

VILLE DE



**nogent**<sub>surmarne</sub>

# **COMMUNE DE NOGENT-SUR-MARNE**

## **CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 12 MAI 2014**

**CONSEIL MUNICIPAL**

Délibérations 14/72 à 14/105



VILLE DE



# Nogent-sur-Marne

## CONSEIL MUNICIPAL DU 12 MAI 2014 ORDRE DU JOUR

### SERVICES TECHNIQUES

- 14/72 - Approbation de la convention relative au déploiement, au financement et à l'exploitation du service public Autolib' 1

### JURIDIQUE

- 14/73 - Renouvellement du bail de location des locaux situés 43, rue de Plaisance pour le Centre Technique Municipal 29

### DRH

- 14/74 - Modification du tableau des effectifs 47
- 14/75 - Formation des élus communaux 51
- 14/76 - Désignation d'un représentant au conseil de discipline de recours 55

### PETITE ENFANCE

- 14/77 - Modification des règlements de fonctionnement des structures multi-accueil et accueil familial 59
- 14/78 - Renouvellement de la convention pour la réservation d'une place au sein de la structure multi-accueil "La Maison Kangourou PN2" 141
- 14/79 - Règlement de fonctionnement du Relais d'Assistantes Maternelles sis au 4 bis rue de Fontenay 149

### CULTUREL

- 14/80 - Fixation du tarif des droits des inscriptions à la Biennale d'Art Contemporain " Les Arts au Cœur de Nogent 2014" sur le thème " entre abstraction et figuration 161
- 14/81 - Modification de la grille tarifaire du Conservatoire de Musique et d'Art Dramatique Francis Poulenc 167

### DIVERS

- 14/82 - Vœu de la Commune de Nogent-sur-Marne pour la participation aux travaux de la mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris 175
- 14/83 - Désignation de représentants du comité consultatif de la restauration scolaire 179
- 14/84 - Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein du Comité Syndical du SIVOM du secteur du Val de marne (INFOCOM 94) 185
- 14/85 - Désignation de deux délégués du Conseil Municipal appelés à siéger au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Compétences (C.L.E.T.C.) 189
- 14/86 - Désignation de deux délégués au sein du Comité syndical du Syndicat Intercommunal Cimetière et Crématorium de la Fontaine Saint Martin à Valenton 193
- 14/87 - Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration des collèges (Watteau, Branly) 197
- 14/88 - Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration des lycées (Branly, Louis Armand, La source/Val de Beauté, EREA) 201

• 14/89 – Désignation du délégué du Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration des écoles Privées Saint André, Montalembert et Albert de Mun.	207
• 14/90 – Désignations au sein du Conseil d'Administration de l'O.P.H. de Nogent-sur-Marne	211
• 14/91 – Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration de la MJC	217
• 14/92 – Désignation des représentants de la commune au sein de l'association de gestion du Comité Local d'Information et de Coordination gérontologique (CLIC) du Secteur 2	221
• 14/93 – Constitution de la liste en vue de la désignation par le Directeur des Services Fiscaux des membres de la Commission Communales des Impôts Directs	225
• 14/94 – Désignation des délégués de la Commune au sein de l'Association Syndicale Autorisée de l'Île de Beauté	229
• 14/95 – Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein de l'Association Syndicale des Propriétaires de l'Île des Loups (ASPIL) et des Associations Syndicales Libres (ASL)	233
• 14/96 – Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein des copropriétés	239
• 14/97 – Désignation des délégués de la Commune au sein du Conseil d'Administration de la Société Anonyme Immobilière d'Economie Mixte – modification de la délibération n°14/41 du 6 avril 2014	247
• 14/98 – Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein du Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Action Foncière du Val de marne (SAF 94)	251
• 14/99 – Délégation du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales – Abroge et remplace la délibération n°14/39 du 6 avril 2014	255
• 14/100 – Désignation des représentants de la Commune appelés à siéger au sein des conseils des écoles maternelles	263
• 14/101 – Désignation des délégués du Conseil municipal au sein des conseils des écoles élémentaires	269
• 14/102 – Désignation des représentants de la Commune au Comité syndical du syndicat mixte "Autolib'Métropole"	275
• 14/103 – Concours de Maîtrise d'Oeuvre "travaux de démolition et de reconstruction de l'école maternelle Victor Hugo" – Election des membres du jury	279
• 14/104 – Groupement de commandes avec le Centre Communal d'Action Sociale en vue de la passation d'un marché d'assurances – Désignation de la Commission d'appel d'offres	283
• 14/105 – Compte-rendu des décisions du Maire prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales	287

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : APPROBATION DE LA CONVENTION RELATIVE AU DEPLOIEMENT, AU FINANCEMENT ET A L'EXPLOITATION DU SERVICE PUBLIC AUTOLIB'

Lors de sa séance du 20 janvier 2014, le Conseil Municipal a délibéré afin que la Ville soit adhérente du Syndicat Mixte « Autolib'Métropole ».

Cette adhésion étant maintenant effective, et comme cela avait été annoncé lors du Conseil Municipal du 20 janvier dernier, une convention relative au déploiement, au financement et à l'exploitation du service public Autolib', doit être passée entre la Ville et le Syndicat Mixte « Autolib' Métropole ».

Cette convention prévoit notamment :

- la mise en œuvre de 7 stations sur voirie pour un total de :
  - 42 bornes de charge Autolib'
  - 6 bornes de charge véhicules tiers
- La Ville participera aux dépenses d'investissement liées à la création de ces stations sous la forme d'une subvention d'investissement versée au Syndicat Mixte Autolib'.
- Le montant de cette participation est fixée à :
  - 60 000 € par station
  - 4 200 € par borne de charge pour véhicules tiers

Toutefois, la Ville percevra une recette dite d'indemnité de superposition d'affectation à raison de 750 € par place et par an. (valeur indexée sur l'indice des loyers commerciaux)

En 2023, au terme de la DSP, chaque station Autolib' aura coûté environ 1795 €/an à la Ville.

Il est prévu de créer 3 stations en 2014. Les 4 dernières stations seront installées les années suivantes.

Les 3 stations prévus en 2014 seront situées aux emplacements suivants :

- 2 boulevard Albert 1<sup>er</sup> (RER E)
- 10 avenue Georges Clémenceau (RER A)
- face au 1 rue Hoche (Le Port)

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal d'approuver la convention à passer avec le Syndicat mixte Autolib' Métropole et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer la convention et tous les documents relatifs à cette convention.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/72

Approbation de la convention relative au déploiement, au financement et à l'exploitation du service public Autolib'

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2121-29,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L 2123-7 et L 2123-8,

Vu l'arrêté préfectoral portant création du syndicat mixte « Autolib' », du 9 juillet 2009 et la délibération du Comité syndical du 18 juin 2013, relative à l'approbation de la nouvelle dénomination de ce syndicat en « Autolib' Métropole »,

Vu les statuts du syndicat mixte « Autolib' Métropole »,

Vu la convention de délégation de service public modifiée pour la mise en place, la gestion, et l'entretien d'un service d'automobiles électriques en libre-service appelé « Autolib' » et d'une infrastructure de recharge de véhicules électriques signée le 25 février 2011 et notifiée le 1<sup>er</sup> mars 2011,

Vu la délibération n°14/4 du 20 janvier 2014 du Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Marne relative à l'approbation du principe de l'adhésion au syndicat mixte « Autolib' Métropole »,

Vu le projet de convention relatif au déploiement, au financement et à l'exploitation du service public Autolib',

Considérant que la mise en place sur le territoire communal d'un service public de location de véhicules électriques en libre-service répond au souhait de la Commune de Nogent-sur-Marne de développer une offre de transport respectueuse de l'environnement,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne a accepté d'expérimenter ce nouveau service en déployant progressivement 7 stations Autolib' sur son territoire (3 stations en 2014, 4 stations les années suivantes). Chaque station comportant 6 places pour véhicules Autolib' et 1 place permettant la recharge des véhicules électriques privés,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne prendra en charge le financement des 7 stations et versera une subvention d'investissement au Syndicat de 60 000 € par station et 4200 € par borne de charge au fur et à mesure du déploiement des stations ;

Considérant que la Ville percevra une recette dite d'indemnité de superposition d'affectation à raison de 750 € par place et par an. (valeur indexée sur l'indice des loyers commerciaux),

Considérant qu'il convient de conclure une convention avec le syndicat mixte Autolib' Métropole et la commune de Nogent-sur-Marne pour définir les modalités techniques, juridiques et financières de l'installation de ces stations sur le domaine public communal,

Après examen lors de la Commission permanente du 05 mai 2014,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Approuve la convention relative au déploiement, au financement et à l'exploitation du service public Autolib' à passer avec le Syndicat mixte Autolib' Métropole.

**Article 2** : Autorise le Maire, ou son conseiller délégué à signer la convention et tous actes y afférents.

**Article 3** : Inscrit la dépense et la recette correspondante au budget de la Commune.

### **Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

---

# CONVENTION

relative au déploiement, au financement et  
à l'exploitation du service public Autolib'

---



Commune de Nogent-sur-Marne



## SOMMAIRE

<b>PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1.1 : OBJET DE LA CONVENTION.....	6
ARTICLE 1.2 : DEFINITION DU MAILLAGE DE STATIONS AUTOLIB'.....	6
ARTICLE 1.2.1 : TYPOLOGIE DES STATIONS ET ELEMENTS CONSTITUTIFS.....	6
ARTICLE 1.2.2 : NOMBRE CIBLE DE STATIONS ET DE BORNES.....	6
ARTICLE 1.2.3 : AGRANDISSEMENT DE STATIONS.....	7
ARTICLE 1.2.4 : STATIONS TEMPORAIRES.....	7
ARTICLE 1.3 : MODALITES DE FINANCEMENT.....	7
ARTICLE 1.3.1 : REPARTITION DU FINANCEMENT.....	7
ARTICLE 1.3.2 : SUBVENTION D'INVESTISSEMENT.....	7
ARTICLE 1.3.3 : MONTANT DE LA SUBVENTION.....	8
ARTICLE 1.3.4 : MODE DE FINANCEMENT.....	8
ARTICLE 1.4 : SUIVI DU DISPOSITIF AUTOLIB'.....	8
ARTICLE 1.5 : DUREE DE LA CONVENTION.....	8
ARTICLE 1.6 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION.....	9
<b>PARTIE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX STATIONS SUR VOIRIE.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE II.1 : SUPERPOSITION D'AFFECTATIONS.....	10
ARTICLE II.1.1 : EMBLEMES.....	10
ARTICLE II.1.2 : INDEMNITE.....	10
ARTICLE II.1.3 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE.....	10
ARTICLE II.2 : ETUDES ET AUTORISATIONS.....	11
ARTICLE II.2.1 : GENERALITES.....	11
ARTICLE II.2.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION.....	11
ARTICLE II.2.3 : ETAT DES LIEUX.....	11
ARTICLE II.2.4 : AUTORISATIONS PREALABLES AUX TRAVAUX.....	11
ARTICLE II.2.5 : PROCES-VERBAL DE REMISE DE PARCELLE.....	11
ARTICLE II.3 : TRAVAUX.....	12
ARTICLE II.3.1 : GENERALITES.....	12
ARTICLE II.3.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION.....	12
ARTICLE II.3.3 : RACCORDEMENTS.....	12
ARTICLE II.3.4 : COMMUNICATION DE CHANTIER.....	13
ARTICLE II.3.5 : RECEPTION.....	13
ARTICLE II.4 : ENTRETIEN ET EXPLOITATION.....	13
ARTICLE II.4.1 : GENERALITES.....	13
ARTICLE II.4.2 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE.....	13
ARTICLE II.4.3 : CONCESSIONNAIRES DE RESEAU.....	14
ARTICLE II.4.4 : MODIFICATION/DEPLACEMENT DE STATIONS.....	14
ARTICLE II.4.5 : NEUTRALISATION TEMPORAIRE DE STATIONS.....	14
ARTICLE II.4.6 : SUPPRESSION DE STATIONS.....	14
<b>PARTIE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX STATIONS EN PARKING.....</b>	<b>16</b>
ARTICLE III.1 : ETUDES ET AUTORISATIONS.....	16
ARTICLE III.1.1 : GENERALITES.....	16
ARTICLE III.1.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION.....	16
ARTICLE III.1.3 : REUNION PREALABLE.....	16
ARTICLE III.1.4 : AUTORISATIONS PREALABLES AUX TRAVAUX.....	16
ARTICLE III.2 : TRAVAUX.....	16
ARTICLE III.2.1 : GENERALITES.....	16
ARTICLE III.2.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION.....	17
ARTICLE III.2.3 : RECEPTION.....	17
ARTICLE III.3 : ENTRETIEN ET EXPLOITATION.....	17
<b>ANNEXES.....</b>	<b>18</b>
ANNEXE A : ELEMENTS CONSTITUTIFS DES STATIONS AUTOLIB'.....	19
ANNEXE B : BORDEREAU DES PRIX.....	19
ANNEXE B.1 : AJOUT DE BORNES DE CHARGES SUPPLEMENTAIRES.....	20
ANNEXE B.2 : MISE EN PLACE D'UNE STATION TEMPORAIRE.....	22
ANNEXE B.3 : INDEXATION.....	22
ANNEXE C : LISTE INDICATIVE DES STATIONS AUTOLIB' SUR VOIRIE.....	23
ANNEXE D : LISTE INDICATIVE DES STATIONS AUTOLIB' EN PARKING.....	24

## CONVENTION

relative au déploiement, au financement et à l'exploitation du service public Autolib'

### ENTRE

Le syndicat mixte Autolib' Métropole, représenté par son Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu d'une délibération du comité syndical du 17 septembre 2013, ci-après dénommé « Syndicat mixte » d'une part,

### ET

La Commune de Nogent-sur-Marne, représentée par son Maire en exercice, Jacques J.P MARTIN, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du conseil municipal n° / en date du , ci-après dénommée « Commune » d'autre part.

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2123-7 et L2123-8,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2121-29,

Vu l'arrêté préfectoral portant création du syndicat mixte « Autolib' » en date du 9 juillet 2009 et la délibération du comité syndical du 18 juin 2013 relative à l'approbation de la nouvelle dénomination de ce syndicat en « Autolib' Métropole »,

Vu les statuts du syndicat mixte « Autolib' Métropole »,

Vu la convention de délégation de service public pour la mise en place, la gestion, et l'entretien d'un service d'automobiles électriques en libre-service appelé « Autolib' » et d'une infrastructure de recharge de véhicules électriques signée le 25 février 2011 et notifiée le 1er mars 2011,

Vu les avenants à cette convention en dates des 10 février 2012, 21 novembre 2012, 28 novembre 2012 et 6 mai 2013,

Vu la délibération du conseil municipal de la Commune de Nogent-sur-Marne du 20 janvier 2014 relative à l'approbation du principe de l'adhésion au syndicat mixte « Autolib' Métropole »,

### IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

## PREAMBULE

Dans le cadre du développement de l'offre de transport à l'échelle de la métropole parisienne, de nombreuses communes et établissements de coopération intercommunale (EPCI) de la région parisienne et la Région Ile-de-France se sont associés au sein d'un syndicat mixte ouvert appelé « Autolib' Métropole » pour permettre aux habitants de la métropole parisienne d'accéder à un service de location de véhicules électriques en libre-service.

La mise en œuvre de ce service a nécessité la conclusion d'une convention de délégation de service public entre le Syndicat mixte et une société concessionnaire en charge de la mise en place, la gestion, et l'entretien du service Autolib' et d'une infrastructure de recharge de véhicules électriques.

Cette société construira environ 1200 stations Autolib' sur le territoire des collectivités adhérentes au syndicat, sur le domaine public de voirie et en parc de stationnement.

Le service Autolib' a été ouvert aux usagers le 5 décembre 2011.

## PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE I.1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet :

- en application de l'article 7 des statuts du Syndicat mixte, de préciser les modalités financières relatives à la participation de la Commune aux investissements du Syndicat mixte ;
- conformément à l'article 16-1 des statuts du Syndicat mixte d'une part et aux articles L2123-7 et L2123-8 du Code général de la propriété des personnes publiques d'autre part, de consentir au Syndicat mixte une superposition d'affectations pour les stations Autolib' situées sur le domaine public de voirie ;
- de préciser les modalités relatives au déploiement et à l'exploitation des stations Autolib' par le Syndicat mixte sur le territoire de la Commune.

### ARTICLE I.2 : DEFINITION DU MAILLAGE DE STATIONS AUTOLIB'

#### ARTICLE I.2.1 : TYPOLOGIE DES STATIONS ET ELEMENTS CONSTITUTIFS

Les stations Autolib' se distinguent selon leur lieu d'implantation :

- station « sur voirie » : station située sur le domaine public de voirie, dont l'accès est libre en permanence ;
- station « en parking » : station située dans un parc de stationnement, de surface ou en ouvrage, dont l'accès est soumis à contrôle (barrière, porte, grille...).

Les stations Autolib' sont implantées selon deux configurations :

- en configuration standard, elles sont constituées d'une borne de location et de 4 à 7 bornes de charge ;
- en configuration « Espace », sur voirie uniquement, elles sont constituées d'une borne de location, de 4 à 6 bornes de charge et d'un abri permettant l'abonnement au service.

Les bornes de charge peuvent être de deux types :

- de type Autolib', elles comportent une prise électrique de type 3 et permettent à la fois la recharge des véhicules Autolib' et des véhicules électriques privés. Conformément au contrat de délégation de service public Autolib', le Syndicat mixte pourra à terme réserver ces bornes à la recharge exclusive des véhicules Autolib'.
- de type Véhicules Tiers, elles comportent une prise électrique de type 3 ainsi qu'une prise de type E/F, et sont dédiées à la recharge des véhicules électriques privés exclusivement.

Ces éléments sont détaillés en annexe A à la présente convention.

#### ARTICLE I.2.2 : NOMBRE CIBLE DE STATIONS ET DE BORNES

Le Syndicat mixte plantera sur le territoire de la Commune :

- 7 stations sur voirie pour un total de 42 bornes de charge Autolib' et 6 bornes de charge Véhicules Tiers, et autant de places de stationnement (cf. Annexe C) ;
- 0 stations en parking pour un total de 0 bornes de charge Autolib' et autant de places de stationnement (cf. Annexe D).

Le nombre de bornes par station sur voirie pourra être ajusté entre les stations avant le déploiement à condition que soit conservé le nombre total de bornes.

Le nombre cible de stations pourra être revu à la hausse après accord de la Commune et du Syndicat mixte, dans l'intérêt du service public Autolib'.

Tout ou partie des stations prévues en parking pourront être redéployées sur voirie après accord de la Commune et du Syndicat mixte.

#### ARTICLE I.2.3 : AGRANDISSEMENT DE STATIONS

La Commune peut demander l'agrandissement de stations déjà déployées par le biais de l'ajout d'une ou plusieurs bornes de charge supplémentaires, de type Autolib' ou Véhicules Tiers, à condition que le nombre total de bornes n'excède pas 7 bornes pour une station en configuration standard et 6 bornes pour une station en configuration « Espace ».

Pour ces modifications, la Commune s'acquittera des sommes indiquées dans le bordereau des prix mentionné en annexe B.

Au fur et à mesure du déploiement des bornes supplémentaires, le Syndicat mixte édite un état des stations réalisées et pour lesquelles le procès-verbal de réception mentionné à l'article II.3.5 a été signé par la Commune.

Après accord de la Commune par courrier signé du Maire sous huit jours maximum sur cet état, le Syndicat mixte émet à l'encontre de la Commune un titre de recette correspondant au montant total des sommes dues.

#### ARTICLE I.2.4 : STATIONS TEMPORAIRES

La Commune peut demander la création de stations Autolib' temporaires, dans l'intérêt du service public Autolib' et du maillage de stations.

La Commune s'acquittera alors des sommes indiquées dans le bordereau des prix mentionné en annexe B.

### ARTICLE I.3 : MODALITES DE FINANCEMENT

#### ARTICLE I.3.1 : REPARTITION DU FINANCEMENT

En application de la convention signée entre la Région Ile-de-France et le Syndicat mixte, celui-ci peut prendre en charge le financement d'une partie des stations à implanter sur le territoire de la Commune.

La répartition du financement est la suivante :

- La Commune prend en charge le financement de 7 stations ;
- Le Syndicat mixte ne prend en charge le financement d'aucune station.

#### ARTICLE I.3.2 : SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

En application des dispositions de l'article L2224-2 du Code général des collectivités territoriales, la Commune participe aux dépenses d'investissement du Syndicat mixte sous la forme d'une subvention d'investissement. Cette subvention est justifiée, pour la réalisation du service de mise à disposition de

véhicules en libre-service, par l'obligation de mise à disposition des usagers de véhicules à motorisation électrique.

Cette obligation de service public entraînant des surcoûts liés, d'une part, au prix d'achat du véhicule électrique, supérieur à celui d'un équivalent thermique et, d'autre part, à la nécessité de déployer une infrastructure de recharge pour les véhicules électriques mis à disposition, qui ne peuvent être compensés par les recettes tirées de l'exploitation du service sans un montant excessif des tarifs, est de nature à justifier le recours à la subvention d'investissement.

#### ARTICLE I.3.3 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Dans le cadre de l'application de l'article 7 des statuts du Syndicat mixte, le montant de la participation aux investissements sous forme de subvention, due par la Commune pour les stations implantées sur le territoire de la Commune, est fixé à 60 000 € pour chaque station sur voirie et en parking.

Toute borne de charge Véhicules Tiers (hors agrandissements de stations mentionnés à l'article 1.2.3) fait l'objet d'une subvention additionnelle d'un montant de 4 200 €. Ce montant variera annuellement en fonction des variations de l'indice national du coût de la construction publié par l'INSEE. L'indice de base retenu est celui en vigueur à la date du 1<sup>er</sup> mars 2011.

#### ARTICLE I.3.4 : MODE DE FINANCEMENT

La Commune opte pour le financement direct de la subvention.

Au fur et à mesure du déploiement des stations, le Syndicat mixte édite un état des stations réalisées et pour lesquelles le procès-verbal de réception mentionné à l'article 11.3.5 a été signé par la Commune.

Après accord de la Commune par courrier signé du Maire sous huit jours maximum sur cet état, le Syndicat mixte émet à l'encontre de la Commune un titre de recette correspondant au montant total des subventions d'investissement dues.

#### ARTICLE I.4 : SUIVI DU DISPOSITIF AUTOLIB'

La Commune et le Syndicat mixte désignent chacun un interlocuteur privilégié responsable du suivi du dispositif Autolib' et notamment de l'application de la présente convention, tant sur le plan technique qu'administratif.

#### ARTICLE I.5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature, de sa transmission en Préfecture et de sa notification.

Elle prend fin à la date d'échéance de la délégation de service public relative au service public Autolib' ou le cas échéant, avec le retrait de la Commune du Syndicat mixte.

Dans le cas d'un retrait de la Commune du Syndicat mixte, les modalités d'indemnisation prévues par l'article 8 des statuts du Syndicat mixte seront réglées par une convention particulière.

## **ARTICLE I.6 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Paris. Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

## **PARTIE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX STATIONS SUR VOIRIE**

### **ARTICLE II.1 : SUPERPOSITION D'AFFECTATIONS**

#### ARTICLE II.1.1 : EMBLEMES

Les emplacements des stations Autolib' sur voirie situées sur le territoire de la Commune font l'objet d'une superposition d'affectations à compter de la date du procès-verbal de remise de parcelle visé à l'article II.2.5.

A l'expiration de la présente convention, l'affectation au service public Autolib' disparaît et seule demeure l'affectation initiale à la voirie publique.

#### ARTICLE II.1.2 : INDEMNITE

En application de l'article L2123-8 du code général de la propriété des personnes publiques, la superposition d'affectations donne lieu à indemnité versée par le Syndicat mixte à raison des dépenses et de la privation de revenus qui en résultent pour la Commune.

Cette indemnité est fixée à un montant annuel de 750 € par place de stationnement Autolib'. Ce montant est révisable annuellement en fonction de la variation de l'indice national des loyers commerciaux (ILC) publié par l'INSEE. L'indice de base retenu est celui en vigueur à la date du 1<sup>er</sup> mars 2011 (montant révisé pour l'année N = 750 x (indice en vigueur au 1<sup>er</sup> mars de l'année N / indice en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2011)).

Elle est due à compter de la date du procès verbal de remise de parcelle visé à l'article II.2.5, et jusqu'au terme de la superposition d'affectations.

Elle n'est due à la Commune que pour les stations situées sur le domaine public communal ou départemental et dont la Commune prend en charge le financement (cf. article I.3.1). Pour toute station non financée par la Commune, cette indemnité n'est pas due à la Commune.

La superposition d'affectations concernant les places de stationnement Véhicules Tiers est accordée à titre gratuit. Si en application de l'article 43.1 de la convention de délégation de service public consentie par le Syndicat mixte, le délégataire verse une redevance supérieure à un euro, le Syndicat mixte versera à la Commune une indemnité équivalente pour ces places.

#### ARTICLE II.1.3 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE

Chaque année le versement porte sur les places objets d'une superposition d'affectations au titre de l'année précédente. Pour la dernière année le versement s'effectue en même temps que celui au titre de l'année précédente.

Avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, le Syndicat mixte édite au titre de l'année précédente un état des stations Autolib' ayant fait l'objet d'une superposition d'affectations. Cet état détaille le nombre de places concernées, la durée de la superposition d'affectations exprimée en jours et le montant estimatif de l'indemnité.

Après accord de la Commune par courrier signé du Maire sur cet état, cette dernière émet à l'encontre du Syndicat mixte et avant le 15 septembre un titre de recettes correspondant à l'indemnité due.

## ARTICLE II.2 : ETUDES ET AUTORISATIONS

### ARTICLE II.2.1 : GENERALITES

Les emplacements prévisionnels des stations Autolib', définis par concertation entre la Commune et le Syndicat mixte, font l'objet d'études réalisées par le Syndicat mixte visant à vérifier leur faisabilité technique. La Commune indique pour chaque emplacement si elle souhaite la réalisation de bornes de recharge Véhicules Tiers. Le Syndicat mixte associe la Commune aux différentes étapes de ces études.

En cas d'impossibilité technique avérée à l'issue de ces études, la Commune est tenue de fournir sous trois semaines un emplacement de substitution situé à proximité raisonnable de l'emplacement initial tout en veillant à conserver une cohérence géographique à l'échelle de la Commune et des communes limitrophes. A cette fin le nouvel emplacement sera défini en concertation avec le Syndicat mixte.

Pour une station donnée, si la Commune refuse un emplacement préalablement défini en concertation avec le Syndicat mixte, elle verse au Syndicat mixte des frais d'études pour l'étude d'un nouvel emplacement.

Ces frais sont d'un montant de 3000 € si le refus intervient avant l'état des lieux visé à l'article II.2.3. Si le refus intervient après l'état des lieux, ce montant est porté à 4000 €

### ARTICLE II.2.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

En tant qu'intervenant sur le domaine public, le Syndicat mixte s'engage à respecter les prescriptions et les procédures de la réglementation locale et nationale applicable relative à la déclaration de travaux à proximité de réseaux.

La responsabilité de la Commune ne pourra en aucune manière être recherchée en cas de réseau non signalé ou d'erreur d'implantation quelle qu'elle soit.

### ARTICLE II.2.3 : ETAT DES LIEUX

A l'issue des études techniques et préalablement au début des travaux de déploiement des stations, une réunion sur site appelée « état des lieux » est organisée par le Syndicat mixte en vue de préciser le déroulement des travaux.

L'état des lieux associe le Syndicat mixte, la Commune et tout autre tiers concerné par les travaux (Préfecture de Police, Département, etc.). Il fait l'objet d'un procès-verbal signé contradictoirement par l'ensemble des participants. Le procès-verbal désigne et décrit le domaine public objet d'une superposition d'affectations et inclut notamment l'état initial du revêtement de surface.

### ARTICLE II.2.4 : AUTORISATIONS PREALABLES AUX TRAVAUX

La Commune apporte son concours au Syndicat mixte dans la délivrance des autorisations nécessaires au lancement des travaux, y compris lorsque ces travaux ont lieu sur un domaine autre que communal et notamment départemental ou national.

### ARTICLE II.2.5 : PROCES-VERBAL DE REMISE DE PARCELLE

Un procès-verbal appelé « procès-verbal de remise de parcelle » est signé contradictoirement par la Commune et le Syndicat mixte, postérieurement à l'état des lieux visé à l'article II.2.3. Il marque le début de la superposition d'affectations, tel que précisé à l'article II.1.1.

Le procès-verbal d'état des lieux est annexé au procès-verbal de remise de parcelle.

## ARTICLE II.3 : TRAVAUX

### ARTICLE II.3.1 : GENERALITES

Le Syndicat mixte associe la Commune à toutes les étapes de la préparation, de la réalisation et du suivi des travaux en assurant son information en continu.

Conformément à l'article L115-1 du Code de la Voirie Routière, le Maire assure la coordination des travaux affectant le domaine public ; à ce titre, la Commune est maître du calendrier de déroulement des travaux sur son territoire. Elle facilite l'organisation des travaux en lien avec le Syndicat mixte en tenant compte des exigences de déploiement du service public Autolib'.

L'ensemble des travaux nécessaires à la création des stations Autolib' sont pris en charge par le Syndicat mixte, y compris la signalisation verticale et horizontale et les raccordements, à l'exception des travaux non strictement nécessaires à la création des stations Autolib' qui sont appelés « travaux supplémentaires ».

Les travaux supplémentaires sont pris en charge par la Commune dès lors que le procès verbal d'état des lieux visé à l'article II.2.3 en fait mention explicite. Il peut notamment s'agir de déplacements de bordures, de jardinières ou d'arbres, d'agrandissements ou de réductions du trottoir, etc.

Lorsqu'une station Autolib' est envisagée sur un emplacement ne comportant pas de places de stationnement existantes, les éventuels travaux afférents à la création de ces places entrent également dans le cadre des travaux supplémentaires et sont pris en charge par la Commune.

La réalisation des travaux supplémentaires fait l'objet d'une étroite coordination entre la Commune et le Syndicat mixte afin d'écourter au maximum la durée de l'ensemble des travaux, minimisant ainsi la gêne occasionnée sur l'espace public.

### ARTICLE II.3.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

L'ensemble des interventions du Syndicat mixte sur le domaine public respecte les prescriptions et procédures de la réglementation locale et nationale applicable. Les travaux sont notamment conduits de manière à ne causer aucun dommage aux ouvrages établis sur et sous le domaine public.

Le Syndicat mixte est responsable de l'exécution des mesures de police aux abords des chantiers d'implantation des stations Autolib'. Il assure notamment le barrage des différentes emprises, leur signalisation et pré-signalisation suivant les prescriptions réglementaires et prend toute disposition utile pour la sécurité des usagers de la voie publique.

### ARTICLE II.3.3 : RACCORDEMENTS

Le Syndicat mixte fait son affaire des demandes de raccordement des stations Autolib' aux différents réseaux.

Les études techniques et les travaux de raccordement doivent être réalisés de manière coordonnée avec les études techniques et les travaux de création des stations Autolib'.

Lorsque la création d'une station Autolib' nécessite une tranchée de raccordement située en dehors de l'emplacement objet de la superposition d'affectations, les travaux de réfection de voirie seront réalisés par la Commune et pris en charge financièrement par le Syndicat mixte, sauf accord contraire de la Commune pour qu'ils soient réalisés par le Syndicat mixte.

#### ARTICLE II.3.4 : COMMUNICATION DE CHANTIER

Le Syndicat mixte est en charge de la communication de chantier. A ce titre, il installe des supports de communication permettant une information claire sur le calendrier et la nature des travaux, et s'assure du bon état et de la propreté des supports, dans le respect de la réglementation locale applicable relative à la tenue des chantiers.

Tout autre dispositif de communication de chantier demandé par la Commune sera réalisé, installé et entretenu à ses frais.

#### ARTICLE II.3.5 : RECEPTION

Le Syndicat mixte est en charge de la vérification du bon achèvement des travaux. Il associe la Commune à leur réception par le biais de l'organisation et de la tenue d'une réunion de réception sur site. La réunion de réception fait l'objet d'un procès-verbal signé contradictoirement par l'ensemble des participants.

### ARTICLE II.4 : ENTRETIEN ET EXPLOITATION

#### ARTICLE II.4.1 : GENERALITES

Conformément à l'article L2123-7 du Code général de la propriété des personnes publiques, le présent article détermine les modalités de gestion des emplacements objets de la superposition d'affectations.

Le Syndicat mixte est responsable des conséquences de l'implantation de ses mobiliers sur l'état du domaine public objet de la superposition d'affectations. Il est également responsable de tous dommages aux biens et aux personnes pouvant résulter de leur présence et de leur utilisation ou à l'occasion des travaux de création des stations Autolib'.

En tant qu'exploitant de réseaux, le Syndicat mixte s'engage à respecter les prescriptions et les procédures de la réglementation locale et nationale applicable relative à la déclaration de travaux à proximité de réseaux.

Lorsque les obligations du Syndicat mixte prévues au présent article ne sont pas remplies, la Commune constate les manquements et les notifie au Syndicat mixte qui dispose d'un mois calendaire à compter de la notification pour se conformer à ses engagements.

En cas de constatation par la Commune d'une défaillance mettant en cause la sécurité des usagers elle demandera au Syndicat mixte une remise en sécurité immédiate faute de quoi elle fera procéder aux travaux de remise en sécurité aux frais du Syndicat mixte.

#### ARTICLE II.4.2 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE

La Commune assure l'entretien de la structure et du revêtement de voirie des emplacements objets de la superposition d'affectations. Sont notamment concernés : la chaussée et les places de stationnement, le trottoir bordures comprises, le caniveau, etc. La Commune assure également le nettoyage des emplacements.

Le Syndicat mixte assure l'entretien et le nettoyage des mobiliers et de la signalisation, à savoir : les bornes de charge, les bornes de location, les abris, les panneaux de signalisation verticale, la signalisation horizontale, les éventuels potelets et arceaux, les éventuels seuils ou îlots.

Aucune indemnité ne pourra être réclamée par le Syndicat mixte au titre de la privation temporaire d'exploitation du service public Autolib' liée aux opérations d'entretien et de nettoyage.

#### ARTICLE II.4.3 : CONCESSIONNAIRES DE RESEAUX

Le Syndicat mixte s'engage à laisser traverser les emplacements objets de la superposition d'affectations par toutes canalisations souterraines ou aériennes existantes ou futures des différents concessionnaires de réseaux de distribution ou d'assainissement.

La Commune conserve le droit exclusif de délivrer les autorisations ou permissions d'occupation concernant les réseaux des concessionnaires et d'en percevoir les redevances ou taxes afférentes.

La Commune conserve également le droit exclusif d'autoriser les travaux des concessionnaires. Les réfections de voirie sont alors prises en charge par le concessionnaire concerné.

#### ARTICLE II.4.4 : MODIFICATION/DEPLACEMENT DE STATIONS

La Commune se réserve le droit d'apporter aux emplacements objets de la superposition d'affectation toutes les modifications rendues nécessaires par ses projets d'aménagement et ses travaux ou ceux de ses concessionnaires, sans que le Syndicat mixte ne puisse s'y opposer ni obtenir aucune indemnité. Le cas échéant, les modifications, réfections ou déplacements de stations Autolib' rendus nécessaires sont à la charge du Syndicat mixte.

L'accès aux emplacements objets de la superposition d'affectations des agents de la Commune et des entreprises travaillant pour son compte est autorisé en permanence.

#### ARTICLE II.4.5 : NEUTRALISATION TEMPORAIRE DE STATIONS

La neutralisation temporaire d'une station Autolib' est l'action de procéder à la mise hors-service d'une ou plusieurs bornes de charge pendant une durée déterminée et de déplacer les véhicules Autolib' éventuellement connectés auxdites bornes.

Le Syndicat mixte peut procéder à la neutralisation temporaire d'une station à la demande de l'interlocuteur privilégié de la Commune mentionné à l'article I.4.

La demande doit être envoyée à **neutralisation@autolibmetropole.fr** et doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

- le numéro de la station au format XXXXX-XX
- l'adresse de la station
- le numéro des places concernées
- les dates et heures souhaitées de neutralisation
- le motif détaillé de la neutralisation
- une copie électronique de l'arrêté à l'origine de la demande de neutralisation, le cas échéant

#### ARTICLE II.4.6 : SUPPRESSION DE STATIONS

La suppression d'une station Autolib' met fin à la superposition d'affectations sur les emplacements considérés.

Le Syndicat mixte devra démolir à ses frais, sauf demande expresse de la Commune, les ouvrages, constructions et installations existant sur le domaine public.

Les ouvrages, constructions et installations dont le maintien à l'issue de la superposition d'affectations a été accepté par la Commune deviennent de plein droit et gratuitement sa propriété.

Une fin de superposition d'affectations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Le Syndicat mixte et la Commune signent ce procès-verbal contradictoirement suite à la réalisation des éventuels

travaux de remise en état. Le procès-verbal inclut notamment l'état du revêtement de surface en comparaison de l'état initial consigné dans le procès-verbal mentionné à l'article II.2.3.

## **PARTIE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX STATIONS EN PARKING**

### **ARTICLE III.1 : ETUDES ET AUTORISATIONS**

#### ARTICLE III.1.1 : GENERALITES

Les emplacements prévisionnels des stations Autolib' font l'objet d'études réalisées par le Syndicat mixte visant à vérifier leur faisabilité technique. Le Syndicat mixte associe la Commune et l'exploitant du parc aux différentes étapes de ces études.

En cas d'impossibilité technique avérée à l'issue de ces études, la Commune est tenue de fournir sous trois semaines un emplacement de substitution dans le même parc de stationnement, ou dans un autre parc situé à proximité raisonnable du parc initial tout en veillant à conserver une cohérence géographique à l'échelle de la Commune et des communes limitrophes. A cette fin le nouvel emplacement sera défini en concertation avec le Syndicat mixte et l'exploitant du parc concerné. Le délai de livraison des stations concernées sera prolongé de la durée nécessaire à l'aboutissement de nouvelles études techniques.

#### ARTICLE III.1.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

Le Syndicat mixte s'engage à respecter les prescriptions et les procédures de la réglementation locale et nationale applicable, notamment celle relative aux établissements recevant du public.

#### ARTICLE III.1.3 : REUNION PREALABLE

A l'issue des études techniques et préalablement au début des travaux de déploiement des stations, une réunion sur site appelée « réunion préalable » est organisée par le Syndicat mixte en vue de préciser le déroulement des travaux.

La réunion préalable associe le Syndicat mixte, la Commune et tout autre tiers concerné par les travaux (Préfecture de Police, exploitant du parc, etc.). Elle fait l'objet d'un procès-verbal signé contradictoirement par l'ensemble des participants. Le procès-verbal désigne et décrit l'emplacement concerné par les travaux et inclut notamment son état initial.

#### ARTICLE III.1.4 : AUTORISATIONS PREALABLES AUX TRAVAUX

La Commune apporte son concours au Syndicat mixte dans la délivrance des autorisations nécessaires au lancement des travaux et à leur mise en service.

### **ARTICLE III.2 : TRAVAUX**

#### ARTICLE III.2.1 : GENERALITES

Le Syndicat mixte associe la Commune à toutes les étapes de la préparation, de la réalisation et du suivi des travaux.

L'ensemble des travaux nécessaires à la création des stations Autolib' sont pris en charge par le Syndicat mixte, y compris la mise en peinture des places de stationnement, la signalétique et les contrôles d'accès, à l'exception des travaux non strictement nécessaires à la création des stations Autolib' qui sont appelés « travaux supplémentaires ».

Les travaux supplémentaires sont pris en charge par la Commune ou l'exploitant du parc dès lors que le procès-verbal de réunion préalable visé à l'article III.1.3 en fait mention explicite. Il peut notamment s'agir de la mise en peinture des murs, du ragréage du sol, etc.

#### ARTICLE III.2.2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

L'ensemble des interventions du Syndicat mixte respecte les prescriptions et procédures de la réglementation locale et nationale applicable, notamment celle relative aux établissements recevant du public.

#### ARTICLE III.2.3 : RECEPTION

Le Syndicat mixte est en charge de la vérification du bon achèvement des travaux. Il associe la Commune à leur réception par le biais de l'organisation et de la tenue d'une réunion de réception sur site. La réunion de réception fait l'objet d'un procès-verbal signé contradictoirement par l'ensemble des participants.

#### ARTICLE III.3 : ENTRETIEN ET EXPLOITATION

Les modalités relatives à l'entretien et à l'exploitation des installations Autolib' en parking sont détaillées dans une convention spécifique associant le Syndicat mixte, son délégataire et l'exploitant du parc.

Fait à  
Le

Pour le Président et par délégation,  
La Directrice d'Autolib' Métropole  
Madame Véronique HACHÉ-AGUILAR

Fait à  
Le

Le Maire de Nogent-sur-Marne

## ANNEXES

ANNEXE A : ELEMENTS CONSTITUTIFS DES STATIONS AUTOLIB'

<p style="text-align: center;">BORNE DE LOCATION</p>	<p style="text-align: center;">BORNE DE CHARGE</p>
<p style="text-align: center;">SEUIL POUR BORNE DE LOCATION (sur stationnement)</p>	<p style="text-align: center;">SEUIL POUR BORNE DE CHARGE (sur stationnement)</p>
<p style="text-align: center;">ABRI D'ABONNEMENT</p>	<p style="text-align: center;">SEUIL FACULTATIF (délimite la station du stationnement voisin)</p>

ANNEXE B : BORDEREAU DES PRIX

## ANNEXE B.1 : AJOUT DE BORNES DE CHARGES SUPPLEMENTAIRES

- Pré-étude et suivi :
  - ✓ Pré-étude de faisabilité incluant repérage sur site, détermination du potentiel d'extension, et remise d'un document de synthèse : **200 € par station**
  - ✓ Suivi et réception : **300 € par station**
  
- Etudes techniques et travaux :
  - ✓ Option n°1 – nano-tranchée (25 cm de profondeur) :
    - Ajout d'une première borne de charge : **9 200 € HT**
    - Ajout d'une borne de charge (à partir de la deuxième) : **4 500 € HT**
  - ✓ Option n°2 – tranchée « standard » :
    - Ajout d'une première borne de charge : **14 450 € HT**
    - Ajout d'une borne de charge (à partir de la deuxième) : **7 750 € HT**

Ces prix forfaitaires s'entendent pour la réalisation de bornes sur des places contigües aux stations existantes Autolib', les adaptations nécessaires aux caractéristiques des sites feront l'objet de devis complémentaires établis sur la base du bordereau de prix complémentaires ci-après. Ces prix comprennent :

### Études :

- Envoi des Demandes de Travaux, traitement des réponses des concessionnaires...
- Relevé sur site complémentaire
- Étude de conception, faisabilité de la station
- Réalisation du plan de la station complète à l'échelle 1/200
- Réunion préalable au chantier - édition d'un compte rendu
- Réunion de réception - édition d'un compte rendu
- Suivi de la levée des réserves
- Suivi et Validation des plans de récolement

### Travaux :

Ce prix rémunère au forfait par station toutes les sujétions d'installation de la station prévues au lot VRD, selon les plans joints au dossier. Il comprend au minimum :

- L'installation mobile de chantier, comprenant la sécurisation du site, les panneaux de chantier, la gestion de circulation des piétons et des véhicules, la dépose en fin de chantier et toutes les sujétions
- Le repérage des réseaux existants et leur matérialisation sur site ainsi que la fouille soignée pour l'inspection si nécessaire
- La protection des arbres et des équipements existants et leur remplacement ou réparation à l'identique en cas de détérioration
- L'implantation topographique de la station et son adaptation par rapport à la configuration du site
- La dépose et l'effacement de la signalisation routière existante
- La dépose et la repose des mobiliers urbains existants se trouvant dans l'emprise de la station dans des nouveaux emplacements
- L'ouverture des tranchées, quel que soit le type et l'occupation du sous-sol, la mise en stock des matériaux de bonne qualité et l'évacuation du reste à la décharge
- La mise en place des socles et fondations en béton armé, préfabriqués ou coulés en place, tel que défini dans les plans, y compris toutes sujétions
- La mise en place des socles et fondations en béton armé, préfabriqués ou coulés en place, tel que défini dans les plans, y compris toutes sujétions

- La fourniture et la pose de fourreaux pour les câbles de courant faible et courant fort, y compris la fourniture et le tirage des câbles selon le synoptique et toutes sujétions
- La fourniture et la pose de câble de terre en cuivre de 25mm<sup>2</sup> y compris piquet et raccordement aux ouvrages métalliques et installations électriques
- L'exécution pour réfection des sous couches des revêtements de voirie et de trottoirs y compris toutes sujétions
- L'exécution de réfection de revêtement de voirie et de trottoirs y compris couches de base et toutes sujétions
- La fourniture et pose de la signalisation horizontale, logos textes, délimitation des places ...

#### Bordereau de prix complémentaires

#### **Branchements - réalisation de tranchées "standard"**

Tranchée de raccordement Cforts & CFaibles sous trottoir	Ml	191,30 €
Tranchée de raccordement Cforts & Cfaibles sous chaussée	Ml	273,86 €
Plus valeur pour reprise de revêtement en pavage	m2	41,40 €

#### **Signalétique**

Seuil de voirie L80, P150 de 5 cm de hauteur en pierre naturelle granit tel que défini dans la fiche technique type (Bordure et remplissage en granit)	U	659,70 €
--	---	----------

#### **Démolition d'ouvrages enterrés**

Ce prix rémunère au mètre cube la démolition de maçonnerie, génie civil, rencontré lors de la réalisation des tranchées, quel que soit le ferrailage, partie à l'aide d'engins mécaniques, y compris toutes sujétions de démolition des massifs, chargement et transport des produits de démolitions aux décharges publiques.

Démolition de maçonnerie non ferrailée	m3	108,50 €
Démolition de béton armé	m3	145,60 €

#### **Bordures et caniveaux**

Dépose et repose de bordure tout type, ce prix comprend : la découpe soignée des revêtements, dépose de bordures compris terrassements, nivellement de la fouille, réalisation de fondation et butée de bordure en béton dosé à 250 kg de CPAL, évacuation aux décharges des terres excédentaires, y compris toutes sujétions de découpe par sciage pour rayons ou angles

Bordurette béton existante compris toutes sujétions	Ml	37,40 €
Bordurette béton type T	Ml	32,70 €
Bordurette béton type P	Ml	76,70 €
Bordures anti stationnement	Ml	34,20 €
Caniveau béton type CS ou CC	Ml	117,10 €
Fourniture et pose de bandes podotactile.	Ml	41,80 €

Liste non limitative, dans le cas de travaux spécifiques non prévus dans les bordereaux de prix unitaires, ceux-ci feront l'objet de devis complémentaires.

