

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2009

Date de convocation : 29 Juin 2009 – Date d’affichage : 29 Juin 2009 Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 27
---

L’an deux mille neuf, le Lundi 6 Juillet, à vingt heures trente, le Conseil Municipal légalement convoqué s’est réuni en séance publique sous la présidence de M. Claude GENOT, Maire.

Etaients présents : Claude GENOT, Maire – Anne HERY LE PALLEC, 1<sup>er</sup> Adjoint – Guy BRUANDET, 2<sup>ème</sup> Adjoint – Caroline VON EUW LEVASSEUR, 3<sup>ème</sup> Adjoint – Marc TERTRAIS, 4<sup>ème</sup> Adjoint – Pierrette EPARS, 5<sup>ème</sup> Adjoint – Bernard TEXIER, 6<sup>ème</sup> Adjoint – Jacques EMPINET – Marie Hélène AUGEREAU HUE PERO – Bruno GARLEJ – Solange NORMANDIN – Philippe BAY – Antoine FEUGEAS – Béatrice COUDOUEL – Claire BRAZILLIER – Bernadette GUELY – Jacques PRIME – Christel LEROUX – Alain DAJEAN – Ghislaine PROD’HOMME – Philippe GOUVERNENT – Patrice LE MENTEC – Annie BOSSARD – Didier LEBRUN – Claudine MONTANI – formant la majorité des membres en exercice –

Absents excusés : Brigitte GOUILLOSSO, pouvoir à Jacques EMPINET – Gérard BRODEUR, pouvoir à Claude GENOT – Barbara SIMON – Yves LEMEUR –

Antoine FEUGEAS a été nommé Secrétaire de séance.

-----

### OBJET : FONDS DE COMPENSATION DE LA T V A IMPUTATION DES DEPENSES DU SECTEUR PUBLIC LOCAL Acquisition de matériel, mobilier et autres

Vu la circulaire en date du 1<sup>er</sup> Octobre 1992 du Ministre du budget, relative au contrôle de l’imputation des dépenses du secteur public local ;

Vu l’instruction n° 92-132 MO du 23/10/1992 de la comptabilité publique, relative notamment à l’imputation budgétaire et comptable des biens de faible valeur ;

Vu le courrier de M. le Receveur Percepteur de Chevreuse en date du 24/11/1992 relatif aux rappels du contrôle de l’imputation des dépenses du secteur public local ;

Vu l’arrêté du 26/10/2001 relatif à l’instruction budgétaire et comptable M 14 des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif ;

Vu l’arrêté du 26/10/2001 relatif à l’imputation des dépenses du secteur public local pris en application des articles L 2122.21, L 3221-2 et L 42312 du C F C T ; texte portant à 500 Euros, c’est à dire 3 279,79 Frs - le seuil au dessous duquel les biens meubles ne figurant pas dans la nomenclature des biens meubles considérés comme valeurs immobilisées sont imputés en section de fonctionnement ;

Considérant que les biens meubles ci-dessous énoncés, d’un montant unitaire inférieure à 500 EUROS TTC (3 279,99 Frs) :

- . entraînent une augmentation de la valeur du patrimoine communal
- . peuvent s’amortir selon le principe du plan comptable de 1982
- . présentent un caractère de durabilité
- . ne figurent pas explicitement dans les libellés des comptes de charges ou de stock (habillement, fournitures...)
- . ont une durée d’utilisation supérieure à une année pouvant ainsi être assimilés à des biens immobilisés

Considérant la nécessité d’une délibération du Conseil Municipal décidant de leur imputation en section d’investissement ;

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l’unanimité,**

**DECIDE** l’imputation du matériel ci-dessous en section d’investissement :

- facture du 12/6/2009  
Fournisseur INMAC WSTORE  
Matériel informatique pour la bibliothèque  
3 écrans  
Total HT = 303,24 €  
Total TTC = 362,68 €

- facture du 31/5/2009  
Fournisseur : LUMINAIRE METAL UNION  
Illuminations fêtes de fin d'année  
(guirlandes et accessoires)  
Total HT = 3 729,69 €  
Total TTC = 4 481,29 €

-----  
**OBJET : EXONERATION DE TAXE PROFESSIONNELLE POUR LE TITULAIRE DU LABEL « LIBRAIRIE  
INDEPENDANTE DE REFERENCE »**

M. le Maire expose aux membres de l'assemblée délibérante que les établissements ayant une activité de vente de livres neufs au détail qui sont, au 1<sup>er</sup> Janvier de l'année d'imposition, labélisés librairie indépendante de référence, bénéficient d'une exonération permanente de taxe professionnelle (article 1464 I du code général des impôts).

