

DELIBERATIONS DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2010

Date de convocation : 1^{er} Avril 2010 – Date d’affichage : 1^{er} Avril 2010
Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Nombre de votants : 27

L’an deux mille dix, le Jeudi huit Avril, à vingt heures trente, le Conseil Municipal légalement convoqué s’est réuni en séance publique sous la présidence de M. Claude GENOT, Maire.

Etaient présents :

Claude GENOT, Maire – Anne HERY LE PALLEC, 1^{er} Adjoint -- Guy BRUANDET, 2^{ème} Adjoint - Caroline VON EUW LEVASSEUR, 3^{ème} Adjoint – Marc TERTRAIS, 4^{ème} Adjoint – Pierrette EPARS, 5^{ème} Adjoint – Bernard TEXIER, 6^{ème} Adjoint – Jacques EMPINET - Marie Hélène PERO AUGEREAU HUE - Bruno GARLEJ - Philippe BAY – Barbara SIMON ---Bernadette GUELY – Jacques PRIME - Christel LEROUX – Alain DAJEAN – Ghislaine PROD’HOMME – Philippe GOUVERNET – Laurent BUGEAT – Annie BOSSARD - Didier LEBRUN – Claudine MONTANI formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés :

Brigitte GOUILLOSSO, pouvoir à Jacques EMPINET – Solange NORMANDIN, pouvoir à Pierrette EPARS - – Alain FEUGEAS - Béatrice COUDOUEL - Gérard BRODEUR, pouvoir à Claude GENOT – Claire BRAZILLIER, pouvoir à Bernadette GUELY – Yves LEMEUR, pouvoir à Philippe BAY –

Marie Hélène PERO AUGEREAU HUE a été nommée 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^{er} 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 2/2/2010

Fournisseur OTO OFFICE (91) VILLEBON

Administration générale

Machine à relier OTTO

Montant HT = 164,43 € – montant TTC = 193,66 €

- facture du 18/2/2010
Fournisseur ADIS (78) ABLIS
Chariot de nettoyage pour la crèche collective
Montant HT = 213,13 € – montant TTC = 254,90 €

- facture du 18/2/2010
Fournisseur ADIS (78) ABLIS
1 aspirateur pour la crèche collective
Montant HT = 180,33 € – montant TTC = 215,67 €

**OBJET: DESIGNATION D'UN NOUVEAU REPRESENTANT DU CONSEIL
MUNICIPAL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU LYCEE DE LA VALLEE DE CHEVREUSE**

M. le Maire rappelle qu' à la suite des dernières élections municipales des 9 et 16 Mars 2008 et du renouvellement du Conseil Municipal, il a été procédé à la désignation d'un représentant de l'assemblée délibérante pour siéger au conseil d'administration du Lycée de la vallée de Chevreuse et ce, par délibération du Conseil Municipal en date du 7 Avril 2008.

A l'issue du vote, Mme Anne HERY LE PALLEC a été élue.

Or, Mme HERY LE PALLEC a donné sa démission de cette représentation et ce, pour des raisons personnelles.

Aussi, il y a lieu de procéder à la désignation d'un nouveau représentant.

Les candidats sont les suivants :
M. Philippe BAY
Mme Annie BOSSARD

Le résultat du vote qui a eu lieu à main levée, est le suivant :
M. Philippe BAY : 20 voix
Mme Annie BOSSARD : 7 voix

M. Philippe BAY est désigné en qualité de représentant au conseil d'administration du Lycée de la Vallée

**OBJET : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES DU CIG
POUR LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES**

Le Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal:

La commune a adhéré en 2007 au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures de marchés publics de la Grande Couronne de la Région Ile de France. La convention constitutive, ainsi que le marché de prestations de services subséquent arrivent à terme le 31 décembre 2010.

Un nouveau groupement de commande doit être mis en place, qui a notamment pour objet la passation, pour le compte des membres du groupement, des marchés de prestations de services suivantes :

- dématérialisation des procédures de passation des marchés publics,
- télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité,
- dématérialisation de la comptabilité publique.