## ANNEXE B.2 : MISE EN PLACE D'UNE STATION TEMPORAIRE

Station Autolib' temporaire 5 places via bornes sur seuils métalliques auto-stables (6 seuils : 5 seuils pour bornes de charges & 1 seuil double pour borne de location) :

**26 708,52 € HT**

Ce prix comprend les travaux nécessaires pour la réalisation de la station en voirie publique, il se décompose ainsi :

- Station : **10 964,10 € HT**
- Lestage des quais via coffrages métalliques & béton intégrés aux modules : **4 000 € HT**
- Modification du tableau électrique : **1 500 € HT**
- Mise à la terre via 6 piquets de terre : **420 € HT**
- La réalisation de la fouille compris raccordement sur réseau par ErDF : **1 140 € HT**
- Signalisation verticale : **445 € HT**
- Installation chantier : **3 788 € HT** pour une semaine
- Majoration de 20 % pour la liaison (via goulotte posée en surface) entre les différents modules (soit 5 fois 5,55 mètres linéaires)

Il convient d'ajouter :

- Tranchée compris câblage pour raccordement ErDF : **142,2 € HT/ml** (selon site)
- Tranchée compris câblage pour raccordement FT : **139,7 € HT/ml** (selon site)
- Goulotte compris câblage pour raccordement FT: **150 € HT/ml** (selon site)
- Les honoraires pour les études (MOuvrage déléguée, MOeuvre, Bureau de contrôle, Distribution courrier riverains) au prix de : **3 625 € HT**
- Les frais de développement des bornes : **1 827 € HT**
- Les frais de maintenance annuelle de la station : **2 951 € HT**
- Le montant des équipements :
  - o Prix unitaire de la borne de charge : **3 299 € HT**
  - o Prix unitaire de la borne de location avec coffret électrique : **10 752 € HT**

Les prix spécifiés ci-dessus ne prennent pas en compte les aléas (déclivité du sol, liaison équipotentiel avec les candélabres, discontinuité des places Autolib', etc.)

## ANNEXE B.3 : INDEXATION

Ces montants varieront annuellement en fonction des variations de l'indice national du coût de la construction publié par l'INSEE. L'indice de base retenu est celui en vigueur à la date du 1<sup>er</sup> octobre 2013.

## ANNEXE C : LISTE INDICATIVE DES STATIONS AUTOLIB' SUR VOIRIE

n° station	places Autolib	places VT	abri	adresse
94052-01	6	1		10 avenue Georges Clémenceau
94052-02	5	1	1	2 boulevard Albert 1er
94052-03	6	1		face 1 rue Hoche
94052-04	6	1		9 rue du Lieutenant Ohresser
94052-05	7			adresse à déterminer
94052-06	6	1		adresse à déterminer
94052-07	6	1		adresse à déterminer

## ANNEXE D : LISTE INDICATIVE DES STATIONS AUTOLIB' EN PARKING

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : RENOUVELLEMENT DU BAIL DE LOCATION DES LOCAUX SITUES 43, RUE DE PLAISANCE POUR LE CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

La Commune de Nogent-sur-Marne, par une délibération numéro 96-028 en date du 28 février 1996 a pris à bail divers locaux situés 43 rue de Plaisance à Nogent-sur-Marne, appartenant à la SCI PARIS-EST, afin d'y installer le centre Technique Municipal, pour une période de neuf années, et ce, à compter du 1<sup>er</sup> mai 1996 pour se terminer le 30 avril 2005.

La location a été renouvelée pour une même période de neuf années à compter du 1<sup>er</sup> mai 2005 pour se terminer le 30 avril 2014.

Le bailleur, a donné congé avec offre de renouvellement à la Commune le 29 octobre 2013, pour un loyer annuel payable d'avance et par trimestre de 129 676,92 €, hors charges, hors droits et taxes.

Ce montant correspond au loyer précédemment payé par la Commune, revalorisé comme chaque année depuis le début du bail en fonction de l'indice du coût de la construction.

La Commune souhaitant reconduire cette location, a consulté le «Service France Domaine» qui a donné son accord sur les conditions financières.

Il est donc proposé de louer les locaux situés 43 rue de Plaisance à Nogent-sur-Marne aux conditions proposées pour une durée de neuf années à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014 jusqu'au 30 avril 2023.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/73

Renouvellement du bail de location des locaux situés 43, rue de Plaisance pour le Centre Technique Municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-29,

Vu le Code de Commerce,

Vu la délibération n°96-028 du 28 février 1996, approuvant le principe de la location par la Commune de Nogent-sur-Marne, des locaux situés 43, rue de Plaisance à Nogent-sur-Marne (94130), à la S.C.I. Paris-Est, représentée par Madame Geneviève GALLOZZI, sa gérante, afin d'y installer les ateliers municipaux, pour une durée de neuf années, et ce, à compter du 1<sup>er</sup> mai 1996 pour se terminer le 30 avril 2005,

Vu l'arrêté n°05-292 du 6 octobre 2005 approuvant le renouvellement du bail pour une durée de neuf années, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2005 pour se terminer le 30 avril 2014,

Vu l'arrêté n°12-60 du 21 février 2012 approuvant l'avenant n°1 au bail ci-dessus visé ayant pour objet de reconnaître la société Michel Laurent, Administrateur de Biens S.A., comme le nouveau gestionnaire des locaux occupés par les ateliers municipaux,

Vu le congé avec offre de renouvellement en date du 29 octobre 2013, signifié par la S.C.I. Paris-Est, propriétaire, représentée par la société Michel Laurent, Administrateur de Biens S.A., de la location des locaux situés 43 rue de Plaisance à Nogent-sur-Marne,

Vu le courrier de la Commune daté du 28 novembre 2013 donnant un accord de principe pour le renouvellement du bail de location,

Vu la lettre de la Direction Départementale des Finances Publiques du Val-de-Marne «Service France Domaine» en date du 25 février 2014, donnant son accord sur les conditions financières de cette location,

Vu le projet de bail de renouvellement à passer avec la S.C.I. Paris-Est, propriétaire, représentée par la société Michel Laurent, Administrateur de Biens S.A., pour la location des locaux situés 43 rue de Plaisance à Nogent-sur-Marne afin d'y maintenir les ateliers municipaux, pour une durée de neuf années, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014 jusqu'au 30 avril 2023, moyennant un loyer annuel en principal hors charges, hors droits et taxes de 129 676,92 €, payable d'avance et par trimestre. Les charges seront remboursées en même temps que le loyer, par provisions limitées à 17% du loyer annuel en principal hors taxes, avec réajustement en fin d'année au réel sur justificatif. Le dépôt de garantie sera réajusté pour rester égal à trois mois de loyer hors taxes,

Considérant les besoins de la Commune de Nogent-sur-Marne de disposer de locaux pour y installer les ateliers municipaux,

Après examen lors de la Commission Permanente du 5 mai 2014,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Approuve le renouvellement du bail de location à passer entre la Commune de Nogent-sur-Marne et la S.C.I. PARIS-EST, propriétaire, représentée par la Société Michel Laurent, Administrateur de biens, concernant les locaux situés 43, rue Plaisance à Nogent-sur-Marne afin d'y maintenir les ateliers municipaux, pour une nouvelle période de neuf années à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014 jusqu'au 30 avril 2023, moyennant un loyer annuel en principal hors charges, hors droits et taxes de 129 676,92 € payable d'avance et par trimestre.

**Article 2** : L'inscription des dépenses correspondantes au budget communal des exercices concernés, imputation : 011-020-6132 (loyers) et 011-020-614 (charges) et 27-01-275 (dépôt de garantie).

**Article 3** : Autorise le Maire ou le Conseiller délégué à signer le renouvellement de ce bail de location.

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
1, PLACE DU GENERAL P. BILLOTTE  
94040 CRETEIL CEDEX

Créteil , le 25 février 2014

France Domaine  
Votre correspondant : Jérôme ELOUNDOU  
Tél. : 01.41.94.35 58  
Fax : 01.43.99.37.81  
Courriel : ddfip94.pgp.domaine@dgfip.finances.gouv.fr  
Réception sur rendez-vous

Hôtel de Ville  
Service Juridique  
1 Place Roland NUNGESSER  
94 130 NOGENT SUR MARNE.

Dossier 2014 025 L0227

OBJET : Estimation de la valeur locative de locaux mixtes.  
Vos réf. : JJPM/SH/MLC N° 14-17  
Affaire suivie par : Marie-Line COUCHY.

Par lettre en date du 27 janvier 2014 , reçue le 03 février 2014 , vous avez bien voulu solliciter le service France Domaine afin qu'il émette un avis sur les conditions financières de location par la commune de Nogent-sur-Marne des locaux situés 43 rue de plaisance à Nogent-sur-Marne .

Ces locaux à usage d'entrepôt et de bureaux , cadastrés section D n° 84 , sont occupés par les services de la commune. Le montant du loyer trimestriel hors taxe et hors charge est de 32 419,23 € soit un loyer annuel hors taxe et hors charge de 129 676,92 €.

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il résulte de l'étude effectuée par le service que ce loyer correspond aux prix pratiqués sur le marché immobilier local pour ce type de locaux , et peut être accepté.

**« L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle du bien . Une nouvelle consultation de France Domaine est nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai d'un an ou si les règles d'urbanisme , notamment celles de la constructibilité , ou les conditions du projet étaient appelées à changer »**

Pour le Directeur Départemental des  
Finances Publiques

  
Geneviève CABÉE-LECORDIER.  
Administratrice des Finances Publiques  
Adjointe

Projet

1

IMM. A NOGENT SUR MARNE (94130)  
43 Rue de Plaisance

RENOUVELLEMENT DE BAIL

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

LA SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE PARIS-EST, Propriétaire,

Représentée par la Société Michel LAURENT, Administrateur de Biens SA, dont le siège social est à PARIS (75001), Avenue de l'Opéra, numéro 24,

Ci-après dénommée «LE BAILLEUR»

D'UNE PART

ET :

LA VILLE DE NOGENT SUR MARNE, représentée par Monsieur Jacques J.P. MARTIN, son Maire en exercice, domicilié à l'Hôtel de Ville – square Estienne d'Orves – 94130 NOGENT SUR MARNE, dûment habilité par la délibération n° 08-37 du 21 Mars 2008 et l'arrêté n° 12-60 du 21 Février 2012,

Ci-après dénommée «LE PRENEUR»

D'AUTRE PART

PREALABLEMENT AU RENOUVELLEMENT DU BAIL FAISANT L'OBJET DES PRESENTES, IL EST RAPPELE CE QUI SUIIT :

1°) Suivant acte sous seings privés en date du Deux Décembre Deux Mil Cinq, enregistré à la Sous-Préfecture de NOGENT SUR MARNE le Cinq Décembre Deux Mil Cinq, la SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE DE PARIS EST a fait bail et donné à loyer à la VILLE DE NOGENT SUR MARNE, des locaux à usage d'entrepôts et de bureaux sis à NOGENT SUR MARNE (94130), 43 rue de Plaisance, pour une durée de NEUF ANNEES entières et consécutives qui ont commencé à courir le PREMIER MAI DEUX MIL CINQ pour se terminer le TRENTE AVRIL DEUX MIL QUATORZE, avec faculté pour le preneur seul de faire cesser ledit bail à

l'expiration d'une période triennale, en signifiant congé au bailleur par acte extrajudiciaire, au moins six mois à l'avance.

Cet acte a été consenti sous diverses clauses, charges et conditions et moyennant, notamment, un loyer annuel en principal, hors taxes, hors charges de CENT DEUX MILLE QUATRE VINGT CINQ EUROS (102.085 Euros),

payable trimestriellement d'avance et révisable annuellement selon la variation de l'indice du coût de la construction du 3<sup>ème</sup> trimestre 2004.

En outre, cet acte constatait le versement entre les mains du bailleur d'une somme de VINGT CINQ MILLE CINQ CENT VINGT ET UN EUROS ET VINGT CINQ CENTIMES (25.521,25 Euros) au titre du dépôt de garantie.

Le montant du loyer annuel en principal, hors taxes, hors charges a été porté en dernier lieu à la somme de CENT TRENTE DEUX MILLE CINQ CENT SOIXANTE DOUZE EUROS ET QUATRE VINGT DOUZE CENTIMES (132.572,92 Euros).

En conséquence, le montant du dépôt de garantie a été réajusté à la somme de TRENTE TROIS MILLE CENT QUARANTE TROIS EUROS ET VINGT TROIS CENTIMES (33.143,23 Euros).

#### LES PARTIES SE SONT RAPPROCHEES ET ONT CONVENU CE QUI SUIT :

Le Bailleur donne par les présentes, en location au Preneur qui accepte, les lieux désignés ci-après, faisant partie d'un immeuble à usage d'entrepôt et de bureaux dont il est propriétaire.

#### ARTICLE I – DESIGNATION

- Bureau au rez-de-chaussée, hall d'entrée, bureau de réception, sept bureaux, sanitaires  
Au premier étage, bureau de direction, trois bureaux, deux salles d'archives, une salle de réunions, sanitaire,  
Soit au total une surface de 300 m<sup>2</sup>
- Ateliers et magasins d'une surface de 1.270 m<sup>2</sup>, sur trois niveaux desservis par un monte-charge de deux tonnes, quais avec palans de levage et pont roulant,
- Locaux sociaux d'une superficie totale de 63 m<sup>2</sup>,
- Logement de gardien de deux pièces principales avec cuisine, salle d'eau, WC et rangement d'une superficie de 43,50 m<sup>2</sup> communiquant avec la loge de 13,50 m<sup>2</sup>,
- Bureau sis au premier étage au fond du couloir d'une superficie de 54,50 m<sup>2</sup> avec WC et lavabos,
- Une pièce au premier étage,

Dépendant d'un immeuble sis à NOGENT sur MARNE (94130) – 43 rue de Plaisance.

L'ensemble des constructions est desservi par une cour à usage de parking ouvrant sur la rue de Plaisance, le tout avec installation de l'eau, de l'électricité et du chauffage central.

Ainsi que lesdits lieux se poursuivent et comportent et sans qu'il soit besoin d'en faire plus ample désignation, le preneur déclarant les avoir vus et visités en vue des présentes et les trouver dans les conditions nécessaires à l'usage auquel ils sont destinés.

## ARTICLE II - DESTINATION - AUTORISATIONS

Sans préjudice de toute disposition légale, les locaux loués devront être utilisés exclusivement pour les activités des services municipaux de la Ville de NOGENT SUR MARNE ou pour les activités placées sous le contrôle de la municipalité de NOGENT SUR MARNE, notamment les associations Nogentaises.

Le preneur sera tenu de conserver aux lieux loués la présente destination contractuelle, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée qu'elle soit, sous peine de résiliation immédiate du présent bail, si bon semble au Bailleur.

La destination contractuelle ci-dessus stipulée n'implique de la part du bailleur aucune garantie quant au respect de toute autorisation ou condition administrative nécessaire, à quelque titre que ce soit, pour l'exercice de tout ou partie desdites activités.

Le preneur fera en conséquence, son affaire personnelle, à ses frais, risques et périls, de l'obtention de toute autorisation nécessaire, ainsi que du paiement de toutes sommes, redevances, taxes, impôts, droits quelconques afférents aux activités exercées dans les lieux loués et à l'utilisation des locaux.

## ARTICLE III - DUREE

Le présent bail est conclu et accepté pour une durée de neuf années qui commencera à courir le **PREMIER MAI DEUX MIL QUATORZE (01/05/2014)** pour se terminer le **TRENTE AVRIL DEUX MIL VINGT TROIS (30/04/2023)**.

Le preneur pourra y mettre fin à l'issue de chaque période triennale à charge pour lui de prévenir le bailleur de ses intentions par acte extrajudiciaire, au moins six mois à l'avance.

## ARTICLE IV - LOYER

1) La présente location est consentie et acceptée moyennant un loyer annuel, en principal, hors taxes, hors droits et hors charges de **CENT VINGT NEUF MILLE SIX CENT SOIXANTE SEIZE EUROS ET QUATRE VINGT DOUZE CENTIMES (129.676,92 Euros)** que le preneur s'oblige à payer, par trimestre et d'avance. Les trimestres commenceront les premiers janvier, premier avril, premier juillet et premier octobre.

Toutes sommes dues par le preneur au bailleur: loyers, charges et remboursements de toutes natures seront payées par mandat administratif dans les formes et délais prévus par les règles de la comptabilité publique et ce, le 3 du premier mois de chaque trimestre.

## 2) Clause d'échelle mobile

Le loyer, ci-dessus fixé, sera soumis à indexation annuelle qui ne pourra, en aucun cas, être confondue avec la révision légale des loyers. En conséquence, ledit loyer sera augmenté ou diminué de plein droit et sans l'accomplissement d'aucune formalité judiciaire ou extrajudiciaire, chaque année, à la date anniversaire d'entrée en jouissance soit chaque 1er Mai proportionnellement à la variation de l'indice national du coût de la construction publié par l'INSEE (base 100 au 4ème trimestre 1953).

Sera retenu comme indice de référence initial le dernier indice publié lors de la signature du bail, soit l'indice INSEE du coût de la construction du 3<sup>ème</sup> trimestre 2013 soit 1.612.

L'indice de comparaison servant au calcul de la révision sera l'indice du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédant celle où aura lieu la révision.

La première révision du loyer aura lieu le 1er Mai 2015 et sera immédiatement exigible.

Si la publication de l'indice du coût de la construction auquel il est fait recours pour réviser le loyer cesse sans qu'aucun nouvel indice avec un coefficient de raccordement lui soit légalement ou réglementairement substitué, ou bien si ledit indice se révèle ou devient, pour une raison quelconque, inapplicable, il sera fait application de l'indice le plus voisin parmi ceux existants alors et applicables, relatifs à un ou plusieurs produits et/ou matières premières, et/ou à défaut pour les parties de se mettre d'accord sur cet indice le plus voisin, dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle l'une des deux parties aura proposé à l'autre, par écrit, un indice de remplacement, celui-ci sera déterminé par un expert pris sur la liste de ceux le plus souvent désignés comme experts par le Tribunal de Grande Instance de Paris, en matière d'estimation de fonds de commerce et/ou de loyers commerciaux.

Si ladite liste n'existe plus, l'expert sera pris sur la liste de la Cour d'Appel de Paris.

En cas de disparition de toutes lesdites listes, la dernière en date des listes ayant existé sera utilisée.

Cet expert sera désigné par l'accord des parties ou, au besoin par ordonnance de Monsieur le Président du Tribunal de Grande Instance de Paris, rendue sur requête de la partie la plus diligente.

Si pour une raison quelconque, la désignation de l'expert par ordonnance ne peut être obtenue, l'expert sera désigné par tirage au sort effectué par devant un huissier choisi par la partie la plus diligente, qui communiquera à l'autre, au moins dix jours à l'avance le nom de l'huissier, le lieu, le jour et l'heure du tirage au sort, par lettre recommandée avec accusé de

réception (le cachet de la poste établira, si nécessaire, la priorité de la désignation de l'huissier).

Le tirage au sort pourra être effectué même en l'absence d'une des parties dûment invitée à y assister.

Si l'expert désigné ne veut pas ou ne peut pas déterminer l'indice de remplacement dans le détail ci-dessus prévu, il sera procédé à la désignation d'un autre expert suivant les modalités ci-dessus (accord des parties, ou, à défaut, ordonnance ou, à défaut, tirage au sort).

L'expert ainsi désigné ne sera tenu au respect d'aucune formalité et devra faire connaître son choix de l'indice de remplacement dans un délai de trois mois à partir de la date à laquelle il aura été saisi, et ce au moyen d'une lettre recommandée adressée à chacune des parties aux présentes.

La lettre recommandée, au moyen de laquelle l'expert aura fait connaître le nouvel indice choisi, tel que fixé par la loi, sera annexée de plein droit au bail et à tous ses avenants ultérieurs pour former, avec ses pièces, la convention des parties et l'exécuter comme telle.

Les honoraires et frais de l'expert et de sa désignation seront supportés en partie égale par le bailleur, d'une part, et par le preneur d'autre part.

Le bailleur déclare que les stipulations relatives à la révision conventionnelle du loyer constituent pour lui un motif déterminant de la conclusion du présent contrat, sans lesquelles il n'aurait pas contracté, ce qui est expressément accepté par le preneur.

#### ARTICLE V - DEPOT DE GARANTIE

Afin de garantir le paiement des loyers et de l'entière exécution de toutes les charges, clauses et conditions du bail, le Preneur a, à l'instant, versé entre les mains de la Société Michel LAURENT, Administrateur de Biens S.A., à PARIS (75001), avenue de l'Opéra, numéro 24, agissant en qualité de gérant des locaux stipulés aux présentes, qui le reconnaît et lui en donne bonne et valable quittance, la somme de **TRENTE DEUX MILLE QUATRE CENT DIX NEUF EUROS ET VINGT TROIS CENTIMES (32.419,23 Euros)**. Le solde sera restitué sous forme d'avoir lors du prochain quittancement.

Ce dépôt est versé en garantie du paiement du loyer et des charges annexes, ainsi que l'exécution parfaite des clauses du bail.

Cette somme sera conservée par le bailleur pendant toute la durée du bail, jusqu'au règlement définitif de toute indemnité que le preneur pourrait devoir au bailleur à l'expiration du bail et à sa sortie des lieux loués. En aucune façon le dernier terme de loyer ne pourra s'imputer sur le dépôt de garantie. Cette somme ne sera productive d'aucun intérêt.

Si le bail est résilié pour inexécution des conditions ou pour toute cause imputable au preneur, ce dépôt de garantie restera acquis au bailleur à titre de dommages et intérêts sans préjudice de tous autres.

Ce dépôt devra rester toujours égal à trois mois de loyer et il sera augmenté ou diminué dans la même proportion que le loyer en application de l'article IV-2 – «Clause d'échelle mobile» ci-dessus.

#### ARTICLE VI – MODE DE CALCUL DES CHARGES

Le preneur remboursera au bailleur en acquittant chaque terme de loyer, les primes d'assurance, les prestations et fournitures individuelles, les impôts et taxes relatifs à l'immeuble, y compris l'impôt foncier et la taxe régionale sur les bureaux si elle est exigible et, d'une manière générale, toutes les dépenses d'exploitation, de répartition et d'entretien afférentes aux locaux et aux équipements de toute nature.

Les charges seront réglées au moyen d'une provision payée en même temps que le loyer, l'apurement ayant lieu une fois l'an après l'arrêté des comptes de l'exercice.

Les charges seront appelées par provisions limitées à 17 % du loyer annuel hors taxes avec réajustement en fin d'année au réel sur justificatif.

Pour le premier trimestre de location, la provision est fixée à CINQ MILLE SIX CENT TRENTE QUATRE EUROS ET TRENTE QUATRE CENTIMES (5.634,34 Euros).

#### ARTICLE VII – CHARGES ET CONDITIONS

Le présent bail est en outre consenti et accepté sous les charges et conditions générales suivantes, que le preneur s'oblige à exécuter et accomplir strictement :

1. Le preneur prendra les lieux loués dans l'état où ils se trouveront le jour de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger du bailleur à quelque époque que ce soit pendant la durée du bail, aucune réparation, amélioration ou remplacement, quelles que soient la cause, la nature et l'importance, ni aucune réduction de loyer de ce chef.

2. Le preneur s'engage à tenir les lieux loués en bon état de réparations locatives pendant toute la durée du bail, de telle sorte que les lieux soient restitués en fin de jouissance en parfait état de réparations et d'entretien.

Le bailleur reste tenu des travaux et réparations visés à l'article 606 du code civil.

Le preneur accepte qu'à défaut d'avoir effectué lui-même tous travaux d'entretien, de réparations et de remplacement mis à sa charge, le bailleur entreprenne, trente jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse et sauf cas d'urgence, d'effectuer en ses lieu et place lesdites prestations et travaux, le preneur s'engageant à en rembourser le coût effectif, en ce compris tous frais et honoraires s'y rapportant, dans les quinze jours de l'état qui lui sera adressé par le bailleur.

Le preneur devra souffrir l'exécution des travaux nécessaires sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ni diminution de loyer, quelle que soit la durée des travaux, excédât-elle quarante jours.

Il en sera de même en ce qui concerne tous travaux qui seraient exécutés sur la voie publique ou dans les immeubles voisins qui entraîneraient un trouble de jouissance pour le preneur.

3. Il devra user des lieux loués en bon administrateur et les rendre en fin de location, en bon état d'entretien et de réparations. Il devra aviser le bailleur immédiatement de toute dégradation ou détérioration des lieux loués.

4. Il devra tenir constamment garnis les lieux loués de meubles, objets mobiliers et matériels de valeur en quantité suffisante pour répondre à toute époque du paiement des loyers et de l'exécution de toutes les charges et conditions de la présente convention.

5. Le preneur ne devra faire supporter aux planchers de l'immeuble aucune surcharge et, en cas de doute, s'assurer auprès de l'architecte de l'immeuble de la charge autorisée.

6. Il ne pourra faire, dans les lieux loués, aucune construction ou installation, non plus qu'aucun aménagement, percement de murs ou changement de distribution et généralement, il ne pourra leur apporter, non plus qu'aux installations qu'ils comprennent, aucune modification quelconque, à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation expresse et écrite du bailleur. En cas d'autorisation, tous les travaux que fera exécuter le preneur le seront sous sa responsabilité et à ses risques et périls. L'architecte du bailleur ou un organisme de contrôle désigné par le bailleur sera chargé de reconnaître que les travaux effectués ne nuisent pas à l'aspect et à la solidité de l'immeuble et n'en diminuent pas la valeur; ses honoraires étant à la charge du preneur.

7. A l'expiration du présent bail, par avènement du terme convenu ou par résiliation pour quelque cause que ce soit, toutes constructions et installations, tous aménagements, améliorations et embellissements en ce compris les cloisons mobiles et les faux plafonds, effectués par le preneur resteront, sans indemnité, la propriété du bailleur, à moins que celui-ci ne réclame le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état primitif, le bailleur se réserve le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires ou une indemnité pécuniaire représentative de leur coût, indemnité qui constituera une créance privilégiée, au même titre que le loyer.

Il est cependant convenu que si le bailleur donne une autorisation préalable au preneur d'effectuer les travaux, en vertu du paragraphe 6 ci-dessus, et que ceux-ci présentent une utilité ou un avantage pour tout autre utilisateur des locaux, le rétablissement des lieux en leur état primitif ne pourra être demandé par le bailleur qui fera mention de cette décision dans l'autorisation.

A l'inverse, le bailleur pourra demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, ce dans l'autorisation préalable donnée au preneur d'effectuer tous travaux relatifs à des installations ou aménagements spécifiques à sa seule activité.

Les travaux de rétablissement, s'ils doivent avoir lieu, seront effectués sous le contrôle de l'architecte du bailleur, aux frais du preneur et avant l'expiration du bail.

A défaut de cette réalisation avant l'expiration du bail, le loyer dû mensuellement jusqu'à l'achèvement des travaux sans que ce délai supplémentaire puisse excéder deux mois.

8. Le preneur acquittera exactement, à compter du jour de son entrée en jouissance, l'ensemble des impôts, contributions et taxes créées ou à créer, frappant les lieux loués, notamment les taxes de balayage, d'éclairage, de police et de voirie, ainsi que ainsi que la taxe annuelle sur les bureaux en Ile-de-France.

Il remboursera également au bailleur l'impôt foncier. Il supportera également les taxes et les impôts, contributions et taxes, créées ou à créer, frappant les lieux loués, notamment les taxes de balayage, d'éclairage, de police et de voirie, ainsi que la taxe annuelle sur les bureaux en Ile-de-France.

Il remboursera également au bailleur l'impôt foncier. Il supportera également les taxes et impôts qui viendraient remplacer ou s'ajouter aux précédents de sorte qu'en toute hypothèse, le loyer ci-avant fixé soit perçu net de toutes charges quelconques, à la seule exclusion des impôts susceptibles de grever les revenus de la location.

9. Le preneur souscrira à compter de son entrée en jouissance tous abonnements à l'eau, à l'électricité au chauffage urbain et au téléphone, en paiera régulièrement les abonnements, location de compteurs et consommations à leur échéance exacte de façon que le bailleur ne soit jamais inquiété à ce sujet.

Il ne pourra exiger du bailleur aucune indemnité ni diminution de loyer en cas d'interruption ou arrêt dans les fournitures d'eau, de chauffage urbain, d'électricité ou dans le fonctionnement du téléphone, quelle qu'en soit la cause.

10. Le preneur s'engage à ne rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ou à la jouissance paisible des voisins, tant à l'occasion des livraisons qu'à celle des déplacements du personnel. A cet égard, il s'engage à ne pouvoir établir, ni faire établir, aucun inventaire ni étalage extérieur qui soit en contradiction avec les autorisations administratives ni salir et dégrader l'environnement.

Le preneur jouira du droit d'enseignes.

11 Le preneur remplira vis-à-vis de toutes administrations publiques toutes formalités légales ou réglementaires qui sont prescrites ou viendraient à être prescrites, en raison de son occupation et de son exploitation et il obtiendra aux mêmes fins les autorisations administratives nécessaires, de manière que le bailleur ne soit pas recherché à ce sujet, ce dernier ne pouvant encourir aucune responsabilité en cas de refus ou de retard dans l'obtention de ces nouvelles autorisations. Il fera effectuer à ses frais, risques et périls et conservera à sa charge, tous les travaux, aménagements, installations et constructions qui seraient prescrits ou viendraient à être prescrits par une législation ou une réglementation quelconque, notamment en matière de protection de l'environnement, d'hygiène ou de sécurité des ateliers, magasins et bureaux de façon que le bailleur ne soit jamais inquiété à ce sujet.

12. En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, il ne pourra rien être réclamé au bailleur, tous droits du preneur étant réservés contre la partie expropriante.

### ARTICLE VIII – IMPOTS, TAXES ET CHARGES

Le preneur s'engage à satisfaire à toutes les charges de ville, de police et de voirie ou autres taxes nationales, régionales, départementales, municipales ou autres, de quelque nature que soient ces charges, de manière à ce que le bailleur ne soit jamais inquiété à cet égard.

Le preneur devra en justifier à première demande écrite, et notamment huit jours au moins avant le départ des lieux à quelque titre et moment que ce soit, et avant tout enlèvement des objets mobiliers et marchandises.

Le preneur souscrira directement avec les concessionnaires les abonnements relatifs à l'eau, au gaz et à l'électricité et plus généralement de tout fluide, et ce, sans garantie du bailleur.

Le coût de toute modification, changement ou aménagement de canalisations, appareils ou autres installations nécessités par l'activité du preneur ou de mesures réglementaires postérieures à la conclusion du présent bail, sera à la charge du preneur.

Le preneur s'engage à rembourser en sus du loyer principal, les charges afférentes à toutes les prestations fournies par le bailleur et se rapportant à l'immeuble.

### ARTICLE IX – ASSURANCES

#### Obligations du bailleur

Le bailleur s'engage à assurer auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables de son choix :

a) les immeubles y compris tous les immeubles par nature ou destination et tous agencements, équipements des parties et installations communes, contre les dommages suivants :

- d'incendie et de foudre
- de toutes explosions
- des dommages électriques
- de chutes d'avions et d'objets aériens
- de chocs de véhicules appartenant à un tiers
- d'ouragans, de cyclones, de tornades, de tempêtes, de la grêle
- des fumées
- des grèves, des émeutes et des mouvements populaires, des actes de terrorisme et sabotage commis dans le cadre d'actions concertées
- de vandalisme et d'acte de malveillance
- des dégâts des eaux
- et la perte de loyer sur deux ans

b) Sa responsabilité civile en raison de dommages corporels ou matériels causés à des tiers du fait des bâtiments, des agencements et installations des parties communes ainsi que des

activités du personnel en charge de ces mêmes parties communes. Il est précisé que les locataires sont considérés comme tiers entre eux vis-à-vis du bailleur

c) Dans le cas où, à la suite d'un incendie, d'une explosion quelle qu'en soit l'origine, d'un sinistre quelconque, les locaux donnés à bail viendraient à être détruits, partiellement ou en totalité et rendus inutilisables, la présente convention, par dérogation aux dispositions de l'article 1722 du Code Civil, ne serait pas résiliée et continuerait à produire tous ses effets.

En conséquence et sous réserves des autorisations administratives, le bailleur s'engage à reconstruire à neuf le bâtiment et à effectuer à cette fin la totalité de l'indemnité qui lui serait versée par l'assureur.

Cette reconstruction devra être effectuée en surface développée équivalente dans le respect des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'aide de matériaux de qualité équivalente.

Pour le cas où, en raison de causes étrangères au bailleur et dans un délai de dix huit mois, la reconstruction à l'équivalent s'avérerait impossible et même dans le cas où elle ne le serait que partiellement, le présent contrat de bail se trouvera résilié sans indemnité pour le preneur, l'entier bénéfice des indemnités d'assurances immobilières restant acquis au bailleur.

#### Obligations du Preneur

a) Le preneur devra rembourser au bailleur sur simple demande de celui-ci, les primes résultant des polices souscrites en vertu de l'article a) précité. Néanmoins, au cas où le bailleur déciderait de ne pas reconstruire les immeubles loués à la suite d'un sinistre qui entraînerait la résiliation du bail suivant les dispositions du Code Civil, celui-ci s'engage à rembourser au preneur la portion de prime «perte de loyer» acquittée durant le bail par ce dernier.

b) Le preneur fera en outre son affaire personnelle de tous dommages causés aux agencements qu'il effectuerait dans les locaux donnés à bail ainsi que ceux causés aux mobiliers, matériel, marchandises et plus généralement de tous objets lui appartenant ou dont il serait détenteur à quelque titre que ce soit.

c) Si l'activité exercée par le preneur entraîne, soit pour le bailleur, soit pour les voisins, des surprimes d'assurances, le preneur sera tenu de supporter personnellement le remboursement des surprimes payées, et en tout cas de garantir le bailleur contre toute réclamation d'autres locataires ou voisins.

d) Le preneur devra déclarer immédiatement à l'assureur d'une part, au bailleur d'autre part, tout sinistre relatif à l'un des événements décrits ci-dessus, quelle qu'en soit l'importance et même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

e) Le preneur a l'obligation d'assurer sa responsabilité civile, de souscrire toutes assurances et exercer tous recours directs en raison de vols ou détériorations dont lui-même ou ses véhicules pourraient être victimes, le bailleur déclare conformément à l'article 1725 du Code Civil, qu'il ne le garantit pas du trouble qui pourrait être apporté par des tiers à sa jouissance

et décline toute responsabilité pour les accidents de toutes natures pouvant survenir aux véhicules remisés, d'assurer sa privation de jouissance et perte d'exploitation.

### RENONCIATION A RECOURS

a) Le bailleur ainsi que ses assureurs renoncent en cas de sinistre couvert par les garanties au paragraphe « obligations du bailleur a) » ci-dessus, à tous recours qu'ils seraient fondés d'exercer contre le locataire ou le sous-locataire autorisé

b) Le preneur renonce et fera renoncer ses assureurs à tous recours contre le bailleur en cas de dommages causés aux objets visés au b) de la clause « obligations du bailleur », que ceux-ci soient occasionnés par vice de construction, vice d'installation ou défaut d'entretien ou qu'ils aient pour cause le fait d'un co-locataire, ou d'un préposé ou gardien dont le bailleur serait civilement responsable. Par ailleurs, le preneur s'engage à faire renoncer à tous recours contre le bailleur et ses assureurs tout occupant partiel ou total à quelque titre que ce soit.

### ARTICLE X – RESPONSABILITE- RECOURS

Le preneur renonce expressément à tous recours en responsabilité contre le bailleur :

a) En cas de vol, cambriolage ou tout acte criminel ou délictueux dont le premier pourrait être victime dans les lieux loués ou les dépendances de l'immeuble

b) En cas d'interruption, même prolongée et quelle qu'en soit la cause, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du chauffage et plus généralement de toute source d'énergie et fluide quelconque.

c) En cas de trouble apporté à la jouissance du preneur par la faute de tiers, quelle que soit leur qualité, le preneur devant agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause le bailleur

Le preneur s'engage à ne rien faire qui puisse apporter un trouble de jouissance aux autres occupants de l'immeuble ou au voisinage. Il s'engage à se substituer au bailleur dans toute instance judiciaire qui serait engagée à ce titre.

d) En cas d'inondation par refoulement d'égouts, humidité, infiltrations, fuites, le bailleur n'étant aucunement responsable des marchandises détériorées ou de tous autres dégâts.

### ARTICLE XI – CESSION – SOUS LOCATION

#### CESSION

Le preneur ne pourra céder sous quelque forme que ce soit ses droits au présent bail sans le consentement préalable exprès et par écrit du bailleur tout en restant garant et répondant solidaire de son cessionnaire, tant pour le paiement des loyers que pour l'entière exécution des clauses, charges et conditions du présent bail. Un original enregistré ou une grosse de la cession de bail devra être remis au bailleur sans frais, dans le mois de la cession, à peine de nullité de ladite cession.

## **SOUS LOCATION**

Le preneur ne pourra donner en sous-location, tout ou en partie des locaux faisant l'objet des présentes, sans le consentement préalable exprès et par écrit du bailleur. En tout état de cause, en cas de sous-location autorisée, le preneur demeurera seul redevable du paiement de l'intégralité du loyer à l'égard du bailleur et seul responsable de l'exécution des charges et conditions du présent bail, le sous-bail éventuel n'ayant sa pleine validité que dans le cadre des droits détenus par le preneur du chef des présentes, les parties convenant expressément que les lieux loués forment en tout divisible.

Le bailleur s'engage à examiner avec la plus grande bienveillance toute demande d'autorisation de sous-location par le preneur, à toute entité juridique placée sous le contrôle de la Mairie de Nogent sur Marne.

En conséquence, la sous-location sera consentie par le preneur à ses risques et périls, lequel s'engage à faire son affaire personnelle de l'éviction de tout sous-locataire.

## **ARTICLE XII – VISITE ET RESTITUTION DES LIEUX**

1) Le preneur s'engage à laisser le bailleur, pendant les heures d'ouverture des services municipaux, ses représentants, architectes, entrepreneurs et ouvriers pénétrer dans les lieux loués pour constater leur état, prendre toutes mesures conservatoires, réaliser tous travaux moyennant le respect d'un préavis de deux jours ouvrables.

Par dérogation aux règles mentionnées ci-dessus, il n'y aura pas lieu au respect d'un préavis pour les visites effectuées dans les six mois précédents la date de résiliation du bail.

Dans ce cadre, le bailleur pourra apposer sur/ou dans les lieux loués, tout écriteau ou enseigne indiquant que lesdits lieux sont à louer ou à vendre.

2) Au jour de l'expiration du présent bail, pour quelque cause et à quelque titre que ce soit, il sera établi un état des lieux qui comportera notamment le relevé des réparations, remises en état, charges d'entretien non effectués par le preneur. Le montant en sera dressé par l'architecte du bailleur auquel les parties contractantes donnent mandat irrévocable. Ce montant sera réglé par le preneur au bailleur au jour de l'établissement dudit constat.

## **ARTICLE XIII – TOLERANCE - MODIFICATIONS**

Les présentes expriment l'intégralité de l'accord des parties relativement au présent bail, et annulent et remplacent toute convention antérieure écrite ou orale s'y rapportant directement ou indirectement.

Toute modification des présentes ne pourra résulter que d'un document écrit ou bilatéral.

Une telle modification ne pourra en aucun cas être déduite soit de tolérances, soit de la passivité du bailleur, celui-ci restant libre d'exiger à tout moment et sans préavis le respect et la complète application de toutes les clauses et conditions du présent bail.

#### ARTICLE XIV – CLAUSE RESOLUTOIRE

A défaut de paiement à son échéance d'un seul terme de loyer ou d'exécution de l'une quelconque des clauses du présent contrat et après un simple commandement de payer ou une mise en demeure adressée par acte extrajudiciaire resté sans effet sous un délai de un mois (1) et exprimant la volonté du bailleur de se prévaloir de la présente clause, le bail sera résilié immédiatement et de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire et nonobstant toutes offres ou consignations ultérieures.

Si, au mépris de cette clause, le preneur refusait de quitter immédiatement les lieux, il y serait contraint en exécution d'une ordonnance rendue par Monsieur le Président du Tribunal de Grande Instance compétent ou par tout autre juridiction statuant en référé et exécutoire par provision nonobstant appel, qui, après avoir constaté la résolution du bail, prononcerait l'expulsion du preneur sans délai. En outre, une indemnité d'occupation mensuelle et indivisible, égale à la valeur d'un quart d'une annuité du loyer alors en vigueur, sera due au bailleur.

Cette disposition constitue une condition essentielle et déterminante du présent bail, sans laquelle il n'aurait pas été consenti.

#### ARTICLE XV – ENREGISTREMENT

Le présent bail sera enregistré au droit fixe si bon semble au bailleur.

#### ARTICLE XVI – FRAIS – ELECTION DE DOMICILE

1) Les frais, honoraires, et tous frais qui seraient la suite ou la conséquence des présentes, sont à la charge du Preneur, qui s'y oblige.

2) Pour l'exécution des présentes et de leurs suites et de toute notification qui s'avèreraient nécessaires les parties élisent domicile :

- pour le Bailleur, en son siège social,
- pour le Preneur, à la Mairie de NOGENT-SUR-MARNE

Fait en 3 exemplaires, à PARIS le

Le Preneur

Le Bailleur

Rayés comme nuls :

Mots :

Lignes :

Chiffres :

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

### **OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

La Maison de la Famille étant organisée en quatre pôles distincts (pôle périscolaire, pôle administratif et comptable, pôle accueil unique et pôle petite enfance), le poste de chef du service des affaires scolaires (attaché principal) est supprimé. L'agent affecté sur le poste est par conséquent placé en surnombre au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> juin pour une durée maximale d'une année au terme de laquelle il sera mis à la disposition du Centre de Gestion de la Petite Couronne.

Par ailleurs, afin de permettre la nomination de trois agents ayant réussi un concours pour l'un et ayant été promu pour les deux autres, il est nécessaire de créer trois emplois à temps complet : un assistant de conservation principal de 2<sup>nd</sup>e classe, un assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe et un adjoint du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe. Ces trois emplois seront créés par suppression de trois emplois à temps complet : deux adjoints du patrimoine de 2<sup>nd</sup>e classe et un assistant de conservation principal de 2<sup>nd</sup>e classe.

L'ensemble de ces recrutements est inscrit au budget primitif 2014.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



N° 14/74  
Modification du tableau  
des effectifs

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2121-29,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 97,

Vu le décret n° 87-1099 en date du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine,

Vu le décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 28 avril 2014,

Vu l'avis de la Commission Administrative Paritaire des 29 et 30 avril 2014,

Considérant que la Maison de la Famille est organisée en 4 pôles distincts animés par la DGAS en charge de l'enfance et de la jeunesse et qu'il convient de supprimer un poste d'attaché principal à temps complet,

Considérant que pour permettre la nomination d'un agent ayant réussi le concours d'assistant de conservation principal de 2<sup>nd</sup>e classe du patrimoine et des bibliothèques, il convient de créer l'emploi correspondant à temps complet par suppression d'un emploi d'adjoint du patrimoine de 2<sup>nd</sup>e classe à temps complet,

Considérant que pour permettre la nomination de deux agents ayant bénéficié d'un avancement de grade, il convient de créer un poste d'assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet et un poste d'adjoint du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet, par suppression d'un poste d'assistant de conservation principal de 2<sup>nd</sup>e classe à temps complet et d'un poste d'adjoint du patrimoine de 2<sup>nd</sup>e classe à temps complet,

Après examen de la Commission Permanente en date du 5 mai 2014,

### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de supprimer au tableau des effectifs les emplois suivants :

- un attaché principal, à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.
- deux adjoints du patrimoine de 2<sup>nd</sup>e classe
- un assistant de conservation principal de 2<sup>nd</sup>e classe

**Article 2** : Décide de créer au tableau des effectifs les emplois suivants :

- un assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet,
- un adjoint du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet,
- un assistant de conservation principal de 2<sup>nde</sup> classe à temps complet.

**Article 3** : Décide d'imputer la dépense correspondante au chapitre 012, fonctions 20 et 321, nature 6336, 64111, 64112, 64118, 6451 et 6453 du budget de l'exercice en cours.

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET : FORMATION DES ELUS COMMUNAUX**

Il appartient au conseil municipal, dans les trois mois qui suivent le renouvellement de l'assemblée, de déterminer par délibération les orientations de formation dédiée aux élus communaux et les crédits ouverts à ce titre, dans la limite de 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus communaux, conformément à l'article 2123-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Ainsi, les élus pourront bénéficier d'actions de formation, dans la limite de 18 jours par mandat et par élu, quel que soit le nombre de mandat, sur les thématiques suivantes :

- les fondamentaux de l'action publique locale,
- les formations en lien avec leurs délégations,
- les formations favorisant l'efficacité personnelle dans l'exercice de leur mandat local.

Par ailleurs, un tableau des actions suivies financées par la commune sera annexé au compte administratif et donnera lieu à un débat annuel.

Enfin, les frais de formation des élus communaux constituant une dépense obligatoire pour la commune, les organismes sollicités seront agréés par le Ministère de l'Intérieur.

Le coût induit par ces actions de formation est inscrit au budget primitif 2014.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu l'article L.2123-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui dispose que les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions,

Considérant que dans les trois mois qui suivent le renouvellement de l'assemblée, une délibération détermine les orientations de formation et les crédits ouverts à ce titre,

Considérant qu'afin de garantir le bon exercice des fonctions d' élu local, la Loi a instauré un droit à la formation de 18 jours par mandat et par élu, et ce, quel que soit le nombre de mandat,

Considérant que les frais de formation représentent une dépense obligatoire inscrite comme telle au budget de la commune,

Considérant que ces frais de formation sont plafonnés à 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune,

Après examen de la Commission Permanente du 5 mai 2014,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide d'approuver les orientations suivantes en matière de formation des élus :

- les fondamentaux de l'action publique locale,
- les formations en lien avec les délégations,
- les formations favorisant l'efficacité personnelle dans l'exercice de leur mandat local.