Toutefois, cette exonération subordonnée à une délibération des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale dotés d'une fiscalité propre, est réservée au PME dont le capital est détenu, de manière continue, à 50% au moins par des personnes physiques ou certaines entreprises détenues dans les mêmes conditions, et non liées à une autre entreprise par un contrat de franchise.

M. le Maire ajoute qu'une instruction détaille les autres conditions d'obtention du label.

Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal à l'unanimité ,

- DECIDE d'accorder l'exonération de la taxe professionnelle aux établissements ayant une activité de vente de livres neufs qui sont au 1<sup>er</sup> Janvier de l'année d'imposition labélisés « *librairie indépendante de référence* » et ce, conformément à l'article 1464.1 du code général des impôts et au bulletin officiel des impôts n° 49 du 29/4/2009.

-----  
**OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS**

**Le Maire rappelle à l'assemblée :**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La délibération doit préciser :

- le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé.
- le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé, s'il s'agit d'un emploi de non titulaire créé en application des trois derniers alinéas de l'article 3 de la loi précitée, (*besoins occasionnels ou saisonniers, emplois de contractuels dans les mêmes cas et conditions de durée que ceux applicables aux agents de l'Etat*).

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 04 décembre 2006,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'apprenti affecté aux services Enfance-Jeunesse-Périscolaire

**Le Maire propose à l'assemblée,**

- **la création d'un** emploi d'apprenti affecté aux services Enfance-Jeunesse-Périscolaire

La rémunération est fixée sur la base d'un pourcentage du Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance et de l'âge de l'apprenti reproduit dans le tableau ci-dessous

**1<sup>re</sup> année**

Avant 18 ans * 25% du SMIC	De 18 à 20 ans (1) 41% du SMIC	21 ans et plus (1) 53% du SMIC *
-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

**2<sup>e</sup> année**

Avant 18 ans 37% du SMIC	De 18 à 20 ans 49% du SMIC	21 ans et plus 61% du SMIC *
-----------------------------	-------------------------------	---------------------------------

**3<sup>e</sup> année**

Avant 18 ans	De 18 à 20 ans	21 ans et plus
--------------	----------------	----------------

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**DECIDE** : d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée, tableau annexé à la présente.  
Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget, chapitre 12.

-----  
**OBJET : DELEGATION AU MAIRE – LOI DU 17/2/2009 (n° 2009.179)**  
**(délibération complémentaire à celles des 7 Avril 2008 et 14 Avril 2008)**

M. le Maire rappelle que les missions qu'il est possible de déléguer au Maire sont énumérées par l'article L 2122.22 du C G C T (code général des collectivités territoriales).

La délégation est donnée au Maire par délibération du Conseil Municipal.

Le C G C T précise également que la délégation est donnée au Maire pour la durée de son mandat.

Aussi, par délibération du Conseil Municipal en date du 7 Avril 2008, l'assemblée délibérante avait délégué au Maire pour la durée du mandat, l'ensemble des compétences prévues à l'article L 2122.22 du C G C T en apportant notamment des précisions sur les points n° 15 et 16.

Par ailleurs, par délibération du Conseil Municipal en date du 14 Avril 2008, des précisions complémentaires avaient été apportées en ce qui concerne les points 3 et 20.

En outre, M. le Maire précise que trois possibilités sont offertes lors de la passation d'une procédure formalisée en vue d'obtenir de l'assemblée délibérante l'autorisation de signer un marché public :

- soit en aval de la procédure (notamment lorsque l'offre économiquement la plus avantageuse a été déterminée) ;
- soit en amont de la procédure, avant son lancement, à condition que la délibération comporte l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel ;
- soit par délégation de l'assemblée délibérante ;

Et ce, suite à la nouvelle loi n° 2009.179 du 17 Février 2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés.

En effet, l'article L 2122 du C G C T prévoit que le Maire peut être chargé :

4°) « de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords cadres lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

Cette disposition permet notamment au Maire de signer tous les marchés et les avenants quelle que soit la procédure suivie, lorsque les crédits sont inscrits au budget.  
Sinon l'assemblée délibérante reste compétente.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

- **DELEGUE** pour la durée du mandat (durée restante), la compétence prévue à l'article L 2122 du C G C T – alinéa 4° - conformément à la loi n° 2009.179 du 17/2/2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissements publics et privés.

