILLOUT
---------------------	--

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

La Région Ile-de-France renouvelle en 2014, son appel à projets « La culture : projets de jeunes, pratiques culturelles, bons plans », en partenariat avec le Centre d'Information et de Documentation Jeunesse (C.I.D.J.) pour la mise en place des « Evénements Régionaux ». Ce programme associe les structures du réseau Information Jeunesse Régional (Centre Information Jeunesse départemental, Bulletin Information Jeunesse et Point Information Jeunesse d'Ile de France).

Le Conseil Local de la Jeunesse (C.L.J.), se réunissant régulièrement en commission, souhaite mettre en œuvre cette année, une fête de quartier ayant pour thématique « la diversité et les cultures urbaines ».

Aussi, pour valoriser et appuyer cette initiative des jeunes élus du C.L.J, le Service Municipal de la Jeunesse (via le Point Information Jeunesse) a répondu à cet appel à projet en élaborant un événement culturel, en destination des jeunes nangissiens et mis en place par les jeunes du C.L.J, qui se déroulera le samedi 24 mai 2014, au sein du quartier de la Mare aux Curées.

Cette action aura pour but d'accompagner les jeunes dans la réalisation d'un projet culturel, de promouvoir des jeunes artistes amateurs locaux, d'informer sur les dispositifs d'aide aux projets artistiques et culturels, de découvrir les sorties au niveau local, départemental et régional et de s'initier à des activités de « Cultures Urbaines » (roller street, graff', urbanball, hip-hop ...).

Il est demandé, au conseil municipal, de bien vouloir délibérer dans ce sens et d'autoriser Monsieur le Maire ou son Adjoint à signer l'appel à projet et toutes pièces s'y rapportant.

N°2014/MARS/011	<u>OBJET :</u> APPEL A PROJET « EVENEMENTS REGIONAUX INFORMATION JEUNESSE – ILE DE FRANCE 2014 »
------------------------	---

Rapporteur : Stéphanie CHARRET

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le projet du conseil local de la jeunesse relatif à une fête de quartier ayant pour thème « la diversité et les cultures urbaines »,

Considérant l'organisation par le service municipal de la jeunesse d'un évènement culturel en destination des jeunes Nangissiens prévu le samedi 24 mai 2014 dans le quartier de la Mare aux Curées,

Considérant la volonté municipale de promouvoir des jeunes artistes amateurs locaux, d'informer sur les dispositifs d'aide aux projets artistiques et culturels, de découvrir les sorties au niveau local, départemental et régional et de s'initier à des activités de « cultures urbaines »,

Vu l'appel à projet de la Région Ile-de-France,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le projet du service municipal de la jeunesse.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer l'appel à projet et toutes pièces s'y rapportant.

Délibération n°2014/MARS/012

OBJET : MODIFICATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DES DIFFERENTS ESPACES JEUNES EN UN SEUL REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE MUNICIPAL DE LA JEUNESSE

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Le Service Municipal de la Jeunesse gère « l'espace jeunes », équipement central, accueillant diverses activités en direction des jeunes de 13 à 25 ans. Il est doté respectivement pour chacun des pôles, de différents règlements intérieurs : un pour l'Espace Jeunes en tant que tel, un second pour le Cyber Espace Jeunes et un autre pour le Point Information Jeunesse. L'ensemble représente actuellement 11 pages très administratives et relativement complexes pour la plupart des usagers de l'équipement.

Les usagers ne se cantonnent pas à l'un ou l'autre des secteurs situés à l'Espace Jeunes de Nangis et fréquentent, en effet, aussi bien le Service municipal de la Jeunesse que le Point Information ou encore les diverses permanences, telles celle de la Mission Locale.

C'est pourquoi, avec l'objectif de rendre plus accessibles ces règlements aux usagers, afin qu'ils puissent en prendre aisément connaissance pour l'appliquer correctement, un nouveau Règlement Intérieur unique a été rédigé. Le document se veut synthétique.

Il rassemble les informations relatives au :

- pôle central
- Cyber Espace Jeunes
- Point Information Jeunesse

Pour information, la salle de sport attenante est déjà pourvue d'un Règlement Intérieur.

Ledit règlement sera joint au dossier d'inscription du SMJ, affiché et aisément accessible dans les différents lieux d'activités des jeunes.

Il est demandé, au conseil municipal, d'autoriser Monsieur le Maire ou son adjoint à signer ce nouveau règlement intérieur.

N°2014/MARS/012

OBJET :

**MODIFICATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DES
DIFFERENTS LIEUX DE L'ESPACE JEUNES EN UN SEUL
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE JEUNES**

Rapporteur : Stéphanie CHARRET

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règlements intérieurs des différents espaces jeunes,

Considérant le fonctionnement du service municipal de la jeunesse,

Considérant la nécessité de rendre plus accessibles les règlements aux usagers,

Considérant l'utilité d'un seul règlement pour la gestion de l' « espace jeunes »,

Considérant le projet proposé,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le nouveau règlement intérieur du service municipal de la jeunesse.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le Maire ou son adjoint à signer ledit règlement.



2 rue Marcel

77370 NANGIS

01 64 01 27 03

Règlement intérieur

Chaque utilisateur de l'Espace Jeunes doit prendre connaissance et approuver le présent règlement.

A/ Présentation de la structure

L'Espace Jeunes est une structure de la ville de Nangis, dédiée à la jeunesse. Il est un lieu de rencontres, d'écoute, d'échanges, de dialogue et de détente. Le service municipal de la jeunesse a pour vocation d'améliorer la vie sociale des jeunes, en organisant des actions et des animations socio éducatives, socio culturel et socio sportives et les accompagne dans la mise en place de leurs projets.

L'animateur est le garant des valeurs défendues dans le projet éducatif de la commune parmi lesquelles la laïcité, principe constitutionnel de la République.

L'Espace Jeunes est soumis à la législation relative à l'accueil de mineurs hors du domicile parental conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des familles (décret N°2004-1136 du 21 octobre 2004) et veille à l'application des principes énoncés par la convention des droits de l'Enfant du 20/11/1989, ratifié par la France.

B/ Fonctionnement

1/ Périodes d'ouverture

• **Pôle central et Cyber Espace Jeunes (CEJ)**

- | | |
|-------------------------------------|---|
| -En périodes scolaires : | Mardi, jeudi, vendredi de 16h à 19h
Mercredi de 14h à 19h
Samedi de 14h à 18h |
| -En période de vacances scolaires : | Lundi au vendredi de 14h à 19h |

• **PIJ**

- | | |
|-------------------------------------|---|
| -En périodes scolaires : | Mardi de 9h45 à 12h et de 16h à 18h
Mercredi de 9h45 à 12h
Jeudi, vendredi et samedi de 16h à 18h |
| -En période de vacances scolaires : | Lundi de 14h à 17h
Mardi de 10h à 12h
Mercredi et vendredi de 10h à 12h et de 14h à 17h |

2/ Admission

L'Espace Jeunes est un lieu destiné aux jeunes Nangissiens et communes aux alentours de 13 à 25 ans (collégiens, lycéens, étudiants, apprentis, demandeur d'emploi...). Les jeunes arrivent et partent à leur convenance dès lors qu'ils ont satisfaits aux formalités préalables d'inscription.

3/ Procédure d'inscription

Les inscriptions s'effectuent au sein du service municipal de la jeunesse. Un dossier d'inscription est à compléter et signer par le responsable légal du jeune mineur ou à remplir par le jeune majeur, avant la fréquentation des différents espaces (cyber jeunes, espace jeunes, salle de répétition et salle de danse). Les pièces à fournir sont les suivantes :

- livret de famille
- carnet de vaccination
- 1 justificatif de domicile.

Cette inscription est valable 1 an à compter de la date d'inscription. Pour toute inscription à une activité, une fiche d'autorisation parentale sera à compléter, pour participer à une sortie, à un stage, à un atelier, à un mini séjour ou toute autre activité, demandant l'accord préalable du responsable légal (au minimum 48h avant).

Toute inscription étant définitive, aucune annulation ne sera acceptée, sauf sur présentation d'un justificatif ou d'un certificat médical.

4/ Paiement des activités

L'inscription aux activités payantes est effective lorsque le jeune a fourni les documents dûment complétés et réglé le montant de l'activité. La ville prévoit la possibilité de régler en plusieurs échéances mensuelles, (sans toutefois dépasser 4 fractionnements) pour la participation aux activités jeunesse. Un échéancier sera établi par le SMJ et signé par le responsable légal du participant lors de la demande d'échelonnement.

5/ Responsabilité

Les jeunes sont sous la responsabilité de la ville de Nangis, uniquement pendant leur présence dans la structure ou dans le cadre d'activités extérieures, encadrées par les animateurs. En cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels (portables, tablettes...), la ville ne pourra être tenue pour responsable.

6/ Assurance

Les utilisateurs doivent disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels causés à autrui (art 1384 du code civil). Une assurance individuelle « accidents » est recommandée pour garantir les dommages corporels.

Conformément aux dispositions de l'article L227-5 du CASF, la ville a souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile.

C/ Utilisation des espaces

1/ Cyber Espace Jeunes (CEJ)

Cet espace est composé d'un parc informatique de 4 ordinateurs en libre accès avec une utilisation « contrôlée ». Les ordinateurs du cyber@espace sont tous contrôlés par le logiciel CYBERLUX, afin d'éviter toute utilisation illégale et inappropriée des postes mis à disposition par le SMJ. L'inscription au SMJ est obligatoire pour l'accès à cet espace et une inscription sur le registre de présence sera demandée par l'animateur référent.

Le volume sonore de chaque ordinateur a été bloqué de sorte qu'aucune gêne de part et d'autre ne soit ressentie.

Une fiche «fonctionnement du CEJ» est affichée dans l'espace, reprenant les droits et les devoirs d'un utilisateur du cyber.

2/ Pôle central

Les jeux mis à disposition (baby-foot ; table de tennis de table, Wii...) doivent être utilisés correctement et ne doivent pas subir de dégradations, sous peine de sanctions.

3/ Point Information Jeunesse (PIJ)

Le Point Information Jeunesse met à votre disposition 3 postes informatiques, équipés des logiciels de traitement de texte et tableur (Word et Excel). Tous les PC sont connectés à Internet. L'informateur jeunesse accompagne les jeunes dans leurs démarches et leurs projets. Le matériel (poste informatique, documentation...) est prioritairement destiné aux jeunes de 13 à 25 ans.

Les postes informatiques du PIJ ne sont en aucun cas destinés à l'exercice d'une activité professionnelle ou commerciale.

- **Imprimante/ photocopieuse/ scanner/ fax**

Les impressions ne peuvent se faire que sur demande auprès de l'animateur et dans la mesure où elles concernent uniquement les documents ayant un rapport avec des recherches scolaires, universitaires ou d'emploi : (exposé, dossier d'inscription, dossier de bourse, demande d'aide aux logement, recherche d'emploi, CV, lettre de motivation, etc....).

Un scanner ainsi qu'un fax sont à la disposition des usagers, leur manipulation sera effectuée par l'animateur jeunesse.

- **Téléphone**

L'utilisation des téléphones (poste 1 et poste 2) est sous la diligence de l'informateur jeunesse. Les transferts d'appels s'effectueront à votre demande et avec accord de l'animateur.

D/ Attitudes et respect des règles

1/ Règles de vie collective

Toute personne fréquentant l'Espace Jeunes, doit être respectée et respecter les autres, jeunes et adultes. Tout manque de respect et mauvais comportement entraîne l'annulation de l'adhésion et l'exclusion du SMJ. Les violences verbales et physiques sont proscrites.

Toute dégradation devra être remboursée. Chaque personne est garante de la propreté des lieux. L'accès aux différents bureaux et locaux du personnel n'est autorisé qu'en présence d'un animateur de l'équipe permanente du SMJ. La diffusion sauvage de musique est proscrite. L'utilisation du téléphone pour écouter de la musique de façon sauvage n'est pas tolérée. Il est interdit de crier, courir, se bagarrer (même pour jouer) à l'intérieur de l'Espace Jeunes.

2/ Alcool/substances illicites

Conformément à la loi du 15 nov. 2006, l'espace jeunes est **un espace totalement « non-fumeur »**. Il est aussi interdit d'y consommer et d'y introduire de l'alcool et des substances illicites. De même, il est interdit de pénétrer ou de participer aux activités proposées et organisées par le SMJ en état d'ivresse ou sous l'influence de substances illicites. Dans le cas où un mineur enfreint un de ces points, les parents sont systématiquement avertis.

3/ Transports

Dans le minibus, le jeune s'engage à respecter la réglementation et en particulier :

- le conducteur, l'animateur et les autres passagers
- l'obligation de mettre la ceinture de sécurité
- l'interdiction de se déplacer dans le véhicule pendant le trajet
- l'interdiction de manger dans le véhicule
- l'interdiction de fumer

4/ Exclusion

Tout non respect du règlement intérieur peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du SMJ. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation et si besoin par la municipalité. En cas de manquements graves, cette dernière se réserve le droit d'engager toute procédure qu'elle jugera nécessaire.

E/ Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter du 04 mars 2014. Le SMJ est placé sous l'autorité du maire.