**Article 2** : Décide d'imputer la dépense correspondante au chapitre 65, nature 6535, du budget de l'exercice en cours, étant précisé que les frais de formation ne peuvent excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la Commune.

**Dernier article** : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

### OBJET : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT AU CONSEIL DE DISCIPLINE DE RECOURS

Il existe un Conseil de Discipline et de recours, pour la Région Ile-de-France, son siège est fixé dans les locaux du CIG petite couronne d'Ile-de-France.

Il peut être saisi par un fonctionnaire contre des décisions de sanction et notamment :

- Les sanctions des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes : Le recours n'est recevable que dans deux cas :
  - o la sanction prononcée est plus sévère que celle proposée par le Conseil de discipline,
  - o le Conseil de discipline n'a proposé aucune sanction, aucune des sanctions soumises au vote n'ayant recueilli la majorité des voix.
- Sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe : Le recours est possible dans tous les cas : mise à la retraite d'office, révocation.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle d'un titulaire peut également être porté devant le Conseil de discipline de recours.

Le Conseil de discipline de recours d'Ile de France est présidé par un magistrat désigné par le président du Tribunal Administratif de Montreuil.

L'article 18 du Décret n°89-677 du 18 septembre 1989, relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux, prévoit que les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics soient désignés, par tirage au sort, par le président du conseil de discipline de recours. Sont ainsi désignés :

1° Un conseiller régional choisi sur une liste comportant les noms de deux conseillers régionaux désignés par l'assemblée dont ils font partie ;

2° Deux conseillers généraux choisis sur une liste comportant les noms de trois conseillers généraux de chacun des départements situés dans le ressort du conseil de discipline de recours et désignés par l'assemblée dont ils font partie ;

3° Des membres des conseils municipaux des communes situées dans le ressort du conseil de discipline de recours choisis en nombre égal parmi les membres des conseils municipaux des communes de plus de 20 000 habitants et parmi les maires des communes de moins de 20 000 habitants, le membre supplémentaire étant choisi parmi ces derniers lorsque le nombre de membres est impair. Ces membres sont choisis sur une liste comportant, pour chaque commune, le nom d'un membre du conseil municipal désigné par l'assemblée dont il fait partie.

Il appartient donc au conseil municipal de désigner, en son sein, un conseiller municipal qui pourra, s'il est tiré au sort, siéger au Conseil de Discipline de Recours d'Ile-de-France placé auprès du Centre de Gestion de la Petite Couronne, auquel la Ville de Nogent-sur-Marne est affilié.

Madame Anne-Marie GASTINE étant adjoint au Maire chargée des ressources humaines et des affaires générales, sa désignation au Conseil de Discipline de Recours est proposée. Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



N° 14/76  
Désignation d'un  
représentant au  
conseil de discipline de  
recours

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-21 et L 2121-23,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 19 et 29,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 89 et 90,

Vu le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié et notamment son article 18, relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,

Considérant que conformément au décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux, le Conseil de Discipline de recours placé auprès du Centre de Gestion de la Petite Couronne est compétent pour l'ensemble des collectivités de la région Ile-de-France,

Considérant que le Conseil de Discipline de recours est composé des représentants des collectivités et des établissements publics territoriaux des départements du ressort de l'instance et de représentants du personnel,

Considérant que le Centre de Gestion de la Petite Couronne, conformément à l'article 18 précité, sollicite les collectivités afin que chaque conseil municipal désigne un de ses membres qui sera, s'il est tiré au sort, appelé à participer aux séances du Conseil de Discipline de recours,

Considérant que Madame Anne-Marie GASTINE est Adjointe au Maire chargée des ressources humaines et des affaires générales, et qu'à ce titre, il est cohérent de la proposer à ce poste,

Considérant qu'aucun texte législatif au texte réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour procéder à cette désignation,

### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation du représentant du Conseil municipal, au Conseil de Discipline de Recours d'Ile-de-France, placé auprès du Centre de Gestion de la Petite Couronne auquel la Ville de Nogent-sur-Marne est affiliée.

- Est candidat(e) :

**Article 2**: Est désigné(e) en qualité de représentant du Conseil municipal au Conseil de discipline de recours d'Ile-de-France :

-

**Dernier article** : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

# RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET :** MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL ET ACCUEIL FAMILIAL

Chaque structure d'accueil petite enfance dispose d'un règlement de fonctionnement, validé par la Caisse d'Allocations Familiales, et, remis aux parents dès l'accueil de l'enfant. Le barème des participations familiales est annexé à ce document.

Les modifications apportées sont les suivantes :

## **1) Jours de congés supplémentaires à la demande des familles**

Dès septembre 2014, le principe de la prise de congés supplémentaires à la demande des familles, hors des périodes de fermeture annuelle, sera appliqué pour l'ensemble des familles accueillies en accueil régulier dans les établissements petite enfance municipaux.

Ces congés seront déductibles de la facturation et limités à deux semaines, soit 10 jours ouvrés maximum pour une famille ayant conclu un contrat d'accueil de 5 jours.

Les congés seront calculés au prorata, suivant la durée du contrat :

- 5 jours par semaine : 10 jours de congés annuels
- 4 jours par semaine : 8 jours de congés annuels
- 3 jours par semaine : 6 jours de congés annuels
- 2 jours par semaine : 4 jours de congés annuels
- 1 jour par semaine : 2 jours de congés annuels
- 0,5 jour par semaine : 1 jour de congés annuels

Le calcul des congés débutera dès le mois de l'entrée de l'enfant dans l'établissement jusqu'à son départ, et sera cumulé au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant, sur le principe d'un jour par mois sans excéder 10 jours, sur 10 mois au maximum.

La déduction des congés sur la facturation se fera en jour entier, et uniquement si l'enfant est absent de l'établissement. Si les congés ne sont pas pris, aucune déduction ne sera effectuée.

Une régularisation sera effectuée suivant le nombre de jours de congés pris en cas de départ anticipé ou en cas de signature d'un nouveau contrat d'accueil.

## **2) Retrait du paragraphe portant sur la mensualisation**

L'application de la mensualisation des participations familiales aux familles, prévue en septembre 2013, n'a pu être mise en œuvre. Cette mensualisation implique le lissage des participations familiales calculées sur 11 mois.

En effet, le syndicat informatique INFOCOM, gérant le logiciel informatique relatif au suivi de la petite enfance, n'a pas encore apporté une réponse satisfaisante à la demande de la ville de changement des critères de facturation, notamment en cas de modification du contrat d'accueil par les familles durant l'année.

Aussi, devant la charge de travail supplémentaire et conséquente devant être effectuée manuellement par les directrices et le service de la petite enfance, et devant les risques d'erreurs, il a été convenu, en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales, de remettre ce procédé de calcul à une date ultérieure.

Le paragraphe portant sur la mensualisation est ainsi retiré des règlements de fonctionnement des établissements municipaux.

Il convient d'actualiser les règlements de fonctionnement des structures d'accueil petite enfance municipales.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**

N° 14/77  
Modification des  
règlements de  
fonctionnement des  
structures multi-accueil  
et accueil familial

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu les délibérations n°11/43 et n°11/44 du 8 mars 2011 validant les conventions d'objectif et de financement relatives à la Prestation de Service d'Accueil entre la C.A.F. du Val de Marne et la ville de Nogent-sur-Marne pour les structures d'accueil municipales,

Vu la délibération n°11/206 du 14 décembre 2011 fixant le nouveau barème des participations familiales,

Vu la délibération n°13/70 du 29 mai 2012 approuvant les modifications aux règlements de fonctionnement des structures petite enfance,

Vu la délibération n°13/155 du 18 novembre 2013 approuvant l'avenant aux règlements de fonctionnement des structures petite enfance,

Considérant la nécessité d'actualiser les règlements de fonctionnement des structures multi accueil et la structure d'accueil familial (SAF),

Considérant que les modifications portent sur la mise en place des congés supplémentaires à la demande des familles, en dehors des périodes de fermeture annuelle,

Considérant qu'il convient de retirer également le paragraphe portant sur la mensualisation de la facturation, qui n'a pas pu être mise en œuvre,

Considérant que le barème des participations familiales joint au règlement de fonctionnement pour les structures multi accueil et la structure d'accueil familial (SAF) est fixé par la CNAF,

Après examen lors de la commission permanente du 5 mai 2014,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Approuve les règlements de fonctionnement ci-annexés pour les six structures petite enfance et service d'accueil familial (SAF) suivantes :

- « La Farandole » située 4-8 rue Paul Doumer,
- « Arc en Ciel » située 20 rue Raymond Josserand,
- « A Petits Pas » située 7 rue Cabit,
- « Tout en Couleur » située 7 rue Cabit,
- « Le Jardin des Lutins » située 2 rue Maréchal Vaillant,
- « Mandarine » située 4 rue de la Muette

**Dernier article** : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



## BARÈME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES HORAIRES

### ✂ STRUCTURES MULTI-ACCUEIL ✂

Conformément au barème établi par la Caisse d'Allocations Familiales, la participation des familles est calculée sur la base d'un taux d'effort (pourcentage des revenus moyens mensuels du ménage), dégressif en fonction du nombre d'enfant à charge.

Ces taux sont les suivants :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif
1 enfant	0,06%
2 enfants	0,05%
3 enfants	0,04%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants	0,03%
7 enfants	0,03%
8 enfants	0,02%
9 enfants	0,02%
10 enfants	0,02%

### Exemple structures multi-accueil :

1 couple, ayant des revenus mensuels nets imposables de 2 500, 4 000 ou 7 000 euros avec 1 enfant dont un seul est accueilli sur la structure, paiera :

$$2\ 500 \text{ euros} \times 0,06\% \times 10 \text{ heures} = 15,00 \text{ euros par jour}$$

$$4\ 000 \text{ euros} \times 0,06\% \times 10 \text{ heures} = 24,00 \text{ euros par jour}$$

$$7\ 000 \text{ euros} \times 0,06\% \times \underline{10 \text{ heures}} = 41,16 \text{ euros par jour (le plafond s'applique)}$$

Les calculs se font à partir des données recensées par la CAF dans le cadre du dispositif CAFPRO.

**La participation des familles est calculée sur la base des jours prévus au contrat et non du nombre de jours de présence de l'enfant.**

La participation de la famille est variable avec un plancher de ressources défini par la Caisse d'Allocations Familiales et un plafond fixé à 6 860,21 euros par mois et par ménage.

Le tarif immédiatement inférieur sera appliqué pour toute famille ayant à charge un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AAEH, même si ce dernier n'est pas l'enfant accueilli en structure petite enfance, mais un frère ou une sœur.

La participation de la Caisse d'Allocations Familiales, variable en fonction du montant de la participation familiale, s'ajoute à celle-ci dans la limite de 66% du prix plafond retenu selon le type d'accueil concerné (collectif, familial).



## BARÈME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES HORAIRES

### ✂ CRÈCHE FAMILIALE ✂

Conformément au barème établi par la Caisse d'Allocations Familiales, la participation des familles est calculée sur la base d'un taux d'effort (pourcentage des revenus moyens mensuels du ménage), dégressif en fonction du nombre d'enfant à charge.

**Ces taux sont les suivants :**

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial
1 enfant	0,05%
2 enfants	0,04%
3 enfants	0,03%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants	0,02%
7 enfants	0,02%
8 enfants	0,02%
9 enfants	0,02%
10 enfants	0,02%

### Exemple Crèche Familiale :

1 couple, ayant des revenus mensuels nets imposables de 2 500, 4 000 ou 7 000 euros avec 1 enfant dont un seul est accueilli sur la structure, paiera :

$$2\ 500 \text{ euros} \times 0,05\% \times 9\text{h}30 = 11,88 \text{ euros par jour}$$

$$4\ 000 \text{ euros} \times 0,05\% \times 9\text{h}30 = 19,00 \text{ euros par jour}$$

$$7\ 000 \text{ euros} \times 0,05\% \times 9\text{h}30 = 32,58 \text{ euros par jour (le plafond s'applique)}$$

Les calculs se font à partir des données recensées par la CAF dans le cadre du dispositif CAFPRO.

**La participation des familles est calculée sur la base des jours prévus au contrat et non du nombre de jours de présence de l'enfant.**

La participation de la famille est variable avec un plancher de ressources défini par la Caisse d'Allocations Familiales et un plafond fixé à 6 860,21 euros par mois et par ménage.

Le tarif immédiatement inférieur sera appliqué pour toute famille ayant à charge un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AEEH, même si ce dernier n'est pas l'enfant accueilli en structure petite enfance, mais un frère ou une sœur.

La participation de la Caisse d'Allocations Familiales, variable en fonction du montant de la participation familiale, s'ajoute à celle-ci dans la limite de 66% du prix plafond retenu selon le type d'accueil concerné (collectif, familial).

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**STRUCTURE MULTI-ACCUEIL  
« LA FARANDOLE »  
6, rue Paul Doumer  
94130-NOGENT-SUR-MARNE  
☎ 01.53.99.22.80  
lafarandole94@wanadoo.fr**



2014

La structure multi-accueil « La Farandole », 6 rue Paul Doumer à Nogent-sur-Marne est habilitée, après avis du Président du Conseil Général, à accueillir 15 enfants âgés de 1 à 3 ans en demi-journée ou journée complète avec possibilité de poursuivre l'accueil des enfants porteurs de handicap jusqu'à 6 ans à condition qu'ils bénéficient d'un suivi médical spécialisé.

L'accueil sur une journée complète est réservé aux enfants à partir de 18 mois s'ils ne fréquentent la structure qu'une journée par semaine.

Au-delà de 3 ans, seuls les enfants ne bénéficiant pas d'un accueil scolaire pourront à la demande écrite des parents continuer de fréquenter l'établissement jusqu'à leur entrée à l'école.

Au-delà de 4 ans et uniquement pour l'enfant porteur de handicap et/ou en difficulté, la famille peut formuler une demande de dérogation auprès de Monsieur le Maire afin que l'enfant continue d'être accueilli au plus tard jusqu'à ses 6 ans.

Toutes les conditions sont mises en place, dans le cadre d'un projet éducatif global.

La participation des parents à la vie de la structure est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa vie au sein de l'établissement.

## ADMISSION

L'admission des enfants a été prononcée suite à la commission d'attribution, en fonction des places disponibles et de l'âge de l'enfant, et ce, pour les familles domiciliées à Nogent sur Marne uniquement, ayant procédé à leur inscription auprès de la Maison de la Famille.

L'enfant est accueilli jusqu'au terme du contrat convenu entre la famille et la directrice de la structure. Toute demande par la famille de changement de structure au cours de l'accueil de l'enfant ne sera pas acceptée.

Pour constituer le dossier d'admission, les documents suivants sont nécessaires :

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Avis de taxe d'habitation à Nogent-sur-Marne
- Photocopie des pièces d'identité des 2 parents
- Photocopie de l'attestation de paiement des prestations familiales (C.A.F) et de la carte vitale
- Livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité
- Nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- Photocopie de l'acte judiciaire établissant les règles de l'autorité parentale, en cas de besoin

Si les parents sont hébergés :

- Remplir une attestation d'hébergement qui devra être signée par l'hébergé et l'hébergeant
- Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant (quittance EDF, loyer)
- Fournir les pièces d'identité de l'hébergé et de l'hébergeant
- Fournir l'attestation de sécurité sociale de l'hébergé auprès de qui est rattaché l'enfant
- Fournir, en cas d'hébergement de plus de 2 ans, les 2 derniers avis d'imposition précisant l'adresse à Nogent.

## HORAIRES – FREQUENTATION – FERMETURE DE LA STRUCTURE

“La Farandole” est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30.

L'accueil est toléré jusqu'à 9h30 et le départ s'effectue à partir de 16h30. Effectivement, les activités mises en place et les repères des enfants tels que la sieste, le repas ... ne doivent pas être perturbés par l'arrivée tardive des parents.

Pour les accueils à la demi-journée, les départs et arrivées des enfants ont lieu à 12h30.

Pour des raisons d'organisation et de bien être des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil. D'autre part, pour le confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence dans la structure.

Toute absence éventuelle de l'enfant doit être signalée avant 8h30.

A titre exceptionnel, l'enfant pourra s'absenter pour effectuer des soins à l'extérieur de la structure. Il sera remis à une personne habilitée et restera sous sa responsabilité jusqu'à son retour. Dans ce cas, une autorisation de sortie exceptionnelle sera remplie par la (les) personne (s) exerçant l'autorité parentale et remise à la Directrice en précisant la raison et la durée des soins.

**La structure est fermée :**

- **lors du pont de l'Ascension,**
- **le lundi de Pentecôte,**
- **les trois premières semaines d'août,**
- **une semaine entre Noël et le jour de l'An,**
- **trois journées pédagogiques (mars, juin et novembre).**

La structure propose trois types d'accueil :

- **l'accueil régulier** lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Cet accueil fait l'objet d'un contrat entre l'établissement et la famille. Ce contrat, signé par les parents, détermine la plage horaire et les jours d'accueil de l'enfant.
- **l'accueil occasionnel** lorsque les besoins sont connus à l'avance mais non récurrents. Il répond à un besoin ponctuel (réservation hebdomadaire ou accueil de dernière minute) selon les places disponibles. Il n'est pas contractualisé (période d'adaptation obligatoire). Une réservation peut se faire le jour même entre 8h30 et 9h00 dans la limite des places disponibles.
- **l'accueil d'urgence** pour répondre à des situations difficiles et/ou imprévisibles (maladie grave, accident d'un parent...), ou à la demande des services sociaux. Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure. La durée de l'accueil est limitée et sera adaptée aux besoins de la famille et fonction des disponibilités de la structure. Cet accueil sera facturé selon le temps de présence de l'enfant et ne fait pas l'objet d'un contrat.

La famille doit demander le renouvellement du contrat au plus tard le 1er avril de l'année en cours afin de planifier la rentrée.

## LE PERSONNEL

- **L'équipe est constituée de :**
  - 1 Directrice Educatrice de Jeunes Enfants
  - 1 Adjointe, Educatrice spécialisée à mi-temps
  - 1 Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
  - 3 Auxiliaires de puériculture
  - 1 Agent CAP Petite Enfance
  - 1 Contrat Unique d'Insertion à mi temps
  - 1 Agent d'entretien
  - 1 Psychologue
  - 1 Médecin
  
- **Le médecin**

Pour toute admission en collectivité, il est demandé un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité du médecin traitant.

Pour les enfants qui fréquentent l'établissement au moins 2 jours par semaine ou ceux atteints d'un handicap, d'une affection chronique, de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière :

Le médecin examine l'enfant au moment de son admission, en présence des parents, dans les locaux de la structure et donne son avis sur celle ci.

Présent à temps partiel, il a un rôle strictement préventif auprès des enfants. Il a également un rôle de formation et de conseil auprès des équipes, participe aux réunions d'équipes et de parents, établit les mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies et les protocoles d'urgence.

En particulier, il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

### \* **Le psychologue**

Il a un rôle d'observation et de prévention auprès des enfants durant ces temps de présence sur la structure.

Le psychologue peut également recevoir les parents à leur demande ou à la demande de l'équipe. Un rendez-vous est proposé aux parents au moment de l'admission.

Il participe aux réunions d'équipe et peut animer des temps de formations.

## ACCUEIL DE L'ENFANT

L'ensemble des établissements Petite Enfance de la Ville concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Le médecin rattaché à la crèche valide cette admission en tenant compte des contraintes liées à la santé et à la sécurité de l'enfant et du groupe. L'accueil de l'enfant est soumis à un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi entre les parents, le médecin traitant, la directrice, le médecin rattaché à la crèche et l'élu chargé de la Petite Enfance. Il est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant, il est indispensable de prévoir une adaptation progressive qui nécessite la participation de l'un des deux parents. La période d'adaptation est obligatoire et peut varier de 1 à 2 semaines.

L'adaptation est une rencontre à trois (parent- enfant- professionnel). Cette relation triangulaire est un moment sensible, riche d'informations, basée sur des échanges indispensables pour faire connaissance.

Il est important de respecter les horaires de la structure afin de tenir compte du rythme de vie et des activités de chacun. La vie de l'établissement s'organise selon un projet et une organisation réfléchis en équipe.

Une fréquentation relativement régulière est souhaitable pour permettre à l'enfant une bonne adaptation à la vie en groupe.

Ce mode d'accueil tend à favoriser l'éveil psychomoteur et le développement de la personnalité de l'enfant, ce qui lui permet de se sociabiliser dans une petite collectivité.

Pour permettre l'organisation des équipes voire ajuster la préparation des repas, et proposer des réservations à d'autres familles, les parents doivent communiquer les prévisions d'absence de leur enfant au moins un mois à l'avance

## FOURNITURES APPORTEES PAR LES PARENTS

Les couches sont fournies par les parents ainsi que les produits de soin, non médicamenteux, destinés au confort de l'enfant (sérum physiologique, crème pour le siège...)

Indispensable à chaque séance :

A l'arrivée de l'enfant, les parents accrochent au vestiaire :

- **le sac de l'enfant** avec son **nom et prénom** sur l'extérieur du sac (obligatoire) ;
- **le doudou**, une tétine ou objet favori ;
- **des couches** en nombre suffisant jusqu'à l'acquisition totale de la propreté, avec prénom marqué au stylo sur les couches ;
- **du linge de rechange** selon la saison (vêtements et sous vêtements) ;
- **un manteau** marqué au nom de l'enfant ;
- si l'enfant boit au **biberon**, le fournir (en matière plastique marqué à son nom) ;
- **un bonnet** en hiver et **un chapeau** et de la **crème solaire** en été ;
- **une paire de chaussons** ;
- **du sérum physiologique** ;

**Le port de bijoux** est formellement **interdit** pour des raisons de sécurité. Les parents doivent aussi veiller à ce que leur enfant n'apporte avec lui aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets et objets de petite taille, bonbons, barrettes, perles...). En cas de non respect de cette consigne, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident. Il convient de privilégier la cagoule plutôt que l'écharpe ou le foulard.

## REPRISE DE L'ENFANT

L'enfant est repris au plus tard à 18h15 par la personne légalement responsable présentant toutes les garanties nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant.

En cas de présence de l'enfant après la fermeture de l'établissement et sans nouvelle des parents, l'enfant est confié à la Police Nationale qui contacte le centre d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un tableau d'autorisation de sortie est annexé au dossier d'admission. A titre exceptionnel l'enfant peut-être confié à une tierce personne, âgée au minimum de 16 ans, si celle-ci est munie d'une autorisation écrite et signée mentionnant la date du jour de reprise de l'enfant. Cette personne devra justifier de son identité.

Les parents doivent obligatoirement faire part au responsable de la structure de tout changement de leur situation familiale ou de la modification de leurs coordonnées afin d'être joignables en permanence.

## LA SANTE DE L'ENFANT

**Le vaccin BCG**, même s'il n'est plus obligatoire, il reste toutefois recommandé en Ile de France ( cf :Avis du comite technique des vaccinations et du conseil supérieur d'hygiène publique de France- section des maladies transmissibles- du 9 mars 2007, relatif à la suspension de l'obligation de vaccination par le vaccin BCG chez les enfants et les adolescents).

Pour son admission, l'enfant doit par ailleurs avoir reçu les vaccins préconisés pour son âge par les textes en vigueur.

Tout traitement médical, régime alimentaire, allergie doit être signalé par les parents et confirmé régulièrement par une ordonnance médicale.

**Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé, même léger, doit être signalé à l'arrivée (en particulier si l'enfant a reçu un traitement contre la fièvre).**

En cas d'accident ou d'urgence, il sera fait appel au SAMU qui orientera l'enfant vers un centre hospitalier.

La structure n'étant ni un lieu de soin, ni un lieu spécialisé, les enfants porteurs de handicap devront avoir une prise en charge régulière par des spécialistes en dehors de l'établissement.

Seuls les enfants porteurs de handicap fréquentant l'établissement « à la journée » et devant obligatoirement bénéficier de soins (type kinésithérapie) durant leur temps de présence, pourront, sur avis médical et dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), les poursuivre sur place.

## **Maladies des enfants :**

- Certaines maladies entraînent une éviction de la structure. La décision appartient à la directrice ou à son adjointe en application du protocole médical,
- La directrice ou son adjointe, en concertation avec le médecin de la structure, évalue les modalités d'accueil des enfants atteints d'une affection chronique, ainsi que la prise en charge de certains traitements particuliers.

Dans le cas où l'enfant malade est gardé sur la structure, les médicaments prescrits par le médecin traitant sont remis à l'établissement et administrés à l'enfant sous réserve que :

- l'ordonnance - récente - soit communiquée à la directrice ou à son adjointe,
- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant, apportés dans leur emballage avec les cuillères d'origine et la date d'ouverture notée.

En cas de délivrance d'un médicament générique, l'ordonnance doit porter la modification par le pharmacien.

Il est à noter cependant que l'accueil en collectivité de l'enfant malade ne sera pas toujours propice à son repos et à son confort. La responsable de l'établissement pourra demander aux parents de venir récupérer leur enfant.

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques pourront être appliquées dans la structure, conformément au protocole médical validé par le médecin responsable du service de P.M.I.

Lors du retour sur la structure après une maladie, un certificat de non-contagion pourra être exigé.

Concernant les régimes alimentaires à caractère médical (qui sont les seuls acceptés dans la structure), la famille devra produire la liste des produits autorisés et non autorisés signée et visée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste. Un PAI sera élaboré avec le médecin de la structure.

## **ALIMENTATION**

Les repas et les goûters sont fournis par l'établissement, et ne sont pas déductibles de la facturation.

Un seul type de lait adapté est fourni par l'établissement. En cas de lait différent, une boîte neuve, non ouverte, est à fournir par les parents, avec la prescription du médecin traitant de l'enfant s'il s'agit d'un lait dit « de régime ».

L'alimentation proposée aux enfants en collectivité est très strictement réglementée. Les matières premières constituant les repas répondent à des critères d'hygiène, de qualité et sont élaborées par des professionnels. Chaque repas est parfaitement adapté à l'âge des enfants dans le respect de la variété des goûts et des apports alimentaires.

Hormis les régimes à caractères médicaux qui font l'objet d'un PAI, aucun autre aménagement alimentaire ne sera pris en compte.

## **CONTRAT**

Il existe des contrats allant de 0,5 à 5 jours permettant de répondre aux différents types de besoins des familles (sans ou avec activité professionnelle partielle ou totale, en formation, en insertion....) en parfaite mixité sociale.

Un contrat est établi entre les parents et la responsable de l'établissement, après que la décision d'admission ait été prononcée pour une durée maximum de 12 mois. En cas de changement de la situation professionnelle et/ou familiale, la Ville se réserve le droit de réviser le contrat.

En fonction des disponibilités dans la structure, il peut être possible de répondre à des demandes de réduction ou d'élargissement du temps d'accueil de l'enfant. Pour cela, toute modification du contrat initial doit être formulée sur la fiche de vœux remise par la directrice afin que l'ensemble des demandes soit étudiées lors des commissions d'attribution de places. En fonction des disponibilités, les demandes qui pourront être satisfaites prendront effet dès la fin août.

## **PARTICIPATIONS FAMILIALES**

La CAF participe au financement de cette structure par le versement de la prestation de service.

Le barème délivré par la CNAF est validé par le Conseil Municipal (en annexe). Les ressources prises en compte sont plafonnées à 6 860,21 euros par mois. Il existe par ailleurs un plancher variant chaque année et qui est fonction de la composition de la famille.

La participation familiale mensuelle correspond au tarif horaire multiplié par le nombre d'heures facturées par mois, sur la base des jours prévus au contrat. Les parents ont la possibilité de réserver, suivant leur besoin, au minimum 4 heures en demi-journée, et 9 ou 10 heures en journée complète, dans les plages horaires d'arrivée et de reprise des enfants fixées par l'établissement.

Les participations familiales sont réactualisées systématiquement chaque année en janvier.

Afin de calculer le tarif horaire de la participation familiale, la commune a signé une convention avec la CAF du Val de Marne lui permettant de consulter et d'utiliser le logiciel CAFPRO lequel recense les données relatives aux ressources des allocataires.

Seules les données de la CAF sont prises en compte. Si la famille ne souhaite pas que la commune consulte CAFPRO, elle doit fournir un courrier précisant ce refus et, se trouvera dans l'obligation d'apporter l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2.

Tout changement de situation devra être effectué auprès de la CAF, et la commune ne pourra procéder à aucune rétroactivité du calcul de tarif.

Dans le cas où les parents ne fournissent pas leur numéro d'allocataire ou si ce numéro est non accessible, ils devront fournir l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2. Sans ces éléments, le tarif maximum sera appliqué.

La participation familiale est fixée en fonction du nombre de jours ouvrés. Seuls sont déductibles :

- les samedis et dimanches,
- les jours fériés chômés,
- les 3 journées pédagogiques si et seulement si ces journées concernent un jour prévu dans le contrat,
- le pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- la semaine de fermeture entre Noël et le jour de l'An,
- les trois semaines de fermeture en août,
- les jours d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant suite à cette hospitalisation (sur présentation d'un document justificatif),
- les jours de maladie consécutifs, après un délai de carence de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence (la carence débute à la date d'établissement du certificat médical, ou dès le lendemain matin, si l'enfant a été présent dans la journée),
- les jours d'éviction de l'enfant de la structure par le médecin de la crèche,
- les jours de congés supplémentaires, suivant un prorata calculé en fonction de la durée du temps d'accueil (paragraphe ci-dessous).

#### **Déduction des congés supplémentaires :**

Le nombre de jours de congés supplémentaires pour l'accueil régulier, limité à deux semaines (jours ouvrés), hors fermeture de l'établissement d'accueil, sont calculés au prorata de la durée du contrat signé par les familles, et suivant le nombre de jours d'accueil de l'enfant.

Aussi, les familles ayant un contrat :

- 5 jours par semaine bénéficieront de 10 jours de congés annuels maximum
- 4 jours par semaine bénéficieront de 8 jours de congés annuels maximum
- 3 jours par semaine bénéficieront de 6 jours de congés annuels maximum
- 2 jours par semaine bénéficieront de 4 jours de congés annuels maximum
- 1 jour par semaine bénéficieront de 2 jours de congés annuels maximum
- 0,5 jour par semaine bénéficieront d'1 jour de congés annuels maximum

Le quota des congés supplémentaires sera cumulé mensuellement à raison d'un jour par mois, et ce, au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant dans la structure.

La déduction sur la facturation des congés se fera en journée entière, et uniquement si l'enfant est absent de la structure. Les congés devront être signifiés par les parents auprès de la direction de l'établissement, dans un délai de deux mois avant la date de début des congés. A ce titre, un formulaire sera à signer et à rendre à la direction, dans le délai imparti.

La déduction du nombre de jours de congés pris par la famille interviendra dès que le quota de jours de congés cumulés s'avère suffisant.

#### **Ne sont pas déductibles :**

- les congés non pris
- les jours de congés pris dans le cadre du préavis de départ notifié à la direction de l'établissement,
- les jours de congés dépassés du quota.

En cas de départ anticipé avant la date prévue au contrat d'accueil, une régularisation sera effectuée en fonction du quota de congés cumulé et des congés effectivement pris par la famille.

Une régularisation du quota de congés sera effectuée en cas de changement du temps d'accueil par la signature d'un nouveau contrat.

## FACTURATION

La facturation prend effet à compter du premier jour d'adaptation sur la base des heures prévues au contrat.

Seront **facturées** en sus au contrat :

- les heures supplémentaires réservées,
- **1/2 heure** supplémentaire, pour tout dépassement au-delà de 10 minutes sur la plage horaire réservée (arrivée et départ de l'enfant). En cas de dépassement régulier, la famille sera invitée à revoir son contrat de manière plus conforme à ses besoins.

### **Toute heure réservée est à régler.**

Une facture est adressée, chaque mois, à la famille précisant le montant de la participation familiale à régler.

Le règlement de la participation familiale a lieu chaque mois à terme échu et avant le 20 du mois suivant. Il s'effectue auprès de la Maison de la Famille par :

- chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- espèces (apporter l'appoint),
- chèques CESU,
- paiement en ligne.

Une attestation est remise en fin d'année en vue de la déduction fiscale, sur demande de la famille auprès du service petite enfance. Toute autre demande d'attestation est également à formuler auprès de ce service.

Pour répondre aux règles de sécurité concernant l'accueil des enfants, l'équipe peut être amenée à annuler des réservations et donc diminuer le nombre d'enfants accueillis en fonction du nombre d'adultes présents. Dans ce cas, l'équipe déduira en fin de mois, le nombre d'heures annulées de son fait.

## DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Un préavis d'un mois est demandé aux parents en cas de départ définitif de l'enfant, celui-ci devant être formalisé par écrit auprès de la directrice de l'établissement. Si ce préavis n'est pas respecté, un mois d'accueil sera facturé.

Pour les enfants porteurs de handicap quittant le multi-accueil pour intégrer une structure spécialisée, le préavis de départ demandé sera de 15 jours. Si ce préavis n'est pas respecté, le paiement des heures réservées sera facturé (exemple : pour un départ non signalé pour le 15 avril, le paiement sera dû jusqu'au 15 mai).

L'enfant qui entre à l'école suite aux vacances d'été ne réintègrera pas la structure à la réouverture de celle-ci fin août, un courrier de préavis précisant la date de départ de l'enfant de la structure sera également à remettre à la directrice.

## **RADIATION DE L'ENFANT**

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue en accord avec la responsable de l'établissement, les motifs de la radiation sont :

1. le déménagement de la famille hors de la commune, toute dérogation devant être validée par le Maire,
2. la non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sans motif,
3. l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, ou le désistement de la famille pendant la période d'adaptation,
4. la non-fréquentation de la structure pendant 6 semaines, hors maladie et fermeture de la structure, sans que la directrice ait été avertie du motif, par écrit,
5. le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment des horaires,
6. tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
7. toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
8. la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle,
9. le non paiement de la facturation.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

## **RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE**

L'assurance responsabilité civile, souscrite par la ville de Nogent-sur-Marne, garantit les dommages corporels dont l'enfant pourrait être victime sur la structure, d'une part et d'autre part, les dommages corporels que l'enfant pourrait provoquer à des tiers sur l'établissement.

La ville décline toute responsabilité en cas de vols (poussette, vêtements etc...).

**VOUS VENEZ DE LIRE CE DOCUMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT  
DE LA STRUCTURE MULTI ACCUEIL “LA FARANDOLE”  
ET PERMETTRE L’ACCUEIL DES ENFANTS  
DANS LES MEILLEURES CONDITIONS.**

L'équipe de la structure multi accueil “La Farandole” est à votre disposition, à tout moment, pour répondre à vos demandes.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure « la Farandole » dans sa totalité et nous nous engageons à le respecter.

Nom de l'enfant :.....

Prénom de l'enfant :.....

Nogent- sur- Marne

Lu et Approuvé, le.....

**SIGNATURE DES PERSONNES EXERCANT L’AUTORITE PARENTALE \* :**

Ce document, à dater et signer, est à remettre à la structure  
avant l'entrée de votre enfant.

\* La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec des justificatifs.

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**STRUCTURE MULTI-ACCUEIL**

**« ARC-EN-CIEL »**

**20, rue Raymond Josserand**

**94130-NOGENT-SUR-MARNE**

**☎ 01.48.76.10.48**

**[multi.accueil-arcenciel@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:multi.accueil-arcenciel@ville-nogentsurmarne.fr)**

**2014**

La structure multi accueil "**Arc-en-Ciel**", 20 rue Raymond Josserand à Nogent-sur-Marne, est habilitée après avis du Président du Conseil Général à accueillir 40 enfants nogentais jusqu'à l'âge de 3 ans ou l'entrée à l'école maternelle, dans le cadre d'un projet éducatif global.

La participation des parents à la vie de la structure est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa vie au sein de l'établissement.

## **ADMISSION**

L'admission des enfants a été prononcée suite à la commission d'attribution, en fonction des places disponibles et de l'âge de l'enfant, et ce, pour les familles domiciliées à Nogent sur Marne uniquement, ayant procédé à leur inscription auprès de la Maison de la Famille.

L'enfant est accueilli jusqu'au terme du contrat convenu entre la famille et la directrice de la structure. Toute demande par la famille de changement de structure au cours de l'accueil de l'enfant ne sera pas acceptée.

Pour constituer le dossier d'admission, les documents suivants sont nécessaires :

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Avis de taxe d'habitation à Nogent-sur-Marne
- Photocopie des pièces d'identité des 2 parents
- Photocopie de l'attestation de paiement des prestations familiales (C.A.F) et de la carte vitale
- Livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité
- Nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- Photocopie de l'acte judiciaire établissant les règles de l'autorité parentale, en cas de besoin

Si les parents sont hébergés :

- Remplir une attestation d'hébergement qui devra être signée par l'hébergé et l'hébergeant
- Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant (quittance EDF, loyer)
- Fournir les pièces d'identité de l'hébergé et de l'hébergeant
- Fournir l'attestation de sécurité sociale de l'hébergé auprès de qui est rattaché l'enfant
- Fournir, en cas d'hébergement de plus de 2 ans, les 2 derniers avis d'imposition précisant l'adresse à Nogent.

## **HORAIRES – FREQUENTATION – FERMETURE DE LA STRUCTURE**

"Arc-en-Ciel" est une structure multi-accueil ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.

L'accueil est toléré jusqu'à 9h30 et le départ s'effectue à partir de 16h30. Effectivement, les activités mises en place et les repères des enfants tels que la sieste, le repas ... ne doivent pas être perturbés par l'arrivée tardive des parents.

Pour les accueils à la demi-journée, les départs et arrivées des enfants ont lieu à 12h30.

Pour des raisons d'organisation et de bien être des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil. D'autre part, pour le confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence dans la structure.

Toute absence éventuelle de l'enfant doit être signalée avant 8h30.

A titre exceptionnel, l'enfant pourra s'absenter pour effectuer des soins à l'extérieur de la structure. Il sera remis à une personne habilitée et restera sous sa responsabilité jusqu'à son retour. Dans ce cas, une autorisation de sortie exceptionnelle sera remplie par la (les) personne (s) exerçant l'autorité parentale et remise à la Directrice en précisant la raison et la durée des soins.

#### **La structure est fermée :**

- **lors du pont de l'Ascension,**
- **le lundi de Pentecôte,**
- **les trois premières semaines d'août,**
- **une semaine entre Noël et le jour de l'An,**
- **trois journées pédagogiques (mars, juin et novembre).**

#### La structure propose trois types d'accueil :

- **l'accueil régulier** lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Cet accueil fait l'objet d'un contrat entre l'établissement et la famille. Ce contrat, signé par les parents, détermine la plage horaire et les jours d'accueil de l'enfant.
- **l'accueil occasionnel** lorsque les besoins sont connus à l'avance mais non récurrents. Il répond à un besoin ponctuel (réservation hebdomadaire ou accueil de dernière minute) selon les places disponibles. Il n'est pas contractualisé (période d'adaptation obligatoire).
- **l'accueil d'urgence** pour répondre à des situations difficiles et/ou imprévisibles (maladie grave, accident d'un parent...), ou à la demande des services sociaux. Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure. La durée de l'accueil est limitée et sera adaptée aux besoins de la famille et fonction des disponibilités de la structure. Cet accueil sera facturé selon le temps de présence de l'enfant et ne fait pas l'objet d'un contrat.

## **LE PERSONNEL**

- **L'équipe**

La directrice, puéricultrice, encadre une équipe pluridisciplinaire composée d'une infirmière, d'une éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'agents placés auprès des enfants et d'agents d'entretien.

- **Le médecin**

Le médecin, présent à temps partiel, a un rôle préventif dans la structure. A ce titre il ne prescrit aucun médicament.

Il participe à la vie de l'établissement (rôle de formation et de conseil auprès des équipes, diététique des repas, participation aux réunions d'équipes et aux réunions de parents, surveillance de l'hygiène générale de la structure, protocole à établir en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies...).

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant participe à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), lequel est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

Il examine l'enfant en présence de ses parents au moment de son admission, et donne son avis sur celle-ci.

A l'exception des enfants de moins de quatre mois et de ceux atteints d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin traitant (en particulier pour les enfants venant à temps partiel).

Devra alors être fourni un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et de non contagion, attestant que les vaccinations prévues par les textes en vigueur sont à jour.

Ce certificat devra être remis avec le dossier d'admission.

Dans l'exercice de ses missions, le médecin peut, à son initiative ou à celle de l'infirmière ou de la directrice, et avec l'accord des parents, examiner les enfants.

A ces occasions, le carnet de santé pourra être demandé (suivi des vaccinations par exemple).

- **Le psychologue**

Il a un rôle d'observation et de prévention auprès des enfants.

Il peut également recevoir les parents à leur demande ou à la demande de l'équipe. Un rendez-vous est proposé aux parents au moment de l'admission.

Il participe aux réunions d'équipe et peut animer des temps de formations.

## ACCUEIL DE L'ENFANT

Toute l'équipe participe à l'accueil de l'enfant et de ses parents. Elle entretient des contacts quotidiens avec les familles.

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant en collectivité, il est indispensable de prévoir une adaptation progressive qui nécessite la participation d'au moins l'un des deux parents. La période d'adaptation est obligatoire et peut varier de une à deux semaines.

L'adaptation est une rencontre à trois (parent- enfant- professionnel). Cette relation triangulaire est un moment sensible, riche d'informations, basée sur des échanges indispensables pour faire connaissance.

La vie quotidienne s'organise en tenant compte des besoins individuels et du rythme de l'enfant, selon un projet d'équipe.

La vie de l'établissement s'organise autour d'un projet pédagogique réfléchi en équipe.

Une fréquentation régulière est souhaitable pour permettre à l'enfant une bonne adaptation à la vie en groupe.

Pour permettre l'organisation des équipes voire ajuster la préparation des repas, et proposer des réservations à d'autres familles, les parents doivent communiquer les prévisions d'absence de leur enfant au moins un mois à l'avance

## FOURNITURES APPORTEES PAR LES PARENTS

Les couches sont fournies par les parents ainsi que les produits de soin, non médicamenteux, destinés au confort de l'enfant (sérum physiologique, crème pour le siège...).

Le port de bijoux est formellement interdit pour des raisons de sécurité. Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte aucun objet susceptible d'être dangereux (pièces de monnaie, jouets et objets de petite taille, bonbons, barrettes, perles...). En cas de non respect de cette consigne, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident. Il convient de privilégier la cagoule plutôt que l'écharpe et le foulard.

## REPRISE DE L'ENFANT

**L'enfant doit quitter la structure au plus tard à 18h45** avec la personne légalement responsable.

Un temps d'échange régulier entre l'équipe et les parents est souhaitable mais il doit intégrer les contraintes de la structure (enfants en cours d'activités, respect de la pudeur de l'enfant dans la salle de bain...).

En cas de présence de l'enfant après la fermeture de l'établissement et sans nouvelles des parents, l'enfant est confié à la Police Nationale qui contacte le centre d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un tableau d'autorisation de sortie est annexé au dossier d'admission. A titre exceptionnel l'enfant pourra être confié à une tierce personne, agée au minimum de 16 ans, si celle-ci est munie d'une autorisation écrite et signée mentionnant la date du jour de reprise de l'enfant. Cette personne devra justifier de son identité.

Les parents doivent obligatoirement faire part au responsable de la structure de tout changement de leur situation familiale ou de la modification de leurs coordonnées afin d'être joignables en permanence.

## SANTE DE L'ENFANT

**Le vaccin BCG**, même s'il n'est plus obligatoire, reste toutefois recommandé en Ile de France (cf :Avis du comité technique des vaccinations et du conseil supérieur d'hygiène publique de France- section des maladies transmissibles- du 9 mars 2007, relatif à la suspension de l'obligation de vaccination par le vaccin BCG chez les enfants et les adolescents).

Pour son admission, l'enfant doit par ailleurs avoir reçu les vaccins préconisés pour son âge par les textes en vigueur.

Tout traitement médical, régime alimentaire, allergie, doit être signalé par les parents et confirmé régulièrement par une ordonnance médicale.

**Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé, même léger, doit être signalé à l'arrivée (en particulier si l'enfant a reçu un traitement contre la fièvre).**

En cas d'accident, le SAMU sera contacté et orientera l'enfant vers un centre hospitalier.

### **Maladies des enfants :**

- Certaines maladies entraînent une éviction de la structure. La décision appartient à la directrice ou à son adjointe en application du protocole médical.
- La directrice ou son adjointe, en concertation avec le médecin de la structure, évalue les modalités d'accueil des enfants atteints d'une affection chronique, ainsi que la prise en charge de certains traitements particuliers.

Dans le cas où l'enfant malade est gardé sur la structure, les médicaments prescrits par le médecin traitant sont remis à l'établissement et administrés à l'enfant sous réserve que :

- l'ordonnance - récente - soit communiquée à la directrice ou à son adjointe,
- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant, apportés dans leur emballage avec les cuillères d'origine et la date d'ouverture notée.

En cas de délivrance d'un médicament générique, l'ordonnance doit porter la modification par le pharmacien.

Il est à noter cependant que l'accueil en collectivité d'un enfant malade n'est pas toujours propice à son repos et à son confort. La responsable de l'établissement pourra demander aux parents de venir chercher leur enfant.

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques pourront être appliquées dans la structure, conformément au protocole médical validé par le médecin responsable du service de P.M.I.

Lors du retour de l'enfant après une maladie, un certificat de non-contagion pourra être exigé.

Concernant les régimes alimentaires à caractère médical (qui sont les seuls acceptés dans la structure), la famille devra fournir la liste des produits autorisés et non autorisés signée et visée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera élaboré en partenariat avec le médecin de la structure.

## **ALIMENTATION**

Les repas et les goûters sont fournis par l'établissement, et ne sont pas déductibles de la facturation.

Un seul type de lait adapté est fourni par l'établissement. En cas de lait différent, une boîte neuve, non ouverte, est à fournir par les parents avec la prescription du médecin traitant.

Dans le cadre de la promotion de l'allaitement maternel, le lait de la mère peut être donné à l'enfant sur la structure sous réserve de suivre le protocole ad hoc (règles de recueil, conservation et transport) disponible auprès du médecin ou de la directrice et après signature de celui-ci.