- **CONFIRME** la délégation accordée au Maire pour l'ensemble des compétences prévues à l'article L 2122.22 du C G C T (points 1 à 23) (délibérations des 7 et 14 Avril 2008).

- **PRECISE** que conformément au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article L 2122.23 du C G C T, le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal (même à chaque séance s'il le souhaite).  
Il est à noter que cette obligation de rendre compte ne fait l'objet d'aucune sanction prévue par les textes.

L'information, donnée par le Maire peut consister :

- en un rapport oral fait en début de séance
- en la remise d'une liste des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qui lui a été confiée

Par ailleurs, le représentant de l'Etat dans le département exerce sur ces décisions le même contrôle administratif que sur les délibérations .

-----

Convention pour l'assistance technique dans l'instruction  
des demandes d'allocation pour perte d'emploi

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Centre Interdépartemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale propose un nouveau service facultatif qui pourrait se révéler utile en cas de perte d'emploi d'un des employés de la Ville

En vertu des 7<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> alinéas de l'article L. 351-12 du code du travail, le régime d'indemnisation des agents des collectivités territoriales repose sur le principe de l'auto-assurance, c'est-à-dire que les employeurs publics ne cotisent pas obligatoirement au régime de l'assurance chômage, mais supportent en contrepartie la charge de l'indemnisation.

L'hypothèse d'une perte d'emploi pour les fonctionnaires territoriaux affectés sur des emplois régaliens n'est pas que théorique.

Elle peut notamment se produire dans les hypothèses suivantes :

- suppression d'emploi pour motif économique pour ce qui concerne les agents non titulaires
- licenciement pour insuffisance professionnelle
- révocation disciplinaire
- déchéance des droits civiques
- interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public
- non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité
- inaptitude physique définitive après épuisement des droits à congé et examen des possibilités de reclassement

En conséquence, le Maire donne lecture du projet de convention :

**CONVENTION**

**Entre** le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France, dont le siège est situé 15 rue Boileau - BP 855 - 78008 Versailles cedex, représenté par son Président, Jean-François PEUMERY, Maire de Rocquencourt, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985

d'une part,

**et**

la Ville de Chevreuse, ci-après désigné le bénéficiaire, représenté par son président, Claude Génot, mandaté(e) par délibération en date du 06 juillet 2009

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention passée en application des dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, a pour objet, sur demande du bénéficiaire, de définir les modalités d'une assistance juridique pour l'élaboration d'une ou plusieurs étude(s) d'allocation pour perte d'emploi.

**ARTICLE 2 : MISSION**

La prestation fournie par le Centre Interdépartemental de Gestion, à partir d'informations communiquées par le bénéficiaire, consiste à instruire les demandes d'allocation chômage des travailleurs privés d'emplois et calculer le cas échéant le montant des droits.

Une liste des pièces à fournir pour l'étude des dossiers est jointe en annexe à la présente convention. En l'absence de ces pièces, le dossier ne pourra être traité dans des délais raisonnables.

Cette étude ne constitue en aucun cas une pièce justificative comptable telle que prévue par la liste annexée au décret n° 88-74 du 21 janvier 1988.

**ARTICLE 3 : DUREE**

La présente convention est consentie pour une durée de trois ans non renouvelable.

Elle prend effet à compter de la date de son retour dans les services du Centre Interdépartemental de Gestion, ce retour valant notification de la convention.

#### **ARTICLE 4 : TARIFS**

Le bénéficiaire participera aux frais d'intervention du Service Conseil en Assurance Chômage à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies et selon un tarif forfaitaire fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne :

**44,00 euros de l'heure actuellement**

Les nouveaux tarifs votés par le Conseil d'Administration seront adressés au bénéficiaire qui pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de leur date d'envoi.

Le recouvrement des frais d'intervention sera assuré par le CIG selon l'état d'avancement de la prestation.