Le directeur général des services, la directrice du service municipal jeunesse, les animateurs jeunesse et la secrétaire de la structure sont chargés en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

A Nangis, le

Le Maire

Michel BILLOUT

Délibération n°2014/MARS/013

OBJET : MODIFICATION DE LA DELIBERATION N° 2013/NOV/174 EN DATE DU 18 NOVEMBRE 2013 RELATIVE AU CONTRAT DE PRET COMPACTE N° 118882 CONCERNANT LA RENEGOCIATION DE LA GARANTIE D'EMPRUNT ACCORDEE A LA SOCIETE TROIS MOULINS HABITAT POUR LES PROGRAMMES « RUE BERTIE ALBRECHT » ET « RUE GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ »

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Par courrier du 25 septembre 2013 reçu le 7 octobre dernier, la société Trois Moulins Habitat nous a informés qu'elle avait procédé à la renégociation d'une partie de sa dette auprès de la caisse des dépôts et consignations afin de réduire son exposition au risque de taux d'intérêts.

Suite à cette renégociation, le montant du capital garanti par la collectivité demeure inchangé. Cependant, ce réaménagement nécessitait de renouveler la garantie déjà consentie précédemment à la société Trois Moulins Habitat pour les contrats suivants :

- contrat n°1063716 pour un montant initial de 34 801,00 €,
- contrat n°1063726 pour un montant initial de 70 756,00 €.

Cette renégociation a engendré le regroupement des deux emprunts susmentionnés sous un seul et même contrat dit « contrat de prêt compacté n°118882 » sans impact financier pour la commune de Nangis.

Toutefois et conformément aux remarques évoquées par l'organisme, il convient de compléter la délibération n°2013/NOV/174 du 18 novembre 2013 en modifiant les articles 2 et 4.

Il est proposé, au conseil municipal, de bien vouloir délibérer dans ce sens.

N°2014/MARS/013

OBJET :

MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2013/NOV/174 EN DATE DU 18 NOVEMBRE 2013 RELATIVE AU CONTRAT DE PRET COMPACTE N°118882 CONCERNANT LA RENEGOCIATION DE LA GARANTIE D'EMPRUNT ACCORDEE A LA SOCIETE TROIS MOULINS HABITAT POUR LES PROGRAMMES « RUE BERTIE ALBRECHT » ET « RUE GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ »

Rapporteur : Simone JEROME

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article n°2021 du Code Civil,

Vu l'article n°19-2 du Code des Caisses d'Epargne,

Vu la délibération du conseil municipal n°2006/092 en date du 29 mai 2006 relative à la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat concernant le programme "Rue Bertie Albrecht" pour un montant total de 34 801,00 € et son contrat n°1063716 signé le 29 septembre 2006 y afférent,

Vu la délibération du conseil municipal n°2006/093 en date du 29 mai 2006 relative à la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat concernant le programme "Rue Geneviève de Gaulle Anthonioz" pour un montant total de 70 756,00 € et son contrat n°1063723 signé le 29 septembre 2006 y afférent,

Vu la délibération du conseil municipal n°2013/NOV/174 en date du 18 novembre 2013 relative au contrat de prêt n°118882 concernant la renégociation de la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat pour les programmes « Rue Bertie Albrecht » et « Rue Geneviève de Gaulle Anthonioz »,

Considérant le contrat tripartite de compactage n°118882 reçu le 5 novembre 2013 entre la Caisse des Dépôts et Consignations, la société Trois Moulins Habitat et la commune de Nangis établi le 1^{er} août 2012 et reçu le 7 octobre 2013 relatif au regroupement des deux emprunts susmentionnés sous un seul et même contrat, dit « contrat de prêt compacté », réaménagé selon de nouvelles caractéristiques et modalités financières à effet du 1^{er} juillet 2012,

Considérant que le montant du capital garanti demeure inchangé du fait de la renégociation de la dette de la société Trois Moulins Habitat,

Considérant qu'il convient de modifier la délibération n°2013/NOV/174 en date du 18 novembre 2013 en modifiant les articles 2 et 4,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

dit que l'article 2 de la délibération n°2013/NOV/174 en date du 18 novembre 2013 est modifié ainsi qu'il suit. Il convient de lire :

dit que les caractéristiques du « prêt compacté » n°118882 et garanti à 100 % sont les suivantes :

Montant total prêt réaménagé:	103 513,15 €
Périodicité des échéances :	Trimestrielle
Durée de remboursement (en nombre d'échéances) :	144
Date de première échéance :	05/08/2012
Nature du taux :	révisable
Index de révision :	Taux du LA
Marge fixe sur index	0,50 %
Taux d'intérêt actuariel annuel *	2,75 %
Taux de période*	0,68 %
Taux annuel de progressivité des échéances	0,00 %
Taux effectif global	2,72 %
Quotité garantie	100 %

*Calculé sur la base de l'index en vigueur à la date d'effet du présent contrat soit 2,25 %.

Précise que les taux d'intérêts de progressivité ci-dessus sont susceptibles de varier à chaque échéance en fonction de la variation du taux de livret A sans que le taux de progressivité puisse jamais être inférieur à 0%.

ARTICLE TROIS :

dit que l'article 4 de la délibération n°2013/NOV/174 en date du 18 novembre 2013 est annulé et remplacé ainsi qu'il suit. Il convient de lire :

S'engage au cas où l'emprunteur pour quelque motif que ce soit ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encouru, à se substituer à l'emprunteur pour son paiement sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressource nécessaire à ce règlement.

ARTICLE QUATRE :

dit que les autres articles demeurent inchangés.

Délibération n°2014/MARS/014

OBJET : MODIFICATION DE LA DELIBERATION N° 2013/NOV/175 EN DATE DU 18 NOVEMBRE 2013 RELATIVE AU CONTRAT DE PRET COMPACTE N° 118894 CONCERNANT LA RENEGOCIATION DE LA GARANTIE D'EMPRUNT ACCORDEE A LA SOCIETE TROIS MOULINS HABITAT POUR LES PROGRAMMES « RUE BERTIE ALBRECHT » - « RUE GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ » - « 6 LOGEMENTS AU 75 BOULEVARD VOLTAIRE » ET « 8 LOGEMENTS AU 75 BOULEVARD VOLTAIRE »

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Par courrier du 25 septembre 2013 reçu le 7 octobre dernier, la société Trois Moulins Habitat nous a informés qu'elle avait procédé à la renégociation d'une partie de sa dette auprès de la caisse des dépôts et consignations afin de réduire son exposition au risque de taux d'intérêts.

Suite à cette renégociation, le montant du capital garanti par la collectivité demeure inchangé. Cependant, ce réaménagement nécessitait de renouveler la garantie déjà consentie précédemment à la société Trois Moulins Habitat pour les contrats suivants :

- contrat n°1063714 pour un montant initial de 711 124,00 €,
- contrat n°1063718 pour un montant initial de 1 011 246,00 €,
- contrat n°1100510 pour un montant initial de 169 918,00 €,
- contrat n°1127626 pour un montant initial de 620 660,00 €.

Cette renégociation a engendré le regroupement des quatre emprunts susmentionnés sous un seul et même contrat dit « contrat de prêt compacté n°118894 » sans impact financier pour la commune de Nangis.

Toutefois et conformément aux remarques évoquées par l'organisme, il convient de compléter la délibération n°2013/NOV/175 du 18 novembre 2013 en modifiant les articles 2 et 4.

Il est proposé, au conseil municipal, de bien vouloir délibérer dans ce sens.

N°2014/MARS/014	<u>OBJET :</u> MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2013/NOV/175 EN DATE DU 18 NOVEMBRE 2013 RELATIVE AU CONTRAT DE PRET COMPACTE N°118894 CONCERNANT LA RENEGOCIATION DE LA GARANTIE D'EMPRUNT ACCORDEE A LA SOCIETE TROIS MOULINS HABITAT POUR LES PROGRAMMES « RUE BERTIE ALBRECHT » - « RUE GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ » - « 6 LOGEMENTS AU 75 BOULEVARD VOLTAIRE » ET « 8 LOGEMENTS AU 75 BOULEVARD VOLTAIRE »
------------------------	--

Rapporteur : Simone JEROME

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article n°2021 du Code Civil,

Vu l'article n°19-2 du Code des Caisses d'Epargne,

Vu la délibération du conseil municipal n°2006/092 en date du 29 mai 2006 relative à la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat concernant le programme « Rue Bertie Albrecht pour un montant total de 711 124,00 € et son contrat n°1063714 signé le 29 septembre 2006 y afférent,

Vu la délibération du conseil municipal n°2006/093 en date du 29 mai 2006 relative à la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat concernant le programme « Rue Geneviève de Gaulle Anthonioz » pour un montant total de 1 011 246,00 € et son contrat n°1063718 signé le 29 septembre 2006 y afférent,

Vu la délibération du conseil municipal n°2007/014 en date du 29 janvier 2007 relative à la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat concernant le programme « 8 logements au 75 boulevard Voltaire » pour un montant total de 620 660,00 € et son contrat n°1127626 signé le 18 février 2009 y afférent,

Vu la délibération du conseil municipal n°2007/015 en date du 29 janvier 2007 relative à la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat concernant le programme « 6 logements au 75 boulevard Voltaire » pour un montant total de 169 918,00 € et son contrat n°1100510 signé le 7 janvier 2008 y afférent,

Vu la délibération du conseil municipal n°2013/NOV/175 en date du 18 novembre 2013 relative au contrat de prêt n°118894 concernant la renégociation de la garantie d'emprunt accordée à la société Trois Moulins Habitat pour les programmes « Rue Bertie Albrecht » - « Rue Geneviève de Gaulle Anthonioz » « 6 logements au 75 Boulevard Voltaire » et « 8 logements au 75 Boulevard Voltaire »,

Considérant le contrat tripartite de compactage n°118894 entre la caisse des dépôts et consignations, la société Trois Moulins Habitat et la commune de Nangis établi le 1^{er} août 2012 et reçu le 7 octobre 2013 relatif au regroupement des quatre emprunts susmentionnés sous un seul et même contrat, dit « contrat de prêt compacté », réaménagé selon de nouvelles caractéristiques et modalités financières à effet du 1^{er} juillet 2012,

Considérant que le montant du capital garanti demeure inchangé du fait de la renégociation de la dette de la société Trois Moulins Habitat,

Considérant qu'il convient de modifier la délibération n°2013/NOV/175 en date du 18 novembre 2013 en modifiant les articles 2 et 4,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

dit que l'article 2 de la délibération n°2013/NOV/175 en date du 18 novembre 2013 est modifié ainsi qu'il suit.

Il convient de lire :

dit que les caractéristiques du « prêt compacté » n°118894 et garanti à 100 % sont les suivantes :

Montant total prêt réaménagé:	2 414 875,94 €
Périodicité des échéances :	Trimestrielle
Durée de remboursement (en nombre d'échéances) :	148
Date de première échéance :	05/08/2012
Nature du taux :	révisable
Index de révision :	Taux du LA
Marge fixe sur index	0,90 %
Taux d'intérêt actuariel annuel *	3,15 %
Taux de période*	0,78 %
Taux annuel de progressivité des échéances	0,00 %
Taux effectif global	3,11 %
Quotité garantie	100 %

Précise que les taux d'intérêts de progressivité ci-dessus sont susceptibles de varier à chaque échéance en fonction de la variation du taux de livret A sans que le taux de progressivité puisse jamais être inférieur à 0%.

ARTICLE DEUX :

dit que l'article 4 de la délibération n°2013/NOV/175 en date du 18 novembre 2013 est annulé et remplacé ainsi qu'il suit. Il convient de lire :

S'engage au cas où l'emprunteur pour quelque motif que ce soit ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encouru, à se substituer à l'emprunteur pour son paiement sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts de Consignations, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressource nécessaire à ce règlement.

ARTICLE TROIS :

dit que les autres articles demeurent inchangés.

OBJET : REVERSEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICE « ENFANCE JEUNESSE » A L'ASSOCIATION NANGIS LUDE

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Dans le cadre de la prestation de service « Enfance Jeunesse » relative à l'exercice 2012, la commune a reçu de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine et Marne la somme de 117 412,87 €.

Cette subvention comprend 19 690, 00 € au titre des activités de l'association Nangis Lude.

Il est donc proposé, au conseil municipal, de reverser cette subvention à l'association Nangis Lude.

N°2014/MARS/015	<u>OBJET :</u> REVERSEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICE « ENFANCE JEUNESSE » A L'ASSOCIATION NANGIS LUDE
------------------------	--

Rapporteur : Didier MOREAU

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le courrier de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne du 12 août 2013 informant du versement de la prestation de service « Enfance Jeunesse » relatif à l'exercice 2012,

Considérant que l'association Nangis Lude a été intégrée au « Contrat Enfance Jeunesse » que la commune a signé avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne,

Considérant que la commune a reçu une subvention de 117 412,87 € de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne au titre de la prestation de service « Enfance Jeunesse » relative à l'exercice 2012,

Considérant qu'au sein de cette subvention figure une somme de 19 690, 00 € relative aux activités de l'association Nangis Lude,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

décide de reverser à l'association Nangis Lude la somme de 19 690, 00 € issue de la subvention versée par la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne au titre de la prestation de service « Enfance Jeunesse » pour l'exercice 2012.

ARTICLE DEUX :

dit que les crédits sont inscrits en dépenses de la section de fonctionnement du budget de l'exercice en cours.

Aucune observation.

NOTICE EXPLICATIVE

Le débat d'orientation budgétaire est une étape réglementaire obligatoire du cycle budgétaire, qui doit se tenir dans les 2 mois précédant le vote du budget primitif 2014.

Par respect de la démocratie, nous avons décalé le vote du BP 2014 à fin avril, la loi du 29 décembre 2012, art 37, repoussant le vote du budget, au 15 avril au plus tard, ou le 30 avril, les années de renouvellement des assemblées. Ce qui est le cas, cette année.

Le débat n'a aucun caractère décisionnel. Il permet aux membres de l'assemblée de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront retenues dans le budget primitif, d'être informés de la situation financière de la collectivité et d'évoquer les projets municipaux.