L'alimentation proposée aux enfants en collectivité est très strictement réglementée. Les matières premières constituant les repas répondent à des critères d'hygiène, de qualité et sont élaborées par des professionnels. Chaque repas est parfaitement adapté à l'âge des enfants dans le respect de la variété des goûts et des apports alimentaires.

Hormis les régimes à caractères médicaux qui font l'objet d'un PAI, aucun autre aménagement alimentaire ne sera pris en compte.

## **CONTRAT**

La structure multi-accueil permet de proposer plusieurs contrats allant de 0,5 à 5 jours afin de répondre aux différents besoins des familles (avec ou sans activité professionnelle, partielle ou totale, formation, insertion...), en parfaite mixité sociale.

Un contrat est établi entre les parents et la directrice, après la décision d'admission, pour une durée maximum de 12 mois. En cas de changement de la situation professionnelle et/ou familiale, la commune se réserve le droit de réviser le contrat.

En fonction des disponibilités de la structure, il peut être possible de répondre à des demandes de modification du temps d'accueil de l'enfant. Pour cela, tout changement du contrat initial doit être formulée sur la fiche de vœux remise par la directrice afin d'être étudié lors des commissions d'attribution de places. Les demandes satisfaites prendront effet dès la fin du mois d'août.

## **PARTICIPATIONS FAMILIALES**

La CAF participe au financement de cette structure par le versement de la prestation de service.

Le barème délivré par la CNAF est validé par le Conseil Municipal (en annexe). Les ressources prises en compte sont plafonnées à 6 860,21 euros par mois. Il existe par ailleurs un plancher variant chaque année et qui est fonction de la composition de la famille.

La participation familiale mensuelle correspond au tarif horaire multiplié par le nombre d'heures facturées par mois, sur la base des jours prévus au contrat. Les parents ont la possibilité de réserver, suivant leur besoin, au minimum 4 heures en demi journée, et 9 ou 10 heures en journée complète, dans les plages horaires d'arrivée et de reprise des enfants fixées par l'établissement.

Les participations familiales sont réactualisées systématiquement chaque année en janvier.

Afin de calculer le tarif horaire de la participation familiale, la commune a signé une convention avec la CAF du Val de Marne lui permettant de consulter et d'utiliser le logiciel CAFPRO lequel recense les données relatives aux ressources des allocataires.

Seules les données de la CAF sont prises en compte. Si la famille ne souhaite pas que la commune consulte CAFPRO, elle doit fournir un courrier précisant ce refus et, se trouvera dans l'obligation d'apporter l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2.

Tout changement de situation devra être effectué auprès de la CAF, et la commune ne pourra procéder à aucune rétroactivité du calcul de tarif.

Dans le cas où les parents ne fournissent pas leur numéro d'allocataire ou si ce numéro est non accessible, ils devront fournir l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2. Sans ces éléments, le tarif maximum sera appliqué.

La participation familiale est fixée en fonction du nombre de jours ouvrés. Seuls sont déductibles :

- les samedis et dimanches,
- les jours fériés chômés,
- les 3 journées pédagogiques si et seulement si ces journées concernent un jour prévu dans le contrat,
- le pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- la semaine de fermeture entre Noël et le jour de l'An,
- les trois semaines de fermeture en août,
- les jours d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant suite à cette hospitalisation (sur présentation d'un document justificatif),
- les jours de maladie consécutifs, après un délai de carence de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence (la carence débute à la date d'établissement du certificat médical, ou dès le lendemain matin, si l'enfant a été présent dans la journée),
- les jours d'éviction de l'enfant de la structure par le médecin de la crèche,
- les jours de congés supplémentaires, suivant un prorata calculé en fonction de la durée du temps d'accueil (paragraphe ci-dessous).

#### **Déduction des congés supplémentaires :**

Le nombre de jours de congés supplémentaires pour l'accueil régulier, limité à deux semaines (jours ouvrés), hors fermeture de l'établissement d'accueil, sont calculés au prorata de la durée du contrat signé par les familles, et suivant le nombre de jours d'accueil de l'enfant.

Aussi, les familles ayant un contrat :

- 5 jours par semaine bénéficieront de 10 jours de congés annuels maximum
- 4 jours par semaine bénéficieront de 8 jours de congés annuels maximum
- 3 jours par semaine bénéficieront de 6 jours de congés annuels maximum
- 2 jours par semaine bénéficieront de 4 jours de congés annuels maximum
- 1 jour par semaine bénéficieront de 2 jours de congés annuels maximum
- 0,5 jour par semaine bénéficieront d'1 jour de congés annuels maximum

Le quota des congés supplémentaires sera cumulé mensuellement à raison d'un jour par mois, et ce, au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant dans la structure.

La déduction sur la facturation des congés se fera en journée entière, et uniquement si l'enfant est absent de la structure. Les congés devront être signifiés par les parents auprès de la direction de l'établissement, dans un délai de deux mois avant la date de début des congés. A ce titre, un formulaire sera à signer et à rendre à la direction, dans le délai imparti.

La déduction du nombre de jours de congés pris par la famille interviendra dès que le quota de jours de congés cumulés s'avère suffisant.

#### **Ne sont pas déductibles :**

- les congés non pris
- les jours de congés pris dans le cadre du préavis de départ notifié à la direction de l'établissement,
- les jours de congés dépassés du quota.

En cas de départ anticipé avant la date prévue au contrat d'accueil, une régularisation sera effectuée en fonction du quota de congés cumulé et des congés effectivement pris par la famille.

Une régularisation du quota de congés sera effectuée en cas de changement du temps d'accueil par la signature d'un nouveau contrat.

## FACTURATION

La facturation prend effet à compter du premier jour d'adaptation sur la base des heures prévues au contrat.

Seront **facturées** en sus au contrat :

- les heures supplémentaires réservées,
- **1/2 heure** supplémentaire, pour tout dépassement au-delà de 10 minutes sur la plage horaire réservée (arrivée et départ de l'enfant). En cas de dépassement régulier, la famille sera invitée à revoir son contrat de manière plus conforme à ses besoins.

### **Toute heure réservée est à régler.**

Une facture est adressée, chaque mois, à la famille précisant le montant de la participation familiale à régler.

Le règlement de la participation familiale a lieu chaque mois à terme échu et avant le 20 du mois suivant. Il s'effectue auprès de la Maison de la Famille par :

- chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- espèces (apporter l'appoint),
- chèques CESU,
- paiement en ligne.

Une attestation est remise en fin d'année en vue de la déduction fiscale, sur demande de la famille auprès du service petite enfance. Toute autre demande d'attestation est également à formuler auprès de ce service.

Pour répondre aux règles de sécurité concernant l'accueil des enfants, l'équipe peut être amenée à annuler des réservations et donc diminuer le nombre d'enfants accueillis en fonction du nombre d'adultes présents. Dans ce cas, l'équipe déduira en fin de mois, le nombre d'heures annulées de son fait.

## DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Un préavis d'un mois est demandé aux parents en cas de départ définitif de l'enfant, celui-ci devant se faire par écrit auprès de la directrice de l'établissement. Si ce préavis n'est pas respecté, le dernier mois d'accueil est facturé. Les jours de congés pris par la famille dans cette période ne sont pas déductibles.

L'enfant qui entre à l'école suite aux vacances d'été ne réintègrera pas la structure à la réouverture de celle-ci fin août. Un courrier de préavis précisant la date de départ de l'enfant de la structure sera également à remettre à la directrice.

## **RADIATION DE L'ENFANT**

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue en accord avec la responsable de l'établissement, les motifs de la radiation sont :

1. le déménagement de la famille hors de la commune, toute dérogation devant être validée par le Maire,
2. la non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sans motif,
3. l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, ou le désistement de la famille pendant la période d'adaptation,
4. la non-fréquentation de la structure pendant 6 semaines, hors maladie et fermeture de la structure, sans que la directrice ait été avertie du motif, par écrit,
5. le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment des horaires,
- 6 tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- 7 toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
- 8 la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle,
- 9 le non paiement de la facturation.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

## **RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE**

L'assurance responsabilité civile, souscrite par la commune de Nogent-sur-Marne, prend en charge d'une part les dommages corporels dont l'enfant pourrait être victime au sein de la structure et d'autre part, les dommages corporels que l'enfant pourrait provoquer à des tiers.

La ville décline toute responsabilité en cas de vols (poussette, vêtements etc...).

**VOUS VENEZ DE LIRE CE DOCUMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT DE  
LA STRUCTURE MULTI ACCUEIL "ARC EN CIEL"  
ET DANS UN BUT D'ACCUEIL DES ENFANTS  
DANS LES MEILLEURES CONDITIONS.**

L'équipe de la structure multi accueil "Arc en Ciel" est à votre disposition, à tout moment, pour répondre à vos demandes.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure multi accueil « Arc-en-Ciel » dans sa totalité et nous nous engageons à le respecter.

Nom de l'enfant :.....

Prénom de l'enfant :.....

Lu et Approuvé, le..... à Nogent Sur Marne

**SIGNATURE DES PERSONNES EXERCANT L'AUTORITE PARENTALE \* :**

Ce document, à dater et signer, est à remettre à la structure avant l'entrée de votre enfant.

\* La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec des justificatifs.

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**CRECHE FAMILIALE MUNICIPALE**  
**Service d'accueil familial**

**« A PETITS PAS »**  
**7, RUE CABIT**  
**94130-NOGENT-SUR-MARNE**

**☎ 01.48.72.71.91**

**☎: 01.48.72.03.34**

**[✉: creche.familiale-apetitspas@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:creche.familiale-apetitspas@ville-nogentsurmarne.fr)**



2014

**La crèche familiale (Service Accueil Familial SAF) « A Petits Pas »**, 7 rue Cabit à Nogent-sur-Marne, accueille les enfants dès l'expiration du congé de maternité de la mère, jusqu'à 3 ans ou rentrée à l'école maternelle, au domicile des assistantes maternelles agréées, salariées de la crèche familiale par la ville.

## **ADMISSION**

L'admission des enfants chez l'Assistante Maternelle a été prononcée suite à la commission d'attribution, en fonction des places disponibles et de l'âge de l'enfant, et ce, pour les familles domiciliées à Nogent sur Marne uniquement, ayant procédé à leur inscription auprès de la Maison de la Famille.

L'enfant est accueilli jusqu'au terme du contrat convenu entre la famille et la directrice de la structure. Toute demande par la famille de changement de structure au cours de l'accueil de l'enfant ne sera pas acceptée.

Pour constituer le dossier d'admission, les documents suivants sont nécessaires :

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Avis de taxe d'habitation à Nogent-sur-Marne
- Photocopie des pièces d'identité des 2 parents
- Photocopie de l'attestation de paiement des prestations familiales (C.A.F) et de la carte vitale
- Livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité
- Nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- Photocopie de l'acte judiciaire établissant les règles de l'autorité parentale, en cas de besoin

Si les parents sont hébergés :

- Remplir une attestation d'hébergement qui devra être signée par l'hébergé et l'hébergeant
- Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant (quittance EDF, loyer)
- Fournir les pièces d'identité de l'hébergé et de l'hébergeant
- Fournir l'attestation de sécurité sociale de l'hébergé auprès de qui est rattaché l'enfant
- Fournir, en cas d'hébergement de plus de 2 ans, les 2 derniers avis d'imposition précisant l'adresse à Nogent

## **HORAIRES – FREQUENTATION – FERMETURE DE LA STRUCTURE**

L'amplitude horaire de travail de l'assistante maternelle est de 9h30 maximum. La présence de l'enfant ne doit donc pas dépasser 9h30 d'accueil par jour.

Les heures d'arrivée et de départ sont précisées lors de la constitution du dossier avec la directrice, selon les horaires de travail des parents et de l'amplitude horaire de l'Assistante Maternelle (maximum 47,5 h/semaine).

La structure est fermée : 1 journée pour le pont de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, 3 semaines en août, 1 semaine en fin d'année entre Noël et le Jour de l'An et 3 jours pour journées pédagogiques (mars, juin et novembre).

## LE PERSONNEL

L'accueil s'effectue au domicile de l'assistante maternelle, sous la responsabilité de la crèche familiale, qui est représentée par une équipe composée ainsi :

- \* 1 Directrice infirmière
- \* 1 Médecin vacataire
- \* 1 Psychologue vacataire

- **Le médecin**

Le médecin de la crèche familiale présent à temps partiel, a un rôle préventif dans la structure. A ce titre, il ne prescrit aucun médicament.

Il participe au travail d'équipe de la crèche familiale : visites au domicile des assistantes maternelles, rôle de formation et de conseil auprès des équipes, participation aux réunions d'équipes et aux réunions de parents, surveillance de l'hygiène générale, établissement des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies, élabore des protocoles en cas d'urgence, diététique des repas, etc...

En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de la crèche familiale, et, en concertation avec l'équipe encadrante, la directrice, il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants au sein de la crèche familiale.

En particulier, il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé (PAI) ou y participe en lien avec le médecin de ville de la famille.

Il examine l'enfant en présence de ses parents, au moment de son admission, et valide son inscription.

A l'exception des enfants de moins de quatre mois et de ceux atteints d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin de l'enfant (en particulier pour les enfants venant à temps partiel).

Devra alors être fourni un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, de non contagion, et attestant que les vaccinations prévues par les textes en vigueur sont à jour. Ce certificat devra alors être remis avec le dossier d'admission.

Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de la crèche familiale, à son initiative ou à la demande de l'équipe encadrante, avec l'accord des parents, examine les enfants dans les locaux de la structure de regroupement et en présence de l'assistante maternelle ou des parents. A cette occasion le carnet de santé pourra être demandé (suivi des vaccinations par exemple).

- **Le psychologue**

Il intervient auprès de l'équipe de la crèche familiale, des Assistantes Maternelles et des familles.

Au cours de l'adaptation de l'enfant chez l'Assistante Maternelle, le Psychologue propose de rencontrer les parents afin de définir son rôle préventif auprès des enfants et dans la continuité du travail du médecin et du projet d'établissement. Il reçoit également les parents sur rendez-vous afin de répondre à une difficulté ou un questionnement des familles.

De plus, le psychologue consacre des temps d'observation auprès des enfants sur les structures et au domicile de l'Assistante Maternelle, visant au maintien de l'épanouissement de l'enfant.

Il propose également des groupes de paroles aux assistantes maternelles de la crèche familiale, et participe aux réunions d'équipe.

## **ORGANISATION DU LA CRÈCHE FAMILIALE**

L'équipe encadrante, le psychologue et le médecin, se rendent au domicile de l'assistante maternelle régulièrement, si elle le demande et aussi souvent qu'il leur semble nécessaire.

Cette équipe pluridisciplinaire se préoccupe de l'adaptation de l'enfant, de son alimentation, de son éveil, de son hygiène, de sa santé et de la qualité des transmissions entre les familles, les Assistantes Maternelles, et l'équipe.

Une ludothèque est à disposition des Assistantes Maternelles dans les locaux de la crèche familiale.

Les assistantes maternelles et les enfants sont accueillis dans les locaux d'une structure multi accueil, deux demi-journées par semaine pour des temps d'éveil destinés aux enfants appelés "haltes jeux".

L'équipe encadrante de la crèche familiale assure et organise des réunions d'informations et de formations auprès des Assistantes Maternelles et des journées pédagogiques sont organisées chaque année.

La directrice de la crèche familiale est à la disposition des familles avec ou sans rendez-vous pour s'entretenir avec elles de l'évolution de leur enfant et/ou de tout de questionnement.

## **SANTE DE L'ENFANT**

**Le vaccin BCG**, même s'il n'est plus obligatoire, il reste toutefois recommandé en Ile de France (cf :Avis du comite technique des vaccinations et du conseil supérieur d'hygiène publique de France -section des maladies transmissibles - du 9 mars 2007, relatif à la suspension de l'obligation de vaccination par le vaccin BCG chez les enfants et les adolescents).

L' enfant doit avoir reçu les vaccins préconisés à son âge par les textes en vigueur.

## **MALADIE, INCIDENT OU ACCIDENT PENDANT L'ACCUEIL**

L'Assistante Maternelle prévient la crèche familiale dès qu'elle remarque la moindre anomalie, en cas de fièvre supérieure à 38°, en cas de chute particulière...

En cas d'urgence, elle contacte le SAMU (15) et se réfère aux consignes d'urgence communiquées par la crèche familiale, validé par le médecin référent de l'établissement, et /ou le médecin du SAMU.

Les Assistantes Maternelles sont joignables à tout moment sur la plage horaire d'accueil de l'enfant.

Tout traitement médical, même donné en dehors de la crèche familiale, régime alimentaire particulier, allergie etc., doit être signalé par les parents et confirmé régulièrement par une ordonnance médicale.

**Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé, même léger, doit être signalé à l'arrivée (en particulier si l'enfant a reçu un traitement contre la fièvre).**

L'intervention d'un médecin en dehors d'une situation d'urgence, d'un kinésithérapeute ou d'une infirmière, n'est pas admise au domicile de l'Assistante Maternelle.

#### **Maladies des enfants :**

- Certaines maladies de l'enfant entraînent une éviction de la structure. La décision appartient à la directrice ou à son adjointe en application du protocole médical.
- La directrice ou son adjointe, en concertation avec le médecin de la structure, évalue les possibilités d'accueil dans l'établissement d'un enfant atteint d'une affection chronique, ainsi que la prise en charge de certains traitements particuliers.

Dans le cas où l'enfant malade est accueilli par l'assistante maternelle, les médicaments prescrits par le médecin traitant sont remis à l'assistante maternelle, ou à la directrice lors des accueils halte jeux en structure collective. Ils sont administrés à l'enfant sous réserve que :

- l'ordonnance -récente- soit communiquée à la directrice ou son adjointe,
- les médicaments marqués au nom de l'enfant, apportés dans leur emballage et avec les cuillères d'origine, date d'ouverture notée.

En cas de délivrance d'un médicament générique, l'ordonnance doit porter la modification par le pharmacien.

Il est à noter cependant que l'accueil en collectivité de l'enfant malade ne sera pas toujours propice à son repos et à son confort.

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques pourront être appliquées dans la structure, conformément au protocole médical validé par le médecin responsable du service de P.M.I.

Lors du retour sur la structure après une maladie, un certificat de non-contagion pourra être exigé.

Concernant les régimes alimentaires à caractère médical (qui sont les seuls acceptés), la famille devra fournir la liste des produits autorisés et non autorisés signée et visée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera élaboré avec le médecin de la crèche familiale.

## ACCUEIL DE L'ENFANT CHEZ L'ASSISTANTE MATERNELLE

L'accueil de l'enfant se fait au domicile de l'Assistante Maternelle sous la responsabilité de la crèche familiale ou sur la structure collective lors des temps de halte-jeux, ceci afin de pouvoir proposer un accueil de qualité.

Les temps de haltes jeux seront accessibles en demi-journées fixes par semaine à compter des 9-12 mois de l'enfant, en fonction du rythme de l'enfant. Lors de ces temps d'accueil, l'enfant sera amené sur la structure par l'un de ses parents au vu des horaires prévues au contrat.

Pour les enfants âgés de moins de 9 mois, l'accueil chez l'Assistante Maternelle sera privilégié.

Une coordination étroite avec les parents est indispensable afin de permettre de répondre au plus près aux besoins de l'enfant.

Une adaptation progressive, sur une ou deux semaines avant l'intégration définitive, est indispensable. La présentation de l'assistante maternelle aux familles est proposée à la suite de la constitution du dossier d'admission. La directrice se rend accompagnée du ou des parents, chez la professionnelle, où le premier contact est établi.

## REPRISE DE L'ENFANT

L'enfant est confié à la personne légalement responsable présentant toutes les garanties nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant.

Un tableau d'autorisation de sortie est annexé au dossier d'admission. A titre exceptionnel l'enfant peut-être confié à une tierce personne si celle-ci est munie d'une autorisation écrite et signée mentionnant la date du jour de reprise de l'enfant.

Cette personne devra justifier de son identité et présenter les mêmes garanties.

Si exceptionnellement et pour une raison indépendante de la volonté des parents, l'enfant est toujours présent au-delà de l'horaire prévu au contrat au domicile de l'assistante maternelle, il pourra être demandé par l'équipe encadrante à cette dernière de déposer l'enfant dans les locaux de la crèche familiale, au 7 rue Cabit. Toutefois, sans nouvelle de la famille, les services de police, autorités compétentes, seront sollicités par la direction.

## FICHE DE PRESENCE

Une fiche de présence doit obligatoirement être signée **CHAQUE JOUR** chez l'Assistante Maternelle par la personne qui vient conduire ou chercher l'enfant.

En cas d'absence prévisible les parents doivent impérativement prévenir (le) la responsable au plus tard une semaine à l'avance. En cas d'absence imprévue, la direction de la crèche familiale doit être prévenue avant 9h le matin.

## ABSENCES DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

### **\*Congés**

Dans le cas où les congés de l'Assistante Maternelle s'avèrent différents de ceux des parents, il est demandé de prévenir la crèche familiale au moins 15 jours à l'avance la date de départ en congés, afin qu'un éventuel accueil relais puisse être organisé.

Aussi, la crèche familiale propose aux parents un accueil soit :

- au sein d'une structure multi accueil en halte jeux,
- au domicile d'une autre Assistante Maternelle. A cet effet, une prise de contact parents/Assistants Maternelles est proposé par la directrice de la crèche familiale.

\* **Maladie**

En cas de maladie de l'Assistante Maternelle, la crèche familiale propose un accueil relais en urgence sur une structure multi accueil qui assure les temps de halte-jeux ou chez une autre Assistante Maternelle. Si aucune solution n'est proposée, les journées seront déduites de la facturation.

**Si les parents refusent** la ou les propositions, aucune déduction ne sera possible.

## HYGIENE DE L'ENFANT

L'enfant doit être amené chez l'Assistante Maternelle le matin, habillé et ayant pris son petit déjeuner, sans la couche de la nuit.

Les parents laissent, chez l'assistante maternelle, un petit sac marqué au nom de l'enfant. Il comprend :

- \* Biberons et tétines,
- \* Couches, produits de toilette,
- \* Médicaments avec ordonnance en cas de maladie,
- \* Vêtements de rechange,
- \* Objet personnel tel que doudou ou autre.

L'enfant fréquentant régulièrement les haltes- jeux, il est recommandé que les manteaux et doudous soient marqués au nom de l'enfant.

**ATTENTION :** Le port de bijoux est formellement interdit pour raison de sécurité. Les parents doivent aussi veiller à ce que leur enfant n'apporte avec lui aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets et objets de petite taille, bonbons, perles, barettes etc...). En cas de non respect de cette consigne, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident. Il convient de privilégier la cagoule plutôt que l'écharpe et le foulard

## ALIMENTATION

L'Assistante Maternelle assure le repas de midi et le goûter et, pour les plus jeunes, tous les biberons prévus pendant les heures de présence. Elle doit fournir le lait 1er et 2ème âge et l'eau minérale.

Dans le cas où les parents préfèrent un autre lait que celui fourni par l'Assistante Maternelle, ils doivent l'apporter, et ce, sans déduction possible sur la facturation. Le lait de régime ou spécial ne sera donné que sur prescription médicale et sera également fourni par les parents.

## **SOMMEIL ET PROMENADES**

L'Assistante Maternelle tient compte des habitudes de chaque enfant. Elle module les sorties en fonction du rythme de l'enfant, des conditions météorologiques et des temps de haltes-jeux.

S'ils le souhaitent, les parents autorisent, par écrit, toute sortie sur la commune de Nogent et/ou en dehors de celle-ci. Les sorties avec la voiture personnelle de l'Assistante Maternelle sont interdites, ainsi qu'en transports en commun.

## **CONTRAT**

Un contrat qui détermine les jours et horaires d'accueil de l'enfant est établi entre les parents et la responsable de l'établissement, après que la décision d'admission ait été prononcée pour une durée maximum de 12 mois.

## **PARTICIPATIONS FAMILIALES**

La CAF participe au financement de cette structure par le versement de la prestation de service.

Le barème des participations familiales horaires, délivré par la CNAF, est validé par le Conseil Municipal (en annexe). Les ressources prises en compte sont plafonnées à 6 860,21 euros par mois ainsi qu'un plancher variant chaque année. Il varie en fonction de la composition de la famille.

La participation familiale mensuelle des familles correspond au tarif horaire multiplié par le nombre d'heures facturées sur le mois au vu des jours prévus au contrat. 1 journée est facturée 9 heures 30.

Les participations familiales sont réactualisés chaque année sur le mois de janvier.

Afin de calculer le tarif horaire de la participation familiale, la commune a signé une convention avec la CAF du Val de Marne lui permettant de consulter et d'utiliser le système CAFPRO lequel recense les données relatives aux ressources des allocataires.

Seules les données que la CAF nous fournira seront prises en compte. Si la famille ne souhaite pas que la Ville consulte CAFPRO, elle doit fournir un courrier précisant ce refus et, se trouvera dans l'obligation d'apporter l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2.

Tout changement de situation devra être effectué auprès de la CAF, et, la commune ne pourra procéder à aucune rétroactivité du calcul de tarif.

Dans le cas où les parents ne fournissent ne fournissent pas leur numéro d'allocataire ou si ce numéro est non accessible, ils devront fournir l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Sans ces éléments, le tarif maximum sera appliqué.

La participation des familles est fixée en fonction du nombre de jours ouvrés ; seuls sont déductibles :

- les samedis et dimanches,
- les jours fériés chômés,
- les 3 journées pédagogiques si et seulement si ces journées concernent un jour prévu dans le contrat,
- le pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- la semaine de fermeture entre Noël et le jour de l'An,
- les trois semaines de fermeture en août,
- les jours d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant suite à cette hospitalisation (sur présentation d'un document justificatif),
- les jours de maladie consécutifs, après un délai de carence de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence (la carence débute à la date d'établissement du certificat médical, ou dès le lendemain matin, si l'enfant a été présent dans la journée),
- les jours d'éviction de l'enfant de la structure par le médecin de la crèche,
- les jours de congés supplémentaires, suivant un prorata calculé en fonction de la durée du temps d'accueil (paragraphe ci-dessous).

#### **Déduction des congés supplémentaires :**

Le nombre de jours de congés supplémentaires pour l'accueil régulier, limité à deux semaines (jours ouvrés), hors fermeture de l'établissement d'accueil, sont calculés au prorata de la durée du contrat signé par les familles, et suivant le nombre de jours d'accueil de l'enfant.

Aussi, les familles ayant un contrat :

- 5 jours par semaine bénéficieront de 10 jours de congés annuels maximum
- 4 jours par semaine bénéficieront de 8 jours de congés annuels maximum
- 3 jours par semaine bénéficieront de 6 jours de congés annuels maximum
- 2 jours par semaine bénéficieront de 4 jours de congés annuels maximum
- 1 jour par semaine bénéficieront de 2 jours de congés annuels maximum
- 0,5 jour par semaine bénéficieront d'1 jour de congés annuels maximum

Le quota des congés supplémentaires sera cumulé mensuellement à raison d'un jour par mois, et ce, au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant dans la structure.

La déduction sur la facturation des congés se fera en journée entière, et uniquement si l'enfant est absent de la structure. Les congés devront être signifiés par les parents auprès de la direction de l'établissement, dans un délai de deux mois avant la date de début des congés. A ce titre, un formulaire sera à signer et à rendre à la direction, dans le délai imparti.

La déduction du nombre de jours de congés pris par la famille interviendra dès que le quota de jours de congés cumulés s'avère suffisant.

Ne sont pas déductibles :

- les congés non pris
- les jours de congés pris dans le cadre du préavis de départ notifié à la direction de l'établissement,
- les jours de congés dépassés du quota.

En cas de départ anticipé avant la date prévue au contrat d'accueil, une régularisation sera effectuée en fonction du quota de congés cumulé et des congés effectivement pris par la famille.

Une régularisation du quota de congés sera effectuée en cas de changement du temps d'accueil par la signature d'un nouveau contrat.

## FACTURATION

La facturation prend effet à compter du 1er jour d'adaptation sur la base des heures prévues au contrat.

Seront facturées en sus du contrat :

- **1/2 heure** supplémentaire, pour tout dépassement au-delà de 10 minutes sur la plage horaire réservée (arrivée et départ de l'enfant). En cas de dépassement régulier, la famille sera invitée à revoir son contrat de manière plus conforme à ses besoins.

La famille de l'enfant ne doit verser aucune rétribution à l'assistante maternelle, laquelle est rémunérée par la Mairie de Nogent-sur-Marne.

Une facture est adressée, chaque mois, à la famille précisant le montant de la participation familiale à régler.

Le règlement s'effectue auprès de la Maison de la Famille par :

- chèque libellé à l'Ordre du Trésor Public
- espèces (apporter l'appoint)
- chèques CESU
- paiement en ligne

Une attestation est remise en fin d'année en vue de la déduction fiscale sur demande de la famille.

## DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Un préavis d'un mois est demandé aux parents en cas de départ définitif de l'enfant, celui-ci devant se faire par écrit auprès de la Directrice de l'Etablissement. Si ce préavis n'est pas respecté, un mois d'accueil est facturé. Les jours de congés pris par la famille dans cette période ne sont pas déductibles.

L'enfant qui entre à l'école suite aux vacances d'été ne réintègrera pas la structure à la réouverture de celle-ci fin août. Un courrier de préavis précisant la date de départ de l'enfant de la structure sera également à remettre à la directrice.

## HALTES JEUX – CRECHE FAMILIALE

Les enfants accueillis chez les Assistantes Maternelles de la crèche familiale fréquentent la structure « **Tout en Couleur** » quelques heures par semaine, pour des temps de haltes- jeux en collectivité.

## **RADIATION DE L'ENFANT**

En dehors du départ de l'enfant, à la date prévue, en accord avec la responsable de l'établissement, les motifs de la radiation sont :

1. le déménagement de la famille hors de Nogent. Toute dérogation devra être validée par le Maire,
2. la non-présentation de l'enfant le premier jour défini de l'accueil sans motif,
3. l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité ou désistement de la famille pendant la période d'adaptation,
4. une absence pendant 6 semaines hors maladie ou fermeture, sans que la directrice de la crèche familiale ait été avertie du motif,
5. le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment des horaires,
6. tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
7. toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
8. la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle,
9. le non-respect du règlement de la facturation.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, la décision de radiation pourra être immédiatement exécutoire.

## **RESPONSABILITE CIVILE - ASSURANCES**

L'Assistante Maternelle est employée par la Mairie. A ce titre, elle est obligatoirement couverte par une assurance en Responsabilité Civile professionnelle souscrite à cet effet par la Mairie de Nogent-sur-Marne selon la loi n°2005-706 du 27 juin 2005, créant le statut d'Assistante Maternelle (art. L 421-13 du Code de l'aide Sociale et des familles), les Assistantes Maternelles doivent obligatoirement s'assurer pour les dommages subis et/ ou causés par les enfants, cette assurance étant à la charge de l'employeur lorsque celui-ci est une personne morale de droit public ou de droit privé.

L'Assistante Maternelle, qui possède un animal, doit tous les ans fournir une attestation de vaccination du vétérinaire à la direction de la crèche familiale.

## **POUSSETTES PERSONNELLES**

La ville de Nogent décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des poussettes personnelles.

**VOUS VENEZ DE LIRE CE DOCUMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT  
DE LA CRECHE FAMILIALE "A PETITS PAS"  
ET PERMETTRE L'ACCUEIL DES ENFANTS  
DANS LES MEILLEURES CONDITIONS**

L'équipe de la crèche familiale "A Petits Pas" est à votre entière disposition, à tout moment, pour répondre à vos demandes.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure « A Petits Pas » dans sa totalité et nous nous engageons à le respecter.

Nom de l'enfant :.....

Prénom de l'enfant :.....

Nogent- sur- Marne

Lu et Approuvé, le.....

SIGNATURE DES PERSONNES EXERCANT L'AUTORITE PARENTALE \* :

Ce document, à dater et signer, est à remettre à la structure **avant l'entrée de votre enfant**.

\* La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable du LA CRÈCHE FAMILIALE dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec des justificatifs.

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**STRUCTURE MULTI-ACCUEIL  
« TOUT EN COULEUR »  
7, rue Cabit  
94130-NOGENT-SUR-MARNE  
☎ 01.48.72.40.51  
[multi.accueil-toutencouleur@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:multi.accueil-toutencouleur@ville-nogentsurmarne.fr)**



2014

La structure multi accueil **“Tout en Couleur”** 7 rue Cabit à Nogent-sur-Marne est habilitée après avis du Président du Conseil Général à accueillir 23 enfants à compter des 12 mois de l'enfant (9 mois à titre dérogatoire) jusqu'à l'âge de 3 ans ou l'entrée à l'école maternelle, dans le cadre d'un projet éducatif global.

La participation des parents à la vie de la structure est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa vie au sein de l'établissement.

## **ADMISSION**

L'admission des enfants a été prononcée suite à la commission d'attribution, en fonction des places disponibles et de l'âge de l'enfant, et ce, pour les familles domiciliées à Nogent sur Marne uniquement, ayant procédé à leur inscription auprès de la Maison de la Famille.

L'enfant est accueilli jusqu'au terme du contrat convenu entre la famille et la directrice de la structure. Toute demande par la famille de changement de structure au cours de l'accueil de l'enfant ne sera pas acceptée.

Pour constituer le dossier d'admission, les documents suivants sont nécessaires :

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Avis de taxe d'habitation à Nogent-sur-Marne
- Photocopie des pièces d'identité des 2 parents
- Photocopie de l'attestation de paiement des prestations familiales (C.A.F) et de la carte vitale
- Livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité
- Nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- Photocopie de l'acte judiciaire établissant les règles de l'autorité parentale, en cas de besoin

Si les parents sont hébergés :

- Remplir une attestation d'hébergement qui devra être signée par l'hébergé et l'hébergeant
- Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant (quittance EDF, loyer)
- Fournir les pièces d'identité de l'hébergé et de l'hébergeant
- Fournir l'attestation de sécurité sociale de l'hébergé auprès de qui est rattaché l'enfant
- Fournir, en cas d'hébergement de plus de 2 ans, les 2 derniers avis d'imposition précisant l'adresse à Nogent.

## HORAIRES – FREQUENTATION – FERMETURE DE LA STRUCTURE

“Tout en Couleur” est une structure multi accueil ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.

L'accueil est toléré jusqu'à 9h30 le matin et le départ à partir de 16h30. Effectivement, les activités mises en place et les repères des enfants tels que la sieste, le repas ... ne doivent pas être perturbés par l'arrivée tardive des parents.

Pour les accueils à la demi-journée, les départs et arrivées des enfants ont lieu à 12h30.

Pour des raisons d'organisation et de bien être des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil. D'autre part, pour le confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence dans la structure.

Toute absence éventuelle de l'enfant doit être signalée avant 8h30.

A titre exceptionnel, l'enfant pourra s'absenter pour effectuer des soins à l'extérieur de la structure. Il sera remis à une personne habilitée et restera sous sa responsabilité jusqu'à son retour. Dans ce cas, une autorisation de sortie exceptionnelle sera remplie par la (les) personne (s) exerçant l'autorité parentale et remise à la Directrice en précisant la raison et la durée des soins.

### La structure est fermée :

- lors du pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- les trois premières semaines d'août,
- une semaine entre Noël et le jour de l'An,
- trois journées pédagogiques (mars, juin et novembre).

### La structure propose trois types d'accueil :

- **l'accueil régulier** lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Cet accueil fait l'objet d'un contrat entre l'établissement et la famille. Ce contrat, signé par les parents, détermine la plage horaire et les jours d'accueil de l'enfant.
- **l'accueil occasionnel** lorsque les besoins sont connus à l'avance mais non récurrents. Il répond à un besoin ponctuel (réservation hebdomadaire ou accueil de dernière minute) selon les places disponibles. Il n'est pas contractualisé (période d'adaptation obligatoire).
- **l'accueil d'urgence** pour répondre à des situations difficiles et/ou imprévisibles (maladie grave, accident d'un parent...), ou à la demande des services sociaux. Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure. La durée de l'accueil est limitée et sera adaptée aux besoins de la famille et fonction des disponibilités de la structure. Cet accueil sera facturé selon le temps de présence de l'enfant et ne fait pas l'objet d'un contrat.

- **L'équipe**

La directrice, puéricultrice, encadre une équipe pluridisciplinaire composée d'une infirmière, d'une éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'agents placés auprès des enfants et d'agents d'entretien.

- **Le médecin**

Le médecin, présent à temps partiel, a un rôle préventif dans la structure. A ce titre il ne prescrit aucun médicament.

Il participe à la vie de l'établissement (rôle de formation et de conseil auprès des équipes, diététique des repas, participation aux réunions d'équipes et aux réunions de parents, surveillance de l'hygiène générale de la structure, protocole à établir en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies...).

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant participe à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), lequel est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

Il examine l'enfant en présence de ses parents au moment de son admission, et donne son avis sur celle-ci.

A l'exception des enfants atteints d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin traitant (en particulier pour les enfants venant à temps partiel).

Devra alors être fourni un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et de non contagion, attestant que les vaccinations prévues par les textes en vigueur sont à jour.

Ce certificat devra être remis avec le dossier d'admission.

Dans l'exercice de ses missions, le médecin peut, à son initiative ou à celle de l'infirmière ou de la directrice, et avec l'accord des parents, examiner les enfants.

A ces occasions, le carnet de santé pourra être demandé (suivi des vaccinations par exemple).

- **Le psychologue**

Il a un rôle d'observation et de prévention auprès des enfants.

Il peut également recevoir les parents à leur demande ou à la demande de l'équipe. Un rendez-vous est proposé aux parents au moment de l'admission.

Il participe aux réunions d'équipe et peut animer des temps de formations.

## ACCUEIL DE L'ENFANT

Toute l'équipe participe à l'accueil de l'enfant et de ses parents. Elle entretient des contacts quotidiens avec les familles.

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant en collectivité, il est indispensable de prévoir une adaptation progressive qui nécessite la participation d'au moins l'un des deux parents. La période d'adaptation est obligatoire et peut varier de une à deux semaines.

L'adaptation est une rencontre à trois (parent- enfant- professionnel). Cette relation triangulaire est un moment sensible, riche d'informations, basée sur des échanges indispensables pour faire connaissance.

La vie quotidienne s'organise en tenant compte des besoins individuels et du rythme de l'enfant, selon un projet d'équipe.

La vie de l'établissement s'organise autour d'un projet pédagogique réfléchi en équipe.

Une fréquentation régulière est souhaitable pour permettre à l'enfant une bonne adaptation à la vie en groupe.

Pour permettre l'organisation des équipes voire ajuster la préparation des repas, et proposer des réservations à d'autres familles, les parents doivent communiquer les prévisions d'absence de leur enfant au moins un mois à l'avance

## FOURNITURES APORTEES PAR LES PARENTS

Les couches sont fournies par les parents ainsi que les produits de soin, non médicamenteux, destinés au confort de l'enfant (sérum physiologique, crème pour le siège...).

Le port de bijoux est formellement interdit pour des raisons de sécurité. Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte aucun objet susceptible d'être dangereux (pièces de monnaie, jouets et objets de petite taille, bonbons, barrettes, perles...). En cas de non respect de cette consigne, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident. Il convient de privilégier la cagoule plutôt que l'écharpe et le foulard.

## REPRISE DE L'ENFANT

**L'enfant doit quitter la structure au plus tard à 18h45** avec la personne légalement responsable.

Un temps d'échange régulier entre l'équipe et les parents est souhaitable mais il doit intégrer les contraintes de la structure (enfants en cours d'activités, respect de la pudeur de l'enfant dans la salle de bain...).

En cas de présence de l'enfant après la fermeture de l'établissement et sans nouvelles des parents, l'enfant est confié à la Police Nationale qui contacte le centre d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un tableau d'autorisation de sortie est annexé au dossier d'admission. A titre exceptionnel l'enfant pourra être confié à une tierce personne, agée au minimum de 16 ans, si celle-ci est munie d'une autorisation écrite et signée mentionnant la date du jour de reprise de l'enfant. Cette personne devra justifier de son identité.

Les parents doivent obligatoirement faire part au responsable de la structure de tout changement de leur situation familiale ou de la modification de leurs coordonnées afin d'être joignables en permanence.

## **SANTE DE L'ENFANT**

**Le vaccin BCG** , même s'il n'est plus obligatoire , reste toutefois recommandé en Ile de France (cf :Avis du comité technique des vaccinations et du conseil supérieur d'hygiène publique de France- section des maladies transmissibles- du 9 mars 2007, relatif à la suspension de l'obligation de vaccination par le vaccin BCG chez les enfants et les adolescents).

Pour son admission, l'enfant doit par ailleurs avoir reçu les vaccins préconisés pour son âge par les textes en vigueur.

Tout traitement médical, régime alimentaire, allergie, doit être signalé par les parents et confirmé régulièrement par une ordonnance médicale.

**Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé, même léger, doit être signalé à l'arrivée (en particulier si l'enfant a reçu un traitement contre la fièvre).**

En cas d'accident, le SAMU sera contacté et orientera l'enfant vers un centre hospitalier.

### **Maladies des enfants :**

- Certaines maladies entraînent une éviction de la structure. La décision appartient à la directrice ou à son adjointe en application du protocole médical.
- La directrice ou son adjointe, en concertation avec le médecin de la structure, évalue les modalités d'accueil des enfants atteints d'une affection chronique, ainsi que la prise en charge de certains traitements particuliers.

Dans le cas où l'enfant malade est gardé sur la structure, les médicaments prescrits par le médecin traitant sont remis à l'établissement et administrés à l'enfant sous réserve que :

- l'ordonnance - récente - soit communiquée à la directrice ou à son adjointe,
- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant, apportés dans leur emballage avec les cuillères d'origine et la date d'ouverture notée.

En cas de délivrance d'un médicament générique, l'ordonnance doit porter la modification par le pharmacien.

Il est à noter cependant que l'accueil en collectivité d'un enfant malade n'est pas toujours propice à son repos et à son confort. La responsable de l'établissement pourra demander aux parents de venir chercher leur enfant.

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques pourront être appliquées dans la structure, conformément au protocole médical validé par le médecin responsable du service de P.M.I.

Lors du retour de l'enfant après une maladie, un certificat de non-contagion pourra être exigé.

Concernant les régimes alimentaires à caractère médical (qui sont les seuls acceptés dans la structure), la famille devra fournir la liste des produits autorisés et non autorisés signée et visée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera élaboré en partenariat avec le médecin de la structure.

## **ALIMENTATION**

Les repas et les goûters sont fournis par l'établissement, et ne sont pas déductibles de la facturation.

Un seul type de lait adapté est fourni par l'établissement. En cas de lait différent, une boîte neuve, non ouverte, est à fournir par les parents avec la prescription du médecin traitant.

Dans le cadre de la promotion de l'allaitement maternel, le lait de la mère peut être donné à l'enfant sur la structure sous réserve de suivre le protocole ad hoc (règles de recueil, conservation et transport) disponible auprès du médecin ou de la directrice et après signature de celui-ci.

L'alimentation proposée aux enfants en collectivité est très strictement réglementée. Les matières premières constituant les repas répondent à des critères d'hygiène, de qualité et sont élaborées par des professionnels. Chaque repas est parfaitement adapté à l'âge des enfants dans le respect de la variété des goûts et des apports alimentaires.

Hormis les régimes à caractères médicaux qui font l'objet d'un PAI, aucun autre aménagement alimentaire ne sera pris en compte.

## **CONTRAT**

La structure multi-accueil permet de proposer plusieurs contrats allant de 0,5 à 5 jours afin de répondre aux différents besoins des familles (avec ou sans activité professionnelle, partielle ou totale, formation, insertion....), en parfaite mixité sociale.

Un contrat déterminant les jours et horaires d'accueil de l'enfant, est établi entre les parents et la directrice, après la décision d'admission, pour une durée maximum de 12 mois. En cas de changement de la situation professionnelle et/ou familiale, la commune se réserve le droit de réviser le contrat.

En fonction des disponibilités de la structure, il peut être possible de répondre à des demandes de modification du temps d'accueil de l'enfant. Pour cela, tout changement du contrat initial doit être formulée sur la fiche de vœux remise par la directrice afin d'être étudié lors des commissions d'attribution de places. Les demandes satisfaites prendront effet dès la fin du mois d'août.

## **PARTICIPATIONS FAMILIALES**

La CAF participe au financement de cette structure par le versement de la prestation de service.

Le barème délivré par la CNAF est validé par le Conseil Municipal (en annexe). Les ressources prises en compte sont plafonnées à 6 860,21 euros par mois. Il existe par ailleurs un plancher variant chaque année et qui est fonction de la composition de la famille.

La participation familiale mensuelle correspond au tarif horaire multiplié par le nombre d'heures facturées par mois, sur la base des jours prévus au contrat. Les parents ont la possibilité de réserver, suivant leur besoin, au minimum 4 heures en demi journée, et 9 ou 10 heures en journée complète, dans les plages horaires d'arrivée et de reprise des enfants fixées par l'établissement.

Les participations familiales sont réactualisées systématiquement chaque année en janvier.

Afin de calculer le tarif horaire de la participation familiale, la commune a signé une convention avec la CAF du Val de Marne lui permettant de consulter et d'utiliser le logiciel CAFPRO lequel recense les données relatives aux ressources des allocataires.

Seules les données de la CAF sont prises en compte. Si la famille ne souhaite pas que la commune consulte CAFPRO, elle doit fournir un courrier précisant ce refus et, se trouvera dans l'obligation d'apporter l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2.

Tout changement de situation devra être effectué auprès de la CAF, et la commune ne pourra procéder à aucune rétroactivité du calcul de tarif.

Dans le cas où les parents ne fournissent pas leur numéro d'allocataire ou si ce numéro est non accessible, ils devront fournir l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2. Sans ces éléments, le tarif maximum sera appliqué.

La participation familiale est fixée en fonction du nombre de jours ouvrés. Seuls sont déductibles :

- les samedis et dimanches,
- les jours fériés chômés,
- les 3 journées pédagogiques si et seulement si ces journées concernent un jour prévu dans le contrat,
- le pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- la semaine de fermeture entre Noël et le jour de l'An,
- les trois semaines de fermeture en août,
- les jours d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant suite à cette hospitalisation (sur présentation d'un document justificatif),
- les jours de maladie consécutifs, après un délai de carence de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence (la carence débute à la date d'établissement du certificat médical, ou dès le lendemain matin, si l'enfant a été présent dans la journée),
- les jours d'éviction de l'enfant de la structure par le médecin de la crèche,
- les jours de congés supplémentaires, suivant un prorata calculé en fonction de la durée du temps d'accueil (paragraphe ci-dessous).