Le groupement de commandes évite à chaque collectivité de lancer une consultation individuelle et permet d'obtenir des tarifs préférentiels. Compte tenu de la complexité du contenu technique du cahier des charges et de la procédure à conduire, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, les obligations en matière de dématérialisation ont été accentuées et qu'elles le seront à nouveau à compter du 1^{er} janvier 2012 : il ne sera plus possible de refuser aux candidats de transmettre leurs plis par voie dématérialisée pour les marchés d'un montant supérieur à 90 000 €HT.

La télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et la dématérialisation de la comptabilité relèvent d'une démarche volontaire de modernisation administrative.

A cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention précise que la mission du CIG Grande Couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais de procédure de mise en concurrence, les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement, et les sessions de présentation font l'objet d'une re-facturation aux membres du groupement selon les modalités suivantes :

Par strate de population et affiliation à un centre de gestion	1^{ère} année d'adhésion	Année(s) ultérieure(s) d'adhésion
jusqu'à 1 000 habitants affiliés	117 €	56 €
De 1 001 à 3 500 habitants affiliés	124 €	59 €
De 3 501 à 5 000 habitants affiliés	130 €	62 €
<i>de 5 001 à 10 000 habitants affiliés</i>	<i>144 €</i>	<i>69 €</i>
De 10 001 à 20 000 habitants affiliés	158 €	75 €
plus de 20 000 habitants affiliés	172 €	82 €
Collectivités et établissements non affiliés	199 €	95 €

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.

Enfin, la convention prévoit que chaque membre dispose d'un droit de retrait à l'issue d'une période d'un an.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Par conséquent, je vous propose de vous prononcer sur les engagements de la Commune contenus dans ce document et d'autoriser la signature cette convention.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures,

Considérant l'intérêt de rejoindre ce Groupement de commandes, pour la période 2011-2014, en termes de simplification administrative et d'économie financière,

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

- **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures pour la période 2011-2014,

- **APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,

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

- **DECIDE** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

OBJET : FRAIS DE SCOLARITE - PARTICIPATION FINANCIERE
Année scolaire 2009/2010

- Vu le décret n° 98-45 du 15 Janvier 1998 modifiant le décret 86-425 du 12 Mars 1986, pris en application du 5^{ème} alinéa de l'article 23 de la loi du 22 Juillet 1983 ;

- Considérant que l'article précité pose le principe du titre accord entre les communes d'accueil et de résidence, sur les modalités de répartition des charges liées à la scolarisation d'enfant dans la commune d'accueil ;

- Considérant que cet article prévoit également que la commune de résidence est tenue de participer financièrement aux charges de fonctionnement des écoles publiques des communes d'accueil dans des cas précis et notamment lorsqu'elle a donné son accord à l'inscription d'un enfant dans une commune d'accueil ;

- Considérant que cette participation financière est arrêtée annuellement et d'un libre accord par les Maires du canton de Chevreuse ;

- Considérant que la commune de Chevreuse a donné son accord pour la scolarisation de certains de ses élèves dans d'autres communes du canton (communes d'accueil), conformément aux textes précités ;

- Considérant la nécessité de joindre une délibération du Conseil Municipal au mandat de règlement des frais de scolarité des enfants de la commune de résidence (Chevreuse) aux communes d'accueil (cf. courrier de M. le Receveur en date du 19/10/1999) ;

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 15/3/2004 fixant les frais de scolarité pour les années scolaires 2003/2004 et 2004/2005 ;

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20/2/2006 fixant les frais de scolarité pour l'année scolaire 2005/2006 ;

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11/9/2006 fixant les frais de scolarité pour l'année 2006/2007 ;

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 17/12/2007 fixant les frais de scolarité pour l'année 2007/2008

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 15/12/2008 fixant les frais de scolarité pour l'année 2008/2009 ;

- Vu le compte rendu de la réunion de l'association des Maires du canton en date du 3/2/2010 ;

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

- **CONFIRME** son accord général de principe pour le règlement des frais de scolarité des enfants de la commune de résidence (Chevreuse) scolarisés, après son accord, dans des communes d'accueil notamment du canton, pour lesquelles cette participation est arrêtée librement et annuellement au sein de l'association des maires du canton.