#### **ARTICLE 5 : REGLEMENT**

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

**Monsieur le Payeur Départemental des Yvelines :  
Banque de France Versailles  
30001 00866 C785 000000 67**

#### **ARTICLE 6 : LITIGES**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal,

- **AUTORISE** le Maire à signer cette convention. -----

#### **OBJET : BIBLIOTHEQUE MEDIATHEQUE APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

M. le Maire expose aux membres de l'assemblée délibérante que la Bibliothèque Médiathèque municipale est un espace qui se doit à la fois d'être largement ouvert au public, et permettre une consultation sérieuse des ouvrages.

La gestion d'une bibliothèque médiathèque est donc soumise à ces contraintes parfois contradictoires qui nécessitent que les règles soient clairement posées, qu'il s'agisse de l'utilisation des locaux ou des conditions de prêt des ouvrages et/ou des CD.

C'est la raison pour laquelle l'existence d'un règlement intérieur est nécessaire.

Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le règlement intérieur de la Bibliothèque / Médiathèque de Chevreuse, annexé à la présente délibération. -----

#### **BIBLIOTHEQUE JEAN RACINE**

<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>
----------------------------

#### **Article 1. Dispositions générales**

La Bibliothèque est un service public municipal qui a pour mission de contribuer au développement de la lecture, à la recherche documentaire, aux loisirs et à l'animation culturelle, en mettant à disposition de toute la population des documents et des animations.

L'équipe de la Bibliothèque municipale est à la disposition de ses usagers pour les accueillir, les conseiller, les orienter afin de faciliter leur accès aux documents.

L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à toute personne inscrite ou non, dans le respect des missions et du règlement de la Bibliothèque.

## **Article 2. Jours et heures d'ouverture**

La Bibliothèque est ouverte au public aux jours et heures affichés à l'entrée du bâtiment et sur le site Internet.

### **Horaires d'ouverture au public :**

Mardi 16h-18h  
Mercredi 10h-12h30 / 14h-18h  
Vendredi 16h-19h  
Samedi 10h-12h30 / 14h-18h

Lorsque les portes de la Bibliothèque sont fermées, celle-ci reste accessible par téléphone et sur rendez-vous pour des publics spécifiques comme les formations d'initiation à l'informatique et les animations pour les crèches et les écoles.

En cas de modifications éventuelles des horaires d'ouverture, les usagers sont prévenus au moins trois semaines à l'avance par affichage à la bibliothèque et sur le site officiel de la ville.

## **Article 3. Inscription**

La souscription à une cotisation annuelle est nécessaire pour l'emprunt de documents. Elle entraîne la délivrance d'une carte d'utilisateur nominative. L'inscription renouvelable chaque année est commune aux sections Adultes et Jeunesse de la bibliothèque.

### ***Pièces à présenter lors de l'inscription :***

- Une pièce d'identité,
- la fiche d'inscription remplie et signée par le titulaire ou la personne responsable pour les mineurs.

Pour les tarifs réduits (étudiants, retraités, familles nombreuses) un justificatif est exigé. Le tarif familial concerne les parents ou tuteurs légaux et enfants de moins de 18 ans.

Les collectivités (crèches, écoles) bénéficient de conditions spéciales d'emprunt. (voir formulaire et « règlement collectivités »).

## **Article 4. Emprunt et retour des documents**

La présentation de la carte de lecteur est indispensable pour pouvoir emprunter.

Quota d'emprunt par carte : le maximum d'emprunts cumulés par carte est de 17 documents, dont au plus :

- 8 livres
- 4 revues
- 4 CD
- 1 DVD (uniquement sur carte adulte)

Documents exclus du prêt :

- les derniers numéros des périodiques en cours,
- les documents signalés comme usuels (dictionnaires et encyclopédies).

Durée du prêt : 28 jours

Prolongation du prêt : A l'exception des nouveautés, chaque emprunteur peut demander à renouveler une seule fois le prêt de chaque document dans la mesure où ces documents ne sont pas réservés par un autre usager.

Délai de prêt et retard : Le non-retour des documents dans les délais prescrits donne lieu à l'envoi de lettres de rappel. Ces lettres de rappel dont la gestion et l'acheminement ont un coût pour la collectivité donnent lieu

à des pénalités de retard. Leurs taux sont fixés par délibération du Conseil Municipal. La première lettre de rappel est envoyée à partir de 15 jours de retard. La deuxième lettre de rappel à partir de trois semaines de retard implique la suspension du prêt jusqu'au retour des documents réclamés. Au-delà, le dossier est transmis au Trésor Public.