#### **Déduction des congés supplémentaires :**

Le nombre de jours de congés supplémentaires pour l'accueil régulier, limité à deux semaines (jours ouvrés), hors fermeture de l'établissement d'accueil, sont calculés au prorata de la durée du contrat signé par les familles, et suivant le nombre de jours d'accueil de l'enfant.

Aussi, les familles ayant un contrat :

- 5 jours par semaine bénéficieront de 10 jours de congés annuels maximum
- 4 jours par semaine bénéficieront de 8 jours de congés annuels maximum
- 3 jours par semaine bénéficieront de 6 jours de congés annuels maximum
- 2 jours par semaine bénéficieront de 4 jours de congés annuels maximum
- 1 jour par semaine bénéficieront de 2 jours de congés annuels maximum
- 0,5 jour par semaine bénéficieront d'1 jour de congés annuels maximum

Le quota des congés supplémentaires sera cumulé mensuellement à raison d'un jour par mois, et ce, au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant dans la structure.

La déduction sur la facturation des congés se fera en journée entière, et uniquement si l'enfant est absent de la structure. Les congés devront être signifiés par les parents auprès de la direction de l'établissement, dans un délai de deux mois avant la date de début des congés. A ce titre, un formulaire sera à signer et à rendre à la direction, dans le délai imparti.

La déduction du nombre de jours de congés pris par la famille interviendra dès que le quota de jours de congés cumulés s'avère suffisant.

Ne sont pas déductibles :

- les congés non pris
- les jours de congés pris dans le cadre du préavis de départ notifié à la direction de l'établissement,
- les jours de congés dépassés du quota.

En cas de départ anticipé avant la date prévue au contrat d'accueil, une régularisation sera effectuée en fonction du quota de congés cumulé et des congés effectivement pris par la famille.

Une régularisation du quota de congés sera effectuée en cas de changement du temps d'accueil par la signature d'un nouveau contrat.

## PARTICIPATIONS FAMILIALES

La facturation prend effet à compter du premier jour d'adaptation sur la base des heures prévues au contrat.

Seront **facturées** en sus au contrat :

- les heures supplémentaires réservées,
- **1/2 heure** supplémentaire, pour tout dépassement au-delà de 10 minutes sur la plage horaire réservée (arrivée et départ de l'enfant). En cas de dépassement régulier, la famille sera invitée à revoir son contrat de manière plus conforme à ses besoins.

**Toute heure réservée est à régler.**

Une facture est adressée, chaque mois, à la famille précisant le montant de la participation familiale à régler.

Le règlement de la participation familiale a lieu chaque mois à terme échu et avant le 20 du mois suivant. Il s'effectue auprès de la Maison de la Famille par :

- chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- espèces (apporter l'appoint),
- chèques CESU,
- paiement en ligne.

Une attestation est remise en fin d'année en vue de la déduction fiscale, sur demande de la famille auprès du service petite enfance. Toute autre demande d'attestation est également à formuler auprès de ce service.

Pour répondre aux règles de sécurité concernant l'accueil des enfants, l'équipe peut être amenée à annuler des réservations et donc diminuer le nombre d'enfants accueillis en fonction du nombre d'adultes présents. Dans ce cas, l'équipe déduira en fin de mois, le nombre d'heures annulées de son fait.

### **DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT**

Un préavis d'un mois est demandé aux parents en cas de départ définitif de l'enfant, celui-ci devant se faire par écrit auprès de la directrice de l'établissement. Si ce préavis n'est pas respecté, le dernier mois d'accueil est facturé. Les jours de congés pris par la famille dans cette période ne sont pas déductibles.

L'enfant qui entre à l'école suite aux vacances d'été ne réintègrera pas la structure à la réouverture de celle-ci fin août. Un courrier de préavis précisant la date de départ de l'enfant de la structure sera également à remettre à la directrice.

### **HALTES JEUX – CRECHE FAMILIALE (SAF)**

Les enfants accueillis chez les Assistantes Maternelles de la crèche familiale (Service d'Accueil Familial) fréquentent la structure « **Tout en couleur** » quelques heures par semaine, pour des temps de « haltes jeux » en collectivité.

### **RADIATION DE L'ENFANT**

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue en accord avec la responsable de l'établissement, les motifs de la radiation sont :

1. le déménagement de la famille hors de la commune, toute dérogation devant être validée par le Maire,
2. la non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sans motif,
3. l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, ou le désistement de la famille pendant la période d'adaptation,
4. la non-fréquentation de la structure pendant 6 semaines, hors maladie et fermeture de la structure, sans que la directrice ait été avertie du motif, par écrit,
5. le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment des horaires,
6. tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
7. toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
8. la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle,
9. le non paiement de la facturation.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

## **RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE**

L'assurance responsabilité civile, souscrite par la ville de Nogent-sur-Marne, garantit les dommages corporels dont l'enfant pourrait être victime à la crèche, d'une part et d'autre part, les dommages corporels que l'enfant pourrait provoquer à des tiers.

La ville décline toute responsabilité en cas de vols (poussette, vêtements etc...).

**VOUS VENEZ DE LIRE CE DOCUMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT  
DE LA STRUCTURE MULTI ACCUEIL "TOUT EN COULEUR"  
ET PERMETTRE L'ACCUEIL DES ENFANTS  
DANS LES MEILLEURES CONDITIONS.**

L'équipe de la structure multi accueil "Tout en Couleur" est à votre disposition, à tout moment, pour répondre à vos demandes.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure «Tout En Couleur » dans sa totalité et nous nous engageons à le respecter.

Nom de l'enfant :.....

Prénom de l'enfant :.....

Nogent- sur- Marne

Lu et Approuvé, le.....

**SIGNATURE DES PERSONNES EXERCANT L'AUTORITE PARENTALE \* :**

Ce document, à dater et signer, est à remettre à la structure avant l'entrée de votre enfant.

\* La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec des justificatifs.

# REGLEMENT de FONCTIONNEMENT 2014

## Multi- accueil « Le Jardin des Lutins »

Structure petite enfance municipale sous délégation de service public  
Sous la gestion de la société « Les Petits Chaperons Rouges »

Multi- accueil géré par Les Petits Chaperons Rouges  
2 Rue Maréchal Vaillant  
94 130 Nogent sur MARNE  
A compter du 01/09/2012

**Nom du directeur d'établissement : Hoda RANGUIN**

N° téléphone portable du directeur : 06 04.52.71.50

N° téléphone du multi- accueil : ☎01 43.24.74.50

Email du multi- accueil :  
[nogent.idl@lpcr.fr](mailto:nogent.idl@lpcr.fr)

Capacité : 60 places  
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h

*2, rue du Maréchal Vaillant  
94130 NOGENT-SUR-MARNE  
☎ : 01.43.24.74.50  
Fax : 01.48.72.60.25  
[lejardindeslutins@babelou.com](mailto:lejardindeslutins@babelou.com)*

La structure multi accueil « **Le Jardin des Lutins** » située 2 rue du Maréchal Vaillant, est un Etablissement Municipal habilité après avis du Président du Conseil Général à accueillir 60 enfants à compter de la fin du congé maternité de la mère jusqu'à l'âge de 3 ans ou l'entrée à l'école maternelle, dans le cadre d'un projet éducatif global.

La Ville décide de l'attribution des places à « Le Jardin des Lutins » et, le Conseil Municipal de Nogent-sur-Marne a confié la gestion de cette structure à la société Les Petits Chaperons Rouges.

La participation des parents à la vie de la structure est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa vie au sein de celle-ci.

## ADMISSION

L'admission des enfants a été prononcée après l'attribution des places étudiées lors des commissions pour les familles ayant procédé à leur inscription auprès de la Maison de la Famille et des droits de l'enfant.

L'admission, pour les parents domiciliés à Nogent-sur-Marne uniquement, est fonction des places disponibles et de l'âge de l'enfant. Elle est prononcée après avis favorable du médecin attaché à la structure.

L'enfant est accueilli dans la structure jusqu'au terme du contrat convenu entre la famille et la directrice ou le directeur de la structure. Toute demande par la famille de changement de structure au cours de l'accueil de l'enfant ne sera pas acceptée.

A l'admission pour constituer le dossier, le responsable de l'enfant doit fournir :

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Avis de taxe d'habitation à Nogent-sur-Marne
- Photocopie des pièces d'identité des 2 parents
- Photocopie de l'attestation de paiement des prestations familiales (C.A.F) et de la carte vitale
- Photocopie de la notification d'allocataire (C.A.F) et de la carte vitale
- Le livret de famille ou la copie intégrale de l'acte de naissance
- Le carnet de santé de l'enfant
- Un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité
- Nom, adresse et téléphone du médecin qui suit l'enfant
- Photocopie de l'acte judiciaire établissant les règles de l'autorité parentale

Si les parents sont hébergés :

- remplir une attestation d'hébergement qui devra être signée par l'hébergé et l'hébergeant
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant (quittance EDF, loyer)
- pièces d'identité de l'hébergé et l'hébergeant
- attestation de la sécurité sociale de l'hébergé sur lequel est rattaché l'enfant
- si vous êtes hébergés depuis plus de 2 ans, il vous sera demandé les 2 derniers avis d'imposition précisant votre adresse sur Nogent.

### **HORAIRES – FREQUENTATION – FERMETURE DE LA STRUCTURE**

La structure "Le Jardin des Lutins" est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 (sauf fête et jours fériés).

L'accueil est toléré jusqu'à 9h30 et le départ s'effectue à partir de 16h30. Effectivement, les activités mises en place et les repères des enfants tels que la sieste, le repas ... ne doivent pas être perturbés par l'arrivée tardive des parents.

Pour les accueils à la demi-journée, les départs et arrivées des enfants ont lieu à 12h30.

Pour des raisons d'organisation et de bien être des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil. D'autre part, pour le confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence dans la structure.

Toute absence éventuelle de l'enfant doit être signalée avant 8h30.

A titre exceptionnel, l'enfant pourra s'absenter pour effectuer des soins à l'extérieur de la structure. Il sera remis à une personne habilitée et restera sous sa responsabilité jusqu'à son retour. Dans ce cas, une autorisation de sortie exceptionnelle sera remplie par la (les) personne (s) exerçant l'autorité parentale et remise à la Directrice en précisant la raison et la durée des soins.

**La structure est fermée :**

- **lors du pont de l'Ascension,**
- **le lundi de Pentecôte,**
- **une semaine entre Noël et le jour de l'An,**
- **trois journées pédagogiques (mars, juin et novembre).**

### La structure propose trois types d'accueil :

- l'accueil régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Cet accueil fait l'objet d'un contrat entre l'établissement et la famille. Ce contrat, signé par les parents, détermine la plage horaire et les jours d'accueil de l'enfant.
- l'accueil occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance mais non récurrents. Il répond à un besoin ponctuel (réservation hebdomadaire ou accueil de dernière minute) selon les places disponibles. Il n'est pas contractualisé (période d'adaptation obligatoire).
- l'accueil d'urgence pour répondre à des situations difficiles et/ou imprévisibles (maladie grave, accident d'un parent...), ou à la demande des services sociaux. Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure. La durée de l'accueil est limitée et sera adaptée aux besoins de la famille et fonction des disponibilités de la structure. Cet accueil sera facturé selon le temps de présence de l'enfant et ne fait pas l'objet d'un contrat.

**La structure "Le Jardin des Lutins" est ouverte au mois d'Août.** Cette ouverture permet l'accueil des enfants des structures petite enfance fermées au mois d'Août, à la condition pour les familles d'informer la direction de la structure dans laquelle est accueillie l'enfant, et d'effectuer la demande par courrier auprès des services petite enfance de la ville, et auprès de la direction "Le Jardin des Lutins" au préalable trois mois minimum avant la date prévue pour cet accueil estival.

Ceci afin que la direction du "Jardin des Lutins" puisse prévoir la demande en fonction de l'effectif des professionnels présents.

Cet accueil estival est prévu pour une durée d'au moins trois semaines, comprenant une période d'adaptation nécessaire pour l'enfant suite au changement du lieu d'accueil. Cette demande d'accueil est soumise à la direction du "Jardin des Lutins", qui peut y répondre positivement ou négativement.

## LE PERSONNEL

- **L'équipe**

Le ou la directrice, puéricultrice (teur) , encadre une équipe pluridisciplinaire qui se compose des compétences suivantes : infirmier(e), d'un(e) éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'agents placés auprès des enfants et d'agents d'entretien.

- **Le médecin**

Le médecin du “Jardin des Lutins”, présent à certains créneaux horaires, a un rôle préventif dans la structure. A ce titre il ne prescrit aucun médicament.

Le médecin, présent à temps partiel, a un rôle préventif dans la structure. A ce titre il ne prescrit aucun médicament.

Il participe à la vie de l'établissement (rôle de formation et de conseil auprès des équipes, diététique des repas, participation aux réunions d'équipes et aux réunions de parents, surveillance de l'hygiène générale de la structure, protocole à établir en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies...).

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant participe à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), lequel est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

Il examine l'enfant en présence de ses parents au moment de son admission, et donne son avis sur celle-ci.

A l'exception des enfants de moins de quatre mois et de ceux atteints d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin traitant (en particulier pour les enfants venant à temps partiel).

Devra alors être fourni un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et de non contagion, attestant que les vaccinations prévues par les textes en vigueur sont à jour.

Ce certificat devra être remis avec le dossier d'admission.

Dans l'exercice de ses missions, le médecin peut, à son initiative ou à celle de l'infirmière ou de la directrice, et avec l'accord des parents, examiner les enfants.

A ces occasions, le carnet de santé pourra être demandé (suivi des vaccinations par exemple).

- **Le psychologue**

Il a un rôle d'observation et de prévention auprès des enfants durant ces temps de présence sur la structure.

Le psychologue peut également recevoir les parents à leur demande ou à la demande de l'équipe. Un rendez-vous est proposé aux parents au moment de l'admission.

Il participe aux réunions d'équipe et peut animer des temps de formations.

## ACCUEIL DE L'ENFANT

La vie de l'enfant au «Jardin des Lutins» est organisée par la directrice ou le directeur et son adjoint(e) ainsi que l'équipe.

L'ensemble des établissements Petite Enfance de la Ville concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Le médecin rattaché à la crèche valide cette admission en tenant compte des contraintes liées à la santé et à la sécurité de l'enfant et du groupe. L'accueil de l'enfant est soumis à un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi entre les parents, le médecin traitant, la directrice, le médecin rattaché à la crèche et l'élu chargé de la Petite Enfance. Il est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

La vie de l'enfant au «**Jardin des Lutins**» est organisée par la directrice ou le directeur et son adjoint(e) ainsi que l'équipe.

Toute l'équipe participe à l'accueil de l'enfant et de ses parents. Elle entretient des contacts quotidiens avec les familles.

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant en collectivité, il est indispensable de prévoir une adaptation progressive qui nécessite la participation d'au moins l'un des deux parents. La période d'adaptation est obligatoire et peut varier de une à deux semaines.

L'adaptation est une rencontre à trois (parent- enfant- professionnel). Cette relation triangulaire est un moment sensible, riche d'informations, basée sur des échanges indispensables pour faire connaissance.

La vie quotidienne s'organise en tenant compte des besoins individuels et du rythme de l'enfant, selon un projet d'équipe.

La vie de l'établissement s'organise autour d'un projet pédagogique réfléchi en équipe.

Une fréquentation régulière est souhaitable pour permettre à l'enfant une bonne adaptation à la vie en groupe.

Un temps d'échange régulier entre l'équipe et les parents est souhaitable mais il doit intégrer les contraintes de la structure (enfants en cours d'activités, respect de la pudeur de l'enfant dans la salle de bain...).

Pour permettre l'organisation des équipes voire ajuster la préparation des repas, et proposer des réservations à d'autres familles, les parents doivent communiquer les prévisions d'absence de leur enfant au moins un mois à l'avance

## FOURNITURES APORTEES PAR LES PARENTS

Les couches sont fournies par les parents ainsi que les produits de soin, non médicamenteux, destinés au confort de l'enfant (sérum physiologique, crème pour le siège...)

Le port de bijoux est formellement interdit pour des raisons de sécurité. Les parents doivent aussi veiller à ce que leur enfant n'apporte avec lui aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets et objets de petite taille, bonbons, barrettes, perles...). En cas de non respect de cette consigne, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas d'accident. Il convient de privilégier la cagoule plutôt que l'écharpe et le foulard.

## REPRISE DE L'ENFANT

**L'enfant est repris au plus tard à 18h45** par la personne légalement responsable présentant toutes les garanties nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant.

En cas de présence de l'enfant après la fermeture de l'établissement et sans nouvelle des parents, l'enfant est confié à la Police Nationale qui contacte le centre d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un tableau d'autorisation de sortie est annexé au dossier d'admission. A titre exceptionnel l'enfant peut-être confié à une tierce personne, agée au minimum de 16 ans, si celle-ci est munie d'une autorisation écrite et signée mentionnant la date du jour de reprise de l'enfant. Cette personne devra justifier de son identité.

Les parents doivent obligatoirement faire part au responsable de la structure de tout changement de leur situation familiale ou de la modification de leurs coordonnées afin d'être joignables en permanence.

## SANTE DE L'ENFANT

**Le vaccin BCG** , même s'il n'est plus obligatoire , reste toutefois recommandé en Ile de France (cf :Avis du comité technique des vaccinations et du conseil supérieur d'hygiène publique de France- section des maladies transmissibles- du 9 mars 2007, relatif à la suspension de l'obligation de vaccination par le vaccin BCG chez les enfants et les adolescents).

Pour son admission, l'enfant doit par ailleurs avoir reçu les vaccins préconisés pour son âge par les textes en vigueur.

Tout traitement médical, régime alimentaire, allergie, doit être signalé par les parents et confirmé régulièrement par une ordonnance médicale.

**Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé, même léger, doit être signalé à l'arrivée (en particulier si l'enfant a reçu un traitement contre la fièvre).**

En cas d'accident, le SAMU sera contacté et orientera l'enfant vers un centre hospitalier.

**Maladies des enfants :**

- Certaines maladies entraînent une éviction de la structure. La décision appartient à la directrice ou à son adjointe en application du protocole médical.
- La directrice ou son adjointe, en concertation avec le médecin de la structure, évalue les modalités d'accueil des enfants atteints d'une affection chronique, ainsi que la prise en charge de certains traitements particuliers.

Dans le cas où l'enfant malade est gardé sur la structure, les médicaments prescrits par le médecin traitant sont remis à l'établissement et administrés à l'enfant sous réserve que :

- l'ordonnance - récente - soit communiquée à la directrice ou à son adjointe,
- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant, apportés dans leur emballage avec les cuillères d'origine et la date d'ouverture notée.

En cas de délivrance d'un médicament générique, l'ordonnance doit porter la modification par le pharmacien.

Il est à noter cependant que l'accueil en collectivité d'un enfant malade n'est pas toujours propice à son repos et à son confort. La responsable de l'établissement pourra demander aux parents de venir chercher leur enfant.

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques pourront être appliquées dans la structure, conformément au protocole médical validé par le médecin responsable du service de P.M.I.

Lors du retour de l'enfant après une maladie, un certificat de non-contagion pourra être exigé.

Concernant les régimes alimentaires à caractère médical (qui sont les seuls acceptés dans la structure), la famille devra fournir la liste des produits autorisés et non autorisés signée et visée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera élaboré en partenariat avec le médecin de la structure "Le Jardin des Lutins".

## ALIMENTATION

Les repas et les goûters sont fournis par l'établissement, et ne sont pas déductibles de la facturation.

Un seul type de lait adapté est fourni par l'établissement. En cas de lait différent, une boîte neuve, non ouverte, est à fournir par les parents avec la prescription du médecin traitant de l'enfant

Dans le cadre de la promotion de l'allaitement maternel, le lait de la mère peut être donné à l'enfant sur la structure sous réserve de suivre le protocole ad hoc (règles de recueil, conservation et transport) disponible auprès du médecin ou de la directrice ou le directeur et après signature de celui ci .

L'alimentation proposée aux enfants en collectivité est très strictement réglementée. Les matières premières constituant les repas répondent à des critères d'hygiène, de qualité et sont élaborées par des professionnels. Chaque repas est parfaitement adapté à l'âge des enfants dans le respect de la variété des goûts et des apports alimentaires.

Hormis les régimes à caractères médicaux qui font l'objet d'un PAI, aucun autre aménagement alimentaire ne sera pris en compte.

## CONTRAT

Il existe des contrats allant de 0,5 à 5 jours permettant de répondre aux différents types de besoins des familles (sans ou avec activité professionnelle partielle ou totale, en formation, en insertion....) en parfaite mixité sociale.

Un contrat qui détermine les jours et horaires d'accueil de l'enfant, est établi entre les parents et la responsable de l'établissement, après que la décision d'admission ait été prononcée pour une durée maximum de 12 mois. En cas de changement de la situation professionnelle et/ou familiale, la Ville se réserve le droit de réviser le contrat.

En fonction des disponibilités de la structure, il peut être possible de répondre à des demandes de modification du temps d'accueil de l'enfant. Pour cela, tout changement du contrat initial doit être formulée sur la fiche de vœux remise par la directrice afin d'être étudié lors des commissions d'attribution de places. Les demandes satisfaites prendront effet dès la fin du mois d'août.

## PARTICIPATIONS FAMILIALES

La CAF participe au financement de cette structure par le versement de la prestation de service.

Le barème des participations familiales horaires, délivré par la CNAF, est validé par le Conseil Municipal (en annexe). Les ressources prises en compte sont plafonnées à 6 860,21 euros par mois ainsi qu'un plancher variant chaque année. Il varie en fonction de la composition de la famille.

La participation familiale mensuelle correspond au tarif horaire multiplié par le nombre d'heures facturées par mois, sur la base des jours prévus au contrat. Les parents ont la possibilité de réserver, suivant leur besoin, au minimum 4 heures en demi journée, et 9 ou 10 heures en journée complète, dans les plages horaires d'arrivée et de reprise des enfants fixées par l'établissement.

Les participations familiales sont réactualisées systématiquement chaque année en janvier.

Afin de calculer le tarif horaire de la participation familiale, la commune a signé une convention avec la CAF du Val de Marne lui permettant de consulter et d'utiliser le logiciel CAFPRO lequel recense les données relatives aux ressources des allocataires.

Seules les données de la CAF sont prises en compte. Si la famille ne souhaite pas que la commune consulte CAFPRO, elle doit fournir un courrier précisant ce refus et, se trouvera dans l'obligation d'apporter l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2.

Tout changement de situation devra être effectué auprès de la CAF, et la commune ne pourra procéder à aucune rétroactivité du calcul de tarif.

Dans le cas où les parents ne fournissent pas leur numéro d'allocataire ou si ce numéro est non accessible, ils devront fournir l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2. Sans ces éléments, le tarif maximum sera appliqué.

La participation familiale est fixée en fonction du nombre de jours ouvrés. Seuls sont déductibles :

- les samedis et dimanches,
- les jours fériés chômés,
- les 3 journées pédagogiques si et seulement si ces journées concernent un jour prévu dans le contrat,
- le pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- la semaine de fermeture entre Noël et le jour de l'An,
- les trois semaines de fermeture en août,
- les jours d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant suite à cette hospitalisation (sur présentation d'un document justificatif),
- les jours de maladie consécutifs, après un délai de carence de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence (la carence débute à la date d'établissement du certificat médical, ou dès le lendemain matin, si l'enfant a été présent dans la journée),
- les jours d'éviction de l'enfant de la structure par le médecin de la crèche,
- les jours de congés supplémentaires, suivant un prorata calculé en fonction de la durée du temps d'accueil (paragraphe ci-dessous).

### **Déduction des congés supplémentaires :**

Le nombre de jours de congés supplémentaires pour l'accueil régulier, limité à deux semaines (jours ouvrés), hors fermeture de l'établissement d'accueil, sont calculés au prorata de la durée du contrat signé par les familles, et suivant le nombre de jours d'accueil de l'enfant.

Aussi, les familles ayant un contrat :

- 5 jours par semaine bénéficieront de 10 jours de congés annuels maximum
- 4 jours par semaine bénéficieront de 8 jours de congés annuels maximum
- 3 jours par semaine bénéficieront de 6 jours de congés annuels maximum
- 2 jours par semaine bénéficieront de 4 jours de congés annuels maximum
- 1 jour par semaine bénéficieront de 2 jours de congés annuels maximum
- 0,5 jour par semaine bénéficieront d'1 jour de congés annuels maximum

Le quota des congés supplémentaires sera cumulé mensuellement à raison d'un jour par mois, et ce, au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant dans la structure.

La déduction sur la facturation des congés se fera en journée entière, et uniquement si l'enfant est absent de la structure. Les congés devront être signifiés par les parents auprès de la direction de l'établissement, dans un délai de deux mois avant la date de début des congés. A ce titre, un formulaire sera à signer et à rendre à la direction, dans le délai imparti.

La déduction du nombre de jours de congés pris par la famille interviendra dès que le quota de jours de congés cumulés s'avère suffisant.

### **Ne sont pas déductibles :**

- les congés non pris
- les jours de congés pris dans le cadre du préavis de départ notifié à la direction de l'établissement,
- les jours de congés dépassés du quota.

En cas de départ anticipé avant la date prévue au contrat d'accueil, une régularisation sera effectuée en fonction du quota de congés cumulé et des congés effectivement pris par la famille.

Une régularisation du quota de congés sera effectuée en cas de changement du temps d'accueil par la signature d'un nouveau contrat.

## FACTURATION

La facturation prend effet à compter du 1er jour d'adaptation sur la base des heures prévues au contrat.

La structure multi accueil « **Le Jardin des Lutins** » applique la mensualisation de la facturation.

### Les objectifs de la mensualisation

La mensualisation permet de :

- Déterminer le besoin sur une année complète et donc de réserver la place
- Mensualiser le paiement sur 12 mois pour limiter l'effort budgétaire des familles

### Le calcul de la mensualisation

Le montant de la facturation mensuelle est calculé ainsi :

$$\frac{\text{(Nombre total de semaines de réservation x nombre d'heures réservées dans la semaine)}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

### **Facturation de l'accueil occasionnel et de l'accueil d'urgence**

Pour l'accueil occasionnel et d'accueil d'urgence, la participation des parents est calculée a posteriori en fonction du nombre d'heures où l'enfant a été accueilli au multi- accueil au cours d'un même mois.

$$\text{Ressources} \quad \times \quad \text{Taux d'effort} \quad \times \quad \text{Nombre d'heures d'accueil}$$

Pour l'accueil d'urgence, et si le dossier de la famille n'a pu être constitué, il pourra être appliqué un taux horaire moyen ou le tarif minimal dans les cas d'urgence sociale.

Seront **facturées** en sus au contrat :

- les heures supplémentaires réservées,
- **1/2 heure** supplémentaire, pour tout dépassement au-delà de 10 minutes sur la plage horaire réservée (arrivée et départ de l'enfant). En cas de dépassement régulier, la famille sera invitée à revoir son contrat plus conforme à ses besoins.

**Toute heure réservée est à régler.**

Une facture est adressée, chaque mois, à la famille précisant le montant du règlement.

Le règlement des participations a lieu chaque mois à terme échu et avant le 20 du mois suivant.

Il s'effectue auprès du gestionnaire par chèque libellé à **LPCR NOGENT SUR MARNE** ou par espèces. **Les chèques CESU sont également acceptés.** D'autres modes de paiement (prélèvements, paiement en ligne...) sont en cours de formalisation.

Une attestation est remise en fin d'année en vue de la déduction fiscale sur demande de la famille auprès du gestionnaire. Toute autre demande d'attestation est également à formuler auprès du gestionnaire.

### DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Un préavis d'un mois est demandé aux parents en cas de départ définitif de l'enfant, celui-ci devant se faire par écrit auprès de la directrice ou le directeur de l'établissement. Si ce préavis n'est pas respecté, un mois d'accueil est facturé.

L'enfant qui entre à l'école suite aux vacances d'été ne réintègrera pas la structure à la réouverture de celle-ci fin août. Un courrier de préavis précisant la date de départ de l'enfant de la structure sera également à remettre à la directrice.

### RADIATION DE L'ENFANT

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue en accord avec la responsable de l'établissement, les motifs de la radiation sont :

1. le déménagement de la famille hors de la commune, toute dérogation devant être validée par le Maire,
2. la non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sans motif,
3. l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, ou le désistement de la famille pendant la période d'adaptation,
4. la non-fréquentation de la structure pendant 6 semaines, hors maladie et fermeture de la structure, sans que la directrice ait été avertie du motif, par écrit,
5. le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment des horaires,
6. tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
7. toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
8. la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle,
9. le non paiement de la facturation.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

## **RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE**

L'assurance responsabilité civile, souscrite par le gestionnaire, garantit les dommages corporels dont l'enfant pourrait être victime à la crèche, d'une part et d'autre part, les dommages corporels que l'enfant pourrait provoquer à des tiers.

Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vols (poussette, vêtements etc...).

**VOUS VENEZ DE LIRE CE DOCUMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT  
DE LA STRUCTURE “LE JARDIN DES LUTINS”  
ET PERMETTRE L’ACCUEIL DES ENFANTS  
DANS LES MEILLEURES CONDITIONS.**

L'équipe de la structure “Le Jardin des Lutins” est à votre disposition, à tout moment, pour répondre à vos demandes.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure « Le Jardin des Lutins » dans sa totalité et nous nous engageons à le respecter.

Nom de l'enfant :.....

Prénom de l'enfant :.....

Nogent- sur- Marne

Lu et Approuvé, le.....

SIGNATURE DES PERSONNES EXERCANT L'AUTORITE PARENTALE \* :

Ce document, à dater et signer, est à remettre à la structure avant l'entrée de votre enfant.

\* La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec des justificatifs.

# REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

## Multi- accueil Mandarine

Structure petite enfance municipale sous délégation de service public  
Sous la gestion de la société « Les Petits Chaperons Rouges »

**2014**

Multi- accueil géré par « Les Petits Chaperons Rouges »  
4 rue de la Muette  
94 130 Nogent sur MARNE  
A compter du 01/09/2012

**Nom du directeur d'établissement : Virginie MECHOUAR**  
N° téléphone portable du directeur : 06 15 88 44 52

N° téléphone du multi- accueil : ☎ 01 41 05 76 64

N° de fax du multi- accueil : 01.48.77.55.59  
Email du multi- accueil :  
[nogent.mandarine@lpcr.fr](mailto:nogent.mandarine@lpcr.fr)

Capacité : 60 places  
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h



La structure multi accueil « **Mandarine** » située 4 rue de la Muette, est un Etablissement Municipal habilité après avis du Président du Conseil Général à accueillir 60 enfants à compter de la fin du congé maternité de la mère jusqu'à l'âge de 3 ans ou l'entrée à l'école maternelle, dans le cadre d'un projet éducatif global.

La Ville décide de l'attribution des places à « Madarine » et, le Conseil Municipal de Nogent-sur-Marne a confié la gestion de cette structure à la société Les Petits Chaperons Rouges.

La participation des parents à la vie de la structure est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa vie au sein de celle-ci.

## ADMISSION

L'admission des enfants a été prononcée suite à la commission d'attribution, en fonction des places disponibles et de l'âge de l'enfant, et ce, pour les familles domiciliées à Nogent sur Marne uniquement, ayant procédé à leur inscription auprès de la Maison de la Famille.

L'enfant est accueilli jusqu'au terme du contrat convenu entre la famille et la directrice de la structure. Toute demande par la famille de changement de structure au cours de l'accueil de l'enfant ne sera pas acceptée.

Pour constituer le dossier d'admission, les documents suivants sont nécessaires :

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Avis de taxe d'habitation à Nogent-sur-Marne
- Photocopie des pièces d'identité des 2 parents
- Photocopie de l'attestation de paiement des prestations familiales (C.A.F) et de la carte vitale
- Livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité
- Nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- Photocopie de l'acte judiciaire établissant les règles de l'autorité parentale, en cas de besoin

Si les parents sont hébergés :

- Remplir une attestation d'hébergement qui devra être signée par l'hébergé et l'hébergeant
- Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant (quittance EDF, loyer)
- Fournir les pièces d'identité de l'hébergé et de l'hébergeant
- Fournir l'attestation de sécurité sociale de l'hébergé auprès de qui est rattaché l'enfant
- Fournir, en cas d'hébergement de plus de 2 ans, les 2 derniers avis d'imposition précisant l'adresse à Nogent.



## HORAIRES – FREQUENTATION – FERMETURE DE LA STRUCTURE

La structure multi accueil “Mandarine” est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 (sauf fête et jours fériés).

L'accueil est toléré jusqu'à 9h30 et le départ s'effectue à partir de 16h30. Effectivement, les activités mises en place et les repères des enfants tels que la sieste, le repas ... ne doivent pas être perturbés par l'arrivée tardive des parents.

Pour les accueils à la demi-journée, les départs et arrivées des enfants ont lieu à 12h30.

Pour des raisons d'organisation et de bien être des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil. D'autre part, pour le confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence dans la structure.

Toute absence éventuelle de l'enfant doit être signalée avant 8h30.

A titre exceptionnel, l'enfant pourra s'absenter pour effectuer des soins à l'extérieur de la structure. Il sera remis à une personne habilitée et restera sous sa responsabilité jusqu'à son retour. Dans ce cas, une autorisation de sortie exceptionnelle sera remplie par la (les) personne (s) exerçant l'autorité parentale et remise à la Directrice en précisant la raison et la durée des soins.

**La structure est fermée :**

- **lors du pont de l'Ascension,**
- **le lundi de Pentecôte,**
- **les trois premières semaines d'août,**
- **une semaine entre Noël et le jour de l'An,**
- **trois journées pédagogiques (mars, juin et novembre).**

La structure propose trois types d'accueil :

- l'accueil régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Cet accueil fait l'objet d'un contrat entre l'établissement et la famille. Ce contrat, signé par les parents, détermine la plage horaire et les jours d'accueil de l'enfant.
- l'accueil occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance mais non récurrents. Il répond à un besoin ponctuel (réservation hebdomadaire ou accueil de dernière minute) selon les places disponibles. Il n'est pas contractualisé (période d'adaptation obligatoire).
- l'accueil d'urgence pour répondre à des situations difficiles et/ou imprévisibles (maladie grave, accident d'un parent...), ou à la demande des services sociaux. Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure. La durée de l'accueil est limitée et sera adaptée aux besoins de la famille et fonction des disponibilités de la structure. Cet accueil sera facturé selon le temps de présence de l'enfant et ne fait pas l'objet d'un contrat.



## LE PERSONNEL

- **L'équipe**

Le ou la directrice, puéricultrice (teur) , encadre une équipe pluridisciplinaire qui se compose des compétences suivantes : infirmier(e), d'un(e) éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'agents placés auprès des enfants et d'agents d'entretien.

- **Le médecin**

Le médecin, présent à temps partiel, a un rôle préventif dans la structure. A ce titre il ne prescrit aucun médicament.

Il participe à la vie de l'établissement (rôle de formation et de conseil auprès des équipes, diététique des repas, participation aux réunions d'équipes et aux réunions de parents, surveillance de l'hygiène générale de la structure, protocole à établir en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies...).

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant participe à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), lequel est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

Il examine l'enfant en présence de ses parents au moment de son admission, et donne son avis sur celle-ci.

A l'exception des enfants de moins de quatre mois et de ceux atteints d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin traitant (en particulier pour les enfants venant à temps partiel).

Devra alors être fourni un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et de non contagion, attestant que les vaccinations prévues par les textes en vigueur sont à jour.

Ce certificat devra être remis avec le dossier d'admission.

Dans l'exercice de ses missions, le médecin peut, à son initiative ou à celle de l'infirmière ou de la directrice, et avec l'accord des parents, examiner les enfants.

A ces occasions, le carnet de santé pourra être demandé (suivi des vaccinations par exemple).



- **Le psychologue**

Il a un rôle d'observation et de prévention auprès des enfants durant ces temps de présence sur la structure.

Le psychologue peut également recevoir les parents à leur demande ou à la demande de l'équipe. Un rendez-vous est proposé aux parents au moment de l'admission.

Il participe aux réunions d'équipe et peut animer des temps de formations.

## ACCUEIL DE L'ENFANT

L'ensemble des établissements Petite Enfance de la Ville concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Le médecin rattaché à la crèche valide cette admission en tenant compte des contraintes liées à la santé et à la sécurité de l'enfant et du groupe. L'accueil de l'enfant est soumis à un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi entre les parents, le médecin traitant, la directrice, le médecin rattaché à la crèche et l'élu chargé de la Petite Enfance. Il est réactualisé en cas d'évolution de la prise en charge ou du traitement durant l'année.

La vie de l'enfant à « **Mandarine** » est organisée par la directrice ou le directeur et son adjoint(e) ainsi que l'équipe.

Toute l'équipe participe à l'accueil de l'enfant et de ses parents. Elle entretient des contacts quotidiens avec les familles.

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant en collectivité, il est indispensable de prévoir une adaptation progressive qui nécessite la participation d'au moins l'un des deux parents. La période d'adaptation est obligatoire et peut varier de une à deux semaines.

L'adaptation est une rencontre à trois (parent- enfant- professionnel). Cette relation triangulaire est un moment sensible, riche d'informations, basée sur des échanges indispensables pour faire connaissance.

La vie quotidienne s'organise en tenant compte des besoins individuels et du rythme de l'enfant, selon un projet d'équipe.

La vie de l'établissement s'organise autour d'un projet pédagogique réfléchi en équipe.

Une fréquentation régulière est souhaitable pour permettre à l'enfant une bonne adaptation à la vie en groupe.

Un temps d'échange régulier entre l'équipe et les parents est souhaitable mais il doit intégrer les contraintes de la structure (enfants en cours d'activités, respect de la pudeur de l'enfant dans la salle de bain...).



Pour permettre l'organisation des équipes voire ajuster la préparation des repas, et proposer des réservations à d'autres familles, les parents doivent communiquer les prévisions d'absence de leur enfant au moins un mois à l'avance

### FOURNITURES APORTEES PAR LES PARENTS

Les couches sont fournies par les parents ainsi que les produits de soin, non médicamenteux, destinés au confort de l'enfant (sérum physiologique, crème pour le siège...)

Le port de bijoux est formellement interdit pour des raisons de sécurité. Les parents doivent aussi veiller à ce que leur enfant n'apporte avec lui aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets et objets de petite taille, bonbons, barrettes, perles...). En cas de non respect de cette consigne, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas d'accident. Il convient de privilégier la cagoule plutôt que l'écharpe et le foulard.

### REPRISE DE L'ENFANT

**L'enfant est repris au plus tard à 18h45** par la personne légalement responsable présentant toutes les garanties nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant.

En cas de présence de l'enfant après la fermeture de l'établissement et sans nouvelle des parents, l'enfant est confié à la Police Nationale qui contacte le centre d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un tableau d'autorisation de sortie est annexé au dossier d'admission. A titre exceptionnel l'enfant peut-être confié à une tierce personne, agée au minimum de 16 ans, si celle-ci est munie d'une autorisation écrite et signée mentionnant la date du jour de reprise de l'enfant. Cette personne devra justifier de son identité.

Les parents doivent obligatoirement faire part au responsable de la structure de tout changement de leur situation familiale ou de la modification de leurs coordonnées afin d'être joignables en permanence.

### SANTE DE L'ENFANT

**Le vaccin BCG**, même s'il n'est plus obligatoire, reste toutefois recommandé en Ile de France (cf :Avis du comité technique des vaccinations et du conseil supérieur d'hygiène publique de France- section des maladies transmissibles- du 9 mars 2007, relatif à la suspension de l'obligation de vaccination par le vaccin BCG chez les enfants et les adolescents).

Pour son admission, l'enfant doit par ailleurs avoir reçu les vaccins préconisés pour son âge par les textes en vigueur.



Tout traitement médical, régime alimentaire, allergie, doit être signalé par les parents et confirmé régulièrement par une ordonnance médicale.

**Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé, même léger, doit être signalé à l'arrivée (en particulier si l'enfant a reçu un traitement contre la fièvre).**

En cas d'accident, le SAMU sera contacté et orientera l'enfant vers un centre hospitalier.

### **Maladies des enfants :**

- Certaines maladies entraînent une éviction de la structure. La décision appartient à la directrice ou à son adjointe en application du protocole médical.
- La directrice ou son adjointe, en concertation avec le médecin de la structure, évalue les modalités d'accueil des enfants atteints d'une affection chronique, ainsi que la prise en charge de certains traitements particuliers.

Dans le cas où l'enfant malade est gardé sur la structure, les médicaments prescrits par le médecin traitant sont remis à l'établissement et administrés à l'enfant sous réserve que :

- l'ordonnance - récente - soit communiquée à la directrice ou à son adjointe,
- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant, apportés dans leur emballage avec les cuillères d'origine et la date d'ouverture notée.

En cas de délivrance d'un médicament générique, l'ordonnance doit porter la modification par le pharmacien.

Il est à noter cependant que l'accueil en collectivité d'un enfant malade n'est pas toujours propice à son repos et à son confort. La responsable de l'établissement pourra demander aux parents de venir chercher leur enfant.

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques pourront être appliquées dans la structure, conformément au protocole médical validé par le médecin responsable du service de P.M.I.

Lors du retour de l'enfant après une maladie, un certificat de non-contagion pourra être exigé.

Concernant les régimes alimentaires à caractère médical (qui sont les seuls acceptés dans la structure), la famille devra fournir la liste des produits autorisés et non autorisés signée et visée par le médecin traitant ou le médecin spécialiste. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera élaboré en partenariat avec le médecin de la structure.



## ALIMENTATION

Les repas et les goûters sont fournis par l'établissement, et ne sont pas déductibles de la facturation.

Un seul type de lait adapté est fourni par l'établissement. En cas de lait différent, une boîte neuve, non ouverte, est à fournir par les parents avec la prescription du médecin traitant de l'enfant

Dans le cadre de la promotion de l'allaitement maternel, le lait de la mère peut être donné à l'enfant sur la structure sous réserve de suivre le protocole ad hoc (règles de recueil, conservation et transport) disponible auprès du médecin ou de la directrice ou le directeur et après signature de celui ci .

L'alimentation proposée aux enfants en collectivité est très strictement réglementée. Les matières premières constituant les repas répondent à des critères d'hygiène, de qualité et sont élaborées par des professionnels. Chaque repas est parfaitement adapté à l'âge des enfants dans le respect de la variété des goûts et des apports alimentaires.

Hormis les régimes à caractères médicaux qui font l'objet d'un PAI, aucun autre aménagement alimentaire ne sera pris en compte.

## CONTRAT

Il existe des contrats allant de 0,5 à 5 jours permettant de répondre aux différents types de besoins des familles (sans ou avec activité professionnelle partielle ou totale, en formation, en insertion....) en parfaite mixité sociale.

Un contrat qui détermine les jours et horaires d'accueil de l'enfant, est établi entre les parents et la responsable de l'établissement, après que la décision d'admission ait été prononcée pour une durée maximum de 12 mois. En cas de changement de la situation professionnelle et/ou familiale, la Ville se réserve le droit de réviser le contrat.

En fonction des disponibilités de la structure, il peut être possible de répondre à des demandes de modification du temps d'accueil de l'enfant. Pour cela, tout changement du contrat initial doit être formulée sur la fiche de vœux remise par la directrice afin d'être étudié lors des commissions d'attribution de places. Les demandes satisfaites prendront effet dès la fin du mois d'août.



## PARTICIPATIONS FAMILIALES

La CAF participe au financement de cette structure par le versement de la prestation de service.

Le barème des participations familiales horaires, délivré par la CNAF, est validé par le Conseil Municipal (en annexe). Les ressources prises en compte sont plafonnées à 6 860,21 euros par mois ainsi qu'un plancher variant chaque année. Il varie en fonction de la composition de la famille.

La participation familiale mensuelle correspond au tarif horaire multiplié par le nombre d'heures facturées par mois, sur la base des jours prévus au contrat. Les parents ont la possibilité de réserver, suivant leur besoin, au minimum 4 heures en demi journée, et 9 ou 10 heures en journée complète, dans les plages horaires d'arrivée et de reprise des enfants fixées par l'établissement.

Les participations familiales sont réactualisées systématiquement chaque année en janvier.

Afin de calculer le tarif horaire de la participation familiale, la commune a signé une convention avec la CAF du Val de Marne lui permettant de consulter et d'utiliser le logiciel CAFPRO lequel recense les données relatives aux ressources des allocataires.

Seules les données de la CAF sont prises en compte. Si la famille ne souhaite pas que la commune consulte CAFPRO, elle doit fournir un courrier précisant ce refus et, se trouvera dans l'obligation d'apporter l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2.

Tout changement de situation devra être effectué auprès de la CAF, et la commune ne pourra procéder à aucune rétroactivité du calcul de tarif.

Dans le cas où les parents ne fournissent pas leur numéro d'allocataire ou si ce numéro est non accessible, ils devront fournir l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2. Sans ces éléments, le tarif maximum sera appliqué.

La participation familiale est fixée en fonction du nombre de jours ouvrés. Seuls sont déductibles :

- les samedis et dimanches,
- les jours fériés chômés,
- les 3 journées pédagogiques si et seulement si ces journées concernent un jour prévu dans le contrat,
- le pont de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- la semaine de fermeture entre Noël et le jour de l'An,
- les trois semaines de fermeture en août,
- les jours d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant suite à cette hospitalisation (sur présentation d'un document justificatif),



- les jours de maladie consécutifs, après un délai de carence de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence (la carence débute à la date d'établissement du certificat médical, ou dès le lendemain matin, si l'enfant a été présent dans la journée),
- les jours d'éviction de l'enfant de la structure par le médecin de la crèche,
- les jours de congés supplémentaires, suivant un prorata calculé en fonction de la durée du temps d'accueil (paragraphe ci-dessous).

### **Déduction des congés supplémentaires :**

Le nombre de jours de congés supplémentaires pour l'accueil régulier, limité à deux semaines (jours ouvrés), hors fermeture de l'établissement d'accueil, sont calculés au prorata de la durée du contrat signé par les familles, et suivant le nombre de jours d'accueil de l'enfant.