- **CONFIRME** également son accord en particulier pour régler les frais de scolarité des enfants de Chevreuse (commune de résidence) aux communes d'accueil, à savoir :

Année scolaire 2009/2010 (budget 2010)

. enfant scolarisé en maternelle = **973 Euros**

(rappel : 800 € en 2005/2006 – 900 en 2006/2007 – 973 € en 2007/2008 – 973 € en 2008/2009)

. enfant scolarisé en primaire = **488 Euros**

(rappel : 484 € en 2005/2006 – 488 € en 2006-2007- 488 € en 2007/2008 – 488 € en 2008/2009)

Nb – les montants 2009/2010 sont identiques à ceux de l'année scolaire 2008/2009

- **DECIDE** également de recouvrer ces mêmes montants auprès des communes de résidence pour les enfants de ces communes, scolarisés à Chevreuse (commune d'accueil).

- **FIXE à :**

. **1250 €** (enfant maternelle)
(rappel 2006/2007 : 1 200 € - 2005/2006 : 1 100 € 1250 € en 2007/2008 – 1250 € en 2008/2009)
. **900 €** (enfant primaire)
(rappel 2006/2007 : 850 € - 2005/2006 : 800 € - **90 €** en 2007/2008 – 900 € en 2008/2009)
Nb – montants identiques à ceux de l'année scolaire 2008/2009

le montant des frais de scolarité pour les communes de résidence hors canton dont les enfants, après dérogation écrite, sont inscrits auprès des établissements scolaires de Chevreuse (commune d'accueil) et après acceptation de la commune de résidence.

- **CONFIRME** les procédures d'inscription dans les établissements scolaires de la commune de Chevreuse, à savoir notamment justificatif de domicile.

OBJET : ASSOCIATIONS LOCALES
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX
APPROBATION

M. le Maire rappelle que l'animation d'une commune est plus souvent tributaire du dynamisme du tissu associatif qui la compose.

Une commune doit donc permettre à la vie associative de s'épanouir.

Au-delà des subventions qu'elle verse aux associations, la commune de Chevreuse met aussi des locaux à la disposition de ces dernières.

Il s'agit assurément de subventions indirectes, dont le montant peut se révéler bien plus important qu'il n'y paraît et qui méritent donc d'être encadrées.

Par ailleurs, la réduction des dépenses des collectivités territoriales et la compression significative de leur marges de manoeuvre va nécessairement conduire les collectivités à réduire leurs charges de fonctionnement et les aides publiques aux associations devraient être directement concernées.

En outre, propriétaire des locaux, la commune se doit d'exercer un droit de regard sur les conditions d'occupation.

Elle peut le faire en s'appuyant notamment sur la convention d'occupation et de mise à disposition des locaux communaux avec chacune des associations utilisatrices.

Les locaux municipaux appartiennent au domaine public communal.

La détermination des modalités de leur utilisation relève en principe du Conseil Municipal.

Toutefois, la loi du 6 Février 1992 relative à l'administration territoriale de la république a donné compétence au Maire pour déterminer les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés.

L'article L 2143.3 du code général des collectivités territoriales (CGCT) a consacré le principe jurisprudentiel selon lequel le Maire, en sa qualité d'administrateur des propriétés communales, est chargé de déterminer les conditions d'utilisation des locaux communaux.

Le Conseil Municipal peut fixer en tant que de besoin la contribution due en raison de cette utilisation.

Toutefois, M. le Maire précise que le Conseil d'Etat a néanmoins admis que le Conseil Municipal pourrait éventuellement fixer les conditions générales dans lesquelles un local pouvait être utilisé par des associations.