Les différents éléments seront présentés par Monsieur le Maire lors de la séance du conseil municipal.

N°2014/MARS/016	OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – BUDGET VILLE
------------------------	--

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le débat d'orientation budgétaire est une étape réglementaire obligatoire du cycle budgétaire, qui doit se tenir dans les 2 mois précédant le vote du budget primitif 2014.

Par respect de la démocratie, nous avons décalé le vote du BP 2014 à fin avril, la loi du 29 déc. 2012, art 37, repoussant le vote du budget, au 15 avril au plus tard, ou le 30 avril, les années de renouvellement des assemblées. Ce qui est le cas, cette année.

Le débat n'a aucun caractère décisionnel. Il permet aux membres de l'assemblée de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront retenues dans le budget primitif, d'être informés de la situation financière de la collectivité et d'évoquer les projets municipaux.

Cette note de synthèse présente, pour l'exercice budgétaire à venir :

- les principaux éléments de conjoncture dans lesquels s'inscrit le projet de budget,
- les éléments de la loi de finances 2014 et ses impacts pour le budget de la ville,
- la situation financière,
- les grandes orientations budgétaires de la collectivité, pour l'année,
- les prospectives.

Eléments de conjoncture économique

Concernant l'environnement international, les perspectives 2014 sont les suivantes :

Le taux de croissance du PIB des Etats-Unis est prévu à 2,6%. Celui de la zone euro à 1%. Les prix à la consommation de la zone euro 1,6%.

Pour la France le PIB connaîtrait une variation de 0,9% en volume. Les dépenses des ménages seraient à plus 0,8%. Il est prévu une hausse des prix à la consommation, hors tabac, à plus 1,3%.

La loi de finances 2014 s'inscrit dans ce contexte d'économie mondiale sans réelle reprise générale (à part quelques soubresauts ici ou là) ou la zone euro stagne avec une économie de la France sans élan, casse des emplois industriels, montée du chômage...

Cette loi prévoit des recettes nettes de l'Etat à 298,5 milliards (moins 4,6% / 2013 à 312,8 milliards) et des dépenses prévues à 370,5 milliards (371,5 milliards en 2013) avec un déficit de 81,5 milliards (contre 62,6 en 2013). Le gouvernement ayant largement communiqué sur sa volonté d'opérer « un redressement historique des comptes publics ».

Tout comme l'année dernière, cet effort considérable de réduction des déficits, largement dégradés durant la période 2007 à 2013, inquiète de nombreux économistes qui craignent l'effet récessif des mesures de redressement proposées. Son efficacité pourrait d'ores et déjà être réduite, le gouvernement ayant construit ses hypothèses sur la base d'une croissance de 0,9%, alors que la majorité des économistes table plutôt sur une progression du PIB inférieur à ce chiffre

La loi des finances et les dépenses des collectivités territoriales : Stabilisation puis contraction.

Les Collectivités territoriales, 3^{ème} poste de dépenses de l'Etat, sont contraintes à l'effort de redressement engagé. Ainsi pour la 4^{ème} année consécutive, après 2011, 2012 et 2013, période pendant laquelle les dotations de l'Etat ont été gelées, elles baisseront de 3 milliards en 2015 avec un palier de 1,5 milliard en 2014.

Dès février 2013 « Le gouvernement confirme la baisse supplémentaire des dotations en 2014 et 2015 »

Voici ce qu'écrivait la revue Maire Info du 1^{er} février 2013

- ❖ *C'est confirmé : la baisse des dotations de l'Etat aux collectivités locales sera **deux fois** plus importante que prévue. Le ministre délégué au Budget et la ministre de la Réforme de l'Etat, de la Décentralisation et de la Fonction publique l'ont annoncé ce matin devant le Comité des finances locales : l'effort demandé aux collectivités sera de 1,5 milliard d'euros en 2014, et de 1,5 milliard supplémentaire en 2015 (...).*
- ❖ *C'est deux fois plus que ce qui était prévu par la loi de programmation budgétaire votée en décembre dernier, à savoir une baisse de 750 millions d'euros en 2014 et de 750 millions supplémentaires en 2015.*
- ❖ *En 2015, les concours financiers de l'Etat devraient donc baisser de 3 milliards par rapport à 2013. Cet « effort supplémentaire » est justifié, selon les ministres, par la mise en place du pacte de compétitivité et du crédit d'impôt aux entreprises (CICE), qui nécessitera 10 milliards d'économies budgétaires en 2014, en plus des mesures d'austérité.*
- ❖ *Les élus ont d'ores et déjà annoncé leur opposition à ces réductions supplémentaires. « Nous allons résister au maximum », avait averti la semaine dernière Jacques Pélissard, le président de l'Association des maires de France, tandis que Michel Destot, président de l'Association des maires des grandes villes, demandait « fermement une concertation interministérielle ». Rappelons que l'Association des maires de France a réclamé le 31 janvier 2013 au Premier Ministre « l'élaboration urgente d'un pacte financier entre l'Etat et les collectivités locales ».*

Déjà au cours de ces dernières années, la décentralisation a impacté les dépenses des collectivités locales, sans une compensation juste et intégrale. Un exemple parmi d'autres pour la Ville de Nangis, il s'agit de la délivrance des passeports biométriques puis bientôt la délivrance des cartes d'identité.

Ou bien encore, selon les données communiquées par notre receveur municipal, les dotations de l'Etat à la commune de Nangis ont diminué de 12,81 % entre 2010 et 2012, donc sous le précédent gouvernement.

La péréquation verticale

La loi de finances 2014 prévoit un prélèvement sur recettes (PSR) pour les collectivités territoriales de 54,3 milliards.

Les prélèvements sur recettes (PSR) sont composés de la DGF, des dotations de fonctionnement et d'investissement et de compensations des charges transférées dans le cadre de la décentralisation, des PSR mis en place dans le cadre de la réforme de la fiscalité locale (dotation de compensation de réforme de la TP – DCRTP – et dotation de garantie des reversements des fonds départementaux de TP) et du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA).

La péréquation horizontale

La suppression de la taxe professionnelle s'est accompagnée de la mise en place de dispositifs de péréquation horizontale totalement inédits, dont l'entrée en vigueur s'échelonne entre 2011 et 2013

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC)

Le FPIC a été mis en place par la loi de finances pour 2012. Ce fonds de péréquation horizontale qui concerne l'ensemble du bloc communal, a permis en 2012 de redistribuer 150 millions d'euros. L'objectif de péréquation a été fixé en 2013, 2014 et 2015 a, respectivement 360, 570 puis 780 millions d'euros. A partir de 2016, en régime de croisière ce volume atteindra 2 % des ressources fiscales perçues par le bloc communal, 1 milliard d'euros.

Si le FPIC repose essentiellement sur l'échelon intercommunal, en utilisant une mesure de la richesse potentielle calculée au niveau des ensembles intercommunaux, il concerne également les communes isolées.

Cette péréquation horizontale consiste à prélever une fraction des ressources fiscales à certaines collectivités pour les reverser à des collectivités moins favorisées.

Nangis a été contributrice à cette dotation pour 33 000 € en 2012, 61 778 € en 2013

Compte tenu de la montée en puissance, 93 000 € sont provisionnés pour 2014 et entre 120 000€ et 130 000€ seront nécessaires pour le budget 2015, la progression en pourcentage est la suivante : 2012 ; 0,5%, 2013 1% ,2014 1,5%, 2015 2%.

Autre élément de la péréquation horizontale, le FSRIF, Fonds Solidarité Régional Ile de France

Le Fonds de solidarité des communes de la région Ile-de-France (FSRIF) a été créé en 1991 pour contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans les communes urbaines d'Ile-de-France supportant des charges particulières au regard des besoins sociaux de leur population sans disposer de ressources fiscales suffisantes (Art L 2531-12 CGCT). Ce dispositif de péréquation horizontale spécifique à la région Ile-de-France permet une redistribution des richesses entre les communes de la région.

Jusqu'à la loi de finances pour 2012, le FSRIF était alimenté par deux prélèvements sur les ressources fiscales des communes et des EPCI : l'un en fonction du potentiel financier, l'autre en fonction des bases de taxe professionnelle. Les communes éligibles au FSRIF étaient déterminées à partir d'un indice synthétique de ressources et de charges.

Une montée en puissance programmée jusqu'en 2015

La loi fixe désormais un objectif annuel de ressources au fonds : 210 millions € pour 2012 ; 230 millions € pour 2013 ; 250 millions € pour 2014 et 270 millions € pour 2015.

La suppression du 2ème prélèvement

Depuis la loi de finances 2012, le dispositif du FSRIF s'adapte aux conséquences de la réforme de la fiscalité locale, en supprimant le deuxième prélèvement au fonds. De ce fait, les EPCI sont désormais exclus du fonds ; ils ont désormais vocation à participer au nouveau fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC).

Sont contributrices au fonds toutes les communes dont le potentiel financier par habitant est supérieur au potentiel financier moyen par habitant des communes de la région. Le prélèvement est calculé pour atteindre chaque année le montant fixé par la loi. Un système de plafonnements est mis en place afin d'assurer une certaine stabilité d'une année sur l'autre dans le montant des prélèvements des communes.

A ce jour notre ville est actuellement éligible au FSRIF, (444 143 € en 2013) ce fonds n'étant pas pérenne, elle peut toujours en être écartée en fonction des critères d'attribution prévus par la loi. La sortie se faisant sur 2 années. La recette du FSRIF est désormais inscrite en 7324 dans le chapitre impôts et taxes.

Analyse financière de la commune

Les dépenses de fonctionnement

Le budget 2013 a marqué une amélioration des services rendus à la population, un soutien particulier à nos concitoyens frappés par la crise et un examen attentif des demandes formulées par les associations pour leur fonctionnement et dégagé aussi des ressources consacrées à l'investissement. Nangis est redevenue une ville solidaire et citoyenne, attentive à l'ensemble de ses habitants en développant notamment des structures de participation à la vie démocratique : conseils des sages, de la jeunesse, rencontres de voisinage et autres comités consultatifs qui ont été très actifs tout au long de l'année 2013.

Le fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement ont priorisé les domaines de l'éducation, de l'enfance, de la jeunesse, des seniors.

Un effort particulier a été consenti dans le domaine de la tranquillité publique avec le renforcement de la police municipale dont les locaux ont été transférés au centre ville.

A cela se sont ajoutées les créations de postes liés au programme sur lequel nous avons été élus : un policier municipal, trois postes de médiateurs de rue en appui sur le dispositif « emplois avenir », les postes ou heures nécessaires pour permettre l'accueil de tous les enfants dans les activités périscolaires, les postes ou heures nécessaires pour la remise au bon niveau de la Maison de la Petite Enfance. Et un poste d'informaticien pour assurer la continuité et la sécurité du service.

Il a fallu également faire face aux augmentations diverses des combustibles, de l'énergie, des contrats, achats pour le fonctionnement des services.

Chapitre 012 ; les charges de personnel.

Selon les chiffres communiqués par notre receveur municipal, les réalisés des charges de personnel avec leur atténuation des 2 derniers budgets sont les suivants :

Dépenses **2012** : 6 620 326,49 €, avec 1 117 852,27 € d'atténuation de charges soit un réalisé de 5 502 474,22 €, soit une augmentation de 334 949 €, + 6,48 % par rapport à 2011, sans notable création d'emploi.

Dépenses **2013** : 7 086 039,12 €, avec 1 203 737,21€ d'atténuations de charges soit un réalisé de 5 882 301,90 € soit une augmentation de 379 827,69 €, + 6,98 % par rapport à 2012, avec cette fois de très nettes améliorations apportées en ressources humaines aux services municipaux.

Cette augmentation en 2013 n'est pas due qu'aux seuls recrutements. Ont également pesé dans cette hausse : la revalorisation du taux de la contribution employeur à la CNRACL +1,35%, la revalorisation du SMIC +2% en année pleine, le GVT (Glissement Vieillesse Technicité) autour de 1 %, soient près de 4,5 % de dépenses obligatoires.

Intérêts de la dette

Les intérêts de la dette ont progressé, passant ainsi de 322 000 € en 2007 à 418 000 € en 2012, se stabilisant en 2013 et baissant à 398 000€ en 2014, y compris les ICNE.

Les recettes de fonctionnement

Depuis la réforme de la taxe professionnelle intervenue en 2011, la commune perçoit :

- 1 - une dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP) : la loi de finances de 2010 a prévu la mise en place d'une dotation budgétaire à la charge de l'Etat visant à compenser pour chaque collectivité les pertes de recettes liées à la réforme de la taxe professionnelle. A ce titre, la commune a perçu la somme de 560.000 € en 2013 .Elle est notifiée pour 560 108 € en 2014, donc stabilité sur cette recette.
- 2 - La garantie individuelle de ressources (GIR). Elle est versée en complément de la DCRTP. C'est un fonds de garantie individuelle de ressources afin de compenser les pertes de recettes de chaque collectivité constatées après réforme et après prise en compte de La DCRTP. Elle est alimentée par les recettes des collectivités gagnantes de la réforme. A ce titre, la commune percevra **en 2014** la même somme qu'en 2013 **soit 1 065 231 €**.
- 3 - La cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) : Pour **2014, notifiée à 393 145€** soit une baisse de 33 133€/2013.
- 4 - L'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseau (IFER) : Pour 2013, elle était de 29744€.
- 5 - La taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM) : En 2013, elle s'élevait à 115 664 €.
- 6 - La cotisation foncière des entreprises (CFE) : en 2013 la commune a reçu 689 851 €.