Réservation de document : Il est possible de réserver jusqu'à deux documents. L'utilisateur est averti par téléphone ou par courrier de la mise à disposition de ses réservations. Au bout de 10 jours, les documents sont remis en rayon.

## Article 5. Recommandations particulières

Perte et renouvellement de carte : chaque adhérent est responsable de sa carte personnelle. Il doit donc en signaler immédiatement toute disparition, ainsi que tout changement d'adresse. En cas de perte, une nouvelle carte pourra être établie à ses frais (voir délibération du conseil municipal)

Soin aux documents et leur conditionnement :

Les documents sont la propriété de tous : prenez-en le plus grand soin.

Chaque adhérent est responsable des documents empruntés sur sa carte. Il doit vérifier l'état et le contenu des documents au moment du prêt et signaler toute anomalie aux bibliothécaires.

Perte et remplacement des documents : Les documents et leur conditionnement (boîtiers, marguerites, pochettes, cartons, livrets, Cd Roms...) doivent être restitués complets et en bon état.

- Les documents rendus détériorés (annotés, soulignés, tâchés, mouillés, rayés, cassés, découpés ou encore réparés au scotch...) ou incomplets ainsi que les documents perdus seront remplacés à l'identique aux frais et par les soins de l'utilisateur.
- Tout document rendu sans code barre ou code barre détérioré sera à racheter. Lorsque l'ouvrage est épuisé, il est remplacé par un document de valeur similaire prescrit par les bibliothécaires.
- Les boîtiers CD abimés sont à remplacer ou à rembourser.  
Forfait : 1€ par boîtier simple  
2€ par boîtier double  
3 € par boîtier triple  
4 € par boîtier quadruple
- Les DVD prêtés aux usagers ont été acquis avec les droits de prêt. En cas de perte ou de dommages, le coût pour leur remboursement à la bibliothèque correspondra à une somme forfaitaire de 40 €.

Reprographie des documents : Une photocopieuse est à la disposition des lecteurs en section adulte. Son utilisation est payante, les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Il est rappelé que la législation autorise la **reproduction partielle** de livres, revues et CD à des fins **strictement privées**. Le non-respect de cette législation menacerait le droit de prêt de ces documents en bibliothèque.

Comportement des usagers : Pour permettre à tous d'utiliser l'ensemble des locaux dans les meilleures conditions, chacun veille à ne pas troubler l'ordre et le calme nécessaires au bon fonctionnement du service. Il est notamment interdit de **manger, boire, fumer, circuler en rollers ou planche à roulettes, de courir, de jouer, de crier dans les espaces**. Les baladeurs et téléphones portables doivent impérativement être éteints dès l'entrée dans la Bibliothèque.

A l'intérieur de la Bibliothèque s'appliquent les règles qui régissent généralement les lieux publics.

Les parents accompagnant les bébés et tout-petits doivent veiller à ce qu'ils restent les plus calmes possible. L'espace « tout-petits » est réservé aux moins de 3 ans sous la surveillance d'un adulte responsable. Les enfants et adolescents fréquentent la Bibliothèque, consultent sur place et empruntent **sous la seule responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux**.

Le personnel municipal ne peut être tenu pour responsable de la disparition d'objets personnels des usagers.

Même tenus en laisse ou portés, les animaux, ne sont pas admis dans l'enceinte de la Bibliothèque.

## Article 6. Application du Règlement

Toute personne pénétrant dans les locaux s'engage à respecter le présent règlement. Le non-respect de celui-ci peut entraîner la suspension provisoire ou définitive de l'accès à la Bibliothèque.

Le personnel de la Bibliothèque a pour mission de veiller à l'application du règlement et à ce titre est habilité à prendre toute mesure nécessaire au bon fonctionnement du service.

Ce règlement reprend les dispositions principales de la délibération du Conseil Municipal n° ... du ..., documents affichés dans les locaux.

## **ANNEXES**

Annexe 1 : Tarification des cotisations

Annexe 2 : Internet en Bibliothèque

Annexe 3 : Règlement Collectivités

Annexe 4 : Matrice Fiche d'inscription

Fait à Chevreuse, le

Le Maire,

La Responsable de la Bibliothèque

-----

### **OBJET : DEFINITION DES PERIMETRES SCOLAIRES**

Conformément aux dispositions des lois de décentralisation et du code de l'Education, l'inscription scolaire, la construction des écoles du cycle primaire, leur financement, leur entretien et leur fonctionnement relèvent de la compétence et de la responsabilité des communes.