Aussi, s'agissant de locaux communaux affectés à une seule association, à savoir « le club house », M. le Maire précise qu'il souhaite recueillir l'approbation du Conseil Municipal sur la convention type de mise à disposition de locaux communaux ci-annexée.

Toutefois, M. le Maire ajoute qu'il appartient au Maire seul, en vertu de l'article L 2122.21.1 du C G C T de faire une application individuelle de cette décision.

Les conventions de mise à disposition des locaux communaux relèvent donc de la compétence du Maire, sous réserve du respect des conditions générales d'utilisation et des modalités financières que le Conseil Municipal aurait éventuellement fixées.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la «convention type» de mise à disposition de locaux communaux, notamment les conditions générales d'utilisation, ci-annexée à la présente.

- **PRECISE** que cette convention sera en vigueur pour toute utilisation de locaux communaux par une seule association.

- **PRECISE** qu'en ce qui concerne les locaux mis à la disposition de plusieurs associations, une réflexion et une étude de règlement intérieur devront s'engager ; règlement qui devra être ultérieurement soumis pour approbation au Conseil Municipal.

**OBJET :FIXATION DU TARIF DE LOCATION DES LOCAUX COMMUNAUX SIS
AU 10 RUE DE LA DIVISION LECLERC**

M. le Maire rappelle que la salle municipale appartient au domaine public communal.

L'article L 2143.3 du code général des collectivités territoriales a consacré le principe jurisprudentiel selon lequel le Maire, en sa qualité d'administrateur des propriétés communales, est chargé de déterminer les conditions d'utilisation des locaux communaux.

Le Conseil Municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due en raison de cette utilisation, étant précisé que la location peut faire l'objet d'un tarif différencié selon que les usagers habitent ou non sur la commune.

Le Conseil d'Etat a néanmoins admis que le Conseil Municipal pouvait éventuellement fixer les conditions dans lesquelles un local communal pouvait être loué à des groupements ou des personnes privées et, à cette fin, préciser en fonction de l'affectation du bâtiment considéré et de l'intérêt d'une bonne gestion du domaine communal, la catégorie de bénéficiaires d'une telle mesure (C E 21 Mars 1990).

Ces principes généraux étant rappelés et énoncés, M. le Maire précise que les salles situées dans l'immeuble communal sis au 10 rue de la Division Leclerc sont de plus en plus sollicitées, générant des dépenses supplémentaires pour la commune qu'il est nécessaire de réduire dans le cadre de la conjoncture économique actuelle.

C'est la raison pour laquelle M. le Maire propose, à l'exemple de beaucoup d'autres communes, de fixer un tarif de location pour les salles communales situées au 10 rue de la Division Leclerc.

Vu les dispositions du code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2121.29, L 2122.18 et L 2144.3.

Vu la nécessité de fixer les tarifs en vue de la location de la salle située 10 rue de la Division Leclerc pour l'année 2010 et les suivantes ;

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, aux termes duquel il est proposé de fixer pour l'année 2010 les tarifs de location pour ces salles ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité absolue (22 voix pour / 5 abstentions : M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGEAT, Mme BOSSARD)

- **DECIDE D'APPLIQUER** à compter du 1er Juin 2010 les tarifs de location de salles suivants :

->50 Euros par salle et par réunion (tarif forfaitaire)

- **PRECISE** que la gratuité sera accordée pour les associations à but non lucratif ayant leur siège social à Chevreuse.

ADOPTION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES MUNICIPALES DEDIEES A LA PETITE ENFANCE

Monsieur le Maire rappelle qu'en application d'une délibération municipale du 20 octobre 2009, les services centre de loisirs et petite enfance jusqu'alors gérés par le CCAS ont été transférés à la Ville à compter du 1^{er} janvier 2010.

Il incombe dès lors au conseil municipal de se prononcer sur les conditions générales de fonctionnement de ces structures.