Pour information, la taxe foncière sur les propriétés bâties a généré une recette de 2 473700 € en 2013. Concernant la taxe foncière sur les propriétés non bâties, la recette était de 92 801 €.

La recette de la taxe d'habitation en 2013 était de 1 556 280 €.

L'investissement

Les dépenses d'investissement ont répondu avant tout à l'amélioration du cadre de vie avec une attention particulière sur les travaux de voirie et d'entretien.

Dans ce cadre, la rénovation de la rue du Général Leclerc touche à sa fin. Le marché s'élève à 678 741,96 €.

D'autres travaux de voirie urgents ont été réalisés, les écarts, pour 36 100 €, différents quartiers pour 132 360,12€.

Les réfections des chauffages du gymnase pour 40 600€ et de l'église pour 45 016,85 € ont été menées à bien, de même que la réfection des courts de tennis. 23 911,63 €

Le cinéma a été sauvé grâce à des travaux de sécurité permettant la numérisation : un coût de 86 500 € convenablement subventionnés.

La tribune du stade, précédemment inscrite est en cours de finition. Pour une dépense de 84000€.

La refonte du site internet de la ville a coûté 18 800€.

D'autres travaux rentrant dans le cadre du budget de fonctionnement ont également été entrepris :

Notamment la campagne d'élagage de plus 600 arbres pour 42 200 €.

Le financement de l'investissement travaux a été réalisé essentiellement en fonds propres (intégrant une partie de l'emprunt de 2 millions d'€) et par des subventions.

Compte administratif 2013.

Le résultat de clôture du fonctionnement devrait constituer un excédent de 2 845 035,68 €

Celui de l'investissement comprenant les restes à réaliser un déficit de 749 545,27€.

Soit un résultat de clôture probable en excédent de 2 095 490,41€.

Les dépenses d'investissement mandatées en 2013 s'élève à 879 698,97€. Elles généreront une recette de FCTVA de 136 196€ pour le budget 2015.

Les grandes orientations pour 2014

Les collectivités territoriales tenues de voter des budgets en équilibre, contrairement à celui de l'Etat, sont soumises à l'effort financier de redressement des comptes publics.

Les dotations et subventions représentant près de la moitié des recettes budgétaires, les budgets des collectivités locales deviennent de plus en plus contraints et celui de notre ville n'échappe pas à cette règle.

Rappelons que les collectivités territoriales ne peuvent pas emprunter pour leur fonctionnement - les seuls leviers fiscaux à la disposition des élus restent le vote des taux d'imposition des taxes habitation, foncier bâti, foncier non bâti et contribution foncière des entreprises ainsi que l'augmentation des bases par l'urbanisation. Or, ces recettes maîtrisables représentent aujourd'hui moins de 40 % des recettes budgétaires.

Le personnel

Le budget du chapitre 012 s'établira pour l'année 2014 sans aucune création d'emplois nouveaux, mais en prenant en compte le GVT (Glissement Vieillesse Technicité), ce qui est normal, mais aussi l'augmentation des catégories C. Cette revalorisation est imposée par l'Etat à toutes les collectivités, mais sans aucune compensation en retour. Nous y reviendrons plus loin.

Les taux d'imposition

Augmentés par deux fois en 2008 et 2011, les taux d'imposition, pour notre commune, sont les suivants :

Taux de la taxe d'habitation : 18,21 %

Taux de la taxe foncier bâti : 29,26 %

Taux de la taxe foncier non bâti : 62,97 %

Taux de la Contribution Foncière des Entreprises : 24,75 %

Comme promis, il n'y aura pas d'augmentation des taux des impôts communaux en 2014.

A surface de bases égales, en prenant en compte la loi de finances qui réévalue les bases d'imposition de 0,90 %, la recette supplémentaire escomptée serait de 50 000 €. Par conséquent la préparation du budget 2014 demande plus que jamais prudence et rigueur.

D'autant que les montants des dotations vont baisser.

Les dotations en baisse

L'A.M.F. a communiqué un mode de calcul au sujet de la DGF qui devrait baisser entre 3 % et 4 % suivant les communes. Ce qui pour Nangis, sur la base prudente de 4 %, représente un manque à gagner évalué à 100 000 €.

Des dépenses nouvelles imposées :

TVA

Le taux de TVA augmente à 20 %. Cela aura des répercussions immédiates sensibles sur les dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Achats des produits, du matériel, des marchés.... Même si l'augmentation du FCTVA accompagne cette mesure, il faut avancer le coût de l'augmentation.

L'augmentation des traitements catégorie C

Si l'augmentation des traitements des agents des catégories C, personnels les plus nombreux des fonctions publiques, est légitime, cette décision gouvernementale imposée sans aucune compensation pèsera pour 66 100€ sur le budget ville.

Réforme des rythmes scolaires

La réforme des rythmes scolaires sera effective a la rentrée de septembre.

Si notre proposition est retenue par la DASEN, le coût de la mise en place des Temps d'Activités Périscolaires, gratuit pour les familles - est estimé à 150 000 € par an (138 € par enfant) auquel s'ajoute l'achat pour 6 650 € de moyens de matériel de fonctionnement.

L'Etat propose une aide de 50 € par enfant la première année et la CAF de 53 € maximum par enfant les 3 premières années. Le conseil municipal a conditionné l'organisation des nouveaux rythmes scolaires à la pérennisation de ces subventions.

Si ce n'était pas le cas, une organisation moins coûteuse sera mise en place à la rentrée 2015.

L'investissement

Rappelé plus haut, l'investissement 2013 a été important.

Pour 2014, des travaux de voirie portant notamment sur la sécurité et l'amélioration des circulations seront réalisés, avenue du Général de Gaulle, rue du Faubourg Notaire et parvis du Lycée. Des travaux d'entretien des bâtiments communaux seront également réalisés priorisant les écoles, le gymnase, le CMA Louis Aragon, avec en particulier la remise en état des portes, fenêtres et volets.

L'endettement

L'emprunt de 2 millions perçu en 2012 a porté l'endettement de la ville à 11,3M€ au 31 décembre 2012.

Il est de 10,8 millions au 31 décembre 2013.

Il sera de 10,3 millions au 31 décembre 2014.

L'annuité 2014 des emprunts à rembourser, s'élève à 910 000€ se décomposant ainsi :

407 000 € pour les intérêts, inscrits en dépenses de fonctionnement.

503 000 € de capital en dépenses d'investissement.

Les recettes d'investissement connues 2014 sont les suivantes :

194 871€ de FCTVA, 41 372 € de taxe d'aménagement et 319 434€ au titre d'opérations d'ordre.

Les recettes.

Les montants 2014 des participations et dotations provenant de l'Etat ne sont pas connus. A l'exception de celles mentionnées précédemment. Les notifications sont programmées entre fin février pour la DGF des communes et fin mars pour la dotation de solidarité rurale, la dotation nationale de péréquation et le fonds de solidarité des communes de la région Ile de France. (FSRIF). Celui-ci a été remanié pour tenir compte du nouveau mécanisme de péréquation communal : le FPIC, fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales mis en place en 2012.

La fiscalité directe locale dépend de l'évolution des bases des taxes habitation, foncières et de la contribution foncière des entreprises.

A ce jour les bases d'imposition sont inconnues. La loi de finances 2014 prévoit une revalorisation de 0,9 %, en dessous de l'inflation. A cela s'ajouteront les bases des nouvelles constructions habitées au cours de l'année 2013.

Population de Nangis

Le recensement effectué en 2012, englobant notamment le quartier des Roches porte ce chiffre à 8 365 habitants.

Du fait du décalage entre réalisation d'un recensement et sa prise en compte, l'INSEE retenait le chiffre de 8083 habitants pris en compte au 1^{er} janvier 2013 sur la base de l'année 2010.

Au 1^{er} janvier 2014, le chiffre légal à prendre en compte et communiqué par l'INSEE est de 8 274 habitants sur la base de l'année 2011.

Tarifs municipaux 2014

Ceux-ci ayant été votés fin 2013, il ne s'agit ici que d'un bref rappel.

Les produits des services payés par les usagers, concernant les activités culturelles et sportives, le cinéma, le centre nautique n'augmentent pas.

Les droits d'inscription à la médiathèque ont baissé.

L'inflation a été prise en compte pour déterminer les tarifs des autres services ; restauration, accueils de loisirs, etc....

Recettes exceptionnelles.

A ce titre, il est prévu d'inscrire au budget la vente du pavillon de l'école de la rue Noas, estimé à 150.000 €.

Les perspectives

Renforcer la coopération intercommunale et développer raisonnablement notre ville.

Afin de contribuer à des recettes nouvelles pour assurer l'avenir de notre ville, il convient de travailler principalement dans deux directions :

- Favoriser **la coopération intercommunale** avec la Communauté de communes de la Brie Nangissienne notamment pour renforcer le tissu économique, développer l'emploi et faciliter les déplacements. La réalisation de Nangisactipôle et du secteur d'activités économiques de la ZAC de la Grande Plaine sont des facteurs essentiels de croissance et de création d'emplois. Nous devons également travailler de concert pour protéger le commerce et l'artisanat local.
- Il est également nécessaire de clarifier l'exercice des compétences. Nous ne pouvons plus rester avec la compétence « Petite Enfance » et « Accueils de loisirs » exercée à deux niveaux. C'est coûteux pour nos budgets et moins efficace. Il y a une possibilité intéressante de mutualisation de moyens humains et financiers.
- L'année 2014 sera mise à profit pour réussir le transfert de la compétence « accueil de loisirs » en septembre 2015.
- Engager la réalisation de la ZAC de la Grande Plaine. Notre ville s'est dotée des équipements nécessaires pour une population de 10 000 habitants. Elle est confrontée à une demande soutenue d'installation des jeunes Nangisaisiens comme de familles venant de la Petite Couronne à la recherche d'une primo-accession. La précédente municipalité, en cessant de travailler à la réalisation de la ZAC de la Grande Plaine porte la responsabilité des constructions anarchiques qui viennent perturber l'équilibre urbain. Il nous faut donc confirmer la réponse que nous portions pourtant à l'unanimité en 2007 de réaliser cette ZAC permettant de construire 700 logements dont les deux tiers en accession à la propriété afin de permettre d'apporter notamment une réponse aux demandes de logement.
Ce sera également l'occasion d'accueillir de nouvelles activités commerciales, artisanales ou de services en complément de celles qui existent déjà et de permettre à des activités existantes de se développer.
- Fin 2013, les cabinets chargés de relancer le projet de la ZAC de la Grande Plaine ont été validés à l'unanimité par la commission d'appel d'offres.

Monsieur le Maire invite les élus au débat. Aucun commentaire n'est formulé. Aucune remarque n'est apportée.

Délibération n°2014/MARS/017

OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Aucune observation.

N°2014/MARS/017

OBJET :

DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE - BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Rapporteur : Sylvie GALLOCHER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2312-1,

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République dans les communes de 3 500 habitants et plus,

Considérant qu'il convient de débattre des orientations budgétaires au conseil municipal,

Le Maire expose :

Au cours de l'année 2013, la continuité des programmes d'entretien des réseaux a été effectuée notamment, des travaux de réhabilitation des canalisations d'assainissement de la rue du Général Leclerc.

Pour 2014, il est prévu la poursuite de l'élaboration d'un programme pluriannuel de travaux :

- La 1^{ère} tranche du schéma directeur (2014/2015),
- La restructuration du déversoir d'orage en amont de la STEP,

Et hors contrat :

- Le renouvellement du réseau d'assainissement (programme pluriannuel).

Monsieur le Maire invite les élus au débat. Aucun commentaire n'est formulé. Aucune remarque n'est apportée.

Délibération n°2014/MARS/018

OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE - BUDGET ANNEXE EAU

Aucune observation.

N°2014/MARS/018

OBJET :

DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE - BUDGET ANNEXE EAU

Rapporteur : Michel LE GAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2312-1,

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République dans les communes de 3 500 habitants et plus,

Considérant qu'il convient de débattre des orientations budgétaires au conseil municipal,

Le Maire expose :

Au cours de l'année 2013, la poursuite de l'élaboration d'un programme pluriannuel de travaux a permis :

- l'étude pour la mise en place de compteurs pour la sectorisation du réseau,
- les travaux pour la rénovation de la rue du Général Leclerc,
- l'élaboration d'un dossier piloté par une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la déclaration d'utilité publique des forages F3/F4,
- les travaux de serrurerie au château d'eau.

Pour 2014, il est prévu la poursuite de l'élaboration d'un programme pluriannuel de travaux pour :

- la 1^{ère} tranche de la pose des compteurs (2014/2016),
- la 1^{ère} tranche du schéma directeur (2014/2015),
- le renouvellement du réseau d'eau potable,

Et hors contrat Veolia :

- le renouvellement par moitié, des branchements plombs.

Monsieur le Maire invite les élus au débat. Aucun commentaire n'est formulé. Aucune remarque n'est apportée.

Délibération n°2014/MARS/019

OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – BUDGET ANNEXE Z.A.C. SAINT-ANTOINE

Aucune observation.

N°2014/MARS/019	<u>OBJET :</u> DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – BUDGET ANNEXE Z.A.C. SAINT-ANTOINE
------------------------	---

Rapporteur : Michel LE GAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2312-1,

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République dans les communes de 3 500 habitants et plus,

Considérant qu'il convient de proposer de débattre des orientations budgétaires au conseil municipal,

Le Maire expose :

Ce budget n'appelle aucune explication particulière. Il s'agit en fait d'une opération blanche pour la collectivité.

Dans le cadre de l'installation de notre prestataire « eau et assainissement », un local a été construit par la S.C.I. Nangis Landis.