Aussi, les familles ayant un contrat :

- 5 jours par semaine bénéficieront de 10 jours de congés annuels maximum
- 4 jours par semaine bénéficieront de 8 jours de congés annuels maximum
- 3 jours par semaine bénéficieront de 6 jours de congés annuels maximum
- 2 jours par semaine bénéficieront de 4 jours de congés annuels maximum
- 1 jour par semaine bénéficieront de 2 jours de congés annuels maximum
- 0,5 jour par semaine bénéficieront d'1 jour de congés annuels maximum

Le quota des congés supplémentaires sera cumulé mensuellement à raison d'un jour par mois, et ce, au fur et à mesure du temps de présence de l'enfant dans la structure.

La déduction sur la facturation des congés se fera en journée entière, et uniquement si l'enfant est absent de la structure. Les congés devront être signifiés par les parents auprès de la direction de l'établissement, dans un délai de deux mois avant la date de début des congés. A ce titre, un formulaire sera à signer et à rendre à la direction, dans le délai imparti.

La déduction du nombre de jours de congés pris par la famille interviendra dès que le quota de jours de congés cumulés s'avère suffisant.

### **Ne sont pas déductibles :**

- les congés non pris
- les jours de congés pris dans le cadre du préavis de départ notifié à la direction de l'établissement,
- les jours de congés dépassés du quota.

En cas de départ anticipé avant la date prévue au contrat d'accueil, une régularisation sera effectuée en fonction du quota de congés cumulé et des congés effectivement pris par la famille.

Une régularisation du quota de congés sera effectuée en cas de changement du temps d'accueil par la signature d'un nouveau contrat.



## FACTURATION

La facturation prend effet à compter du 1er jour d'adaptation sur la base des heures prévues au contrat.

La structure multi accueil « **Mandarine** » applique la mensualisation de la facturation.

### Les objectifs de la mensualisation

La mensualisation permet de :

- Déterminer le besoin sur une année complète et donc de réserver la place
- Mensualiser le paiement sur 12 mois pour limiter l'effort budgétaire des familles

### Le calcul de la mensualisation

Le montant de la facturation familiale mensuelle est calculé ainsi :

$$\frac{\text{(Nombre total de semaines de réservation x nombre d'heures réservées dans la semaine)}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

### **Facturation de l'accueil occasionnel et de l'accueil d'urgence**

Pour l'accueil occasionnel et d'accueil d'urgence, la participation des parents est calculée a posteriori en fonction du nombre d'heures où l'enfant a été accueilli au multi- accueil au cours d'un même mois.

$$\text{Ressources} \quad \times \quad \text{Taux d'effort} \quad \times \quad \text{Nombre d'heures d'accueil}$$

Pour l'accueil d'urgence, et si le dossier de la famille n'a pu être constitué, il pourra être appliqué un taux horaire moyen ou le tarif minimal dans les cas d'urgence sociale.

Seront **facturés** en sus au contrat :

- les heures supplémentaires réservées,
- **1/2 heure** supplémentaire, pour tout dépassement au-delà de 10 minutes sur la plage horaire réservée (arrivée et départ de l'enfant). En cas de dépassement régulier, la famille sera invitée à revoir son contrat plus conforme à ses besoins.

### Toute heure réservée est à régler.

Une facture est adressée, chaque mois, à la famille précisant le montant du règlement.



Le règlement des participations a lieu chaque mois à terme échu et avant le 20 du mois suivant. Il s'effectue auprès du gestionnaire par chèque libellé à **LPCR NOGENT SUR MARNE** ou par espèces. **Les chèques CESU sont également acceptés.** D'autres modes de paiement (prélèvements, paiement en ligne...) sont en cours de formalisation.

Une attestation est remise en fin d'année en vue de la déduction fiscale sur demande de la famille auprès du gestionnaire. Toute autre demande d'attestation est également à formuler auprès du gestionnaire.

### DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Un préavis d'un mois est demandé aux parents en cas de départ définitif de l'enfant, celui-ci devant se faire par écrit auprès de la directrice ou le directeur de l'établissement. Si ce préavis n'est pas respecté, un mois d'accueil est facturé.

L'enfant qui entre à l'école suite aux vacances d'été ne réintègrera pas la structure à la réouverture de celle-ci fin août. Un courrier de préavis précisant la date de départ de l'enfant de la structure sera également à remettre à la directrice.

### RADIATION DE L'ENFANT

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue en accord avec la responsable de l'établissement, les motifs de la radiation sont :

1. le déménagement de la famille hors de la commune, toute dérogation devant être validée par le Maire,
2. la non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sans motif,
3. l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, ou le désistement de la famille pendant la période d'adaptation,
4. la non-fréquentation de la structure pendant 6 semaines, hors maladie et fermeture de la structure, sans que la directrice ait été avertie du motif, par écrit,
5. le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment des horaires,
6. tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
7. toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
8. la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle,
9. le non paiement de la facturation.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.



## **RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE**

L'assurance responsabilité civile, souscrite par le gestionnaire, garantit les dommages corporels dont l'enfant pourrait être victime à la crèche, d'une part et d'autre part, les dommages corporels que l'enfant pourrait provoquer à des tiers.

Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vols (poussette, vêtements etc...).

**VOUS VENEZ DE LIRE CE DOCUMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT  
DE LA STRUCTURE MULTI ACCUEIL “MANDARINE”  
ET PERMETTRE L’ACCUEIL DES ENFANTS  
DANS LES MEILLEURES CONDITIONS.**

L'équipe de la structure “Mandarine” est à votre disposition, à tout moment, pour répondre à vos demandes.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure « Mandarine » dans sa totalité et nous nous engageons à le respecter.

Nom de l'enfant :.....

Prénom de l'enfant :.....

Nogent- sur- Marne

Lu et Approuvé, le.....

**SIGNATURE DES PERSONNES EXERCANT L'AUTORITE PARENTALE \* :**

Ce document, à dater et signer, est à remettre à la structure avant l'entrée de votre enfant.

\* La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec des justificatifs.

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION POUR LA RESERVATION D'UNE PLACE AU SEIN DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL "LA MAISON KANGOUROU PN2"

La Maison kangourou PN2 », association régie par la loi 1901, dont l'objet est de créer, gérer et exploiter des structures d'accueil de la petite enfance a établi un partenariat avec l'INFA (Institut National de Formation et d'Application), association à but non lucratif, qui oriente, accompagne et forme des jeunes et des adultes dans différentes filières professionnelles.

Ce partenariat a permis de créer une structure d'accueil de la petite enfance, couplée à un pôle de formation aux métiers de la petite enfance.

Cette structure d'une capacité d'accueil de 30 places est implantée sur le site de l'INFA à Nogent sur Marne au 5-9 rue Anquetil et a ouvert ses portes en septembre 2008.

Elle est :

- **interentreprises** : ouverte aux salariés des entreprises, administrations, commerces de Nogent sur Marne, souhaitant y réserver des places.
- **communale et intercommunale** : les communes voisines de Nogent sur Marne peuvent réserver des places.

Deux places sont prévues pour les enfants en situation de handicap. D'autres sont réservées pour les stagiaires de l'INFA rencontrant des difficultés de garde d'enfant(s) afin qu'ils puissent s'investir pleinement dans leur démarche de réinsertion professionnelle ou d'évolution professionnelle tout en disposant d'un mode d'accueil pour leurs jeunes enfants.

Ces places sont attribuées en concertation avec les partenaires au projet.

« La Maison kangourou PN2 » assure la mise aux normes, l'aménagement des locaux et la gestion de la structure multi accueil. Elle est la porteuse et le gestionnaire du projet pour le compte des entreprises et des administrations qui réservent des places pour leurs salariés ou administrés. A ce titre, elle s'occupe des investissements pour équiper la structure qu'elle gère et exploite, ainsi que des relations avec les parents, la C.A.F et le Conseil Général.

La commune a souhaité s'associer, encourager ce projet et diversifier son offre de place en crèches. C'est à cette fin qu'elle réserve depuis l'ouverture de la structure en 2008 un droit de jouissance exclusive d'une place pendant une année, cette durée étant renouvelable deux fois par tacite reconduction. Cette place est attribuée à des parents ayant formulé une demande de place en crèche à la ville, les demandes sont instruites par les services municipaux de la Ville.

Le coût annuel pour la réservation de ce droit s'élève à 11.000 euros TTC pour l'année 2014, réactualisé chaque année selon un taux calculé sur une moyenne pondérée de variation de l'indice des prix à la consommation et du montant du SMIC horaire brut. Dans le cadre du contrat enfance jeunesse, établi avec la C.A.F., la ville bénéficie d'une prise en charge partielle de cette dépense (3676,73 € en 2013).

Pour renouveler ce partenariat, la Ville doit signer une convention avec l'association gestionnaire « La Maison kangourou PN2 ».

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



N° 14/78

Renouvellement de la convention pour la réservation d'une place au sein de la structure multi-accueil "La Maison Kangourou PN2"

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu la délibération n°11/113 du 6 juin 2011 approuvant la convention à passer avec la Maison Kangourou permettant la réservation d'une place au sein de la structure multi accueil sise 5/9 rue Anquetil,

Vu le projet de renouvellement de la convention susvisée, permettant à la Commune de bénéficier d'un droit de jouissance exclusive d'une place au sein de la structure multi-accueil, convention conclue pour un an et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans,

Considérant que ce renouvellement prend effet à compter de la notification au prestataire,

Considérant que cette réservation permet à la Commune de diversifier son offre de places en crèches,

Après examen lors de la Commission Permanente du 5 mai 2014,

### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Approuve la convention à passer avec l'association « La Maison Kangourou PN2 » ayant pour objet de réserver un droit de jouissance exclusive pour la Commune d'une place au sein de la structure multi-accueil sise 5/9 rue Anquetil, à Nogent sur Marne, pour une durée d'un an renouvelable deux fois et pour un coût de 11.000 Euros T.T.C au titre de l'année 2014, montant qui sera actualisé chaque année.

**Article 2** : Autorise le Maire ou l'adjoint délégué à signer ladite convention avec l'association « La Maison Kangourou PN2 ».

**Article 3** : Impute la dépense correspondante au budget communal.

**Dernier article** : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**





**CONVENTION PERMETTANT UN DROIT DE JOUISSANCE EXCLUSIVE D'UNE PLACE AU SEIN DE LA  
STRUCTURE MULTI-ACCUEIL LA MAISON KANGOUROU PN2**

La présente convention est conclue entre les soussignés :

Commune de Nogent-sur-Marne

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jacques JP MARTIN habilité par la délibération n°XXX/ en date du XXXX

Domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, Place Roland Nungesser – 94130 Nogent-sur-Marne

Ci-après désigné par le terme de « l'utilisateur »,  
D'une part,

Et,

Association La Maison Kangourou PN2

50 rue d'Hauteville

75010 PARIS

Représentée par Marc SPARANO, Président

Ci-après désignée par le terme de « prestataire »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule**

La Maison Kangourou PN2, association spécialisée dans la création et la gestion de structures d'accueil de la petite enfance, gère un établissement sis au 5-9 rue Anquetil à Nogent-sur-Marne. La Commune de Nogent-sur-Marne aspire pouvoir disposer de places dans cette structure afin d'élargir les possibilités d'offres en termes de places en crèche. La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles une place au sein de cette structure est réservée au profit de la collectivité.

**Objet de la convention**

La présente convention autorise un droit de jouissance exclusive à la Commune de Nogent-sur-Marne d'une place au sein de la structure La Maison Kangourou PN2.

Lieu : 5-9 rue Anquetil - 94130 Nogent/Marne

### **Bénéficiaires**

Selon les besoins et les disponibilités, les personnes domiciliées sur la commune pourront se voir attribuer une place dans cette structure pour leur enfant par l'intermédiaire de la Commune et en accord avec La Maison Kangourou PN2.

### **Instruction des demandes**

La demande de place sera déposée par chaque famille au service de la petite enfance de la ville et auprès de La Maison Kangourou PN2. Le choix des familles retenues sera établi par La Maison Kangourou PN2 en accord avec les services de la ville en fonction de divers critères tels que le temps d'accueil souhaité ou la proximité de la domiciliation des parents avec la structure.

### **Fonctionnement**

Les personnes bénéficiaires seront soumises au règlement intérieur de la structure de La Maison Kangourou PN2.

### **Durée**

La convention est conclue pour une période d'un an à compter de sa notification au prestataire.

Elle pourra être reconduite tacitement par période de 1 an, sans pouvoir excéder 3 ans.

### **Avenant**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Commune et l'Association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception. Si, à l'issue de ce délai aucune réponse n'est intervenue, la demande est réputée rejetée par l'autre partie.

### **Conditions financières**

#### **\* Montant**

Le montant annuel par place réservée se monte :

- A 10800 € au titre de 2013
- A 11000 € au titre de 2014

Ce prix correspond à un droit de réservation d'une place au sein de la structure. Il ne comprend pas la participation aux frais de fonctionnement journaliers qui restent à la charge de chaque famille.

#### **\* Paiement**

La facturation est trimestrielle à terme à échoir. Le paiement interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la réception des factures par les services municipaux.

Le défaut de paiement dans le délai global de paiement fera courir des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux applicable à ces intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur augmenté de deux points. Ces intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global.

### **\* Réactualisation**

Le montant est réactualisé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier selon un taux calculé comme une moyenne pondérée de variation de l'indice des prix à la consommation (série hors tabac, ensemble des ménage), à hauteur de 20%, et du montant du SMIC horaire brut, à hauteur de 80%. Les indices et montants de référence sont ceux de juillet 2011. La formule de calcul est la suivante :

$$A_0 \times (((i_1/i_0) \times 20\%)) + ((s_1/s_0) \times 80\%) = A_1$$

Où :

- A<sub>0</sub> est le montant de la subvention par place antérieur
- A<sub>1</sub> est le montant de la subvention par place réactualisé
- i<sub>0</sub> est l'indice mensuel des prix à la consommation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente
- i<sub>1</sub> est l'indice mensuel des prix à la consommation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours
- s<sub>0</sub> est le montant du SMIC horaire brut au 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente
- s<sub>1</sub> est le montant du SMIC horaire brut au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours

### **Cession des droits**

La présente convention étant conclue en considération des personnes signataires, toute cession des droits en résultant est interdite.

### **Assurances**

Au plus tard, à la date de notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le prestataire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution. La garantie doit être suffisante.

### **Clause de dénonciation et résiliation**

La convention peut être dénoncée, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, 6 mois avant chaque échéance annuelle.

Par ailleurs, en cas de manquement à ses engagements de la part de l'Association, la Commune se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par la Commune, l'Association n'aura pas pris les mesures nécessaires pour y remédier.

### **Différends et litiges**

La Commune et l'Association s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour résoudre les litiges nés de l'application de la présente convention par le biais d'une conciliation.

En cas de litige non résolu à l'amiable, celui-ci sera porté devant le Tribunal administratif de Melun.

**Election de domicile :**

Le domicile de la Commune est fixé : Hôtel de Ville – 1 Place Roland Nungesser – 94130 Nogent-sur-Marne.

**Le domicile de l'Association est fixé à son siège social :** 50 rue d'Hauteville

75010 PARIS

Fait à :

Le :

Fait à :

Le :

**Pour L'Association**

**Pour Monsieur le Maire**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET :** REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES SIS AU 4 BIS RUE DE FONTENAY

Dans le cadre de l'évolution de sa politique de la famille, la Ville souhaite développer son offre d'accueil dans le secteur de la petite enfance, par la création d'un Relais d'Assistants Maternelles (RAM), situé 4 bis rue de Fontenay, dans l'ancien pavillon de gardien de la maternelle.

Le RAM fait partie des dispositifs initiés par les Caisses d'allocations familiales (CAF) et mis en place en partenariat avec les collectivités locales.

C'est un service municipal de proximité, gratuit et ouvert aux parents, aux gardes à domicile et aux assistantes maternelles agréées accompagnées des enfants. Lieu de rencontre, d'échange, d'information et d'animation, c'est un espace ressource sur les métiers de la petite enfance et sur toutes les questions concernant l'accueil individuel.

Des informations sur l'ensemble des modes d'accueil existants sur la Ville sont mises à disposition des familles, qui peuvent y consulter la liste des assistantes agréées et y trouver une aide administrative.

A ce jour, 99 assistants(e)s maternelles agréées sont en activité sur la Ville, gardant 156 enfants de moins de 3 ans et 154 de plus de 3 ans. Par ailleurs, 273 familles ont demandé une aide financière pour les frais d'une garde à domicile de leur enfant auprès de la Caisse d'Allocations familiales.

Aussi, la Ville souhaite apporter un service complémentaire auprès de ces professionnels (le)s et des familles, par l'ouverture d'un RAM, prévue le 13 mai 2014, et dénommé « Les Petits Bouchons ».

Il sera animé par une éducatrice de jeunes enfants, qui travaillera en partenariat avec le Centre de PMI de Nogent situé 9 rue Cabit. Des temps d'accueil jeux seront accessibles sur réservation, ainsi que des temps d'information auprès du public. Des permanences téléphoniques sont également prévues.

Un agrément obligatoire doit être délivré par la CAF, et dans le cadre de la procédure d'obtention, un règlement de fonctionnement doit lui être communiqué. Celui-ci comprend notamment :

- La description des lieux et les modalités d'accès,
- Le public concerné,
- Le fonctionnement,
- Les modalités de réservation,
- Les comportements lors des accueils jeux,
- Les responsabilités et sécurité.

Le coût prévisionnel de création du RAM est estimé à 200 000 € HT. Il bénéficie d'une subvention à l'investissement de la CAF à hauteur de 80 %. Il a reçu également une subvention de 16 000 € du Sénat.

Il convient d'approuver le règlement de fonctionnement du Relais d'Assistants Maternelles. Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,

Vu la délibération n°12/199 du 19 décembre 2012 autorisant Monsieur le Maire à demander toutes subventions dans le cadre du projet de création d'un Relais d'Assistantes Maternelles (RAM),

Considérant que la Ville de Nogent-sur-Marne a aménagé ce RAM dans l'ancien pavillon de gardien de l'école maternelle, sis 4 bis rue de Fontenay, afin d'élargir l'offre d'accueil dans le secteur de la petite enfance et d'offrir un service de proximité destiné aux assistantes maternelles agréées et aux familles,

Considérant que pour permettre l'ouverture et le fonctionnement du RAM, il convient d'obtenir un agrément délivré par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),

Considérant que pour obtenir cet agrément, la Commune doit communiquer son règlement de fonctionnement à la CAF,

Considérant que le RAM aura pour nom « Les Petits Bouchons »,

Après examen lors de la Commission Permanente du 5 mai 2014,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Approuve le règlement de fonctionnement du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) « les petits bouchons » sis 4, rue de Fontenay, ci-annexé.

**Dernier article** : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**





## **Règlement de fonctionnement**

### **Relais d'assistant(e)s maternel(le)s « Les petits bouchons » 4 bis rue de Fontenay 94130 Nogent sur Marne**

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse, la ville de Nogent-sur-Marne a mis en place en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, un Relais d'assistant(e)s maternel(le)s.

Le RAM est subventionné par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), qui délivre un agrément d'ouverture et détermine la capacité d'accueil selon la disposition des locaux.

C'est un service municipal de proximité, gratuit et ouvert aux parents, aux gardes à domicile et aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s accompagnée(e)s des enfants, domiciliés sur la commune.

C'est également un espace d'échanges, de rencontres et d'animations. C'est un lieu d'écoute, d'informations et de recherche d'un mode d'accueil.

Au sein du réseau local petite enfance, il s'articule avec les différents établissements d'accueil du jeune enfant.

#### **Article 1 : Objectif du règlement de fonctionnement**

Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de présenter les conditions d'accès et d'utilisation du Relais d'assistant(e)s maternel(le)s et de définir les droits et devoirs des utilisateurs pour garantir la qualité et la sécurité de l'accueil du jeune enfant.

#### **Article 2 : Missions**

Les missions du RAM sont les suivantes :

- animer un lieu d'expression où se tissent des liens sociaux lors de moments festifs,
- organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnel(le)s de l'accueil à domicile ou les candidat(e)s à l'agrément d'assistant(e) maternel(le),
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel.

### **Article 3 : Modalités d'accès – Conditions générales d'utilisation**

Le RAM est un service municipal rattaché au service Petite Enfance qui fonctionne conformément à la circulaire CNAF du 27 juin 1989 et qui est animé par une responsable, Educatrice de Jeunes Enfants.

C'est un lieu complémentaire d'éveil et de socialisation destiné aux enfants jusqu'à l'âge de 5 ans, à travers des temps d'animation.

La fréquentation est gratuite, sur inscription ou rendez-vous fixé auprès de la responsable du RAM.

Les services proposés par le RAM s'adressent :

- à l'ensemble des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s indépendantes ou gardes à domicile exerçant sur le territoire, ainsi qu'aux parents qui les emploient,
- aux personnes qui souhaitent s'informer sur le métier d'assistant(e) maternel(le),
- aux familles nogentaises qui recherchent un mode d'accueil,
- aux enfants accompagnés de leur assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde à domicile participant aux temps d'éveil proposés.

Localisation – coordonnées :

Le RAM est situé au :  
4 bis, rue de Fontenay 94130 NOGENT SUR MARNE  
Téléphone : 01.48.73.34.73  
E-mail : [ram@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:ram@ville-nogentsurmarne.fr)

Horaires d'ouverture :

Accueil jeux : enfants/assistant(e)s maternel(le)s :  
Mardi, mercredi, jeudi de 9h30 à 11h30.

Accueil du public pour information, conseil et orientation :  
sur **rendez-vous** le mardi, mercredi et jeudi de 14h00 à 17h00.

Le RAM s'adresse uniquement aux familles nogentaises dont l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile est volontaire pour participer aux activités proposées.

**Organisation générale :**

Il est précisé que le RAM n'assure pas de prestations en tant qu'organisme employeur et n'assure pas la garde des enfants, lesquels restent toujours sous la responsabilité de la personne qui les accompagne.

L'animatrice du RAM est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

Pour la fréquentation des temps d'accueil jeux, une inscription préalable est obligatoire et doit être effectuée soit au RAM, soit par téléphone, afin de garantir la qualité de l'accueil.

A cet effet, les parents rempliront une fiche d'inscription jointe au présent règlement de fonctionnement.

Durant les temps d'accueil jeux, pour sa sécurité affective, l'enfant peut venir avec son doudou ou sa tétine.

La responsable du RAM peut être amenée à illustrer les activités par des photos ou des vidéos prises au cours des animations. Le droit à l'image crée l'obligation de demander une autorisation de la famille, jointe au présent règlement de fonctionnement.

Les dates de fermeture seront affichées au RAM.

Il est nécessaire de prévenir le RAM en cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail.

#### **Article 4 : Activités et Prestations**

##### **A destination des familles :**

- des informations et conseils sur la fonction d'employeur,
- une information sur les aides financières pouvant être accordées,
- la liste des assistant(e)s maternel(le)s disponibles, agréé(e)s par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

##### **A destination des assistantes maternelles :**

- une information sur le statut et les conditions d'obtention de l'agrément,
- une information sur leur contrat et leur convention collective,
- des réunions d'échanges,
- des accueils jeux dans un espace aménagé à l'âge des enfants.

##### **A destination des gardes à domicile :**

- des réunions d'échanges,
- des accueils jeux dans un espace aménagé à l'âge des enfants.

##### **A destination des enfants :**

- un lieu collectif d'épanouissement et de socialisation,
- des jeux libres et des ateliers de découvertes, de manipulation, d'éveil musical et d'activités autour du langage (livres, marionnettes, comptines...).

#### **Article 5 : Modalité de réservation-Fonctionnement**

Les inscriptions s'effectuent sous la responsabilité des familles qui donnent l'autorisation à l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile d'y participer avec leur(s) enfant(s). Les conditions d'accès sont fixées précédemment (article 3).

L'autorisation parentale doit être remise à la responsable du RAM avant toute participation.

La responsable du RAM est présente pour les accompagner lors de toutes les activités proposées.

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et les gardes à domicile peuvent bénéficier au plus de **trois accueils jeux par mois**, sur réservation et en fonction des disponibilités.

Toute absence ou retard aux accueils jeux doit être signalé auprès de la responsable du RAM dans les meilleurs délais et au plus tard avant 9h30 afin que ce créneau puisse être proposé à un autre groupe d'enfants et assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s. En cas d'absences injustifiées, l'accès aux accueils jeux pourrait être refusé.

## **Article 6 : Responsabilité - Règles de vie**

Pour permettre aux plus petits de passer un moment d'éveil agréable, un « coin bébé » a été aménagé et réservé. Ils pourront ainsi être suffisamment sécurisés physiquement et affectivement tout en étant accompagnés du regard de l'adulte référent.

### **Responsabilité**

Les adultes fréquentant la structure doivent assurer la surveillance des enfants dont ils ont la garde et être vigilants sur les conditions d'utilisation et de manipulation des jouets et autres matériels pédagogiques.

L'ensemble des activités et services mis en œuvre par le RAM est assuré au titre de la responsabilité civile de la ville. La ville dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels.

Si un accident provient du geste ou du comportement d'un enfant ou d'un adulte au cours d'un temps d'activités, la responsabilité civile de l'adulte sera engagée.

Seule, la responsable du RAM peut photographier les activités, et ce, en fonction des autorisations remises par les parents.

### **Règles de vie**

Pour un bon fonctionnement des activités du RAM, les horaires d'accueil doivent être respectés.

Il est indispensable d'éteindre son portable ou de le mettre en mode vibreur au sein de l'établissement.

Les adultes respecteront l'obligation de discrétion lors des accueils et seront attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants.

L'assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou la garde à domicile participe au rangement de la salle après chaque activité.

Les poussettes doivent être pliées et rangées dans le local prévu à cet effet.

### Par mesures de sécurité

Afin d'éviter tout risque de brûlure, la consommation de boissons chaudes est limitée exclusivement à la table « adultes ».

Le réchauffage des biberons se fait uniquement avec le chauffe-biberons mis à disposition.

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et gardes à domicile doivent venir avec les médicaments ou traitements de chaque enfant, lesquels ne pourront en aucun cas être utilisés pour un autre enfant.

Un nécessaire de premier secours est mis à disposition.

Pour un meilleur confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas fréquenter le RAM en cas de maladie épidémique.

De manière générale, il est préférable que l'enfant ne porte pas de bijoux.

### Par mesures d'hygiène

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et les gardes à domicile doivent se munir du nécessaire pour le change des enfants. Un gel hydro alcoolique sera mis à disposition.

Tout adulte présent au sein du RAM devra porter des sur-chaussures fournies par la structure. Les enfants seront soit pieds nus soit en chaussons.

<b>Article 7 : Acceptation du règlement</b>
---

Chaque personne susceptible de fréquenter le RAM a pris connaissance du présent règlement de fonctionnement.

Dans l'intérêt de tous, la responsable du RAM s'engage à veiller au respect de ce règlement de fonctionnement par les utilisateurs.

Ce règlement est affiché au sein de la structure et doit être signé par tout utilisateur des activités du RAM.

**VOUS VENEZ DE LIRE LE REGLEMENT.  
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT  
DU RELAIS D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S.**

La responsable du RAM est à votre disposition pour répondre à vos questions.

**ATTESTATION A REMPLIR PAR L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

**OU LA GARDE A DOMICILE:**

Je soussigné(e) Monsieur / Madame\*.....

atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais d'assistant(e)s maternel(le)s **“Les petits bouchons”** dans sa totalité et m'engage à le respecter.

*\*(rayer la mention inutile)*

Lu et Approuvé, le.....

Signature de l' assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s ou la garde à domicile :



**Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s**  
**« Les petits bouchons »**  
4 bis, rue de Fontenay  
NOGENT SUR MARNE

Nom de la garde à domicile/assistant(e) maternel(le) : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....

Nom de(s) l'enfant(s) confié(s) : .....  
.....  
.....

Prénom(s) : ..... date de naissance : .....  
..... date de naissance : .....  
..... date de naissance : .....

Employé depuis le : ..... Téléphone des parents : .....

Nombre d'agrément(s) (pour les assistant(e)s maternel(le)s) : .....

\*\*\*\*\*

**AUTORISATION DES PARENTS A LA  
PARTICIPATION DES ACTIVITES DU RAM  
POUR LEUR(S) ENFANT(S) ET LEUR EMPLOYE(E) « GARDE A DOMICILE » ou  
« ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) »**

Monsieur : .....  
Madame : .....

Demeurant .....  
.....

Nom de la garde à domicile/assistant(e) maternel(le) : .....  
.....

Autorise la garde à domicile/ assistant(e) maternel(le) ..... accompagnant mon enfant /  
mes enfants

.....  
.....  
.....

Prénom(s) : ..... date de naissance : .....  
..... date de naissance : .....  
..... date de naissance : .....

**A participer à l'ensemble des activités assurées par le Relais d'Assistant(e)s maternel(le)s.**

Date et signature des parents :

**Un règlement de fonctionnement sera remis à la garde à domicile/assistant(e) maternel(le) lors de  
l'inscription de votre enfant aux accueils jeux. Ce document devra être signé par ses soins.  
Nous vous remercions de bien vouloir en prendre connaissance.**

## FORMULAIRE D'AUTORISATION PAR ENFANT POUR LE DROIT A L'IMAGE

<b>AUTORISATION DES PARENTS POUR PHOTO(S) ET VIDEO(S)</b>
---

Monsieur : .....

Madame : .....

Demeurant .....

Nom de la garde à domicile : .....

Autorise / n'autorise pas la prise de photos, vidéo(s) individuelles ou collectives de mon enfant.

Enfant : .....

Né(e) le : .....

**Et à les exposer au sein de la structure**

**Et à utiliser l'image de mon enfant dans les parutions municipales (magazine de la ville...)**

Date et signature des parents :

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : FIXATION DU TARIF DES DROITS DES INSCRIPTIONS A LA BIENNALE D'ART CONTEMPORAIN " LES ARTS AU CŒUR DE NOGENT 2014" SUR LE THEME " ENTRE ABSTRACTION ET FIGURATION

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Nogent-sur-Marne en étroite collaboration avec Alain FENET, artiste, organise la Biennale d'Art Contemporain " Les Arts au cœur de Nogent " sur le thème " entre abstraction et figuration.

Les frais d'inscription s'élève à 30 euros.

Le salon de tiendra du 26 septembre au 12 octobre 2014 au Carré des Coignard, 150 Grande Rue Charles de Gaulle à Nogent-sur-Marne (94130).

Le vernissage aura lieu le jeudi 25 septembre 2014 à partir de 19 heures.

Cette exposition présentera des œuvres récentes d'artistes, peintres et sculpteurs, dont le travail professionnel est tourné vers la création.

30 peintres et 15 sculpteurs seront ainsi accueillis au Carré des Coignard.

Un invité d'honneur honorera le salon de sa présence.

Les artistes seront sélectionnés par un jury. Chaque artiste devra présenter une œuvre aux dimensions suivantes :

- peinture : 100 cm sur 81 cm maximum ou un carré de 100 cm x 100 cm maximum ;

- sculpture : hauteur maximum 100 cm, largeur 50 cm.

Les socles seront fournis par l'organisateur.

Un prix du jury sera décerné à un peintre et à un sculpteur.

Le Jury présidé par Alain FENET et composé d'un invité d'honneur.

Les deux artistes primés dans chaque catégorie seront invités à exposer conjointement dans le courant de l'année 2015 au Carré des Coignard avec édition d'un catalogue de cette exposition.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



N°14/80

Fixation du tarif des droits des inscriptions à la Biennale d'Art Contemporain " Les Arts au Cœur de Nogent 2014" sur le thème " entre abstraction et figuration

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2121-29,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne organise la Biennale d'Art Contemporain " Les Arts au cœur de Nogent 2014 " sur le thème " entre abstraction et figuration " qui a pour but de présenter des œuvres récentes d'artistes, peintres et sculpteurs, dont le travail est tourné vers la création. Elle se déroulera du 26 septembre au 12 octobre 2014 au Carré des Coignard, 150 Grande Rue Charles de Gaulle à Nogent-sur-Marne,

Considérant que la Commune doit fixer le droit d'inscription,

Après examen par la Commission des Finances, Activités Économiques, Emploi le 5 mai 2014,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Fixer les frais d'inscription à 30 euros.

**Article 2** : Les recettes seront inscrites au budget en cours, G COM 33 7062 antenne Culture.

**Dernier article** : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**





# Les arts au cœur de Nogent

## Biennale d'art contemporain

### Règlement

#### Article 1

La biennale nogentaise d'art contemporain organisée par la Ville de Nogent-sur-Marne a pour but de présenter des œuvres récentes d'artistes, peintres et sculpteurs, dont le travail professionnel est tourné vers la création.

#### Article 2

Le salon se tiendra du 26 septembre au 12 octobre 2014 au Carré des Coignard, 150, Grande Rue Charles de Gaulle à Nogent-sur-Marne (94130).

Le vernissage aura lieu le jeudi 25 septembre 2014 à partir de 19 heures.

#### Article 3

Le nombre des exposants est limité à 30 peintres et 15 sculpteurs.

Un invité d'honneur honorera le salon de sa présence.

Il s'agit du peintre Michel Peloille ??

Tout dossier non retenu sera retourné au candidat.

Les décisions relatives à la sélection des candidats seront sans appel. Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

Chaque artiste sélectionné pourra exposer une œuvre sur le thème :

### **" Entre abstraction et figuration "**

- Peinture : de 100 cm sur 81 cm maximum  
Carré de 100 cm x 100 cm maximum.

- Sculpture : Hauteur maximum 100 cm, largeur 50 cm.  
Les socles seront fournis par l'organisateur.

Les exposants devront mettre en place un système fiable d'accrochage ou de fixation dont ils seront responsables, avec encadrement sobre (simple baguette ou cache-clou).

Devront figurer sur chaque œuvre le nom et le sens de l'accrochage.

L'accrochage sera exclusivement effectué par l'organisateur.

#### Article 4

L'organisateur s'engage à assurer les œuvres exposées pour les accidents majeurs : vol avec effraction, incendie, dégât des eaux, détériorations.

La responsabilité de l'organisateur ne saurait être engagée après la date limite de retrait.

#### Article 5

Le dépôt des œuvres aura lieu le mardi 23 septembre 2014 de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures.

Le retrait des œuvres se fera le dimanche 12 octobre 2014 de 19 heures à 20 heures et le lundi 13 octobre de 10 heures à 12 heures.

Ces dates et horaires sont impératifs.

## Article 6

Il sera demandé à chaque exposant une participation de 30 euros réglée par chèque à l'ordre du Trésor public

50 cartons d'invitation et 5 affiches seront à la disposition de chaque exposant qui en fera la demande.

En cas de vente pendant le salon, il ne sera demandé aucun pourcentage par l'organisateur.

Un catalogue sera édité spécialement pour cette exposition avec la reproduction de chaque œuvre présentée.

## Article 7

Un prix du jury sera décerné à un peintre et à un sculpteur.

Le jury ,présidé par Alain Fenet, se réunira à sa convenance afin d'attribuer les prix.

Les deux artistes primés dans chaque catégorie seront invités à exposer conjointement dans le courant de l'année 2014 au Carré des Coignard (à des dates similaires - lère quinzaine d'octobre). Un catalogue de leur exposition sera édité à cette occasion.

Ces lauréats ne pourront pas présenter leur candidature pour la biennale 2016.

## Article 8

Le fait d'exposer suppose l'entière acceptation au présent règlement dont deux exemplaires devront être datés et signés accompagnés de la notice d'inscription.

Fait à

Le

Nom .....

Prénom .....

Signature précédée de la mention " lu et approuvé"

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : MODIFICATION DE LA GRILLE TARIFAIRE DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET D'ART DRAMATIQUE FRANCIS POULENC

Le conservatoire souhaite élargir son offre et s'adapter aux nouveaux besoins des nogentais en leur proposant dès la rentrée 2014 des cours de basse électrique, de tango, des ateliers de composition musicale avec Musique Assistée par Ordinateur et un atelier d'expression sur les arts du cirque (complète le cursus théâtre).

Une autre action consistera à soutenir la pratique amateur extérieure en accompagnant les projets artistiques des jeunes nogentais dans quelque domaine que ce soit (musique, théâtre ou danse). En dehors d'un cursus d'étude, tous nogentais constitués en groupe autour d'un projet (après expertise et validation par l'équipe du conservatoire) pourra bénéficier d'une aide logistique et d'un coaching personnalisé. Un tarif particulier est donc créé à 140 € l'année.

Afin d'éveiller les sens des plus jeunes, la première année au conservatoire (éveil) ne sera plus uniquement centrée sur la musique mais s'élargira au théâtre et à la danse.

Le tarif différencié selon le quotient familial des familles, pour les inscriptions et la location d'instruments ainsi que le tarif dégressif pour les inscriptions de plusieurs membres sont évidemment maintenus :

### Anciens tarifs :

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
<b>Cycle instrument</b> (Instrument + FM + chorale ou musique d'ensemble)	290 €	350 €	371 €	412 €	412 €	597 €
<b>2ièm instrument</b> (sur dossier)	200 €	243 €	257 €	286 €	286 €	410 €
<b>Pratique collective seule</b> - Formation musicale - Chorale - Atelier jazz - Ensembles - Option musique au baccalauréat (sur dossier)	140 €	170 €	180 €	200 €	200 €	290 €
<b>Formation musicale + une pratique collective</b>	224 €	272 €	288 €	320 €	320 €	460 €
<b>Eveil Musical</b>	122 €	150 €	158 €	175 €		252 €
<b>Classe Découverte</b>	215 €	260 €	278 €	309 €		440 €
<b>Danse</b>	224 €	272 €	288 €	320 €	320 €	460 €

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
<b>Théâtre</b>	203 €	247 €	261 €	290 €	290 €	415 €
<b>Hors Coursus</b>	600 €				650 €	650 €

Nouveaux tarifs :

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
<b>Cycle instrument</b> (Instrument + FM + chorale ou musique d'ensemble)	290 €	350 €	371 €	412 €	412 €	597 €
<b>2ièm instrument</b> (sur dossier)	200 €	243 €	257 €	286 €	286 €	410 €
<b>Pratique collective seule</b> - Formation musicale - Chorale - Atelier jazz - Ensembles - atelier de composition musicale - atelier d'expression sur les arts du cirque - Option musique au baccalauréat	140 €	170 €	180 €	200 €	200 €	290 €
<b>Formation musicale + une pratique collective</b>	224 €	272 €	288 €	320 €	320 €	460 €
<b>Eveil Musical</b>	122 €	150 €	158 €	175 €		252 €
<b>Classe Découverte</b>	215 €	260 €	278 €	309 €		440 €
<b>Danse</b>	224 €	272 €	288 €	320 €	320 €	460 €
<b>Théâtre</b>	203 €	247 €	261 €	290 €	290 €	415 €
<b>Hors Coursus</b>	600 €				650 €	650 €
<b>Aide au développement de la pratique amateur extérieure et accompagnement de projets artistiques</b>	100 €	120 €	125 €	140 €	140 €	140 €

Un contrat de maintenance avec une société spécialisée permettra une remise à niveau annuelle des instruments loués afin d'avoir un parc instrumental en bon état, les tarifs de location des instruments ont été légèrement réévalués (les tarifs non nogentais ont été recalculés selon la même règle que les tarifs des cours, soit 45 % de plus que le tarif nogentais) :

Anciens tarifs :

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
Violons	70	85	90	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>99</b>
Violoncelles / Clarinettes	100 €	120 €	130 €	<b>145 €</b>	<b>145 €</b>	<b>145 €</b>
Alto	80 €	100 €	105 €	<b>118 €</b>	<b>118 €</b>	<b>118 €</b>
Contrebasse	120 €	145 €	150 €	<b>170 €</b>	<b>170 €</b>	<b>170 €</b>

Nouveaux tarifs :

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
Violons	70 €	85 €	90 €	<b>100 €</b>	<b>100 €</b>	<b>145 €</b>
Violoncelles / Clarinettes	105 €	125 €	135 €	<b>150 €</b>	<b>150 €</b>	<b>215 €</b>
Alto	85 €	105 €	110 €	<b>125 €</b>	<b>125 €</b>	<b>175 €</b>
Contrebasse	120 €	150 €	160 €	<b>175 €</b>	<b>175 €</b>	<b>245 €</b>
Basson / Cor	140 €	170 €	180 €	<b>200 €</b>	<b>200 €</b>	<b>290 €</b>

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 14/81  
Modification de la grille  
tarifaire du  
Conservatoire de  
Musique et d'Art  
Dramatique Francis  
Poulenc

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu la délibération n°11/03 du 24 janvier 2011 actant la reprise en régie des activités du Conservatoire de Musique et d'Art Dramatique Francis Poulenc,

Vu la délibération n°11/07 du 24 janvier 2011 fixant les tarifs d'inscription et de location d'instruments au conservatoire,

Vu la délibération n°11/114 du 6 juin 2011 modifiant les tarifs d'inscription et de location d'instruments au conservatoire et modifiant le règlement intérieur,

Vu la délibération n°12/131 du 9 juillet 2012 simplifiant cette même grille tarifaire,

Considérant le souhait de proposer des activités nouvelles au sein du conservatoire,

Considérant la nécessité de rajouter un tarif pour l'accompagnement de la pratique amateur dès la rentrée de septembre et de revaloriser les tarifs de location d'instruments,

Après examen lors de la Commission permanente du 05 mai 2014,

## APRES EN AVOIR DELIBERE

**Article 1<sup>er</sup>** : Fixe les tarifs d'inscription comme suit :

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
<b>Cycle instrument</b> (Instrument + FM + chorale ou musique d'ensemble)	290 €	350 €	371 €	412 €	412 €	597 €
<b>2ièm instrument</b> (sur dossier)	200 €	243 €	257 €	286 €	286 €	410 €
<b>Pratique collective seule</b> - Formation musicale - Chorale - Atelier jazz - Ensembles - atelier de composition musicale - atelier d'expression sur les arts du cirque - Option musique au baccalauréat	140 €	170 €	180 €	200 €	200 €	290 €

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
<b>Formation musicale + une pratique collective</b>	224 €	272 €	288 €	320 €	320 €	460 €
<b>Eveil Artistique</b>	122 €	150 €	158 €	175 €		252 €
<b>Initiation Artistique</b>	215 €	260 €	278 €	309 €		440 €
<b>Danse</b>	224 €	272 €	288 €	320 €	320 €	460 €
<b>Théâtre</b>	203 €	247 €	261 €	290 €	290 €	415 €
<b>Hors Coursus</b>	600 €				650 €	650 €
<b>Aide au développement de la pratique amateur extérieure et accompagnement de projets artistiques</b>	100 €	120 €	125 €	140 €	140 €	140 €

Le tarif enfants concerne les mineurs et les étudiants de moins de 26 ans.

**Article 2 :** Un tarif famille sera appliqué en cas de plusieurs inscriptions au sein d'une même famille : moins 15% pour le second inscrit, moins 25% pour le troisième et suivant inscrit.

**Article 3 :** Fixe les tarifs de location d'instrument pour une durée de douze mois comme suit :

	ENFANTS NOGENTAIS				ADULTES NOGENTAIS	NON NOGENTAIS
	Tranches A à D jusqu'à 656	Tranches E de 656,1 à 1006	Tranche F de 1006,1 à 1500	Tranche G >1500		
Violons	70 €	85 €	90 €	100 €	100 €	145 €
Violoncelles / Clarinettes	105 €	125 €	135 €	150 €	150 €	215 €
Alto	85 €	105 €	110 €	125 €	125 €	175 €
Contrebasse	120 €	150 €	160 €	175 €	175 €	245 €
Basson / Cor	140 €	170 €	180 €	200 €	200 €	290 €

**Article 4 :** Dit que les recettes correspondantes seront inscrites au Budget communal, sous les rubriques correspondantes.

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : VŒU DE LA COMMUNE DE NOGENT-SUR-MARNE POUR LA PARTICIPATION AUX TRAVAUX DE LA MISSION DE PREFIGURATION DE LA METROPOLE DU GRAND PARIS

Suite à la promulgation de la Loi de modernisation de l'Action Publique et d'Affirmation des Métropoles le 27 janvier 2014 et dans le contexte incertain de la Mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris et de ses territoires, les Maires des communes de Bry-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Charenton-le-Pont, Fontenay-sous-Bois, Joinville-le-Pont, Neuilly-sur-Marne, Neuilly-Plaisance, Nogent-sur-Marne, Le Perreux-sur-Marne, Rosny-sous-bois, Saint-Mandé, Saint-Maurice, Villiers-sur-Marne et Vincennes, réunis le 29 avril 2014, ont confirmé leur volonté de travailler ensemble à l'émergence d'un territoire et à la construction d'un projet commun.

Ce positionnement partagé prend appui sur des collaborations initiées depuis plus de dix années au sein de l'Association puis du Syndicat Mixte Ouvert de l'ACTEP ainsi que sur les synergies et dynamiques mises en exergue dans le projet de territoire de l'ACTEP adopté en 2010 et les deux contrats de développement territorial (CDT).

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/82  
Vœu de la Commune  
de Nogent-sur-Marne  
pour la participation  
aux travaux de la  
mission de  
préfiguration de la  
Métropole du Grand  
Paris

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121.29,

Vu la loi n°2014-58 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des Métropoles promulguée le 27 janvier 2014,

Considérant la création par ce projet de loi des conseils des territoires dont la définition des périmètres devra prendre en compte des dynamiques territoriales,

Considérant que les travaux de la mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris ont déjà débuté et que la co-présidence de la mission de préfiguration par le Syndicat Mixte Paris Métropole est une opportunité pour les maires de participer à ces travaux,

Considérant les travaux et études déjà réalisées dans le cadre du Syndicat Mixte d'études et de projets de l'Est Parisien (ACTEP) et des contrats de développement territorial (CDT) « entre Marne et Bois » et « les Boucles de la Marne », les dynamiques et synergies mises en avant, ainsi que les enjeux et projets communs à poursuivre,

### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Demande une prise en compte dans les travaux de la mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris d'un territoire de projet constitué par les Communes de Bry-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Charenton-le-Pont, Fontenay-sous-Bois, Joinville-le-Pont, Neuilly-sur-Marne, Neuilly-Plaisance, Nogent-sur-Marne, Le Perreux-sur-Marne, Rosny-sous-bois, Saint-Mandé, Saint-Maurice, Villiers-sur-Marne et Vincennes.