En application des dispositions de l'article R2324-30 du code de la santé publique,
« Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment :

- 1° - Les fonctions du directeur ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique
- 2° - Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction
- 3° - Les modalités d'admission des enfants
- 4° - Les horaires et les conditions de départ des enfants
- 5° - Le mode de calcul des tarifs ;
- 6° - Les modalités du concours du médecin, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attachés à l'établissement ou au service, et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38
- 7° - Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure
- 8° - Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- 9° - Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité défini au sixième alinéa de l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'article L. 214-7 du même code.

Dans les établissements à gestion parentale, le règlement de fonctionnement précise en outre les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des parents et des professionnels assurant l'encadrement des enfants, ainsi que les fonctions déléguées au responsable technique.

Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont transmis au président du conseil général après leur adoption définitive.

Ils sont affichés dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux familles.

Un exemplaire du règlement de fonctionnement est communiqué, à leur demande, aux familles dont un enfant est inscrit dans l'établissement ou le service. »

Les précédentes versions des règlements de fonctionnement de la crèche familiale et du multiaccueil approuvés par le CCAS sont modifiées pour prendre en compte certains paramètres au sein desquels figurent notamment les orientations coercitives de la Caisse d'Allocation Familiale, cofinanceur des dépenses de ces structures concomitamment avec le budget communal, qui, pour maintenir ses aides financières demande que le taux de 70% d'utilisation soit atteint.

En conséquence et afin de tendre vers ce taux, plusieurs modifications sont envisagées :

- Fermer les structures 3 semaines en août
- Qualifier de « volantes » 3 places qui seront affectées à la crèche ou au multiaccueil en fonction des demandes des usagers

A noter parallèlement que concernant les locaux situés 4 rue de Dampierre et affectés à ces services, une « reprise en main » par la Commune est en cours ; celle-ci a pour double objectif de rationaliser l'utilisation de l'espace en favorisant les services communaux et de réduire l'emprise des autres occupants dont notamment les services du Conseil Général, voire de ne pas renouveler la convention d'occupation précaire (IFAC, CRAM, Mission Locale).

Après en avoir délibéré

le Conseil Municipal , à l'unanimité,

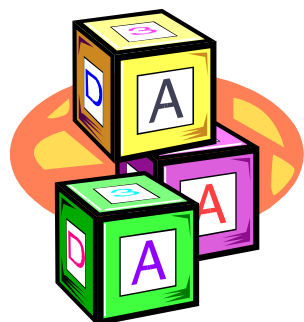
- **APPROUVE** le règlement intérieur de la crèche collective ainsi que le règlement intérieur de la crèche familiale (règlements ci-annexés)

VILLE de CHEVREUSE
REPUBLIQUE FRANCAISE



CAPROSIA

*Règlement de
fonctionnement
de la
crèche familiale*





SOMMAIRE

I – PRESENTATION DE L’ETABLISSEMENT

II – LA DIRECTION

III – MODALITES D’ADMISSION

IV – MODALITES DU CONTRAT

- 1 – Participation familiales
- 2 – Autorité parentale
- 3 – Temps de présence
- 4 – Les congés
- 5 – Dépassement d’horaires
- 6 – Les déductions
- 7 – Les absences
- 8 – Départ définitif

V – L’ACCUEIL DE L’ENFANT

- 1 – L’adaptation
- 2 – L’accueil de l’enfant au quotidien
- 3 – Le jardin d’éveil

4 – La ludo-biblio

5 – Les contes

6 – Les sorties

VI – LA SANTE DE L'ENFANT

1 – Le suivi médical

2 – Le suivi au quotidien

3 – L'enfant malade

4 – Les évictions

5 – Prise en charge d'urgence

ANNEXES

I – PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le règlement de la crèche familiale de Chevreuse est établi conformément :

- au code de la santé publique et notamment ses articles R180, R2324-30 et suivants
- aux instructions en vigueur de la CAF (caisse d'allocations familiales)
- et dans le respect de la charte internationale des Droits de l'Enfant

La crèche familiale est réservée aux enfants non scolarisés de la ville de Chevreuse, à partir de l'âge de 10 semaines et jusqu'au 31 Août précédent l'entrée à l'école maternelle.

L'accueil de l'enfant se fait au domicile d'une assistante maternelle, employée par la commune.