La collectivité règle les loyers des locaux occupés par VEOLIA. Cette société nous rembourse le montant de ces loyers.

Pour l'année 2014, les loyers devraient s'élever à la somme de 95 000, 00 €.

Monsieur le Maire invite les élus au débat. Aucun commentaire n'est formulé. Aucune remarque n'est apportée.

Monsieur le maire propose à l'assemblée de remplacer le projet initialement proposé. Aucun avis contraire étant prononcé, la délibération suivante, dont le projet a été mis sur table, est donc mise au vote :

OBJET : TRAVAUX DE SECURITE - PARVIS DU LYCEE - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL REGIONAL D'ILE DE FRANCE

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Dans le cadre de l'entretien de sa trame viaire, et pour assurer un cadre de vie agréable à ses administrés, la commune de Nangis investit dans un programme d'aménagement de trottoirs de certaines voies de son territoire.

L'un de ces investissements porte sur l'aménagement du parvis du lycée Henri Becquerel. Il vise à améliorer la sécurisation des flux sur cet espace multimodal.

Le manque d'aménagement devant le lycée est une forte problématique de sécurité, due aux vitesses excessives et un manque de hiérarchisation des flux. Les cheminements piétons et les sorties des élèves sont à sécuriser.

La circulation aux abords du lycée est actuellement problématique du fait de la présence de bus scolaires, de la circulation piétonne importante à certaines heures de la journée (sortie des cours) et de la circulation automobile (parents d'élèves, professeurs).

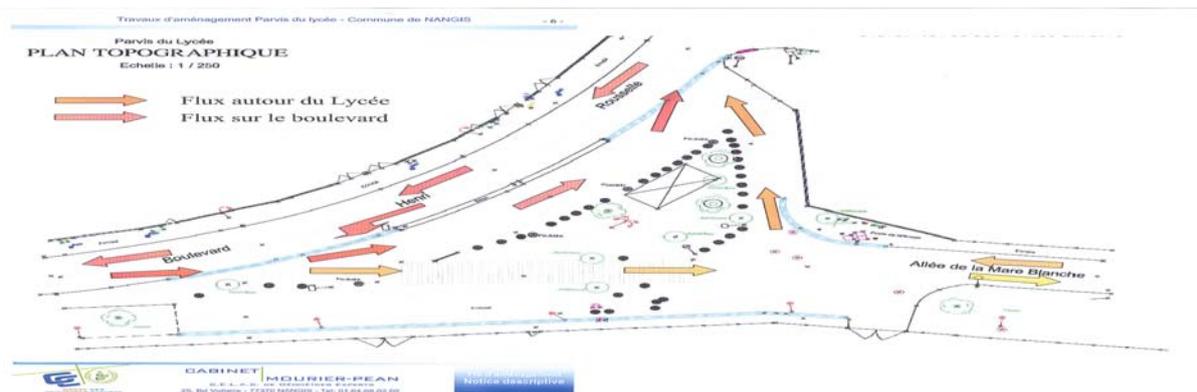
Le plan figurant en page suivante illustre les différents flux autour du lycée et les problèmes qui peuvent en découler sur le fonctionnement actuel de ce parvis.

Les objectifs qui en découlent pour cet aménagement :

- sécurisation des cheminements piétons
- sécurisation de la sortie des élèves
- amélioration de la circulation aux abords du lycée
- réaménagement et mise aux normes de l'arrêt de bus

Le montant estimatif pour la réalisation des travaux d'aménagement de sécurité au droit du lycée Henri Becquerel s'élève à 81 000 € HT.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver la réalisation des aménagements de sécurité sur le parvis et aux abords du lycée Henri Becquerel ainsi que sur l'accès au parking réservé aux autocars desservant le lycée et d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter le Conseil Régional pour l'octroi de subventions dans le cadre de ces travaux.



N°2014/MARS/020

OBJET :

TRAVAUX DE SECURITE - PARVIS DU LYCEE - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL REGIONAL D'ILE DE FRANCE

Rapporteur : Claude GODART

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il convient de réaliser des travaux d'aménagements de sécurité sur le parvis et aux abords du lycée Henri Becquerel ainsi que sur l'accès au parking réservé aux autocars desservant le lycée,

Considérant que le bureau d'études MOURIER-PEAN a été missionné pour assurer la mission d'assistance au maître d'ouvrage,

Considérant la présentation du projet et l'avis favorable de Mme le Proviseur, du Conseil d'Administration du lycée, des représentants des élèves et du Conseil Local de la Jeunesse,

Considérant qu'il convient de lancer une procédure de consultation des entreprises pour la réalisation de ces travaux,

Considérant le montant estimatif pour la réalisation des travaux d'aménagement de sécurité au droit du lycée Henri Becquerel s'élevant à 81 000 € HT,

Considérant la possibilité de participation financière par le Conseil Régional qui alloue des subventions aux collectivités qui réalisent des travaux d'investissement de voirie dans le cadre d'aménagements de sécurité aux abords des lycées,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

décide la réalisation des aménagements de sécurité sur le parvis et aux abords du lycée Henri Becquerel ainsi que sur l'accès au parking réservé aux autocars desservant le lycée.

ARTICLE DEUX :

sollicite le Conseil Régional pour l'octroi de subventions au titre des aménagements de sécurité aux abords des lycées.

Délibération n°2014/MARS/021

OBJET : RETROCESSION DES RESEAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC, DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT DU LOTISSEMENT « LE CLOS DU CHATEL » ALLEE DE LA GRANGE AUX DIMES

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal, de la demande formulée par l'Association Syndicat Libre « Le Clos du Châtel » en date du 5 octobre 2013, de voir classer la voie privée allée de la Grange aux Dimes à Nangis, parcelles référencées au cadastre sous les numéros AC 131 - AC 153 et AC 148 pour d'une superficie totale de 1 264 m² ainsi que l'ensemble des réseaux, dans le domaine public communal.

Il est demandé au Conseil Municipal dans un premier temps de consentir à incorporer le réseau de l'éclairage public de l'allée de la Grange aux Dimes au domaine public sous réserve du bon état de ce réseau. Celui-ci après vérification sera intégré au contrat de maintenance en cours.

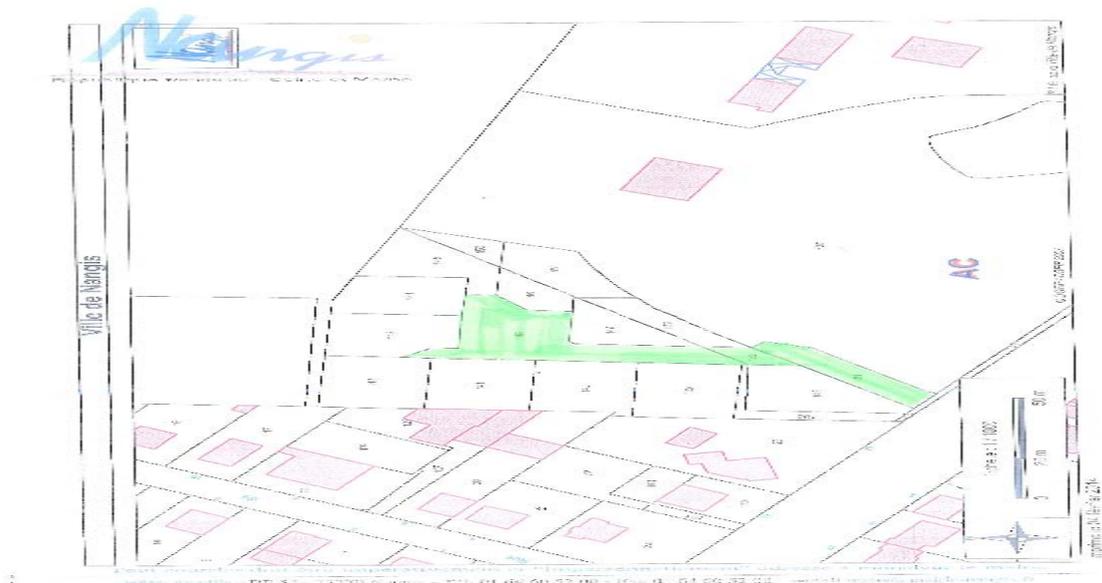
Pour répondre favorablement à cette demande le conseil municipal devra autoriser le Maire ou son représentant à intégrer ce réseau d'éclairage public dans le réseau communal.

Il est demandé également au Conseil Municipal d'autoriser le Maire ou son représentant d'intégrer les réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement pluvial et d'eaux usées dans le patrimoine communal sous réserve de leurs conformités. Ces ouvrages pourront être ensuite transférés dans les contrats de maintenance avec nos délégataires au fur et à mesure de leurs renouvellements.

Il est entendu que l'ensemble des investigations sera réalisé sous contrôle de la commune.

Le maire ou son représentant pourra être autorisé à procéder ultérieurement à l'intégration de la voirie, chaussée et trottoirs après une réfection totale réalisée selon un cahier des charges établi par les services techniques de la ville..

Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur la rétrocession du réseau d'éclairage public, et du principe de rétrocession du réseau d'eau potable et de l'assainissement sous réserve de la conformité des installations et lors du renouvellement des contrats d'affermage de l'allée de la Grange aux Dîmes conformément à la demande de l'Association Syndicat Libre « le Clos du Châtel ».



N°2014/MARS/021

OBJET :

RETROCESSION DES RESEAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC, DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT DU LOTISSEMENT « LE CLOS DU CHATEL » ALLEE DE LA GRANGE AUX DIMES

Rapporteur : Claude GODART

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la demande formulée par l'Association Syndicat Libre « Le Clos du Châtel » en date du 5 octobre 2013 relative à la rétrocession des parties communes et de la voirie du lotissement à la commune de Nangis,

Considérant que cette voirie et ces réseaux se situent sur les parcelles référencées au cadastre sous les numéros AC 131 – AC 153 et AC 148 pour d'une superficie totale de 1 264 m²,

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

accepte la rétrocession du réseau d'éclairage public de l'allée de la Grange aux Dîmes à Nangis situé sur les parcelles référencées au cadastre sous les numéros AC 131 – AC 153 et AC 148, sous réserve de la vérification de la conformité des installations.

ARTICLE DEUX :

accepte le principe de rétrocession des réseaux de l'eau potable, de l'assainissement pluvial et d'eaux usées lors des renouvellements des contrats de délégation des services publics de l'eau potable et de l'assainissement sous réserve de la conformité des installations.

ARTICLE TROIS :

Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour faire le nécessaire en la circonstance et signer toute pièce administrative et comptable.

Délibération n°2014/MARS/022

[OBJET : CONVENTION DE PRET DE VEHICULES MUNICIPAUX AUX ASSOCIATIONS NANGISSIENNES](#)

Délibération votée à l'unanimité.

[NOTICE EXPLICATIVE](#)

La commune est sollicitée par les associations pour le prêt de véhicules lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ces véhicules.

Afin de répondre à ces diverses demandes la commune de Nangis peut mettre à disposition deux véhicules minibus (9 places comprenant le chauffeur) permettant ainsi les déplacements des membres d'associations pour se rendre sur les manifestations les concernant.

Les modalités de prêt seront déterminées par une convention qui liera chacune des associations demandeuses à la commune.

Les conditions particulières de réservation :

- La demande devra être adressée au Maire par courrier deux semaines avant la date d'emprunt.
- Le déplacement ne devra pas excéder une distance comprise dans un rayon de 350km autour de Nangis.
- Sous réserve de disponibilité après consultation des services techniques, un courrier de confirmation sera adressé à l'association demandeuse.

Les conditions de prise en charge des véhicules :

- Le véhicule est à retirer aux ateliers municipaux au jour et horaire convenus dans le courrier de réponse.
- Un état des lieux contradictoire sera établi avec l'emprunteur et le plein de carburant fait avant le départ du véhicule.
- Un état des lieux contradictoire sera également établi et le plein de carburant fait par l'emprunteur au retour du véhicule.
- En cas de dégradation du véhicule le bénéficiaire devra s'engager à rembourser à la commune le prix des réparations non prises en charge par notre assureur ainsi que la franchise sur présentation de facture.

Modification des conditions :

En cas d'irrespect des termes de la convention, la commune se réserve le droit de prendre la décision qui s'impose vis-à-vis de l'utilisateur ou de l'association concernée.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver la convention et d'autoriser monsieur le maire ou son adjoint à la signer.

Monsieur Watremez demande quelles sont les associations qui l'utilisent ? Et pourquoi 350 kms maximum ?

Monsieur le maire répond qu'en décembre 2012, il n'y avait plus de véhicule 9 places, ni d'autocar qui pouvaient être mis à disposition des associations sous condition.

« Nous avons donc acheté en occasion deux véhicules. Les accueils de loisirs et le service jeunesse peuvent en avoir besoin. Il nous paraît intéressant de les proposer également aux associations. Ce sont certainement les associations sportives qui seront les plus demandeuses. Il conviendra donc au conseil associatif de se prononcer sur la répartition équitable des prêts de véhicules. Les 350 kms correspondent à la distance la plus longue pour l'instant demandée.

N°2014/MARS/022	<u>OBJET :</u> CONVENTION DE PRET DE VEHICULES MUNICIPAUX AUX ASSOCIATIONS NANGISSIENNES
-----------------	---

Rapporteur : Didier MOREAU

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la commune est sollicitée par les associations nangissiennes pour le prêt de véhicule lui appartenant pour le transport de leurs adhérents.

Considérant que la commune de Nangis peut mettre à disposition deux véhicules minibus (9 places comprenant le chauffeur) permettant les déplacements des membres d'associations pour se rendre sur les manifestations les concernant.