**Article 2** : Souhaite que les représentants des Communes sus-citées, toutes membres du Syndicat Mixte de Paris Métropole puissent participer activement aux travaux de préfiguration de la Métropole du Grand Paris sur la base d'un projet commun et partagé.

**Article 3** : Affirme sa volonté de poursuivre et de réaffirmer les dynamiques intercommunales de projet dans le cadre du Syndicat Mixte Ouvert de l'ACTEP.

**Article 4** : Décide d'engager un dialogue avec les Communes voisines et reste ouvert à l'élargissement éventuel du territoire porté par l'ACTEP, notamment dans le cadre des CDT « entre Marne et Bois » et « les Boucles de la Marne ».

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

# COMMUNIQUE DE PRESSE



## Métropole du Grand Paris : les Maires de l'ACTEP se mobilisent pour faire entendre leur voix !

A l'heure où la mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris et de ses territoires est en marche et fait l'objet de discussions, les Maires des communes de Bry-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Charenton-le-Pont, Fontenay-sous-Bois, Joinville-le-Pont, Neuilly-sur-Marne, Neuilly-Plaisance, Nogent-sur-Marne, Le-Perreux-sur-Marne, Rosny-sous-Bois, Saint-Mandé, Saint-Maurice, Villiers-sur-Marne et Vincennes, réunis le 29 avril 2014, ont confirmé leur volonté de travailler ensemble à l'émergence d'un territoire et à la construction d'un projet commun dans le cadre de loi n° 2014-58 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des Métropoles promulguée le 27 janvier 2014.

Forts des collaborations initiées depuis plus de dix années au sein de l'Association puis du Syndicat Mixte Ouvert de l'ACTEP et s'appuyant sur les synergies et dynamiques mises en exergue dans le projet de territoire de l'ACTEP adopté en 2010 et dans les deux contrats de développement territorial (CDT Boucles de la Marne et Paris Est entre Marne et Bois), sera soumis à l'approbation des conseils municipaux des communes de Bry-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Charenton-le-Pont, Fontenay-sous-Bois, Joinville-le-Pont, Neuilly-sur-Marne, Neuilly-Plaisance, Nogent-sur-Marne, Le-Perreux-sur-Marne, Rosny-sous-Bois, Saint-Mandé, Saint-Maurice, Villiers-sur-Marne et Vincennes, un vœu visant à ce que:

- le territoire de projet porté par les 14 communes soit pris en compte dans les travaux de la mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris,
- les représentants des communes sus-citées, toutes membres du Syndicat Mixte de Paris Métropole puissent participer activement aux travaux de la mission de préfiguration de la Métropole du Grand Paris sur la base d'un projet commun et partagé,
- soit confirmée la volonté de ces villes de poursuivre et affirmer les dynamiques de projets dans le cadre du Syndicat Mixte Ouvert de l'ACTEP.

### CONTACTS PRESSE

#### Claude CAPILLON

Président du Syndicat Mixte d'études et de projets de l'ACTEP  
lepresident@actep.fr

#### Jean-Pierre SPILBAUER

Délégué Général du Syndicat Mixte d'études et de projets de l'ACTEP  
jp.spilbauer@actep.fr

#### Syndicat Mixte d'études et de projets de l'ACTEP

48, rue du Général Chanzy  
94130 Nogent-sur-Marne  
01 45 14 20 90  
actep@actep.fr

#### 14 communes

Bry-sur-Marne . Champigny-sur-Marne  
Charenton-le-Pont . Fontenay-sous-Bois  
Joinville-le-Pont . Le Perreux-sur-Marne  
Neuilly-Plaisance. Neuilly-sur-Marne  
Nogent-sur-Marne. Rosny-sous-Bois  
Saint-Mandé. Saint-Maurice  
Villiers-sur-Marne. Vincennes

#### 1 département

Val-de-Marne



## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : DESIGNATION DE REPRESENTANTS DU COMITE CONSULTATIF DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

L'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs afin de permettre une participation des habitants à la vie locale.

Dans ce cadre, par la délibération n°08/44 en date du 1<sup>er</sup> avril 2008, a été créé un comité consultatif de la restauration scolaire permettant d'associer des personnalités extérieures au fonctionnement des restaurants scolaires.

Cette instance a pour mission, outre les échanges d'informations et suggestions, de donner son avis sur :

- l'appréciation des menus servis et futurs,
- les plans d'actions à mener et mis en place,
- les animations proposées par le Concessionnaire et leur déroulement,
- l'hygiène et la sécurité dans les restaurants scolaires,
- le contrôle des prestations, aussi bien sur les restaurants scolaires que sur la cuisine centrale et aura tous pouvoirs à cet effet.

Le comité consultatif de la restauration scolaire est composé :

- de 5 membres désignés par le Conseil municipal à la majorité absolue,
- d'un représentant titulaire et suppléant de chaque fédération de parents d'élèves désignés librement par les associations P.E.E.P, F.C.P.E, Ecolo Parents ainsi que pour les listes réunies de parents d'élèves sans appartenance à une fédération,
- des directeurs des écoles publiques maternelles et élémentaires,
- de deux directeurs des centres de loisirs maternels.

Or, depuis, l'activité des centres de loisirs élémentaires a été municipalisée. Il convient donc de modifier la composition du comité consultatif en remplaçant un directeur de centre de loisir maternel par un directeur de centre de loisirs élémentaire.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal de :

- modifier la composition du comité consultatif de la restauration scolaire,
- désigner les 5 membres du Conseil municipal appelés à siéger au sein du comité consultatif de la restauration scolaire.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°08/44 en date du 1<sup>er</sup> avril 2008 créant un comité consultatif de la restauration scolaire permettant d'associer des personnalités extérieures au fonctionnement des restaurants scolaires,

Considérant que l'article L.2143-2 du Code Général prévoit que le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs afin de permettre une participation des habitants à la vie locale,

Considérant que par la délibération n°08/44 en date du 1<sup>er</sup> avril 2008, un comité consultatif de la restauration scolaire permettant d'associer des personnalités extérieures au fonctionnement des restaurants scolaires a été créé,

Considérant que cette instance a pour mission, outre les échanges d'informations et suggestions, de donner son avis sur :

- l'appréciation des menus servis et futurs
- les plans d'actions à mener et mis en place
- les animations proposées par le Concessionnaire et leur déroulement
- l'hygiène et la sécurité dans les restaurants scolaires
- le contrôle des prestations, aussi bien sur les restaurants scolaires que sur la cuisine centrale et aura tous pouvoirs à cet effet.

Considérant que le comité consultatif de la restauration scolaire est composé :

- de 5 membres désignés par le conseil municipal à la majorité absolue,
- d'un représentant titulaire et suppléant de chaque fédération de parents d'élèves désignés librement par les associations P.E.E.P, F.C.P.E, Ecolo Parents ainsi que pour les listes réunies de parents d'élèves sans appartenance à une fédération,
- des directeurs des écoles publiques maternelles et élémentaires,
- de deux directeurs des centres de loisirs maternels,

Considérant que depuis 2011 les centres de loisirs élémentaires ont été repris en régie et qu'il convient qu'ils soient représentés au sein de ce comité,

Considérant qu'il convient donc de modifier la composition du comité en remplaçant l'un des directeurs de centre de loisirs maternel par un directeur de centre de loisirs élémentaire,

Considérant qu'il convient donc de désigner les 5 membres du conseil municipal appelés à siéger au sein du comité consultatif de la restauration scolaire,

Considérant qu'aucun texte n'impose le recours au scrutin secret pour cette désignation,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

N° 14/83  
Désignation de  
représentants du  
comité consultatif de la  
restauration scolaire

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de modifier la composition du comité consultatif de la restauration scolaire en y incluant un représentant des centres de loisirs élémentaires et de fixer sa composition comme suit :

- de 5 membres désignés par le conseil municipal à la majorité absolue,
- d'un représentant titulaire et suppléant de chaque fédération de parents d'élèves désignés librement par les associations P.E.E.P, F.C.P.E, Ecolo Parents ainsi que pour les listes réunies de parents d'élèves sans appartenance à une fédération,
- des directeurs des écoles publiques maternelles et élémentaires,
- de deux directeurs de centres de loisirs (un maternel et l'autre élémentaire).

**Article 2** : Décide de procéder à la désignation des 5 membres du Conseil municipal appelés à siéger au sein du comité consultatif de la restauration scolaire, sans recourir au scrutin secret :

Sont candidats :

- 
- 
- 
- 
- 

Ont obtenu :

- **voix**
- **voix**
- **voix**
- **voix**
- **voix**

**Article 3** : Sont désignés en tant que membres du Conseil municipal appelés à siéger au sein du comité consultatif de la restauration scolaire :

- 
- 
- 
- 
- 

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU COMITE SYNDICAL DU SIVOM DU SECTEUR DU VAL DE MARNE (INFOCOM 94)

Depuis le 13 juin 1980, la Commune de Nogent sur Marne est adhérente au S.I.V.O.M du Secteur Central du Val de Marne (INFOCOM 94) pour sa partie relative à la maîtrise de l'informatique communal, la conception, la réalisation et la maintenance de logiciels.

Le Syndicat est administré par un comité composé de délégués des conseils municipaux des villes adhérentes et dont le nombre pour chaque Commune est fixé à 2.

Il est à noter que le Conseil municipal est autorisé à désigner tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un conseil municipal et pour le représenter au sein des comités syndicaux.

Il est demandé donc au Conseil municipal de désigner ses représentants appelés à siéger au sein du Comité Syndical du Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples du Secteur Central du Val de Marne (INFOCOM 94).

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/84  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein du  
Comité Syndical du  
SIVOM du secteur du  
Val de Marne  
(INFOCOM 94)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2122-7, l'article L.5211-7 et les articles L.5212-6 et suivants,

Vu l'adhésion de la Commune au S.I.V.O.M du secteur central du Val-de-Marne INFOCOM 94,

Vu l'article 4 des statuts du Syndicat Intercommunal du secteur central du Val-de-Marne INFOCOM 94 stipulant que chaque Commune membre est représentée par deux délégués,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de désigner ses représentants au sein du Comité Syndical du S.I.V.O.M du secteur central du Val-de-Marne INFOCOM 94 au scrutin secret,

Considérant que le choix du Conseil municipal peut porter sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un conseil municipal,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1** : Décide de procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue, à la désignation de deux délégués du Conseil Municipal appelés à siéger au sein du Comité Syndical du S.I.V.O.M du secteur central du Val-de-Marne INFOCOM 94,

Sont candidats :

- ....
- .....

Le dépouillement du scrutin a donné les résultats suivants :

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne :

A DEDUIRE : les bulletins litigieux énumérés à l'article L.66 du Code Électoral :

RESTE pour le nombre des suffrages exprimés :

Ont obtenu :

voix  
voix

**Article 2** : Sont désignés en qualité de délégués du Conseil Municipal appelés à siéger au sein du Comité Syndical du S.I.V.O.M du secteur central du Val-de-Marne INFOCOM 94 :

- ....
- 

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : DESIGNATION DE DEUX DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL APPELES A SIEGER AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES TRANSFERTS DE COMPETENCES (C.L.E.T.C.)

Lors de la création de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne, la commission locale d'évaluation des transferts de compétences (C.L.E.T.C) a été constituée afin d'évaluer les conséquences, notamment financières, des transferts de compétences effectués l'année de cette création.

Cette commission doit se réunir également à chaque nouveau transfert de compétences.

Cette création résulte des dispositions de l'article 1609.C du chapitre IV du Code des Impôts.

Le rôle de cette commission est donc de quantifier les transferts de compétences afin de permettre un juste calcul de l'attribution de compensation versée par la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne aux Communes membres.

La commission locale d'évaluation des transferts de charges doit rendre ses conclusions lors de chaque transfert. Elle soumet un rapport aux Conseils municipaux dans lequel sont présentées les modalités d'évaluation qui président au calcul de la dotation de compensation.

Les Conseils municipaux se prononcent sur les propositions de la commission et peuvent négocier au sein de la commission, en cas de besoin, pour obtenir des ajustements aux évaluations proposées.

Les statuts de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne précise que chaque Commune membre dispose d'au moins un représentant au sein de cette commission.

Les Communes membres ont choisi d'être représentées au sein de cette instance par deux conseillers municipaux de chaque commune.

Il est donc demandé aux membres du Conseil municipal de bien vouloir procéder à la désignation de 2 conseillers appelés à siéger au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Compétences (C.L.E.T.C.).

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/85  
Désignation de deux  
délégués du Conseil  
Municipal appelés à  
siéger au sein de la  
Commission Locale  
d'Évaluation des  
Transferts de  
Compétences  
(C.L.E.T.C.)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21 et L.2121-33,

Vu le Code Général des Impôts, notamment l'article 1609 nonies C IV, relatif à la mise en place d'une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (C.L.E.C.T.), lors de la création d'un E.P.C.I,

Vu l'arrêté n° 99-5176 de Monsieur le Préfet du Val-de-Marne en date du 28 décembre 1999 portant création de la Communauté d'Agglomération « Nogent-Le Perreux »,

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne disposant que chaque commune membre dispose d'au moins un représentant au sein de la C.L.E.C.T,

Considérant qu'il a été décidé que la C.L.E.C.T. de la Communauté de la Vallée de la Marne était composée de deux représentants de chaque Conseil municipal,

Considérant qu'il appartient donc au Conseil municipal de désigner les deux délégués qui seront appelés à siéger à la Commission d'Evaluation des Transferts de Compétences,

Considérant que la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 a ajouté un alinéa à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte réglementaire ou législatif ne prévoit expressément le recours au scrutin secret, pour cette désignation,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1** : Décide de procéder à la désignation des deux représentants appelés à siéger au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Compétences (C.L.E.C.T.).

**Article 2** : Décide à l'unanimité de procéder à la désignation des représentants susvisés au scrutin public.

### **Sont candidats :**

-  
-

**Article 3** : Sont désignés en qualité de représentants du Conseil municipal au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Compétences (C.L.E.C.T.) :

-  
-

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DE DEUX DELEGUES AU SEIN DU COMITE SYNDICAL DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL CIMETIERE ET CREMATORIUM DE LA FONTAINE SAINT MARTIN A VALENTON

Le Syndicat Intercommunal Cimetière & Crématorium de la Fontaine Saint-Martin à Valenton a pour objet l'exploitation et la gestion du cimetière intercommunal et du crématorium de La Fontaine St Martin

Le 3 août 1979, la Commune de Nogent-sur-Marne a adhéré à ce Syndicat Intercommunal afin de pouvoir bénéficier notamment d'emplacements de cimetières supplémentaires.

Les statuts du Syndicat Intercommunal Cimetière & Crématorium de la Fontaine Saint-Martin et notamment l'article 5 prévoient que le Syndicat est administré par un Comité composé de délégués élus par les Communes adhérentes, dans les conditions prévues par la loi.

Chaque Commune adhérente élit deux délégués du Conseil municipal au scrutin secret.

Le Conseil municipal est toutefois autorisé à désigner tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un conseil municipal et pour le représenter au sein des comités syndicaux.

Le Conseil municipal est donc appelé à désigner les délégués de la Commune qui siégeront au sein du Comité Syndical du Syndicat Intercommunal Cimetière & Crématorium de la Fontaine Saint-Martin.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu les articles L.2122-7, L.2121-33, L.5211-7, L.5211-8 et L.5212-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'adhésion, le 3 août 1979, de la Commune de Nogent-sur-Marne au Syndicat Intercommunal Cimetière et Crématorium de la Fontaine Saint-Martin à Valenton (94),

Vu l'article 5 des statuts du Syndicat Intercommunal Cimetière et Crématorium de la Fontaine Saint-Martin stipulant que chaque Commune adhérente est représentée au sein du Comité Syndical par deux délégués du Conseil municipal,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne a adhéré au Syndicat Intercommunal Cimetière et Crématorium de la Fontaine Saint-Martin afin notamment de pouvoir bénéficier d'emplacements aux cimetières supplémentaires,

Considérant qu'au regard des statuts de ce Syndicat, la Commune doit être représentée au sein du Comité Syndical par deux délégués désignés au scrutin secret,

Considérant que le choix du Conseil municipal peut porter sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un Conseil municipal,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1** : Procède, au scrutin secret, à la désignation des délégués du Conseil municipal appelés à siéger au sein du Comité Syndical du Syndicat Intercommunal Cimetière et Crématorium de la Fontaine Saint-Martin à Valenton.

### Sont candidats :

- \*
- \*

### Le dépouillement du scrutin a donné les résultats suivants :

- Nombre de Conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote :
- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne :
- A DEDUIRE : bulletins litigieux énumérés à l'article L.66 du Code Électoral :
- RESTE pour le nombre des suffrages exprimés :
- MAJORITE ABSOLUE :

N° 14/86  
Désignation de deux délégués au sein du Comité syndical du Syndicat Intercommunal Cimetière et Crématorium de la Fontaine Saint Martin à Valenton

Ont obtenu :

\* voix  
\* voix

**Article 2** : Sont désignés en qualité de délégués du Conseil municipal appelés à siéger au sein du Comité Syndical du Syndicat Intercommunal Cimetière & Crématorium de la Fontaine Saint-Martin à Valenton :

\*  
\*

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES COLLEGES (WATTEAU, BRANLY)

Le décret n°2008-263 en date du 14 mars 2008 fixe la composition du Conseil d'Administration des collèges et des lycées.

Ainsi, en vertu de l'article D.422-12 du Code de l'Education, le Conseil d'Administration des collèges et lycées comporte comme membres notamment 3 représentants de la Commune, siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un groupement de Communes, un représentant du groupement de Communes et deux représentants de la Commune siège.

La Commune de Nogent-sur-Marne étant membre de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne, il convient, par conséquent, de désigner deux représentants de la Commune amenés à siéger au sein du Conseil d'Administration des collèges situés sur le territoire communal à savoir :

- Collège Watteau sis 58 rue Théodore Honoré
- Collège Branly sis 8 rue Baüyn de Perreuse

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/87  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein du  
Conseil  
d'Administration des  
collèges (Watteau,  
Branly)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-21 et L. 2121-33,

Vu le Code de l'Éducation notamment l'article D.422-12,

Considérant qu'en vertu de l'article D.422-12 du Code de l'Éducation, le Conseil d'Administration des collèges et lycées comporte comme membres notamment 3 représentants de la Commune, siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un groupement de Communes, un représentant du groupement de Communes et deux représentants de la Commune siège,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne est membre de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne,

Considérant qu'il convient donc de désigner deux représentants de la Commune amenés à siéger au sein du Conseil d'Administration des collèges situés sur le territoire communal à savoir :

- Collège Watteau sis 58 rue Théodore Honoré
- Collège Branly sis 8 rue Baüyn de Perreuse

Considérant que la loi n°2004-809 du 13 août 2004 a ajouté un alinéa à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire n'impose expressément le recours au scrutin secret pour ces désignations,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1 :** Décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret, pour la désignation de deux délégués du Conseil municipal devant siéger au sein de chaque Conseil d'Administration des collèges Watteau et Branly.

**Article 2 :** Procède à la désignation de deux délégués du Conseil municipal devant siéger au sein de chaque Conseil d'Administration des collèges Watteau et Branly.

### **Sont candidats :**

- Collège Watteau sis 58 rue Théodore Honoré :

- 
-

- Collège Branly sis 8 rue Bäüyn de Perreuse :

- 
- 

**Ont obtenu :**

- Collège Watteau sis 58 rue Théodore Honoré :

voix  
voix

- Collège Branly sis 8 rue Bäüyn de Perreuse :

voix  
voix

**Sont désignés :**

- Collège Watteau

- 
- 

- Collège Branly:

- 
- 

en qualité de délégués du Conseil municipal au sein du Conseil d'Administration des établissements suscités.

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES LYCEES (BRANLY, LOUIS ARMAND, LA SOURCE/VAL DE BEAUTE, EREA)

Le décret n°2008-263 du 14 mars 2008 fixe la composition du Conseil d'Administration des collèges et des lycées.

Ainsi, en vertu de l'article D.422-12 du Code de l'Education, le Conseil d'Administration des collèges et lycées comporte comme membres notamment 3 représentants de la Commune, siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un groupement de Communes, un représentant du groupement de Communes et deux représentants de la Commune siège.

La Commune de Nogent-sur-Marne étant membre de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne, il convient, par conséquent, de désigner deux représentants de la Commune amenés à siéger au sein du Conseil d'Administration des lycées situés sur le territoire communal à savoir :

- Lycée Édouard Branly sis 8 rue Baüyn de Perreuse
- Lycée Louis Armand sis 173 boulevard de Strasbourg
- LEP La Source/LEP Val-de-Beauté sis 54 avenue de la Source et 5 rue de la Muette
- Établissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA) sis 3 avenue de Joinville.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/88  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein du  
Conseil  
d'Administration des  
lycées (Branly, Louis  
Armand, La source/Val  
de Beauté, EREA)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-21 et L.2121-33,

Vu le Code de l'Éducation notamment l'article D.422-12,

Considérant qu'en vertu de l'article D.422-12 du Code de l'Éducation, le Conseil d'Administration des collèges et lycées comporte comme membres notamment 3 représentants de la Commune, siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un groupement de Communes, un représentant du groupement de Communes et deux représentants de la Commune siège,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne est membre de la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne,

Considérant qu'il convient donc de désigner deux représentants de la Commune amenés à siéger au sein du Conseil d'Administration des lycées situés sur le territoire communal à savoir :

- Lycée Edouard Branly sis 8 rue Baüyn de Perreuse
- Lycée Louis Armand sis 173 boulevard de Strasbourg
- Lycée d'Enseignement Professionnel La Source/ Val-de-Beauté sis 54 avenue de la Source et 5 rue de la Muette,
- Établissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA) sis 3 avenue de Joinville,

Considérant que la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 a ajouté un alinéa à l'article L.2121-21 qui dispose que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire n'impose expressément le recours au scrutin secret, pour cette désignation,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1 :** Décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret, pour la désignation de deux délégués du Conseil municipal devant siéger au sein de chaque Conseil d'Administration des lycées Edouard Branly, Louis Armand, d'Enseignement Professionnel La Source/Val-de-Beauté et Établissement Régional d'Enseignement Adapté.

**Article 2 :** Procède à la désignation de deux délégués du Conseil municipal devant siéger au sein de chaque Conseil d'Administration des lycées Edouard Branly, Louis Armand, d'Enseignement Professionnel La Source/Val-de-Beauté et Établissement Régional d'Enseignement Adapté.

**Sont candidats :**

- Lycée Edouard Branly sis 8 rue Baüyn de Perreuse:

- 
- 

- Lycée Louis Armand sis 173 boulevard de Strasbourg :

- 
- 

- Lycée d'Enseignement Professionnel La Source/ Val-de-Beauté sis 54 avenue de la Source et 5 rue de la Muette

- 
- 

- Établissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA) sis 3 avenue de Joinville

- 
- 

**Ont obtenu :**

- Lycée Edouard Branly sis 8 rue Baüyn de Perreuse:

- voix
- voix

- Lycée Louis Armand sis 173 boulevard de Strasbourg :

- voix
- voix

- Lycée d'Enseignement Professionnel La Source/Val de Beauté  
sis 54 avenue de la Source et 5 rue de la Muette

- voix
- voix

- Établissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA) sis 3 avenue de Joinville

- voix
- voix

**Sont désignés :**

- Lycée Edouard Branly :

- 
- 

- Lycée Louis Armand :

- 
- 

- Lycée d'Enseignement Professionnel La Source/Val-de-Beauté

- 
- 

- Établissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA)

- 
- 

en qualité de délégués du Conseil municipal au sein du Conseil d'Administration des Etablissements suscités.

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DU DELEGUE DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES ECOLES PRIVEES SAINT ANDRE, MONTALEMBERT ET ALBERT DE MUN.

Dans le but de prévoir un contrôle financier par les Collectivités territoriales sur les dépenses qu'elles assument à l'égard des établissements d'enseignement privé sous contrat d'association dans le cadre de la décentralisation, le législateur a voulu que dans chaque établissement d'enseignement privé bénéficiaire d'un contrat d'association, la Collectivité territoriale, siège de l'établissement, dispose du droit d'être représentée par un délégué du Conseil municipal aux séances du Conseil d'Administration qui a compétence pour délibérer sur le budget des classes sous contrat.

D'autre part, la présence d'un représentant de la Collectivité territoriale doit permettre, outre ce contrôle financier, d'aplanir par la concertation les difficultés qui pourraient se présenter.

Il est donc nécessaire de procéder à la désignation du délégué du Conseil municipal appelé à siéger au sein du Conseil d'Administration de Ecoles Privées Saint-André, Montalembert et Albert de Mun.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur cette désignation.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/89  
Désignation du  
délégué du Conseil  
Municipal au sein du  
Conseil  
d'Administration des  
écoles Privées Saint  
André, Montalembert  
et Albert de Mun.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L.2121-21 et L.2121-33,

Vu le Code de l'Education et notamment son article L.442-8,

Considérant que les écoles privées Saint-André, Montalembert et Albert de Mun bénéficient d'un contrat d'association à l'enseignement public,

Considérant qu'en vertu de l'article L. 442-8 du Code de l'Education, un représentant de la commune, siège de l'établissement, participe aux réunions de l'organe de l'établissement compétent pour délibérer sur le budget des classes sous contrat,

Considérant qu'il convient, par conséquent, de désigner le représentant de la Commune qui participera aux réunions du Conseil d'Administration des écoles privées Saint-André, Montalembert et Albert de Mun,

Considérant que la loi n°2004-809 du 13 août 2004 a ajouté un alinéa à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret, pour cette désignation,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1** : Décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret, pour la désignation du représentant du Conseil municipal devant siéger au sein de chaque Conseil d'Administration des écoles privées Saint-André, Montalembert et Albert de Mun.

**Article 2** : Procède à la désignation du délégué du Conseil municipal devant siéger au sein de chaque Conseil d'Administration des écoles privées Saint-André, Montalembert et Albert de Mun.

### **Sont candidats :**

- Ecole Saint-André :
- Institut Montalembert :
- Ecole Albert de Mun :

### **Ont obtenu :**

Ecole Saint-André :

- voix
- voix

Institut Montalembert :

- voix
- voix

Ecole Albert de Mun

- voix
- voix

**Sont désignés :**

- Ecole Saint-André :

- Institut Montalembert :

- Ecole Albert de Mun :

en qualité de délégués du Conseil municipal au sein du Conseil d'Administration des Etablissements suscités.

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : DESIGNATIONS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'O.P.H. DE NOGENT-SUR-MARNE

Trois configurations sont possibles pour la composition des Conseils d'Administrations des Offices Publics d'Habitat (17, 23 ou 27 membres), ces dernières devant être définies en fonction de l'importance du parc de logement et de la répartition géographique du patrimoine de l'Office.

En application de l'article R.421-4 du Code de la Construction et de l'Habitation et par la délibération n° 08/165 en date du 7 juillet 2008, le Conseil municipal a décidé de fixer à 23 le nombre de membres du Conseil d'Administration de l'O.P.H de Nogent-sur-Marne.

A l'occasion du renouvellement du Conseil municipal, la Commune peut modifier son choix.

Aujourd'hui, eu égard à la situation de l'O.P.H de Nogent-sur-Marne, il apparaît opportun de maintenir cette configuration.

En vertu de l'article R.421-5 du Code de la Construction et de l'Habitation, la Commune doit désigner ses représentants (au nombre de 13) qui siègeront au sein du Conseil d'Administration soit 6 élus du Conseil municipal et 7 personnalités qualifiées non élues au Conseil, parmi lesquelles figurent 2 élus de Collectivités ou Etablissement Public de Coopération Intercommunale (E.P.C.I) du ressort de compétence de l'office, autre que la Commune de Nogent-sur-Marne.

La Commune doit également désigner un membre représentant les associations agréées dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées.

Il convient donc de désigner les membres susvisés et qui relèvent de la compétence du Conseil municipal.

Ces désignations peuvent s'effectuer au scrutin public.

Il est à noter que d'autres organismes (Union Départementale des Associations Familiales, Caisse d'Allocation Familiale...), ainsi que les locataires doivent également désigner leurs représentants.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/90  
Désignations au sein  
du Conseil  
d'Administration de  
l'O.P.H. de Nogent-sur-  
Marne

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-21 et L.2121-33,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles R.421-4 et suivants,

Vu l'Ordonnance n°2007-137 du 1<sup>er</sup> février 2007 relative aux Offices Publics de l'Habitat,

Vu la circulaire UHC/OC n° 2007-46 du 25 juillet 2007 relative aux Offices Publics de l'Habitat,

Vu le Décret n°2008-566 du 18 juin 2008 relatif à l'administration des Offices Publics de l'Habitat,

Vu la note d'application du décret susvisé émanant de la Fédération Nationale des Offices Publics de l'Habitat,

Vu la délibération n°08/165 en date du 7 juillet 2008 décidant de fixer à 23 le nombre de membres du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de Nogent-sur-Marne (O.P.H de Nogent-sur-Marne),

Considérant que trois configurations sont possibles pour la composition des Conseils d'Administrations des Offices Publics d'Habitat (17, 23 ou 27 membres), ces dernières devant être définies en fonction de l'importance du parc de logement et de la répartition géographique du patrimoine de l'Office,

Considérant qu'en application de l'article R.421-4 du Code de la Construction et de l'Habitation et par la délibération n°08/165 en date du 7 juillet 2008, le Conseil municipal a ainsi décidé de fixer à 23 le nombre de membres du Conseil d'Administration de l'O.P.H de Nogent-sur-Marne,

Considérant qu'à l'occasion du renouvellement du Conseil municipal, la Commune peut modifier son choix,

Considérant qu'aujourd'hui, eu égard à la situation de l'O.P.H de Nogent-sur-Marne, il apparaît opportun de maintenir cette configuration,

Considérant qu'en vertu de l'article R.421-5 du Code de la Construction et de l'Habitation, la Commune doit désigner ses représentants, au nombre de 13, qui siègeront au sein du Conseil d'Administration soit 6 élus du Conseil municipal et 7 personnalités qualifiées non élues au Conseil, parmi lesquelles figurent 2 élus de Collectivités ou E.P.C.I du ressort de compétence de l'office autre que la Commune de Nogent-sur-Marne,

Considérant que la Commune doit également désigner un membre représentant les associations agréées dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées,

Considérant qu'il convient donc de désigner les membres qui relèvent de la compétence du Conseil municipal,

Considérant qu'aucun texte n'impose le recours au scrutin secret pour ces désignations,

Considérant qu'il est à noter que d'autres organismes (Union Départementale des Associations Familiales, Caisse d'Allocation Familiale...), ainsi que les locataires doivent également désigner leurs représentants,

#### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de maintenir la composition du Conseil d'Administration de l'O.P.H. de Nogent-sur-Marne à 23 membres.

**Article 2** : Décide de procéder à la désignation de six représentants issus du Conseil municipal amenés à siéger sein du Conseil d'administration de l'O.P.H. de Nogent-sur-Marne,

Sont candidats :

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Ont obtenu :

- |   |      |
|---|------|
| • | voix |

**Article 3** : Sont désignés en qualité de représentants issus du Conseil municipal de Nogent-sur-Marne siégeant au sein du Conseil d'Administration de l'O.P.H. :

- 
- 
- 
- 
- 
- 

**Article 4** : Désigne \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ en qualité de personnes qualifiées ayant la qualité d'élu d'une collectivité ou d'un E.P.C.I. du ressort des compétences de l'Office autre que celle ou celui de rattachement.

**Article 5** : Désigne en qualité de personnalités qualifiées en matière d'urbanisme, de logement, d'environnement et de financement de ces politiques, ou en matière d'affaires sociales :

- 
- 
- 
- 
- 

**Article 6** : Désigne en qualité de représentant des associations agréées dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées :

- 

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA MJC

La Maison des Jeunes et de la Culture « Louis Lepage » a pour but de favoriser l'épanouissement de chacun et en particulier celui des jeunes dans le domaine de l'éducation et de la culture en permettant de développer sa personnalité et son sens des responsabilités.

La Commune de Nogent-sur-Marne est représentée au sein du Conseil d'administration de la structure par des membres de droit et des membres associés.

Est membre de droit : M. le Maire ou son représentant  
Sont membres associés : quatre représentants du Conseil municipal

Afin que la Commune soit représentée au sein du Conseil d'administration, le Conseil municipal est appelé à désigner quatre représentants en qualité de membres associés.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/91  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein du  
Conseil  
d'Administration de la  
MJC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-21 et L.2121-33,

Vu l'article 12 des statuts modifiés de « La Maison des Jeunes et de la Culture » fixant la composition de son Conseil d'administration,

Considérant que le Maire (ou son représentant) est membre de droit et siège du Conseil d'administration,

Considérant que le Conseil municipal doit désigner, en qualité de membre associé, quatre représentants appelés à siéger au sein du Conseil d'administration,

Considérant que la loi n°2004-809 du 13 août 2004 a ajouté un alinéa à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret, pour cette désignation,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1** : Décide de procéder à la désignation de quatre délégués du Conseil municipal appelés à siéger au sein du conseil d'administration de « la Maison des Jeunes et de la Culture », sans recourir au scrutin secret.

- Sont candidats en qualité de membres associés délégués du Conseil municipal

- 
- 
- 
- 
- 

Ont obtenu :

- |   |      |
|---|------|
| • | voix |

**Article 2** : Sont désignés en qualité de délégués du Conseil municipal appelés à siéger au sein du Conseil d'administration de « La Maison des Jeunes et de la Culture » en qualité de membres associés :

- 
- 
- 
- 

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET :** DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE L'ASSOCIATION DE GESTION DU COMITE LOCAL D'INFORMATION ET DE COORDINATION GERONTOLOGIQUE (CLIC) DU SECTEUR 2

Un Centre Local d'Information et de Coordination (C.L.I.C.) sur le secteur 2 du Val-de-Marne et visant l'objectif de labellisation de niveau 3 a été créé.

Le secteur 2 regroupe les Communes de Nogent-sur-Marne, Le Perreux-sur-Marne, Bry-sur-Marne et Champigny-sur-Marne.

Le C.L.I.C. du secteur 2 a pour objectifs :

- La mission d'information relative aux divers services accessibles aux personnes âgées en direction des professionnels de santé et du public,
- La mission de proposer les modalités de nature à assurer la meilleure cohérence possible entre les différents dispositifs d'évaluation des besoins des personnes âgées et de leur prise en charge,
- De rassembler l'ensemble des partenaires institutionnels et professionnels.

Les statuts de l'Association de Gestion du Comité Local d'Information et de Coordination gérontologique du secteur 2 et notamment son article 9 prévoient que sont membres de droit, avec voix délibérative :

- 2 représentants de chaque Commune du secteur,
- 1 représentant du département du Val de Marne,
- 2 représentants de l'Hôpital Sainte Camille,
- 2 représentants de l'hôpital « Les Murets »,
- 1 représentant de l'Ordre des Médecins,
- 1 représentant du CODERPA.

Les représentants de la Commune de Nogent-sur-Marne peuvent être issus du Conseil municipal ou appartenir à l'administration communale.

Il est demandé aux membres du Conseil municipal de désigner les deux représentants de la Commune, avec voix délibérative, amenés à siéger au sein du Conseil d'Administration de l'association de Gestion du Comité Local d'Information et de Coordination gérontologique du secteur 2.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/92  
Désignation des  
représentants de la  
commune au sein de  
l'association de gestion  
du Comité Local  
d'Information et de  
Coordination  
géronologique (CLIC)  
du Secteur 2

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2121-21 et L. 2121-33,

Vu le Code de l'Action Sociale et notamment ses articles L.113-2 et L.232-13,

Vu la création d'un Comité local d'information et de coordination gérontologique (C.L.I.C.) sur le secteur 2 de labellisation niveau 3, regroupant les Communes de Nogent-sur-Marne, le Perreux-sur-Marne, Bry-sur-Marne et Champigny-sur-Marne,

Vu l'article 9 des statuts de l'Association de gestion du Comité local d'information et de coordination gérontologique du secteur 2 précisant que l'association est administrée par 21 membres dont 15 membres de droit et 6 membres élus,

Considérant que siègent au Conseil d'Administration du Comité local d'information et de coordination gérontologique deux représentants de chaque Commune du secteur 2,

Considérant qu'il convient de désigner deux personnes qualifiées pour représenter la Commune de Nogent-sur-Marne au sein du Conseil d'Administration du Comité local d'information et de coordination gérontologique,

Considérant que la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 a ajouté un alinéa à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour ces désignations,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>**: Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation de deux représentants de la Commune de Nogent-sur-Marne au sein du Conseil d'Administration du Comité local d'information et de coordination gérontologique.

Sont candidats :

- 
-

Ont obtenu :

- voix
- voix

**Article 2**: Sont désignées en qualité de représentants de la Commune de Nogent-sur-Marne, au sein du Conseil d'Administration du Comité local d'information et de coordination gérontologique :

- 
- 

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : CONSTITUTION DE LA LISTE EN VUE DE LA DESIGNATION PAR LE DIRECTEUR DES SERVICES FISCAUX DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALES DES IMPOTS DIRECTS

L'article 1650 du Code Général des Impôts (C.G.I) prévoit l'institution, dans chaque Commune, d'une Commission communale des impôts directs (C.C.I.D).

Cette commission intervient principalement en matière de fiscalité directe locale :

- Elle dresse, avec le représentant de l'administration fiscale, la liste des locaux de références et des locaux types retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (articles 1503 et 1504 du CGI),
- Elle détermine la surface pondérée, établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du C.G.I) et participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du même code),
- Elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties,
- Elle formule des avis sur des réclamations portant sur des questions relatives à la taxe d'habitation et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Cette Commission comprend 9 membres. Elle est composée, outre le Maire ou son représentant qui en assure la présidence, de 8 commissaires titulaires et de 8 commissaires suppléants.

Les 8 commissaires titulaires et les 8 commissaires suppléants sont désignés par le Directeur des services fiscaux, sur une liste de contribuables en nombre double, dressée par la Conseil municipal.

La liste de présentation établie par le Conseil municipal doit, par conséquent, comporter seize noms pour les commissaires titulaires et seize noms pour les commissaires suppléants.

Ces commissaires sont ainsi proposés par le Conseil municipal qui doit s'assurer qu'une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des quatre taxes directes locales (Taxe d'habitation – Taxe foncière – Taxe sur le foncier non bâti – Taxe professionnelle) soit effectuée.

D'autre part, il est nécessaire de veiller à nommer, parmi les commissaires, deux commissaires, un titulaire et un suppléant, qui ne soient pas domiciliés sur la Commune.

Les commissaires doivent remplir les conditions suivantes :

- Être de nationalité française,
- Être âgé de 25 ans au moins,
- Jouir de leurs droits civiques,
- Être inscrit aux rôles des impositions directes locales dans la Commune,
- Être familiarisé avec les circonstances locales,
- Posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

L'article 1650 du Code Général des Impôts précise que la durée du mandat des membres de la Commission Communale des Impôts Directs est la même que celle du mandat du Conseil municipal et que de nouveaux commissaires doivent être nommés dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des Conseils municipaux.

Il convient donc de dresser la liste des 16 commissaires titulaires et 16 commissaires suppléants afin que le Directeur des Services Fiscaux puisse désigner ceux qui siégeront au sein de la Commission Communale des Impôts Directs.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur ces désignations.

**LE RAPPORTEUR**

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/93

Constitution de la liste en vue de la désignation par le Directeur des Services Fiscaux des membres de la Commission Communales des Impôts Directs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L.2121-32,

Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts,

Considérant que l'article 1650 du Code Général des Impôts (C.G.I) prévoit l'institution, dans chaque Commune, d'une Commission communale des impôts directs (C.C.I.D),

Considérant que cette commission dresse notamment, avec le représentant de l'administration fiscale, la liste des locaux de références et des locaux types retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (articles 1503 et 1504 du CGI),

Considérant que la Commission communale des impôts directs est composée de 9 membres dont le Maire ou son représentant qui en assure la présidence, et 8 commissaires titulaires et suppléants,

Considérant que les 8 commissaires titulaires et les 8 commissaires suppléants sont désignés par le Directeur des services fiscaux, sur une liste de contribuables en nombre double, dressée par le Conseil municipal,

Considérant que la liste de présentation établie par le Conseil municipal doit, par conséquent, comporter seize noms pour les commissaires titulaires et seize noms pour les commissaires suppléants,

Considérant que ces commissaires sont ainsi proposés par le Conseil municipal qui doit s'assurer qu'une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des quatre taxes directes locales (Taxe d'habitation – Taxe foncière – Taxe sur le foncier non bâti – Taxe professionnelle) soit effectuée,

Considérant, d'autre part, qu'il est nécessaire de veiller à nommer, parmi les commissaires, deux commissaires, un titulaire et un suppléant, qui ne soient pas domiciliés sur la Commune,

Considérant les conditions exigées aux candidats :

- Être contribuable dans la Commune,
- Être de nationalité française et jouir de ses droits civiques,
- Avoir 25 ans révolus,
- Être familiarisé avec la vie de la Commune,
- Posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,

Considérant qu'il convient donc de dresser la liste des 16 commissaires titulaires et 16 commissaires suppléants afin que le Directeur des Services Fiscaux puisse désigner ceux qui siègeront au sein de la Commission communale des impôts directs,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Propose la liste de trente deux contribuables (en cours de constitution) pour siéger au sein de la Commission Communale des Impôts directs.

### **Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET :** DESIGNATION DES DELEGUES DE LA COMMUNE AU SEIN DE L'ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISEE DE L'ILE DE BEAUTE

Les propriétaires de l'ensemble immobilier de « l'île de beauté » et la Commune de Nogent-sur-Marne ont été réunis en Association Syndicale Libre (ASL) soumise à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 depuis le 9 octobre 1920.

Cette association avait notamment pour objet la gestion de la voie de circulation située du côté de l'ancien bras mort de la Marne, de certains éléments d'équipements communs et de l'exécution de tous travaux pouvant profiter aux adhérents.

Dans le cadre de son projet de travaux d'amélioration de la voirie, le syndicat des propriétaires de l'île de beauté a rencontré des difficultés liées à son fonctionnement.

Afin de résoudre ce problème, le syndicat a décidé de se transformer en Association Syndicale Autorisée (ASA) et ce, conformément aux dispositions de l'ordonnance numéro 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 relative aux associations syndicales des propriétaires.

La création de cette association a été autorisée par l'arrêté préfectoral numéro 2014-5201 du 18 avril 2014.

La Commune faisant partie de cette ASA, elle doit désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant afin de la représenter au sein de l'Assemblée Générale des propriétaires.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/94  
Désignation des  
délégués de la  
Commune au sein de  
l'Association Syndicale  
Autorisée de l'Île de  
Beauté

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L. 2121-33,

Vu la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis,

Vu le décret n°67-223 du 17 mars 1967 pris pour l'application de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 précitée,

Vu l'ordonnance n°2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires, notamment ses titres I et III,

Vu le décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n°2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004,

Vu l'arrêté n°2014-5201 du 18 avril 2014 autorisant la création de l'association syndicale autorisée (ASA) des propriétaires de l'Île de Beauté à Nogent-sur-Marne,

Vu la propriété de la Commune d'une superficie de 1009 m<sup>2</sup> située au niveau de la Capitainerie du Port, sur les berges de la Marne,

Vu les statuts de l'association syndicale autorisée (ASA) des propriétaires de l'Île de Beauté,

Considérant que les propriétaires de l'ensemble immobilier de «l'Île de Beauté» étaient antérieurement réunis en association soumise à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (ASL), dont les statuts ont été modifiés pour la dernière fois en 1999,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne faisait partie de cette ASL,

Considérant que cette ASL avait notamment pour objet la gestion de la voie de circulation située du côté de l'ancien bras mort de la Marne et de certains éléments d'équipements communs et l'exécution de tous travaux pouvant profiter aux adhérents,

Considérant que le syndicat des propriétaires de l'Île de Beauté a rencontré des difficultés liées son fonctionnement, et notamment pour la réalisation des travaux d'amélioration de la voirie,

Considérant que la mise en place d'une association syndicale autorisée est la solution qui permet de résoudre ce problème

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne fait partie de l'ASA,

Considérant qu'il convient de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant afin de représenter la Commune au sein de l'association syndicale autorisée,

Considérant que les membres de l'association syndicale autorisée participent à l'Assemblée Générale des Propriétaires,

Considérant que le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux désignations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour cette désignation,

#### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret, aux désignations des délégués, titulaire et suppléant du Conseil municipal au sein de l'association syndicale autorisée de l'Île de Beauté,

#### **Sont candidats :**

- Titulaire :
- Suppléant

#### **Ont obtenu :**

- Titulaire :       Voix
- Suppléant :       Voix

**Article 2** : Sont désignés en qualité de délégués titulaire et suppléant du Conseil municipal au sein de l'association syndicale autorisée de l'Île de Beauté :

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DE L'ASSOCIATION SYNDICALE DES PROPRIETAIRES DE L'ILE DES LOUPS (ASPIL) ET DES ASSOCIATIONS SYNDICALES LIBRES (ASL)

La Commune de Nogent-sur-Marne est propriétaire de divers biens immobiliers situés aux adresses suivantes :

- 8 rue du Port : 145 places de stationnement correspondant au Parking Public du Port,
- Résidence des Arcades 80 à 86 Grande Rue Charles de Gaulle : 97 places de stationnement correspondant au parking public des Arcades (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> sous-sol) et la Place Publique « Nungesser et Coli »,
- 19 rue Paul Bert : un ensemble immobilier constitué d'un « DOJO » et d'un parking de 46 places,
- 1 passage de la taverne : les locaux du Pôle Jeunesse,
- 15, 17, 19, 34/36, et 41/46 Ile des Loups : cinq pavillons et des terrains,

Ces biens immobiliers font partie du périmètre de gestion des associations syndicales libres (ASL), respectivement du Port de Nogent, des Arcades, de la Villa Brillet / Paul Bert, du 1, rue Eugène Galbrun et de l'association syndicale des propriétaires de l'île des Loups (ASPIL).