C'est un lieu d'éveil qui favorise l'épanouissement de l'enfant, tout en respectant ses besoins fondamentaux, dans un climat chaleureux, familial et sécurisant.

Il a pour mission d'accueillir l'enfant au quotidien pour permettre aux parents d'avoir une vie professionnelle et sociale.

Les places disponibles varient en fonction du nombre d'assistantes maternelles embauchées et de leur agrément.

Chaque assistante maternelle est agréée par le Conseil Général des Yvelines.
Son agrément définit le nombre d'enfant qu'elle peut accueillir à son domicile et à quelle fréquence (temps plein ou temps partiel 80 % le mercredi).

La crèche familiale est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.
Fermée une semaine entre Noël et jour de l'an et 3 semaines au mois d'Août.

II – LA DIRECTION

La crèche familiale est gérée par la ville de Chevreuse et placée à ce titre sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Il est dirigé par une directrice, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.
Elle dispose d'un téléphone portable. Les parents peuvent la contacter en journée (portable ou fixe du multi accueil) sur ses horaires de travail qui seront transmis aux familles à chaque rentrée.

En dehors de ces heures vous pouvez la contacter sur le portable **uniquement en cas d'urgence**.

En l'absence de celle-ci, l'infirmière directrice du multi-accueil prend en charge l'ensemble de ses fonctions.

III – MODALITES D'ADMISSION

Seuls les enfants dont les parents résident à Chevreuse peuvent fréquenter la crèche.
Les places sont attribuées par décision d'une commission qui se réunit une fois par an.

Celle-ci est composée ainsi :

- . du Maire et/ou son adjoint
- . le directeur général des services de la ville et/ou son adjoint
- . le directeur du service Enfance Jeunesse
- . les directrices du multi accueil et de la crèche familiale
- . la puéricultrice de secteur PMI du Conseil Général
- . l'assistante sociale du Conseil Général

Les critères pris en compte dans l'attribution des places sont :

- l'antériorité sur la liste d'attente
- les revenus du foyer

- * 50% des places pour les familles dont les ressources sont inférieures à 2500 €
- * 30% des places pour les familles dont les ressources sont comprises entre 2500 et 4000€
- * 20% des places pour les familles dont les ressources sont supérieures à 4000€

- la situation familiale
- l'âge de l'enfant

- le choix du mode de garde fait par les parents, dans la mesure du possible

Chaque famille est informée par courrier, signé, de la décision finale.

La priorité est donnée aux parents qui travaillent, suivent une formation professionnelle ou sont étudiants.

En cas de cessation d'activité, de chômage, recherche d'emploi, un délai de 4 mois permettant le maintien de la place au multi accueil est accordé.

Au-delà, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la crèche.

IV – MODALITES DU CONTRAT

1 – Participation familiale (Mode de règlement + les déductions)

La Caisse d'Allocations Familiales verse une aide au gestionnaire de la structure, permettant ainsi de réduire la participation familiale.

Cette participation varie en fonction des ressources du foyer et de la composition de la famille.

Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond. (cf : tableau 1).

Les familles dont les revenus sont situés au dessus du plafond se verront attribuer un tarif défini par tranche (cf : tableau 2 ci-dessous).

Les ressources considérées sont celles de la famille quelle que soit la situation : mariage ou vie maritale.

Sont inclus dans les ressources : salaires, congés payés, 13^{ème} mois, indemnités journalières de la Sécurité Sociale, revenus de stage, contrat emploi solidarité, allocation des ASSEDIC, bourse, pension alimentaire, revenus fonciers...

Les pensions alimentaires versées sont déduites.

Il n'est pas tenu compte des allocations familiales.

Pour respecter au mieux les revenus actuels du foyer, les justificatifs se rapportant aux ressources sont demandés (3 derniers bulletins de salaire, avis d'imposition le plus récent...)

Ainsi le montant pris en compte pour le calcul de la participation familiale s'adapte à la réalité présente des ressources du foyer (exemple : chômage, reprise d'activité, congé parental, tout changement depuis la dernière déclaration d'impôts).