Considérant que les modalités de prêt devront être sanctionnées par une convention qui liera chacune des associations demandeuses à la commune.

Vu le budget communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

accepte le prêt des véhicules municipaux aux associations nangissiennes dans le cadre de manifestations les concernant.

ARTICLE DEUX :

formalise le prêt de véhicules par la signature d'une convention avec chacune des associations demandeuses.

ARTICLE TROIS :

autorise Monsieur le Maire ou son adjoint à signer la convention.

**CONVENTION
PRET D'UN VEHICULE
Mise à disposition des Associations Nangissiennes
par la commune de Nangis**

Entre les soussignés,

La COMMUNE NANGIS, représentée par son Maire,

D'une part, et

Dénomination de l'Association :

Le (la) Président (e) autorisé(e) par délibération de l'Assemblée Générale du :

Nom, Prénom :

Adresse :

Tél :

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

OBJET :

La Commune met gratuitement à la disposition des associations ayant leur siège social et leur activité sur la commune de Nangis, deux minibus en capacité de transporter 8 personnes plus le chauffeur.

CONDITIONS D'UTILISATION

Article 1 : Mise à Disposition

Cette mise à disposition concerne les associations œuvrant sur la Commune de Nangis. Toutefois, les services de la commune demeurent réservataires prioritaires de tous véhicules.

Article 2 : Principes Fondamentaux

Le prêt du véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec les activités de l'association et n'excédant pas un rayon de 350 km autour de Nangis.

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances). La responsabilité du Président ou du responsable identifié de l'Association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité). De plus, en cas de non-respect du code de la route, la responsabilité du chauffeur restera engagée. La Mairie sera donc dans l'obligation d'informer les services de gendarmerie en cas de verbalisation de l'identité du conducteur inscrit sur la fiche de réservation.

Le conducteur du véhicule doit détenir un permis de conduire valide depuis au moins deux ans.

Le conducteur s'engage à fournir copie de son permis de conduire (le véhicule ne pourra alors être conduit que par cet utilisateur).

Article 3 : Assurance

Le véhicule est assuré par la Commune de NANGIS auprès des Assurances GROUPAMA, ce, pour la période couvrant l'année en cours.

L'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance prouvant que sa responsabilité civile est garantie.

En cas de dommages au véhicule (dommages accidentels ou vandalisme, accident corporel du conducteur, vol isolé des éléments du véhicule, dommages à l'appareil électrique, bris isolé des optiques...), la Commune doit en être informée immédiatement afin de procéder au déclenchement de la procédure en matière d'assurance.

En cas de dégradations lors de la mise à disposition et dans le cas d'un accident, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge de l'association utilisatrice. Elle s'engage également à régler le montant des dépenses non prises en charge par l'assureur sur présentation d'une facture.

En cas de crevaison, lors de l'utilisation, la remise en état des pneus sera prise en charge par l'association utilisatrice.

En cas de perte des papiers ou des clés du véhicule, la reproduction sera à la charge de l'association utilisatrice.

Article 4 : Etat du véhicule

Le véhicule est mis à disposition suivant le planning d'occupation, et seulement après l'établissement d'un état des lieux du véhicule intérieur et extérieur, relevé du kilométrage, en présence du responsable du garage municipal ou de son représentant.

Cet état des lieux contradictoire sera signé par les deux parties. Un jeu de clés et les papiers du véhicule (carte grise et attestation d'assurance) seront alors remis à l'utilisateur.

A la restitution du véhicule, le kilométrage est relevé par les deux parties et un nouvel état des lieux du véhicule est dressé et signé des deux parties.

Un carnet de bord est mis à la disposition de l'utilisateur qui doit remplir ce dernier et le viser.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, de boire et manger à l'intérieur.

Le véhicule doit être rendu propre et en état de bon fonctionnement et le plein de carburant fait.

L'association a la charge du nettoyage intérieur. Le nettoyage extérieur ne doit être effectué qu'à l'aide d'une éponge et non avec du matériel de type Karcher, par exemple, susceptible d'endommager les logos municipaux.

Article 5 : Démarches de réservation

L'association doit transmettre une demande à l'attention du Maire de la commune, en précisant l'objet du déplacement, la destination qui ne devra pas excéder un rayon de 350 km, la période souhaitée, le nom et les coordonnées de la personne chargée de la conduite du véhicule.

Après l'avoir renseigné, elle le retourne en y joignant une photocopie du permis de conduire du conducteur désigné.

Cette demande sera soumise à l'approbation de la personne habilitée.

Article 6 : Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 2 semaines avant la date souhaitée d'utilisation. **Toute demande formulée en dehors de ce délai sera refusée.**

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année. En cas d'un nombre d'utilisations identique, la priorité sera donnée à l'association devant faire le déplacement le plus éloigné de la commune.

Trois demandes par association et par année pourront être effectuées.

La confirmation ou l'infirmité seront faites par les services de la Mairie au minimum 5 jours avant la date d'utilisation.

Article 7 : Emplacement du véhicule

Le véhicule sera stationné aux services techniques et devra être restitué au même endroit sauf instruction contraire de l'Elu Délégué ou du Directeur de l'Environnement.

Article 8 : Enlèvement et Restitution du véhicule

En cas d'utilisation les week-ends ou jours fériés, les clés du véhicule et les papiers seront retirés le jour ouvrable précédant avant 16h15 et seront restituées après utilisation, le lundi suivant à 8h00.

En semaine, l'enlèvement et la restitution se feront sur rendez-vous.

Le véhicule sera mis à disposition avec le réservoir plein et devra être restitué de la même manière.

Article 9 : Indisponibilité du Véhicule

En cas de problème technique, les services municipaux informeront dans les meilleurs délais le Président de l'association mentionné sur la présente convention.

Article 10 : Désistement de l'association

En cas de non utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra les services municipaux au moins 48 heures avant la date prévue d'utilisation.

Article 12 : Modification des conditions

Le Maire ou le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

Article 13 : Résiliation

A défaut d'un comportement responsable, la Commune se réserve le droit de prendre la décision qui s'impose vis-à-vis de l'utilisateur ou de l'association concernée.

En cas de non-respect des clauses contractuelles décrites ci-dessus, il ne sera accordé aucun autre prêt de véhicule à l'association concernée pendant une durée d'un an.

Article 14 : Modalités et délais

Le Maire informera l'association de la résiliation de la convention par courrier adressé à son Président, ce, sans préavis.

Fait à Nangis, le

Le Maire,

Le représentant de l'Association,
(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Délibération n°2014/MARS/023

OBJET : AVENANT A LA CONVENTION DE CONCESSION POUR LE SERVICE PUBLIC DE LA DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE

Le conseil municipal a délibéré le 18 janvier 1993 pour concéder à EDF la distribution de l'énergie électrique sur l'ensemble du territoire communal. Cette convention a été passée pour une durée de 30 ans.

Depuis la fin des années 1990 a été engagé, sous l'impulsion des directives européennes relatives à l'énergie, un processus de libéralisation croissante de ce secteur, qui a notamment abouti à l'ouverture totale du marché de la fourniture d'énergie à la concurrence au 1^{er} juillet 2007 (loi n°2006-1537 du 7 décembre 2006 relative au secteur de l'énergie).

La loi du 7 décembre 2006 a imposé, en outre, la séparation juridique et comptable, au sein d'EDF, des activités d'acheminement d'électricité (transport et distribution), qui restent des monopoles en droit national, des autres activités commerciales de production et de fourniture d'électricité. La filiale d'EDF chargée de la gestion des réseaux de distribution d'électricité a été officiellement créée le 1^{er} janvier 2008 : Electricité Réseau Distribution de France (ERDF).

ERDF et la Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies (FNCCR) ont signé le 18 septembre 2013 un protocole d'accord sur la période tarifaire 2014/2017 afin de renforcer les relations entre les Autorités Concédantes et le concessionnaire ERDF au service de la qualité du service concédé.

La FNCCR regroupe les collectivités organisatrices des services publics d'énergie. Ces collectivités, constituées de syndicats de communes supra départementaux, départementaux ou infra départementaux, de département, de villes, sont propriétaires des réseaux d'électricité à basse et moyenne tension.

La ville n'est pas adhérente à cette fédération mais ses avis et propositions, formulés pour l'intérêt des collectivités concédantes, sont à suivre avec attention.

La FNCCR est un organe d'expression collective d'élus responsables de l'organisation de services publics locaux, la FNCCR fait valoir au niveau national et européen, le point de vue de ses adhérents auprès des pouvoirs publics et des entreprises concessionnaires.

Comme relais d'opinion de ses collectivités adhérentes, la FNCCR constitue une force de proposition lors de l'élaboration de la législation et de la réglementation applicable aux services publics locaux.

La FNCCR agit notamment en faveur de l'évolution du cadre institutionnel dans lequel s'inscrivent ces services publics, afin que celui-ci tienne compte des réalités du terrain. Ses représentants siègent dans diverses instances de concertation ou de décision.

La FNCCR et ERDF ont exprimé leur attachement au modèle concessionnaire français, à la fois national/régulé et local/concessif. Elles ont affirmé la volonté de le rénover en intégrant l'évolution du contexte tarifaire et sur la base des recommandations exprimées par la Cour des Comptes dans son rapport annuel 2013. La qualité des relations entre l'Autorité Concédante et le Concessionnaire est essentielle à l'efficacité du service public concédé.

Le présent avenant porte sur :

- L'adaptation de la redevance de concession par modification de l'article 2 de l'annexe 1 du cahier des charges de concession. Cette redevance d'investissement R2 due par ERDF, subira une modification partielle de son calcul, qui ne sera plus servi en référence à l'année N-2 mais sur une moyenne des dernières années, conduisant à atténuer l'importance des variations à la hausse ou à la baisse d'une année sur l'autre. Cela permettra de réduire l'importance des aléas financiers pesant sur l'équilibre financier de l'Autorité concédante et sur celui du Concessionnaire.

A titre d'exemple les dernières redevances ont été de :

- o 2010 : 26.041 €,
 - o 2011 : 690 €,
 - o 2012 : 85 € ;
- L'amélioration continue de la précision des données patrimoniales et des éléments d'exploitation de la concession, transmis par le Concessionnaire à l'Autorité concédante ;
 - Le développement de partenariats locaux plus étroits entre les Autorités concédantes et le Concessionnaire sur les échanges de données cartographiques.

ERDF précise que l'application de l'avenant, prévu pour quatre années de 2014 à 2017, ne pourra se faire que si un nombre minimal de collectivités acceptent les nouvelles règles de calcul en raison des nécessités de gérer globalement les impacts financiers de ces derniers.

Aussi, il est proposé, au conseil municipal, de bien vouloir délibérer en ce sens.

N°2014/MARS/023	<u>OBJET :</u> AVENANT A LA CONVENTION DE CONCESSION POUR LE SERVICE PUBLIC DE LA DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE
------------------------	---

Rapporteur : Claude GODART

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi du 15 juin 1906 et ses modifications, concernant les distributions d'énergie,

Vu la loi 2000-108 du 10 février 2000, relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité,

Vu la loi 2006-1537 du 7 décembre 2006 relative au secteur de l'énergie,

Vu la loi 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité, dite loi « NOME »,

Vu la délibération du conseil municipal du 18 janvier 1993 approuvant la convention de concession,

Considérant le protocole d'accord sur la période tarifaire signé entre ERDF et la FNCCR,

Considérant le projet d'avenant à la convention de concession,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve l'avenant à passer avec ERDF et EDF.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit avenant et toutes les pièces relatives et afférentes.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de voter en une seule fois les délibérations du n°024 au n° 031. Pas d'objection

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE TENNIS DE TABLE

Délibération votée à l'unanimité.

NOTICE EXPLICATIVE
(identique du n° 024 au n° 031)

Les structures sportives de la ville de Nangis ont mises, gratuitement, à la disposition des associations, sous contrôle d'un calendrier annuel validé lors de la commission des sports « Attribution des créneaux des installations sportives ».

Elles comprennent :

- la salle de tennis de table
- la salle de réunion
- la salle de danse
- le gymnase municipal/la salle de boxe
- le stade municipal Emile Chesnot
- la salle des arts martiaux
- la halle des sports
- le skate parc

Ces structures nécessitent une mise à jour de leur règlement intérieur.

Un règlement est rédigé pour l'utilisation du skate parc.

Ces différents règlements reprennent :

- les conditions d'utilisation,
- le respect des consignes de sécurité,
- les dommages et dégradations,
- les assurances.

Chaque règlement est :

- affiché à l'entrée de chaque structure
- remis au président de l'association occupant la structure sportive
- signé par le président de l'association

Il est donc demandé, au conseil municipal, d'approuver ces règlements intérieurs ou d'utilisation.

N°2014/MARS/024

OBJET :

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE TENNIS DE TABLE

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

Considérant que l'utilisation de la salle de tennis de table doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE TENNIS DE TABLE

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation de la salle de tennis de table ne pourra être annulée par la commune qu'en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

La salle de tennis de table, rue des écoles est mise à disposition selon les règles définies ci-après.

ARTICLE 3 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale des installations.

Elle devra, dans tous les cas, être sous la responsabilité d'un dirigeant ou d'un cadre dûment nommé.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur devra contracter une assurance couvrant les risques personnels et de responsabilité civile. Un justificatif de cette assurance devra être déposé en mairie en début d'année sportive.

ARTICLE 5 :

Pour contribuer à maintenir en bon état l'aire d'exercice (en particulier les sols), les usagers ne doivent pas pénétrer directement dans la salle mais transiter obligatoirement par les vestiaires.