Ainsi, il leur appartient de fixer, par la sectorisation scolaire, le ressort de chacune des écoles maternelles et élémentaires situées sur leur territoire.

La ville de Chevreuse compte 2 écoles maternelles et 2 écoles élémentaires, réparties sur 2 secteurs. Elle accueille 202 élèves en école Maternelle et 429 en école Élémentaire pour l'année scolaire 2008-2009.

La municipalité réaffirme son choix d'une sectorisation scolaire garantissant l'égalité d'accès de tous les enfants à l'école, basée sur une égalité du territoire et la mixité sociale.

Ce principe s'oppose à la mise en concurrence des écoles entre elles et donc à la sélection des enfants dans l'accès aux établissements scolaires qui seraient les plus demandés dans le cadre des demandes de dérogation.

Cette sectorisation, qui s'appuie sur l'implantation géographique des écoles sur le territoire de la commune ainsi que sur leur capacité d'accueil en nombre de classes, a pour objectifs : la mixité sociale, la cohérence géographique et pédagogique ainsi que l'égalité d'accès de tous les enfants à l'école.

La Ville se réserve également le droit de modifier la sectorisation scolaire afin d'équilibrer les effectifs entre différentes écoles et de tenter d'éviter les fermetures de classes.

Le 28 décembre 1988, un arrêté municipal a formalisé les pratiques dans le domaine de la sectorisation scolaire en instituant une « frontière » de principe entre les quartiers Est et Ouest.

Les enfants habitant les quartiers Est sont inscrits dans les écoles Jacques Prévert et Jean Piaget, ceux résidant dans la partie Ouest sont scolarisés dans les écoles Joliot Curie et Jean Moulin.

En raison des fluctuations constatées des effectifs scolaires depuis quelques années dans les groupes scolaires, une étude prospective a été menée.

Les propositions débattues lors de la commission vie scolaire, réunie le 30 juin 2009, ont conduit à la confirmation du droit positif en matière de sectorisation scolaire.

Celle-ci s'articule autour d'objectifs réalistes et ambitieux pour les élèves, les enseignants, les parents, l'inspecteur d'Académie et la ville tels que :

- améliorer les conditions matérielles d'accueil et de scolarisation des élèves en évitant de nouvelles fermetures de classes qui se profilent,
- rendre cohérents les moyens humains et matériels au regard des effectifs réels résultant de la baisse constatée de la démographie des tranches d'âge concernées,
- affiner la sectorisation scolaire en créant officiellement un secteur « volant » qui fasse tampon entre les deux zones Est et Ouest et dont les écoles d'affectation sont déterminées par la Commission de dérogation.

Or, la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales indique qu'il incombe désormais au Conseil Municipal, et non plus au maire, de déterminer la sectorisation des écoles publiques dans une commune.

En l'absence de délibération les dispositions de l'article L 131-5, 4<sup>ème</sup> alinéa du code de l'éducation s'appliquent. Celles-ci permettent aux familles domiciliées à proximité de deux ou plusieurs écoles publiques de faire inscrire leurs enfants à

l'une ou l'autre de ces écoles, qu'elle soit ou non sur le territoire de leur commune, à moins qu'elle ne compte déjà le nombre maximum d'élèves autorisé par voie réglementaire.

Toutefois, lorsque le ressort des écoles publiques a été déterminé conformément aux dispositions de l'article L. 212-7, les familles doivent se conformer à la délibération du conseil municipal, déterminant le ressort de chacune de ces écoles.

En conséquence, il est proposé à l'assemblée de bien vouloir se prononcer sur cette sectorisation et sur les modalités des inscriptions scolaires.

VU l'article L 212-7 du Code de l'Education ;

VU l'avis émis par la commission municipale « Vie Scolaire » dans sa réunion du 30 juin 2009,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** de définir :

- les secteurs scolaires de la Ville, en regroupant ceux-ci en trois zones, telles qu'elles figurent dans le document annexé
- les modalités d'inscriptions dans les écoles, telles qu'elles figurent plus bas

**PRECISE** que :

- les dispositions de la présente délibération s'appliquent à partir de l'année scolaire 2009-2010 et pour les années suivantes,
- les secteurs scolaires communaux pourront être redéfinis dès que des problèmes de scolarisation verront le jour.