La Commune faisant partie de ces ASL et ASPIL, doit désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant afin de la représenter au sein des Assemblées Générales des propriétaires.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal de délibérer sur cette désignation.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/95  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein de  
l'Association Syndicale  
des Propriétaires de  
l'Île des Loups (ASPIL)  
et des Associations  
Syndicales Libres  
(ASL)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L.2121-33,

Vu la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis,

Vu le décret n°67-223 du 17 mars 1967 pris pour l'application de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 et notamment son article 7,

Vu les actes d'acquisition en date du 22 juin 1990 par lesquels la Commune a acquis de la S.N.C. S.E.M.I.I.C., 145 places de stationnement correspondant au Parking Public du Port situé 8 rue du Port,

Vu l'acte d'acquisition en date du 10 juillet 1992 par lequel la Commune a acquis de la SCI « L'Îlot 9 », d'une part, 97 places de stationnement dans le parking public des Arcades situé au 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> sous-sol et d'autre part la place publique « Nungesser et Coli » le tout situé dans la résidence Les Arcades 80 à 86 Grande Rue Charles de Gaulle à Nogent-sur-Marne,

Vu l'acte d'acquisition en date du 19 décembre 2005 par lequel la Commune a acquis de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val-de-Marne divers locaux « Pôle Jeunesse » situé 1 passage de la Taverne,

Vu l'acte d'acquisition en date du 28 août 2007 par lequel la Commune a acquis de la société ALTAREA HABITATION, un ensemble immobilier dénommé comprenant le Dojo « David Douillet et un parking situé 19 rue Paul Bert,

Vu les actes d'acquisition en date des 1<sup>er</sup> juin 1966, 28 juin 1967, 26 mars 1980, 24 septembre 1980, 7 décembre 1982 et 24 mai 1991, par lesquels la Commune a acquis divers pavillons situés sur l'Île des Loups,

Vu les statuts des associations syndicales libres (ASL) du Port de Nogent, des Arcades, du 1, rue Eugène Galbrun, de la Villa Brillet/Paul Bert, et de l'association syndicale des propriétaires de l'Île des Loups (ASPIL),

Considérant qu'il convient de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant afin de représenter la Commune au sein de ces ASL et de l'ASPIL,

Considérant que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux désignations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour cette désignation,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de procéder aux désignations des délégués, titulaire et suppléant du Conseil municipal au sein des associations syndicales libres (ASL) et de l'association syndicale des propriétaires de l'île des Loups (ASPIL) au scrutin public :

**ASL du port de Nogent-sur-Marne**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire : Voix
- Suppléant : Voix

**ASL des arcades**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire : Voix
- Suppléant : Voix

**ASL La Villa Brillet/Paul Bert**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire : Voix
- Suppléant : Voix

**ASL 1, rue Eugène Galbrun**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire : Voix
- Suppléant : Voix

**ASPIL de l'île des Loups**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire : Voix
- Suppléant : Voix

**Article 2** : Sont désignés en qualité de délégués, titulaire et suppléant du Conseil municipal au sein des associations syndicales libres (ASL) et de l'association syndicale des propriétaires de l'île des Loups (ASPIL) :

**ASL du port de Nogent-sur-Marne**

- Titulaire :
- Suppléant :

**ASL des arcades**

- Titulaire :
- Suppléant :

**ASL La Villa Brillet/Paul Bert**

- Titulaire :
- Suppléant :

**ASL 1, rue Eugène Galbrun**

- Titulaire :
- Suppléant :

**ASPIL de l'île des Loups**

- Titulaire :
- Suppléant :

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES COPROPRIETES

La Commune de Nogent-sur-Marne est propriétaire de divers biens immobiliers situés aux adresses suivantes :

- Résidence de l'Orée du Bois, 5 avenue de Joinville : local commercial affecté à l'office du tourisme,
- 1 rue Eugène Galbrun et 70 rue des Héros Nogentais : 1 place de stationnement n°342 et cinq places de stationnement (n°309 à 313) affectées aux agents du Pôle Jeunesse,
- 6 rue du Lieutenant Ohresser : un appartement de type F3 et une cave murée au sous-sol,
- 19 rue Paul Bert : appartements inoccupés car insalubres et deux caves,
- 69 boulevard de Strasbourg : un appartement de type F2 et une cave,
- Résidence « Grégoire de Tours » située 4 à 8 rue Paul Doumer : 4 places de stationnement en sous-sol affectées aux agents de la Police Municipale,
- 41 rue des Héros Nogentais : un pavillon de deux pièces dans la cour, un appartement de type F3 au quatrième étage porte droite sur rue et une cave au sous-sol et divers locaux mis à disposition de l'association « Nogent Présence »,
- 20 rue André Pontier : un atelier, un passage sous porche et une cave,
- 147 Ter boulevard de Strasbourg : au rez-de-chaussée divers locaux d'une surface de 66,90 m<sup>2</sup> mis à la disposition du Centre Communal d'Action Sociale de Nogent-sur-Marne,
- 3 bis rue du Viaduc : Bâtiment B (lot n°18) un appartement de type F4 d'une surface d'environ 78,25 m<sup>2</sup>,
- 2 avenue Victor Hugo : un local dénommé «local de la Marine Nationale»,
- Place Leclerc : au sein de l'ensemble immobilier « Résidence Leclerc II », un gymnase, un marché alimentaire et un local commercial avec accès 4 rue de Fontenay,

Ces biens immobiliers font partie du périmètre de gestion des syndicats de copropriétaires, respectivement de la résidence de l'Orée du Bois - 5 avenue de Joinville, du 1 à 8 rue Eugène Galbrun et 70 rue des Héros Nogentais, du 6 rue Lieutenant Ohresser, du 19 rue Paul Bert, du 69 boulevard de Strasbourg, de la résidence « Grégoire de Tours » - 4 à 8 rue Paul Doumer, du 41 rue des Héros Nogentais, du 20 rue André Pontier, du 147 Ter Boulevard de Strasbourg, du 2/2 bis 3/3 bis rue du Viaduc, du 2 avenue Victor Hugo et de la résidence Leclerc II - 1 Place Leclerc.

La Commune faisant partie de ces syndicats de copropriétaires doit désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant afin de la représenter au sein des Assemblées Générales des copropriétaires de ces différentes copropriétés.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/96  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein des  
copropriétés

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L. 2121-33,

Vu la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis,

Vu le décret n°67-223 du 17 mars 1967 pris pour l'application de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 et notamment son article 7,

Vu l'acte notarié en date du 16 octobre 1974 par lequel la Commune a acquis un bien immobilier dénommé (local commercial) situé dans la résidence de l'Orée du Bois, 5 avenue de Joinville,

Vu les actes notariés en date des 9 septembre 1988 et 19 décembre 2005 par lesquels la Commune a acquis d'une part une place de stationnement (n°342) située 2 à 8 rue Eugène Galbrun et d'autre part cinq places de stationnement (n°309 à 313) situées, 70 rue des Héros Nogentais,

Vu l'acte notarié en date du 22 décembre 1987 par lequel la Commune a acquis un appartement de type F3 et une cave murée au sous-sol de l'ensemble immobilier du 6 rue du Lieutenant Ohresser,

Vu les actes notariés en date des 29 mai 1991 et 20 décembre 1995 par lesquels la Commune a acquis 2 appartements (devenus insalubres) et deux caves situés 19 rue Paul Bert,

Vu l'acte notarié en date du 15 mars 1999 par lequel la Commune a acquis un appartement de type F2 et une cave situés 69 boulevard de Strasbourg,

Vu l'acte notarié en date du 12 juillet 2004 par lequel la Commune a acquis 4 places de stationnement au sous-sol de la résidence Grégoire de Tours 4-8 rue Paul Doumer,

Vu l'acte notarié en date du 30 novembre 2004 et les dispositions testamentaires de Monsieur Louis-Léon LEPOUTRE par lesquels la Commune est devenue propriétaire de divers biens immobiliers situés 41 rue des Héros Nogentais,

Vu les actes notariés en date des 21 décembre 2005 et 7 décembre 2007 par lesquels la Commune a acquis un atelier et divers biens correspondant au passage sous porche et à la cave situés dans l'ensemble immobilier du 20 rue André Pontier,

Vu l'acte notarié en date du 21 février 2007 par lequel la Commune a acquis deux boutiques situées 147 Ter boulevard de Strasbourg,

Vu l'acte notarié en date du 6 mars 2007 par lequel la Commune a acquis un appartement de type F4 situé 3 bis rue du Viaduc,

Vu l'acte notarié en date du 14 mars 2014 par lequel la Commune a acquis un local dénommé (local de la Marine Nationale) situé 2 avenue Victor Hugo,

Vu l'acte notarié en date du 6 juillet 1978 par lequel la Commune a acquis divers biens à usage notamment de Gymnase et de marché alimentaire dans l'ensemble immobilier dénommé «Résidence Leclerc II» situé Place Leclerc,

Vu la convention de répartition des charges en date du 30 mai 1979 passée entre la Commune de Nogent-sur-Marne et la Société Parisienne de Construction Immobilière relative à l'utilisation, l'entretien et la réparation des constructions situées dans la Résidence Leclerc II,

Vu l'article 26 de cette convention prévoyant que la Commune est représentée par une personne habilitée ou son représentant au sein de la Copropriété de la résidence Leclerc II,

Vu les règlements de copropriété concernant les biens précités et la convention de répartition des charges de la Résidence Leclerc II,

Considérant qu'il convient de désigner un délégué, titulaire et un délégué suppléant afin de représenter la Commune au sein des Assemblées Générales des copropriétaires de ces différentes copropriétés,

Considérant que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux désignations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour cette désignation,

#### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret, aux désignations des délégués, titulaire et suppléant du Conseil municipal au sein des Assemblées Générales des copropriétaires des copropriétés suivantes :

##### **1-Copropriété résidence de l'Orée du Bois sise 5 avenue de Joinville**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

##### **2-Copropriété sise 1 Eugène Galbrun et 70 rue des Héros Nogentais**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

##### **3-Copropriété sise 6 rue du Lieutenant Ohresser**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **4-Copropriété sise 19 rue Paul Bert**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **5-Copropriété sise 69 boulevard de Strasbourg**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **6-Copropriété résidence « Grégoire de Tours » sise 4 à 8 rue Paul Doumer**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **7-Copropriété sise 41 rue des Héros Nogentais**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **8-Copropriété sise 20 rue André Pontier**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **9-Copropriété sise 147 Ter boulevard de Strasbourg**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **10-Copropriété Résidence du Viaduc sise 2/2 bis 3/3 bis rue du Viaduc**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **11-Copropriété sise 2 avenue de Joinville**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

#### **12-Copropriété Résidence Leclerc II située Place Leclerc**

Sont candidats :

- Titulaire :
- Suppléant :

Ont obtenu :

- Titulaire :
- Suppléant :

**Article 2 :** Sont désignés en qualité de délégués, titulaire et suppléant du Conseil municipal au sein Assemblées Générales des copropriétaires des copropriétés suivantes :

#### **1-Copropriété résidence de l'Orée du Bois sise 5 avenue de Joinville**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **2-Copropriété sise 1 Eugène Galbrun et 70 rue des Héros Nogentais**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **3-Copropriété sise 6 rue du Lieutenant Ohresser**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **4-Copropriété sise 19 rue Paul Bert**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **5-Copropriété sise 69 boulevard de Strasbourg**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **6-Copropriété résidence « Grégoire de Tours » sise 4 à 8 rue Paul Doumer**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **7-Copropriété sise 41 rue des Héros Nogentais**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **8-Copropriété sise 20 rue André Pontier**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **9-Copropriété sise 147 Ter boulevard de Strasbourg**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **10-Copropriété Résidence du Viaduc sise 2/2 bis 3/3 bis rue du Viaduc**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **11-Copropriété sise 2 avenue de Joinville**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **12-Copropriété Résidence Leclerc II située Place Leclerc**

- Délégué titulaire :
- Délégué suppléant :

#### **Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : DESIGNATION DES DELEGUES DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE ANONYME IMMOBILIERE D'ECONOMIE MIXTE – MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°14/41 DU 6 AVRIL 2014

Le Conseil d'administration de la Société Anonyme Immobilière d'Economie Mixte (S.A.I.E.M.) est composé de 12 membres, dont 7 issus du Conseil municipal de Nogent-sur-Marne.

Par conséquent, le Conseil municipal a désigné ses représentants par délibération n°14/41 du 6 avril 2014, il s'agit de :

- Jacques JP MARTIN,
- Jean-Paul DAVID,
- Jean-Jacques PASTERNAK,
- Christine RYNINE,
- Philippe SAJHAU,
- Sébastien EYCHENNE,
- Pascale MARTINEAU.

Lors de cette même délibération, le Conseil a également décidé de présenter la candidature de la Commune, personne morale, au poste de Président du Conseil d'administration de la S.A.I.E.M. et a désigné Jean-Paul DAVID pour exercer cette fonction.

Or, pour des questions de disponibilité, il est proposé de modifier cette délibération et de proposer, à la place de Jean-Paul DAVID, Monsieur Jacques JP MARTIN aux fonctions de Président du Conseil d'administration de la S.A.I.E.M.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/97  
Désignation des  
délégués de la  
Commune au sein du  
Conseil  
d'Administration de la  
Société Anonyme  
Immobilière  
d'Economie Mixte –  
modification de la  
délibération n°14/41 du  
6 avril 2014

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1521-1 et suivants, L.2121-21 et L.2121-33,

Vu la Loi n°83-597 du 7 juillet 1983 modifiée, relative aux SEML, complétée par le décret n°85-491 du 9 mai 1985 modifié, relatif aux modalités des représentations des collectivités locales, au conseil d'administration des SEML,

Vu la Loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier (MURCEF),

Vu la circulaire du 20 novembre 2002 portant sur le régime juridique des sociétés d'économie mixte locales,

Vu la délibération n°725 du 17 juillet 1962 approuvant la création de la Société Anonyme Immobilière d'Economie Mixte de Rénovation et de Construction de Nogent-sur-Marne (S.A.I.E.M.),

Vu la délibération n°04/69 du 4 octobre 2004 portant modification des statuts de la S.A.I.E.M.,

Vu la délibération n°14/41 du 6 avril 2014 relative à la désignation des représentants de la Commune au sein du Conseil d'administration de la S.A.I.E.M. et désignant Monsieur Jean-Paul DAVID pour exercer les fonctions de Président de ce Conseil,

Vu l'article 17 des statuts de la S.A.I.E.M. fixant à 12 le nombre de membres siégeant au sein du Conseil d'administration dont 7 représentants de la Commune,

Considérant que pour des raisons de disponibilités, il convient de modifier la délibération n°14/41 du 6 avril dernier et désigner Monsieur Jacques JP MARTIN à la place de Monsieur Jean-Paul DAVID pour exercer les fonctions de Président du Conseil d'administration,

### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de modifier l'article 4 de la délibération n°14/41 du 6 avril 2014 désignant Monsieur Jean-Paul DAVID en qualité de candidat aux fonctions de Président du Conseil d'administration de la Société Anonyme Immobilière d'Economie Mixte de rénovation et de construction au nom de la Commune en sa qualité de personne morale et propose, à sa place, la candidature de Monsieur Jacques JP MARTIN.

**Article 2** : Décide que les autres articles de cette délibération restent inchangés.

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU COMITE SYNDICAL DU SYNDICAT MIXTE D'ACTION FONCIERE DU VAL DE MARNE (SAF 94)

La Commune de Nogent-sur-Marne est adhérente au Syndicat d'Action Foncière du Val-de-Marne (SAF 94) depuis le 13 mars 2002.

Le Syndicat mixte a pour objet de procéder ou d'apporter son concours à toutes acquisitions immobilières et foncières pour le compte des collectivités membres.

Ces acquisitions sont destinées à la constitution de réserves foncières ou doivent permettre la réalisation des actions ou opérations d'aménagement envisagées par les Communes membres d'une part, dans le cadre d'opérations dont l'objet est de concourir au développement d'activités économiques et d'autre part, pour des actions devant comporter la perspective de la réalisation, sous conditions, d'au moins 80 % de logements sociaux.

Les Communes adhérentes sont représentées au sein du Comité Syndical par un collège défini en fonction du nombre d'habitants.

La Commune de Nogent-sur-Marne fait partie du collège C : « Communes de 20 000 à 40 000 habitants ».

Conformément aux statuts du Syndicat Intercommunal d'Action Foncière (SAF 94), le Conseil municipal est appelé à désigner 1 délégué disposant de 2 voix au sein du Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Action Foncière du Val de Marne (SAF 94).

Par ailleurs, le Conseil Municipal est autorisé à désigner tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un conseil municipal et pour le représenter au sein des comités syndicaux.

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner son représentant.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/98  
Désignation des  
délégués du Conseil  
Municipal au sein du  
Comité Syndical du  
Syndicat Mixte d'Action  
Foncière du Val de  
marne (SAF 94)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-7, l'article L 5211-7 et les articles L.5212-6 et suivants,

Vu l'arrêté préfectoral n°96/3890 du 31 octobre 1996 autorisant la constitution du Syndicat Mixte d'Action Foncière du Département du Val-de-Marne (SAF 94),

Vu l'arrêté préfectoral n°2002/788 du 13 mars 2002 autorisant l'adhésion de la Commune de Nogent-sur-Marne au Syndicat Mixte d'Action Foncière du Département du Val-de-Marne,

Vu les statuts et l'objet du Syndicat Mixte d'Action Foncière du Département du Val-de-Marne disposant que chaque Commune membre, de 20 000 à 40 000 habitants, est représentée par un délégué disposant de 2 voix,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de désigner son représentant au sein du Comité Syndical du Syndicat mixte d'Action Foncière du Val-de-Marne au scrutin secret,

Considérant que le choix du Conseil municipal peut porter sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un Conseil municipal,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1** : Décide de procéder à la désignation du délégué du Conseil municipal appelé à siéger au sein du Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Action Foncière du Département du Val-de-Marne, au scrutin secret à la majorité absolue.

### **Sont candidats :**

- 
- 

### **Le dépouillement du scrutin a donné les résultats suivants :**

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne :

A DEDUIRE : les bulletins litigieux  
énumérés à l'article L.66 du Code Électoral :

RESTE pour le nombre des suffrages exprimés :

### **ont obtenu :**

- M. voix
- M. voix

**Article 2** : Est désigné délégué du Conseil municipal appelé à siéger au sein du Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Action Foncière du département du Val-de-Marne :

- 

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES – ABROGE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°14/39 DU 6 AVRIL 2014

Conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et afin de faciliter le fonctionnement de l'administration communale, le Conseil municipal a délégué certaines de ses compétences au Maire.

La délégalion de ces compétences permet une plus grande réactivité de la Commune dans la gestion de ses dossiers et dans ses rapports avec les tiers.

Par sa délibération n°14/39 du 6 avril 2014, le Conseil municipal a donné délégation de compétence à Monsieur le Maire sur l'ensemble des points de l'article L.2122-22.

Toutefois, il avait assorti le point 4 relatif aux marchés publics d'une restriction qui s'avère trop contraignante dans la pratique. En effet, la délégation de compétence pour passer les avenants aux marchés publics se limitait à ceux qui n'entraînaient pas une augmentation du marché supérieure à 5%.

C'est pourquoi il est proposé de supprimer cette limite.

Afin de simplifier l'accès et la compréhension des délibérations prises par le Conseil, il vous est proposé d'abroger la délibération n°14/39 du 6 avril 2014 et de la remplacer par la présente délibération qui reprend l'ensemble des délégations consenties à Monsieur le Maire.

Ainsi, le Conseil municipal donne délégation au Maire, pour la durée de son mandat :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, dans une limite de 5 % des tarifs précédemment votés par le Conseil municipal ;

3° De procéder, dans les limites qui seront fixées annuellement par le Conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et à l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, devant toutes juridictions administrative ou judiciaire et le cas échéant devant le tribunal des conflits, instance ou autorité étant précisé qu'il s'agit d'une délégation générale ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dont le montant des conséquences financières est inférieur au plafond d'indemnisation de l'assureur flotte automobile ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum qui sera autorisé par le conseil municipal ;
- 21° D'exercer, au nom de la commune et dans les conditions de la délibération délimitant le périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/99

Délégation du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales – Abroge et remplace la délibération n°14/39 du 6 avril 2014

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales donnant au Conseil Municipal la possibilité de déléguer au Maire pour la durée de son mandat un certain nombre des attributions de cette assemblée,

Vu la délibération n°14/39 du 6 avril 2014 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriale,

Considérant que cette délibération était trop restrictive concernant la passation des avenants aux marchés publics et limitait de manière trop importante la réactivité de l'administration communale,

Considérant qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, à donner au Maire l'ensemble des délégations d'attributions prévues par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que pour faciliter la lecture des délibérations adoptées par le Conseil municipal, il convient d'abroger la délibération n°14/39 du 6 avril 2014 et de la remplacer par la présente délibération,

Considérant qu'il convient également d'autoriser le Maire à charger un ou plusieurs adjoints de prendre en son nom, en cas d'empêchement de sa part, tout ou partie des décisions pour lesquelles il lui est donné délégation par la présente délibération,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Abroge la délibération n°14/39 du 6 avril 2014.

**Article 2** : Le Maire est chargé, par délégation du Conseil Municipal, et pour la durée de son mandat, de prendre l'ensemble des décisions énumérées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, dans une limite de 5 % des tarifs précédemment votés par le Conseil municipal ;

3° De procéder, dans les limites qui seront fixées annuellement par le Conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et à l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

- 4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- 5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, devant toutes juridictions administrative ou judiciaire et le cas échéant devant le tribunal des conflits, instance ou autorité étant précisé qu'il s'agit d'une délégation générale ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dont le montant des conséquences financières est inférieur au plafond d'indemnisation de l'assureur flotte automobile ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum qui sera autorisé par le conseil municipal ;
- 21° D'exercer, au nom de la commune et dans les conditions de la délibération délimitant le périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

**Article 3** : Le Maire devra rendre compte des décisions prises en vertu de cette délégation à chacune des réunions du Conseil Municipal.

**Article 4** : Le Maire pourra charger un ou plusieurs adjoints de prendre en son nom et de signer tout ou partie des décisions pour lesquelles il lui est donné délégation par la présente délibération.

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE APPELES A SIEGER AU SEIN DES CONSEILS DES ECOLES MATERNELLES

En vertu de l'article D.411-1 du Code de l'Education, dans chaque école maternelle, le conseil d'école est composé de la manière suivante :

1° Le Directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le Maire ou son représentant ;

b) Un Conseiller municipal désigné par le Conseil Municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de ce établissement ou son représentant ;

3° Les Maîtres de l'école et les Maîtres remplaçant s exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des Maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de l'éducation ;

6° Le Délégué départemental de l'Education Nationale chargé de visiter l'école.

Au regard de ces dispositions, il convient de désigner un représentant de Monsieur le Maire ainsi qu'un Conseiller municipal pour siéger au sein des conseils d'école des écoles maternelles suivantes :

- Maternelle Galliéni sise 16 boulevard Galliéni,
- Maternelle Fontenay sise 6 rue de Fontenay,
- Maternelle Victor Hugo sise 6 avenue Smith Champion,
- Maternelle Val de Beauté sise 8 rue de la Muette,
- Maternelle Guy Môquet sise 33, rue Guy Môquet,
- Maternelle Paul Bert sise 46, rue Paul Bert,
- Maternelle Léonard de Vinci sise 2 ter, rue Jacques Kablé.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal de délibérer sur ces désignations.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/100  
Désignation des  
représentants de la  
Commune appelés à  
siéger au sein des  
conseils des écoles  
maternelles

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L.2121-33,

Vu le décret n°2013-983 en date du 4 novembre 2013 modifiant la composition et les attributions du conseil d'école,

Vu l'article D.411-1 du Code de l'Education,

Considérant qu'en vertu de l'article D411-1 du Code de l'Education, dans chaque école maternelle, le conseil d'école est composé de la manière suivante :

1° Le Directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le Maire ou son représentant ;

b) Un Conseiller municipal désigné par le Conseil Municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de ce établissement ou son représentant ;

3° Les Maîtres de l'école et les Maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des Maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de l'éducation ;

6° Le Délégué départemental de l'Education Nationale chargé de visiter l'école,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne doit, par conséquent, désigner un représentant de Monsieur le Maire ainsi qu'un Conseiller municipal pour siéger au sein des conseils d'école des écoles maternelles suivantes :

- Maternelle Galliéni sise 16 boulevard Galliéni,
- Maternelle Fontenay sise 6 rue de Fontenay,
- Maternelle Victor Hugo sise 6 avenue Smith Champion,
- Maternelle Val de Beauté sise 8 rue de la Muette,
- Maternelle Guy Môquet sise 33, rue Guy Môquet,
- Maternelle Paul Bert sise 46, rue Paul Bert,
- Maternelle Léonard de Vinci sise 2 ter, rue Jacques Kablé.

Considérant qu'il convient de désigner Madame Véronique DELANNET, élue en charge de la Petite enfance, pour représenter Monsieur le Maire au sein des conseils d'école,

Considérant que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder aux désignations au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour les désignations susvisées,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de désigner Madame Véronique DELANNET, élue en charge de la Petite Enfance, pour représenter Monsieur le Maire, au sein des conseils d'école des écoles maternelles de la Commune.

**Article 2** : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation du Conseiller municipal amenés à siéger au sein des conseils d'école des écoles maternelles.

**Ecole maternelle Gallieni :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole maternelle Fontenay :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole maternelle Victor Hugo :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole maternelle Val de Beauté :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole Maternelle Guy Môquet :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole Maternelle Paul Bert :**

Sont candidats :

- 
-

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole Maternelle Léonard de Vinci :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Article 3** : Sont désignés en qualité de délégués du Conseil Municipal amenés à siéger :

- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Galliéni :
- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Fontenay :
- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Victor Hugo :
- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Val de Beauté :
- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Guy Môquet :
- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Paul Bert :
- au sein du conseil d'école de l'école maternelle Léonard de Vinci :

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES CONSEILS DES ECOLES ELEMENTAIRES

En vertu de l'article D.411-1 du Code de l'Education, dans chaque école élémentaire, le conseil d'école est composé de la manière suivante :

1° Le Directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le Maire ou son représentant ;

b) Un Conseiller municipal désigné par le Conseil Municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de ce établissement ou son représentant ;

3° Les Maîtres de l'école et les Maîtres remplaçant s exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des Maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de l'éducation ;

6° Le Délégué départemental de l'Education Nationale chargé de visiter l'école.

Au regard de ces dispositions, il convient de désigner un représentant de Monsieur le Maire ainsi qu'un Conseiller municipal pour siéger au sein des conseils d'école des écoles élémentaires suivantes :

- Elémentaire Val de Beauté sise 6 rue Bauÿn de Perreuse,
- Elémentaire Paul Bert sise 46 rue Paul Bert,
- Elémentaire Guy Môquet sise 33 rue Guy Môquet,
- Elémentaire Léonard de Vinci sise 2 ter rue Jacques Kablé,
- Elémentaire Victor Hugo provisoire sise 6, avenue Smith Champion.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



N° 14/101  
Désignation des  
délégués du Conseil  
municipal au sein des  
conseils des écoles  
élémentaires

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L.2121-33,

Vu le décret n°2013-983 en date du 4 novembre 2013 modifiant la composition et les attributions du conseil d'école,

Vu l'article D.411-1 du Code de l'Education,

Considérant qu'en vertu de l'article D411-1 du Code de l'Education, dans chaque école élémentaire, le conseil d'école est composé de la manière suivante :

1° Le Directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le Maire ou son représentant ;

b) Un Conseiller municipal désigné par le Conseil Municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de ce établissement ou son représentant ;

3° Les Maîtres de l'école et les Maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des Maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de l'éducation ;

6° Le Délégué départemental de l'Education Nationale chargé de visiter l'école,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne doit, par conséquent, désigner un représentant de Monsieur le Maire ainsi qu'un Conseiller municipal pour siéger au sein des conseils d'école des écoles élémentaires suivantes :

- Elémentaire Val de Beauté sise 6, rue Bauyn de Perreuse,
- Elémentaire Paul Bert sise 46, rue Paul Bert,
- Elémentaire Guy Môquet sise 33, rue Guy Môquet,
- Elémentaire Léonard de Vinci sise 2 ter, rue Jacques Kablé,
- Elémentaire Victor Hugo sise 6, avenue Smith Champion,

Considérant qu'il convient de désigner Madame Véronique DELANNET, élue en charge de la Petite enfance, pour représenter Monsieur le Maire au sein des conseils d'école,

Considérant que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder aux désignations au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour les désignations susvisées,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide de désigner Madame Véronique DELANNET, élue en charge de la Petite Enfance, pour représenter Monsieur le Maire, au sein des conseils d'école des écoles élémentaires Val de Beauté, Paul Bert, Guy Môquet, Léonard de Vinci et Victor Hugo.

**Article 2** : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation du Conseiller municipal amenés à siéger au sein des conseils d'école des écoles Val de Beauté, Paul Bert, Guy Môquet, Léonard de Vinci et Victor Hugo.

**Ecole élémentaire Val de Beauté :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole élémentaire Paul Bert :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole élémentaire Guy Môquet :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole élémentaire Léonard de Vinci :**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Ecole élémentaire Victor Hugo:**

Sont candidats :

- 
- 

Ont obtenu :

- Voix
- Voix

**Article 3** : Sont désignés en qualité de délégués du Conseil Municipal amenés à siéger :

- au sein du conseil d'école de l'école élémentaire Val de Beauté:
- au sein du conseil d'école de l'école élémentaire Paul Bert :
- au sein du conseil d'école de l'école élémentaire Guy Môquet :
- au sein du conseil d'école de l'école élémentaire Léonard de Vinci :
- au sein du conseil d'école de l'école élémentaire Victor Hugo :

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**



## **RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014**

**OBJET** : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU COMITE SYNDICAL DU SYNDICAT MIXTE "AUTOLIB'METROPOLE"

Par la délibération n°14/4 en date du 20 janvier 2014, la Commune de Nogent-sur-Marne a adhéré au Syndicat Mixte « Autolib'Métropole » et le Conseil municipal a procédé à la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant délégué amenés à siéger au sein du Comité Syndical.

Pour rappel, ce Syndicat a été créé par arrêté préfectoral en date du 9 juillet 2009 et ce, dans un objectif d'offrir au public la possibilité de louer des véhicules électriques afin d'effectuer des déplacements courts et occasionnels, sans réservation et sans imposer le retour du véhicule à son point de départ.

La Commune de Nogent-sur-Marne a souhaité ainsi offrir ce nouveau service aux nogentais en déployant progressivement sept stations Autolib' sur son territoire (2 stations en 2014 puis 5 stations en 2015).

A l'occasion du renouvellement du Conseil municipal, il convient de désigner de nouveaux représentants de la Commune au sein du Comité Syndical.

En vertu de l'alinéa 4 de l'article 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour procéder aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Or, aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit expressément le mode de scrutin secret pour les désignations susvisées.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal de délibérer sur ces désignations au scrutin public.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



N° 14/102  
Désignation des  
représentants de la  
Commune au Comité  
syndical du syndicat  
mixte  
"Autolib'Métropole"

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21 et L.2121-29,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 9 juillet 2009 créant le Syndicat mixte « Autolib'Métropole »,

Vu la délibération n°14/4 en date du 20 janvier 2014 portant adhésion de la Commune de Nogent-sur-Marne au Syndicat mixte « Autolib'Métropole » et désignant ses représentants,

Considérant que par la délibération n°14/4 en date du 20 janvier 2014, la Commune de Nogent-sur-Marne a adhéré au Syndicat Mixte « Autolib'Métropole » et le Conseil municipal a procédé à la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant délégué amenés à siéger au sein du Comité Syndical,

Considérant qu'à l'occasion du renouvellement du Conseil municipal, il convient de désigner de nouveaux représentants de la Commune au sein du Comité Syndical,

Considérant que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder aux désignations au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour les désignations susvisées,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant délégué de la Commune de Nogent-sur-Marne amenés à siéger au sein du Conseil Syndical du Syndicat mixte « Autolib'Métropole » :

### **Sont candidats :**

- Au poste de titulaire :
- Au poste de suppléant :

### **Ont obtenu :**

- Au poste de titulaire : Voix
- Au poste de suppléant : Voix

**Article 2** : Désigne en qualité de représentants de la Commune amenés à siéger au sein du Conseil Syndical du Syndicat mixte « Autolib'Métropole » :

- Au poste de titulaire :
- Au poste de suppléant :

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE "TRAVAUX DE DEMOLITION ET DE RECONSTRUCTION DE L'ECOLE MATERNELLE VICTOR HUGO" – ELECTION DES MEMBRES DU JURY

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération de démolition et de reconstruction de l'école maternelle Victor Hugo, il y a lieu de procéder à l'élection des membres du jury de concours, tel que prévu par le Conseil municipal lors de sa séance du 12 février 2014.

Les jurys de concours doivent comporter en leur sein, cinq membres élus titulaires et cinq membres élus suppléants.

En application du Code des Marchés Publics et notamment ses articles 74, 24 et 22, ces membres sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Après avoir procédé aux opérations de vote à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/103  
Concours de Maîtrise  
d'Oeuvre "travaux de  
démolition et de  
reconstruction de  
l'école maternelle  
Victor Hugo" – Election  
des membres du jury

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-21,

Vu le Code des Marchés Publics et notamment les articles 74, 24 et 22,

Vu la délibération N° 14/27 du 12 février 2014 autorisant le lancement du concours de maîtrise d'œuvre pour les travaux de démolition et de reconstruction de l'école maternelle Victor Hugo, approuvant la composition du jury de concours et décidant de procéder à une date ultérieure à l'élection des membres du jury de concours,

Considérant que les jurys de concours doivent comporter en leur sein, cinq membres élus titulaires et cinq membres élus suppléants,

Considérant qu'en application du Code des Marchés Publics et notamment son article 22, les membres des jurys de concours sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Considérant la nécessité d'élire ces membres à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Considérant que l'article L.2121-21 dispose que le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte réglementaire ou législatif ne prévoit expressément le recours au scrutin secret, pour cette désignation,

## **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Décide d'élire les membres du jury de concours de maîtrise d'œuvre pour la démolition et la reconstruction de l'école maternelle Victor Hugo,

**Article 2** : Procède à l'élection de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants appelés à siéger au sein du jury de concours pour le choix du concepteur.

**Article 3** : Décide de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation des membres du jury de concours.

Sont candidats :

TITULAIRES

SUPPLEANTS

**Article 4** : Les membres élus du jury de concours constitué dans le cadre du projet de démolition et de reconstruction de l'école maternelle Victor Hugo sont les suivants :

Titulaires

Suppléants

**Dernier article** :

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

## RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 MAI 2014

**OBJET** : GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE EN VUE DE LA PASSATION D'UN MARCHÉ D'ASSURANCES – DESIGNATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Afin de réaliser des économies d'échelle, de faciliter la gestion des contrats et d'harmoniser sur le territoire communal la couverture des risques, la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale ont souhaité recourir à un groupement de commandes pour renouveler leurs marchés d'assurances.

Aussi, par délibération n°14/30 du 10 mars 2014, une convention de groupement de commande a été approuvée par le Conseil municipal.

L'article 3-3 de cette convention prévoyait la constitution d'une commission d'appel d'offres commune en application de l'article 8-III du Code des Marchés publics.

Cet article dispose que « *cette commission est composée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement par leur assemblée délibérante respective. A cette occasion, un suppléant est également désigné. La commission est présidée par le représentant du membre du groupement coordonateur.* »

La Commune en qualité de coordonateur présidera donc cette commission.

La commission d'appel d'offre a été composée par délibération n°14/44 du 6 avril 2014 comme suit :

<u>Titulaires</u>	<u>Suppléants</u>
Véronique DELANNET	Pascale MARTINEAU
Annie GASTINE	Christine RYNINE
Jean-Jacques PASTERNAK	Bernard RASQUIN
Chantal LETOUZEY	Anne-France JACQUILLAT
Laurent BODIN	Michel DENISART

Il appartient aux membres du Conseil municipal de désigner un titulaire et son suppléant pour siéger au sein de la commission du groupement de commandes.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

N° 14/104  
Groupement de  
commandes avec le  
Centre Communal  
d'Action Sociale en vue  
de la passation d'un  
marché d'assurances –  
Désignation de la  
Commission d'appel  
d'offres

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics et notamment son article 8,

Vu la délibération du Conseil municipal n°14/30 du 10 mars 2014 approuvant la convention de constitution d'un groupement de commandes entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale en vue de la passation d'un marché public d'assurances,

Vu la délibération du Conseil municipal n°14/44 du 6 avril 2014 portant désignation des membres de la commission d'appel d'offres,

Vu la convention de groupement de commandes passée avec le Centre Communal d'Action Sociale et notamment son article 3-3 relatif à la constitution d'une commission d'appel d'offre commune aux deux parties,

Considérant que l'article 3-3 de la convention de groupement de commandes dispose que *« cette commission est composée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement par leur assemblée délibérante respective. A cette occasion, un suppléant est également désigné. La commission est présidée par le représentant du membre du groupement coordonateur »*,

Considérant qu'il convient de désigner un membre titulaire et son suppléant pour siéger au sein de la commission d'appel d'offre du groupement de commande,

### **APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>**: En application de l'article 3-3 de la convention de groupement de commandes passée avec le Centre Communale d'Action Sociale pour la passation d'un marché d'assurances, procède à la désignation d'un membre titulaire et d'un membre suppléant pour siéger au sein de la commission d'appel d'offres dédiée à ce groupement parmi les membres de la commission d'appel d'offres de la Commune.

Sont candidats :

Titulaire :

Suppléant :

Ont obtenu :

Titulaire :                   voix

Suppléant :                 voix

**Article 2**: Sont désignés membres de la commission d'appel d'offres pour le groupement de commandes constitué avec le Centre Communal d'Action Sociale :

Titulaire :

Suppléant :

**Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 MAI 2014**

OBJET : COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Par délibération n°08/37 du 21 mars 2008, le conseil municipal a décidé de donner délégation au Maire pour la durée de son mandat pour prendre différentes décisions au nom de la commune en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En application de l'article L.2122-23 du CGCT, le Maire rend compte au Conseil Municipal des différentes décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

**LE RAPPORTEUR**



**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles  
L.2122-22 et L.2122-23,

**Vu la délibération n°08/37 du 21 mars 2008**, décidant de donner délégation au  
Maire pour la durée de son mandat pour prendre différentes décisions au nom de la  
commune en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités  
Territoriales,

**Vu la délibération n°09/83 du 4 mai 2009**, modifiant la délégation de compétences  
du Conseil Municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des  
Collectivités Territoriales,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Rend compte des décisions prises en vertu des délégations qui lui sont  
données :

**N° 14-103 du 12 mars 2014** : PASSATION d'un avenant au contrat de location  
conclu le 19 octobre 2009 pour un logement situé 6, rue Hoche à Nogent-sur-  
Marne, actant de la mise à disposition d'une place de parking, moyennant le  
paiement d'un loyer mensuel de 49 €.

**N° 14-104 du 12 mars 2014** : ANNULÉ

**N° 14-105 du 12 mars 2014** : ANNULÉ

**N° 14-106 du 14 mars 2014** : Passation d'une convention avec Melle Amandine  
Desfrere, étudiante en BTS Audiovisuel, pour la mise à disposition à titre gratuit de  
certains locaux de l'école Guy Moquet le 14 mars 2014, aux fins de réalisation d'un  
reportage intitulé « le violon pour tous ».

**N° 14-107 du 18 mars 2014** : ANNULÉ

**N° 14-108 du 19 mars 2014** : PASSATION d'un contrat avec la société DELTA  
TECH sise 4 rue de Rome à Paris (75008) relatif à :  
- la maintenance d'un logiciel (lot n°1) au prix de 850 € HT (1 020 € TTC) et des  
prestations de formation au prix de 1 200 € HT (1 440 € TTC) / la journée.  
- la maintenance du logiciel Winflotte V8 (lot n°2) au prix de 619 € HT (742,80 €  
TTC)

**N° 14-109 du 19 mars 2014** : PASSATION d'un contrat avec la société ADIS 95 sise  
164 boulevard du Général Leclerc à Pierrelaye (95480) pour assurer l'entretien du  
parc de machines de menuiserie installées au Centre Technique Municipal, le coût  
annuel de cette prestation étant fixé à 730 € HT (876 € TTC).

N° 14-110 du 20 mars 2014 : PASSATION d'une convention avec M. Hagège, vétérinaire domicilié 159 Grande Rue Charles de Gaulle à Nogent-sur-Marne, pour la mise à disposition d'un espace dans le cadre de sa participation à la manifestation Animaflora d'une part, et pour la réalisation à titre gratuit de l'inspection vétérinaire des animaux présents sur le site de la manifestation, d'autre part.

N° 14-111 du 20 mars 2014 : PASSATION d'une convention avec M. Gaillourdet, vétérinaire domicilié 1 route de Stalingrad à Nogent-sur-Marne, dans le cadre de sa participation à la manifestation Animaflora, une indemnité de 50 € lui étant réglée pour la réalisation de l'inspection vétérinaire des animaux présents sur le site de la manifestation.

N° 14-112 du 20 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la Compagnie du Cercle domiciliée 8 rue Albert Thuret à Chevilly-Larue (94550) pour l'organisation du spectacle « *Er-Töshtük, le géant des steppes* » à la bibliothèque municipale le 20 juin 2014, moyennant un prix de 1 000 € TTC.

N° 14-113 du 20 mars 2014 : APPROBATION de la convention à passer avec l'ARIAM Ile de France pour la mise à disposition d'une salle du conservatoire municipal destinée à accueillir une formation sur « les instruments polyphoniques au service d'une pédagogie globale de l'apprentissage musical », d'une durée de 21 heures.

N° 14-114 du 25 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société CYCLE VIDARELLI sise 8 rue Albert Thomas à Champigny-sur-Marne pour l'entretien du parc à vélos installé au service Sports-Jeunesse, le prix annuel de ces prestations étant de 1520 € HT (1824 € TTC).

N° 14-115 du 25 mars 2014 : PASSATION d'un avenant au marché conclu avec le groupement des sociétés LAUNET CONSTRUCTION et PROCONTAIN - pour la construction de la maison des associations - actant de la réalisation de travaux supplémentaires, de l'allongement consécutif de la durée des travaux et d'une augmentation du montant du marché de la somme initiale de 1 720 000 € HT (2 057 120,00 € TTC) à la nouvelle somme de 1 817 314 € HT (2 177 616,03 € TTC), soit une augmentation de 5,66 %.

N° 14-116 du 26 mars 2014 : PASSATION d'un marché de fourniture et d'impression d'enveloppes (lot n°1) avec la société LA COMPAGNIE EUROPÉENNE DE PAPETERIES sise Espace Gutenberg à Rouillet-Saint-Estephe (16440), le montant maximum annuel de commandes étant fixé à 8 500 € HT.

N° 14-117 du 26 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec l'association La Drôlesse domiciliée 24 rue aux cailloux à Sailly-aux-Bois (62111) pour deux représentations du spectacle « *le défilé des dragons* » dans le cadre de la Nuit des Musées organisée le 17 mai 2014, le prix de ces prestations étant de 1 800 € TTC.

N° 14-118 du 31 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société ATELIER DU VINCENT sise 2 rue Cérés à Reims (51084) pour l'organisation d'une animation « maquillage elfique et l'espace féérique » dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de cette prestation étant de 1 480 € TTC.

N° 14-119 du 31 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société L'ATELIER TERRE DE FLANDRE sise 3 bis rue Bergues à Esquelbecq (59470) pour des démonstrations de poterie et l'organisation de l'animation « les apprentis de maître potier » dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 2 175 € TTC.

N° 14-120 du 31 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société LES ANIMATIONS DU BIBELOTIER sise 8 place du 8 Mai à Poulainville (80260) pour des démonstrations de fonderie et l'organisation d'ateliers pour enfants dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 1 450 € TTC.

N° 14-121 du 31 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société L'ATELIER DE CÉRÉALINE sise 24 rue du Bois à Lesdain (59258) pour l'organisation des animations « découverte de diverses espèces de céréales » et « initiation à la meunerie » dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 1 040 € TTC.

N° 14-122 du 31 mars 2014 : PASSATION d'un contrat avec la Sarl FAUCONNERIE MARCHE sise Le Bidos à Saint-Lanne (65700) pour la présentation de spectacles de rapaces à l'occasion de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 3 798 € TTC.

N° 14-123 du 1<sup>er</sup> avril 2014 : PASSATION d'un contrat avec la sarl TERRE DE JEUX sise 12 rue Massenet à Grenoble (38100) pour l'organisation des animations « le château Poch » et « cinq jeux médiévaux » dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 2 000 € TTC.

N° 14-124 du 1<sup>er</sup> avril 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société LE BOIS SOLEIL sise 24 rue du Bois à Lesdain (59258) pour l'organisation des animations « le boisselier » et « l'atelier du mini-stère » dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 1 040 € TTC.

N° 14-125 du 1<sup>er</sup> avril 2014 : PASSATION d'un contrat avec la société PASSION VITRAIL sise 44 rue de Cléry à Frémecourt (95830) pour l'organisation des animations « vitrail médiéval » et « atelier vitrail enfants » à l'occasion de la Fête Médiévale, le prix de ces prestations étant de 1 290 € TTC.

N° 14-126 du 1<sup>er</sup> avril 2014 : PASSATION d'un contrat avec l'association L'Herbe d'Or conte-théâtre-musique domiciliée Le Bourg à Anche (86700) pour l'organisation de l'animation « fabrication de pain ancestrale » dans le cadre de la Fête Médiévale, le prix de cette prestation étant de 1 570 € TTC.

N° 14-127 du 2 avril 2014 : PASSATION d'un marché avec la sarl PROTECSAN sise ZA de la Bare à Chaleins (01480) pour des prestations de propreté et de maintenance technique des sanitaires publics, le montant annuel de commandes étant estimé entre 12 000 € HT et 50 000 € HT.

N° 14-128 du 3 avril 2014 : PASSATION d'une convention avec l'association Théâtre Carpe Diem domiciliée 18 rue Pierre Mendès France à Chilly Mazarin (91380) pour une « lecture hommage à François Cavanna » le 24 mai 2014, le prix de cette prestation étant de 790 € TTC.

#### **Dernier article :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller Délégué**