ARTICLE 6 :

Les utilisateurs ne pourront pénétrer sur l'aire d'évolution que munis de chaussures spéciales propres réservées à cet usage exclusif, qui auront été chaussées préalablement au vestiaire.

Il est indispensable –pour la conservation du sol- que les semelles de chaussures soient indemnes de tout sable, gravier, boue, etc. Il est recommandé des semelles blanches.

Cette consigne d'utilisation sera particulièrement surveillée car une propreté rigoureuse est indispensable aussi bien pour l'hygiène (poussière) que pour la sécurité (gravier) ou l'entretien et la conservation du sol.

Un contrôle de la paire de chaussures pour le sol pourra être effectué à l'arrivée des sportifs à la salle de tennis de table.

ARTICLE 7 :

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit, à quiconque, de fumer.

ARTICLE 8 :

Les vestiaires sont réservés exclusivement aux joueurs pour le déshabillage et l'utilisation des douches.

En conséquence, les parents accompagnant des jeunes ou les spectateurs, devront attendre dans le hall d'entrée.

ARTICLE 9 :

Tout matériel mis en place doit répondre aux normes de fabrication et de montage.

En conséquence, aucun matériel ne peut être installé par une association ou un établissement scolaire.

En aucun cas, le matériel appartenant à un club ne devra être entreposé sur le plateau d'évolution.

ARTICLE 10 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité pour les dommages et vols pouvant survenir, aux biens, aux personnes, aux utilisateurs et membres des associations et sociétés organisatrices, ainsi qu'aux tiers, à l'occasion de l'utilisation des installations sportives.

ARTICLE 11 :

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au personnel du service des sports les anomalies ou incidents constatés.

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au service des sports ou constatée par celui-ci après l'utilisation de la salle de tennis de table sera à la charge de l'association concernée.

**Signature du président
De l'association,
Avec la mention « lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération votée à l'unanimité.

N°2014/MARS/025	<u>OBJET :</u> REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE REUNION DU SERVICE DES SPORTS
------------------------	--

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

Considérant que l'utilisation de la salle de réunion doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement intérieur.



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE REUNION
DU SERVICE DES SPORTS**

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation de la salle de réunion ne pourra être annulée par la commune qu'en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

La salle de réunion, sise rue des écoles, est mise à disposition selon les règles définies ci-après.

ARTICLE 3 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale des installations.
Elle devra, dans tous les cas, être sous la responsabilité d'un dirigeant ou d'un cadre dûment nommé.

ARTICLE 4 :

L'utilisation de cette salle est exclusivement réservée aux associations nangissiennes suivant un calendrier tenu à jour par l'agent municipal habilité.

ARTICLE 5 :

La mise en place, le rangement et le nettoyage de cette salle devront être assurés par les clubs à l'intérieur de leurs créneaux horaires.

ARTICLE 6 :

Il est formellement interdit d'apposer des affiches, des circulaires, des photos, des décorations ou tableaux sur les murs et vitres des locaux.

ARTICLE 7 :

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit, à quiconque, de fumer.

ARTICLE 8 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité pour les dommages et vols pouvant survenir, aux biens, aux personnes, aux utilisateurs et membres des associations et sociétés organisatrices, ainsi qu'aux tiers, à l'occasion de l'utilisation des installations sportives.

ARTICLE 9 :

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au personnel du service des sports les anomalies ou incidents constatés.

Toute détérioration, causée par les utilisateurs, signalée au service des sports ou constatée par celui-ci après l'utilisation de la salle de réunion sera à la charge de l'association concernée.

**Signature du président
De l'association,
Avec la mention « lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération n°2014/MARS/026

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE DANSE DU SERVICE DES SPORTS

Délibération votée à l'unanimité.

N°2014/MARS/026

OBJET :

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE DANSE DU SERVICE
DES SPORTS**

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

Considérant que l'utilisation de la salle de danse doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement intérieur.



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE DANSE
DU SERVICE DES SPORTS**

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation de la salle de danse ne pourra être annulée par la commune qu'en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

La salle de danse, sise rue des écoles, est mise à disposition selon les règles définies ci-après.

ARTICLE 3 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale des installations.

Elle devra, dans tous les cas, être placée sous la responsabilité d'un dirigeant ou d'un cadre dûment nommé.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur devra contracter une assurance couvrant les risques personnels et de responsabilité civile. Un justificatif de cette assurance sera déposé en mairie en début d'année sportive.

ARTICLE 5 :

Pour contribuer à maintenir en bon état l'aire d'exercice (en particulier les sols), les usagers ne doivent pas pénétrer directement dans la salle mais transiter obligatoirement par les vestiaires.

ARTICLE 6 :

Les utilisateurs ne pourront pénétrer sur l'aire d'évolution que munis de chaussures spéciales propres réservées à l'exercice de la danse ou de la gymnastique et qui auront été chaussées préalablement aux vestiaires.

Il est indispensable –pour la conservation du sol- que les semelles soient indemnes de tout sable, gravier, boue, etc. Il est recommandé des semelles blanches.

Cette consigne d'utilisation sera particulièrement surveillée car une propreté rigoureuse est indispensable aussi bien pour l'hygiène (poussière) que pour la sécurité (gravier) ou l'entretien et la conservation du sol.

Un contrôle de la paire de chaussures pour le sol pourra être effectué à l'arrivée des sportifs à la salle de danse.

ARTICLE 7 :

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit, à quiconque, de fumer.

ARTICLE 8 :

Les vestiaires sont réservés exclusivement aux joueurs pour le déshabillage et l'utilisation des douches.

En conséquence, les parents accompagnant des jeunes ainsi que les spectateurs, devront utiliser le hall d'entrée pour l'attente des danseuses.

ARTICLE 9 :

Tout matériel mis en place doit répondre aux normes de fabrication et de montage.

En conséquence, aucun matériel ne peut être installé par une association ou un établissement scolaire.

En aucun cas, le matériel appartenant à un club ne devra être entreposé sur le plateau d'évolution.

ARTICLE 10 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité pour les dommages et vols pouvant survenir, aux biens, aux personnes, aux utilisateurs et membres des associations et sociétés organisatrices, ainsi qu'aux tiers, à l'occasion de l'utilisation des installations sportives.

ARTICLE 11 :

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au personnel du service des sports les anomalies ou incidents constatés.

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au service des sports ou constatée par celui-ci après l'utilisation de la salle de danse sera à la charge de l'association concernée.

**Signature du président
de l'association,
avec la mention « Lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération n°2014/MARS/027

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU GYMNASE MUNICIPAL

Délibération votée à l'unanimité.

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

Considérant que l'utilisation du gymnase doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement intérieur.



**REGLEMENT INTERIEUR
DU GYMNASE MUNICIPAL**

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation du gymnase pourra être annulée par la commune en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

Le gymnase, sis route de Montereau, est mis à disposition selon les règles définies ci-après.

ARTICLE 3 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale des installations.

Elle devra, dans tous les cas, être sous la responsabilité d'un dirigeant ou d'un cadre dûment nommé.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur devra contracter une assurance couvrant les risques personnels et de responsabilité civile. Un justificatif de cette assurance devra être déposé en mairie en début d'année sportive.

ARTICLE 5 :

L'accès au gymnase, à partir de la grille d'entrée se fait :

- Pour les vestiaires : par la porte située en face,
- Pour les spectateurs : par la gauche donnant accès aux tribunes.

ARTICLE 6 :

Les accès dans les tribunes servent d'issues de secours (deux) ainsi qu'un autre accès en face des tribunes sur la droite.

ARTICLE 7 :

L'entretien et le fonctionnement du gymnase ainsi que son gardiennage sont à la charge de la commune de Nangis.

Un agent municipal est habilité pour remplir ces missions.

ARTICLE 8 :

Les utilisateurs devront, pour utiliser l'aire de jeu, porter des chaussures propres chaussées préalablement aux vestiaires.

ARTICLE 9 :

Les vestiaires sont réservés exclusivement aux joueurs pour le déshabillage et l'utilisation des douches.

En conséquence, les spectateurs, parents et/ou accompagnateurs devront utiliser soit les tribunes, soit le hall d'entrée pour attendre les joueurs.

ARTICLE 10 :

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit de fumer.

ARTICLE 11 :

Tout matériel mis en place doit répondre aux normes de fabrication et de montage.

En conséquence, aucun matériel ne peut être installé par une association ou un établissement scolaire.

ARTICLE 12 :

Toute demande de créneaux d'utilisation du gymnase n'étant pas inscrite sur le planning annuel établi lors de la commission des sports d'attribution des créneaux, devra faire l'objet d'une demande déposée une semaine au plus tard avant la date de la manifestation.

Cette demande ne pourra être effective qu'après validation.

ARTICLE 13 :

La municipalité se réserve le droit de disposer du gymnase pour des utilisations exceptionnelles. Les associations concernées seront informées à l'avance.

ARTICLE 14 :

La municipalité décline toute responsabilité pour les vols pouvant survenir dans l'enceinte du gymnase.

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au service des sports les anomalies ou incidents constatés.

ARTICLE 15 :

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au service des sports ou constatée par celui-ci après l'utilisation du gymnase sera à la charge de l'association concernée.

**Signature du président
de l'association,
avec la mention « Lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération n°2014/MARS/028

OBJET : REGLEMENT D'UTILISATION DU STADE MUNICIPAL EMILE CHESNOT

Délibération votée à l'unanimité.

N°2014/MARS/028

OBJET :

REGLEMENT D'UTILISATION DU STADE MUNICIPAL EMILE CHESNOT

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'utilisation du stade doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement.



**REGLEMENT D'UTILISATION DU STADE MUNICIPAL
EMILE CHESNOT**

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation du stade Emile Chesnot pourra être annulée par la commune en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

La fréquentation du stade -aires de plein air sans utilisation des installations couvertes- pour la pratique libre du sport est autorisée durant les heures d'ouverture, sous la seule responsabilité des utilisateurs, sous les conditions suivantes :

- ne pas perturber les compétitions ou entraînements des équipes en place ;
- que l'état des terrains ou de la piste le permette ;
- respecter l'attribution faite à chaque installation.

Les personnes désirant participer librement à une activité sportive doivent obtenir UNE autorisation auprès du personnel communal responsable après avis du responsable de la section sportive utilisant les installations.

ARTICLE 3 :

La circulation sur l'aire du stade, sis rue des Ecoles, est interdite à tout véhicule sous peine d'amende, les terrains annexes inclus, sauf pour les véhicules d'urgence : secours et incendie ou de livraison ; pour ce dernier point, en présence du personnel communal responsable.

ARTICLE 4 :

Les chiens doivent être tenus en laisse.

ARTICLE 5 :

L'utilisation des terrains, pistes et aires de plein air est suspendue lorsque les conditions météorologiques sont et peuvent compromettre leur conservation.

ARTICLE 6 :

Tous les utilisateurs sont tenus de respecter les horaires qui leur sont fixés.

ARTICLE 7 :

Le calendrier d'utilisation annuel des installations du stade arrêté le 30 juin de chaque année par le maire après avis de la commission municipale des sports détermine les associations utilisatrices, les conditions et les horaires d'utilisations.

En ce qui concerne les compétitions non prévues au calendrier, les associations devront déposer une demande écrite en mairie une semaine au plus tard avant la date retenue.

ARTICLE 8 :

Le gardiennage, l'entretien et le fonctionnement des installations sont à la charge de la commune de Nangis. Ils sont confiés à un personnel communal qui agit selon les directives et sous la responsabilité du maire.

ARTICLE 9 :

Les installations et matériels : éclairage, sonorisation, douches, vestiaires et salle annexe, etc. sont mis à la disposition des associations sous leur entière responsabilité.

Toute détérioration ou déprédation volontaire entraînera l'interdiction d'utiliser des installations et matériels du ou des responsables sans préjudice de l'application de l'article 12 ci-dessous.

ARTICLE 10 :

Le terrain n° 1 (terrain d'honneur) est réservé aux compétitions officielles. Les associations ou sociétés pourront demander au maire l'utilisation du terrain d'honneur pour le déroulement des matches exceptionnels lorsqu'il n'y a pas de compétitions officielles et que les conditions météorologiques le permettent.

La demande d'utilisation devra être déposée en mairie une semaine au plus tard avant la date prévue.

ARTICLE 11 :

La piste d'athlétisme et les aires de sauts et de lancers sont réservées exclusivement aux entraînements et compétitions athlétiques. En aucun cas, elles ne doivent servir de lieu de passage.

ARTICLE 12 :

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au personnel du service des sports les anomalies ou incidents constatés.

ARTICLE 13 :

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au personnel communal responsable ou constatée par celui-ci après utilisation des installations sera à la charge des associations concernées qui devront rembourser le coût de la remise en état dans le mois qui suivra la date de l'avertissement adressé par le Receveur municipal.

ARTICLE 14 :

L'utilisation des installations sportives entraîne obligatoirement et sans aucune restriction l'engagement par les utilisateurs du respect de toutes les clauses du présent règlement.

ARTICLE 15 :

Le maire, le maire-adjoint chargé des sports, le personnel du service des sports peuvent contrôler, à tout moment, les conditions d'utilisation des installations sportives.

ARTICLE 16 :

Toute association utilisant du matériel sportif dont elle est propriétaire devra veiller à appliquer très strictement la réglementation établie par le ministère.

ARTICLE 17 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité pour les vols pouvant survenir dans l'enceinte du stade et des vestiaires.

ARTICLE 18 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité en cas de non respect du présent règlement.

ARTICLE 19 :

D'une manière générale, les utilisateurs devront se conformer strictement et indépendamment des clauses du présent règlement à toute disposition particulière et à toute consigne de détail donnée par le maire, le maire-adjoint chargé des sports, le personnel du service des sports.