### **Principes de sectorisation scolaire**

**1** - Lors de la première inscription scolaire sur le territoire de la Commune, chaque famille doit fournir les justificatifs nécessaires à l'inscription de son enfant (justificatif de domicile, carnet de santé, livret de famille ou acte de naissance, ...). L'enfant est ensuite inscrit dans l'école de son secteur.

En cas de changement d'adresse et/ou d'hébergement chez un tiers susceptible d'entraîner un changement d'école, une attestation d'hébergement, un avis d'imposition ou de non imposition ou, le cas échéant, une attestation stipulant le changement d'adresse rédigée par un représentant d'une instance ou d'un organe représentant la famille, doivent être fournis.

**2** - Les modifications de la sectorisation scolaire sont mises en débat avec la commission municipale « vie scolaire ».

Toute modification de la sectorisation est décidée et approuvée par délibération du Conseil Municipal.

**3** - Les modifications de la sectorisation visées au 2 du présent document sont applicables dès la rentrée scolaire suivante à l'ensemble des enfants scolarisés et aux nouveaux arrivants domiciliés dans les rues concernées.

### **Les dérogations**

**4** - La Commission de dérogation examine les dossiers de demande de dérogation et donne un avis sur la demande faite par les familles à cet effet. Il se réunit une fois par an : en juin.

Le rôle de cette commission est de garantir le respect du principe de sectorisation scolaire tout en veillant à l'intérêt de l'enfant et aux difficultés des familles sans que cela favorise les stratégies d'évitement.

Les membres de cette commission sont tenus à la confidentialité quant aux informations évoquées dans ce cadre.

**5** - Toute demande de dérogation est adressée à Monsieur le Maire. Elle doit être écrite, motivée et accompagnée des pièces justificatives nécessaires à son étude.

**6** - Les demandes devront être déposées avant le 1<sup>er</sup> juin pour être présentées en Commission.

**7** - Après avis de la Commission sur une demande de dérogation, celle-ci est, le cas échéant, accordée par le Maire, sous réserve de places disponibles dans l'école demandée. Au regard de leur effectif, les directions d'écoles acceptent ou refusent l'admission scolaire de l'élève ayant obtenu une dérogation.

**8** - En cas de refus d'accorder la dérogation, une réponse motivée est adressée à la famille dans les jours suivants la décision.

**9** - Dans le cas où, après émission de son avis par la Commission sur une demande de dérogation, des éléments nouveaux pourraient être présentés par une famille, un nouvel examen de sa demande peut être sollicité. A cette fin, elle est entendue par le Maire-Adjoint au Scolaire. La demande peut-être ensuite examinée par la Commission, sauf si la famille révèle des informations personnelles complémentaires ne pouvant être divulguées, l'élu émet alors un avis au nom de la Commission.

**10** - Les dérogations accordées sont limitées dans le temps :

- pour le cycle 1 et la première année du cycle 2 (petites, moyennes et grandes sections), en maternelle
- pour la fin du cycle 2 (CP, CE1),

- pour le cycle 3 (CE2, CM1, CM2), en élémentaire.

La demande devra être renouvelée à chaque fin de cycle.

**11** – Concernant les demandes de maintien dans l'école suite à un déménagement ou à une modification de la sectorisation scolaire, la demande de dérogation doit être faite dans le cadre des dérogations à caractère pédagogique.

**12** – Des affectations provisoires sont accordées lorsque la capacité d'accueil de certaines écoles maternelles et élémentaires ne permet pas la scolarisation de tous les enfants.

Une affectation provisoire d'un an pour saturation de secteur est automatiquement accordée pour tout enfant n'ayant pas obtenu de place dans son école de secteur.

**13** - Les familles chevrotines qui souhaitent scolariser leur enfant dans une école publique d'une autre commune doivent retirer auprès du service scolaire un accord préalable à l'établissement d'une dérogation de secteur scolaire. Cet accord préalable engage la ville à régler le montant des frais de scolarité, fixé par le Conseil Municipal, à rembourser à la ville d'accueil.

**14** - La répartition des frais de scolarité pour les communes accueillant des élèves habitant hors de leur territoire est définie par l'article L. 212-8 du code de l'éducation. Dans ce cadre, les délibérations du Conseil Municipal fixent les modalités de prise en charge des frais de scolarité à hauteur du crédit élève.