**Signature du président
de l'association,
avec la mention « Lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération n°2014/MARS/029

OBJET : REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES ARTS MARTIAUX

Délibération votée à l'unanimité.

N°2014/MARS/029	<u>OBJET :</u> REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES ARTS MARTIAUX
------------------------	---

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

Considérant que l'utilisation de la salle des arts martiaux doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement intérieur.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES ARTS MARTIAUX

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation de la salle des arts martiaux pourra être annulée par la commune en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

La salle des arts martiaux, sise rue des écoles est mise à disposition selon les règles définies ci-après.

ARTICLE 3 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale des installations.

Elle devra, dans tous les cas, être sous la responsabilité d'un dirigeant ou d'un cadre dûment nommé.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur devra contracter une assurance couvrant les risques personnels et de responsabilité civile. Un justificatif de cette assurance devra être déposé en mairie en début d'année sportive.

ARTICLE 5 :

Pour contribuer à maintenir en bon état l'aire d'exercice (en particulier les sols), les usagers ne doivent pas pénétrer directement dans la salle mais transiter obligatoirement par les vestiaires.

ARTICLE 6 :

Les utilisateurs devront pénétrer sur l'aire d'évolution pieds nus. Le port de chaussettes propres sera toléré.

Cette consigne d'utilisation sera particulièrement surveillée car une propreté rigoureuse est indispensable aussi bien pour l'hygiène (poussière) que pour la sécurité (gravier) ou l'entretien et la conservation du sol.

Un contrôle pourra être effectué à l'arrivée des sportifs à la salle des arts martiaux.

ARTICLE 7 :

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit, à quiconque, de fumer.

ARTICLE 8 :

Les vestiaires sont réservés exclusivement aux utilisateurs pour le déshabillage et l'utilisation des douches.

En conséquence, les parents accompagnant des jeunes ou les spectateurs, devront utiliser le hall d'entrée pour attendre les sportifs.

ARTICLE 9 :

Tout matériel mis en place doit répondre aux normes de fabrication et de montage.

En conséquence, aucun matériel ne peut être installé par une association ou un établissement scolaire.

En aucun cas, le matériel appartenant à un club ne devra être entreposé sur le plateau d'évolution.

ARTICLE 10 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité pour les dommages et vols pouvant survenir, aux biens, aux personnes, aux utilisateurs et membres des associations et sociétés organisatrices, ainsi qu'aux tiers, à l'occasion de l'utilisation des installations sportives.

ARTICLE 11 :

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au personnel du service des sports les anomalies ou incidents constatés.

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au service des sports ou constatée par celui-ci après l'utilisation de la salle des arts martiaux sera à la charge de l'association concernée.

**Signature du président
de l'association,
avec la mention « Lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération n°2014/MARS/030

OBJET : REGLEMENT D'UTILISATION DE LA HALLE DES SPORTS

A la demande de Monsieur Watremez, un article supplémentaire sera ajouté au règlement intérieur sur l'accès des paniers de basket (voir article 12).

Délibération votée à l'unanimité.

N°2014/MARS/030	<u>OBJET :</u> REGLEMENT D'UTILISATION DE LA HALLE DES SPORTS
------------------------	--

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

Considérant que l'utilisation de la halle des sports doit être réglementée,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,

Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement intérieur.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALLE DES SPORTS

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°)

La réservation de la halle des sports pourra être annulée par la commune en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

La halle des sports, sise rue des écoles, est mise à disposition selon les règles définies ci-après.

ARTICLE 3 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale des installations.

Elle devra, dans tous les cas, être sous la responsabilité d'un dirigeant ou d'un cadre dûment nommé.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur devra contracter une assurance couvrant les risques personnels et de responsabilité civile. Un justificatif de cette assurance devra être déposé en mairie en début d'année sportive.

ARTICLE 5 :

L'accès à la halle des sports se fait par les vestiaires pour les utilisateurs, par la porte située dans le hall pour les spectateurs.

ARTICLE 6 :

Deux portes situées à gauche de l'entrée principale servent d'issues de secours.

ARTICLE 7 :

L'entretien et le fonctionnement de la halle des sports ainsi que son gardiennage sont à la charge de la commune de Nangis.

ARTICLE 8 :

Les utilisateurs devront, pour utiliser l'aire de jeu, porter des chaussures propres chaussées préalablement aux vestiaires.

ARTICLE 9 :

Les vestiaires sont réservés exclusivement aux joueurs pour le déshabillage et l'utilisation des douches.

En conséquence, les spectateurs, parents et/ou accompagnateurs devront utiliser le hall d'entrée dans l'attente des joueurs.

ARTICLE 10 :

Selon le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit, à quiconque, de fumer.

ARTICLE 11 :

Tout matériel mis en place doit répondre aux normes de fabrication et de montage.
En conséquence, aucun matériel ne peut être installé par une association ou un établissement scolaire.

ARTICLE 12 :

La hauteur du panneau de basket est régulée par une clé qui est à la disposition du dirigeant ou du cadre dûment nommé, après demande formulée auprès du directeur du service des sports.

ARTICLE 13 :

Toute demande de créneaux d'utilisation de la halle des sports n'étant pas inscrit sur le planning annuel établi lors de la commission des sports d'attribution des créneaux, devra faire l'objet d'une demande déposée une semaine au plus tard avant la date de la manifestation.

Cette demande ne pourra être effective qu'après validation de la commission des sports.

ARTICLE 14 :

La municipalité se réserve le droit de disposer de la halle des sports pour des utilisations exceptionnelles.

Les associations concernées seront informées à l'avance.

ARTICLE 15 :

La municipalité décline toute responsabilité pour les vols pouvant survenir dans l'enceinte de la halle des sports.

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au service des sports les anomalies ou incidents constatés.

ARTICLE 16 :

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au service des sports ou constatée par celui-ci après l'utilisation de la halle des sports sera à la charge de l'association concernée.

**Signature du président
de l'association,
avec la mention « lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

Délibération n°2014/MARS/031

OBJET : REGLEMENT D'UTILISATION DU SKATE PARK MUNICIPAL

Délibération votée à l'unanimité.

N°2014/MARS/031	<u>OBJET :</u> REGLEMENT D'UTILISATION DU SKATE PARK MUNICIPAL
------------------------	---

Rapporteur : André PALANCADE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,
Considérant que l'utilisation de la halle des sports doit être réglementée,
Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur existant,
Considérant le projet de règlement intérieur établi à cet effet,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

ARTICLE UN :

approuve le règlement intérieur ci-annexé.

ARTICLE DEUX :

autorise Monsieur le maire ou son adjoint à signer ledit règlement intérieur.



**REGLEMENT D'UTILISATION
DU SKATE PARK**

ARTICLE 1 :

Ce règlement a été soumis à l'approbation du conseil municipal, lors de sa séance du 3 mars 2014 (délibération n°).

La réservation du skate park pourra être annulée par la commune en cas de force majeure.

ARTICLE 2 :

L'accès à la piste de skate park se fait par la rue des écoles.

ARTICLE 3 :

La fréquentation du skate park pour la pratique libre du sport, est autorisée durant les heures d'ouverture.

Elle est réservée à la pratique du skate, du roller et du BMX.

Les utilisateurs mineurs, âgés de 8 ans minimum, doivent être accompagnés d'un adulte.
Lors des activités encadrées, l'âge requis n'est pas obligatoire.

Les utilisateurs doivent se munir de casque, protège-poignets, coudières, genouillères.

La mise à disposition de l'installation doit s'opérer sous les conditions suivantes :

- ne pas perturber les compétitions ou entraînements des équipes en place,
- disposer de la piste que si son état le permet,
- respecter l'attribution des créneaux accordés à chaque association,
- œuvrer à deux personnes maximum sur chaque module.

ARTICLE 4 :

L'utilisation devra toujours correspondre à la destination normale de l'installation.

Elle devra, dans tous les cas, être sous la responsabilité d'un adulte.

ARTICLE 5 :

La circulation est interdite à tout véhicule sous peine d'amende. Seuls les véhicules d'urgence : secours et incendie, en présence du personnel communal responsable, sont autorisés à entrer.

ARTICLE 6 :

L'utilisation de la piste de skate park est suspendue lors de conditions météorologiques défavorables pouvant compromettre la sécurité des utilisateurs. Les mesures de fermeture du skate park sont prises sous forme d'arrêté municipal affiché en mairie et au service des sports.

ARTICLE 7 :

En ce qui concerne les compétitions non prévues au calendrier, les associations devront déposer une demande écrite en mairie une semaine avant la date retenue.

ARTICLE 8 :

Le gardiennage, l'entretien et le fonctionnement des installations sont à la charge de la commune de Nangis. Ils sont confiés au personnel communal qui agit selon les directives et sous la responsabilité du maire.

ARTICLE 9 :

Toute détérioration volontaire entraînera l'interdiction d'utiliser l'installation.

ARTICLE 10 :

Les utilisateurs devront immédiatement signaler au personnel du service des sports les anomalies ou incidents constatés.

ARTICLE 11 :

Les utilisateurs doivent respecter le matériel et la propreté des lieux.

Toute détérioration, du fait des utilisateurs, signalée au personnel communal responsable ou constatée par celui-ci après utilisation des installations sera à la charge des adultes responsables accompagnant l'enfant, si mineur, qui devra rembourser le coût de la remise en état dans le mois qui suivra la date de l'avertissement adressé par le Receveur municipal.

ARTICLE 12 :

L'utilisation de l'installation entraîne obligatoirement et sans aucune restriction l'engagement par les utilisateurs du respect de toutes les clauses du présent règlement.

ARTICLE 13 :

Le maire, le maire-adjoint chargé des sports, le personnel du service des sports peuvent contrôler, à tout moment, les conditions d'utilisation des installations sportives.

ARTICLE 14 :

Toute association utilisant du matériel sportif dont elle est propriétaire devra veiller à appliquer très strictement la réglementation établie par le ministère.

ARTICLE 15 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité pour les vols pouvant survenir dans l'enceinte de la piste de skate park.

ARTICLE 16 :

La ville de Nangis décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect du présent règlement.

ARTICLE 17 :

D'une manière générale, les utilisateurs devront se conformer strictement et indépendamment aux clauses du présent règlement à toute disposition particulière et à toute consigne de détail donnée par le maire, le maire-adjoint chargé des sports, le personnel du service des sports.

**Signature du président
de l'association,
avec la mention « Lu et approuvé »**

**Le maire,
Michel BILLOUT**

QUESTION DIVERSE

**Vœu du Conseil Municipal de Nangis
en soutien aux revendications des enseignants du collège René Barthélemy.**

Rapporteur : Anne-Marie OLAS

Les représentants élus des enseignants du collège René Barthélemy de Nangis interpellent les parents d'élèves et, plus généralement, la population locale quant à leurs conditions d'enseignement.

Leur texte stipule :

« Depuis des mois, nous alertons sur la hausse des effectifs de notre collège et sur le manque de moyens pour y faire face avec satisfaction. Notre établissement rurbain, accueillant beaucoup d'élèves issus de milieux populaires, avait pour cette année scolaire 2013-2014 l'un des taux d'encadrement les plus faibles des collèges classés dans la même catégorie (avec un H-E de seulement 1,16). Au regard de la DHG qui nous est allouée pour 2014-2015, nous constatons avec grand regret que ce mauvais taux d'encadrement reste malheureusement stable. Nous constatons également notre classement dans une nouvelle catégorie (B) aux côtés d'autres collèges plus favorisés que le nôtre. Nous contestons cette classification et pensons qu'elle doit être revue à l'avenir pour que notre établissement retrouve une catégorie plus conforme à la réalité de son public scolaire.

Par ailleurs, nous tirons également la sonnette d'alarme sur la prévision d'effectifs qui nous est soumise pour la rentrée prochaine. Forts des leçons de l'an dernier, où 776 élèves étaient annoncés au moment de l'attribution de la DHG mais où 804 sont effectivement présents en février 2014, nous redisons notre inquiétude. Cela nous amène déjà des classes de troisièmes et quatrièmes à 28 élèves. D'ici la fin de l'année, 100 logements sont prévus sur Nangis, qui va ainsi connaître un important accroissement démographique, il se répercutera fatalement sur les effectifs du collège et aura pour conséquence une nouvelle hausse du nombre d'élèves par classe.

Nous dénonçons aussi le trop grand nombre d'heures supplémentaires (environ 6,5 % de la DHG globale) qui continuent à se mettre en place, au détriment des heures-postes et des BMP. En conséquence, nous ne pouvons approuver cette DHG, nous attendons une amélioration substantielle de notre trop faible H-E et davantage d'heures-postes nous permettant d'ouvrir une nouvelle classe de troisième en septembre 2014.

Les conditions pour la réussite de tous les élèves ne sont pas remplies et le manque d'adultes au sein du collège présage une montée en puissance d'incivilités qui va empêcher la mise en place de projets et d'actions innovantes. »

Le Conseil municipal de Nangis partage les inquiétudes de l'équipe enseignante. Il souhaite que le collège René Barthélemy retrouve son classement initial. Il demande que la dotation d'enseignants soit à la hauteur des besoins réels. Il réaffirme la nécessité d'un second collège à Nangis afin, notamment, de ne plus éloigner les enfants du secteur vers les établissements éloignés de Rozay ou de Provins, puis de concevoir des établissements à taille humaine, avec des classes aux effectifs permettant un enseignement plus proche des élèves.

Monsieur le Maire invite les élus au débat. Aucun commentaire n'est formulé. Aucune remarque n'est apportée.

Vœu adopté à l'unanimité