Tableau 1 :

TRANCHE	Nombre d'enfants	*Pourcentage d'effort
1 ^{ère} tranche	1	0,06
2 ^{ème} tranche	2	0,05
3 ^{ème} tranche	3	0,04
4 ^{ème} tranche	4 et +	0,03

Tableau 2 :

TRANCHE	REVENUS BRUTS (avant abattement)		PARTICIPATION HORAIRE
	MINI	MAXI	
1 ^{ère} tranche	Plafond mensuel*	5000 €	3 €
2 ^{ème} tranche	5001 €	5900 €	3,50 €
3 ^{ème} tranche	5901 €	7100 €	4,20 €
4 ^{ème} tranche	> à 7100 €		5,30 €

* Plancher et plafond définis par la CAF : mise à jour annuelle au 1^{er} janvier

Lors du calcul de la participation il est établi un contrat de mensualisation conclu avec la famille pour un an et renouvelable jusqu'au départ de l'enfant.

Pour un contrat établi en Septembre, la mensualisation s'échelonne sur 11 mois.

Le montant de la participation est revu chaque année, en septembre, et en cas de changement économique ou familial.

Toute modification tarifaire en cours d'année ne pourra intervenir que le mois suivant.

Chaque mois la facture est envoyée à terme échu au domicile des parents.

Le règlement doit être effectué dans un délai de 15 jours à compter de la date de la facture, auprès de la directrice.

Calcul de la mensualisation :

Pour les contrats d'accueil permanent ou occasionnel, la mensualisation des paiements est calculée de la manière suivante :

de	Ressources annuelles	Taux d'effort	Volume	Nombre de mois
	$\frac{\text{de la famille}}{12} \times$	$\text{fixé par la CAF} \times$	$\text{d'heures annuelles réservées} \div$	$\text{fréquentation de l'enfant}$

2 – L'autorité parentale

Pour les enfants dont les parents sont séparés, une copie du jugement précisant la répartition de l'autorité parentale et les conditions des droits de garde de chacun sera à fournir obligatoirement.

3 – Temps de présence

Lors de la signature du contrat, les horaires ainsi que le temps de présence quotidien et annuel de l'enfant sont clairement définis entre les parents et la directrice.

Les enfants peuvent être confiés à l'équipe du multi accueil sur l'amplitude horaire d'ouverture de la structure.

Cependant, pour le bien-être de votre enfant, il est souhaitable, dans la mesure du possible, de ne pas dépasser 10h de garde par jour.

Le nombre de congé de l'enfant est déduit dans le volume d'heures annuelles réservées lors de l'établissement du contrat avec les parents.

Il ne doit pas excéder 7 semaines, fermetures de la structure comprises.

Les parents s'engagent à respecter les horaires qu'ils ont réservés.

4 - Les congés

Le calcul des congés s'effectue du 1^{er} septembre au 31 Aout de l'année suivante, à raison de 35 jours maximum pour les temps plein et 28 jours pour les temps partiel 80% (fermetures aux vacances de Noël et été comprises).

Ces jours de congés ne pourront pas faire l'objet d'un découpage inférieur à une semaine à l'exception des jours fériés qui génèrent un pont.

En dehors des fermetures, si les congés de l'enfant ne concordent pas avec ceux de l'assistante maternelle, la directrice propose à la famille un remplacement chez une autre assistante maternelle.

Les parents peuvent refuser cette solution, cependant les jours concernés ne seront en aucun cas déductible de la facture.

Il en est de même si l'assistante maternelle est arrêtée (maladie, congé exceptionnel,...).

Les parents dont les enfants fréquentent la structure devront prendre la totalité de leurs congés avant le 31 Aout faute de quoi ils seront facturés à l'issu de la durée du contrat d'accueil.

Durant l'année la directrice transmettra aux parents des calendriers qu'ils devront remplir et retourner (datés, signés et avant la date butoir) indiquant leurs vacances pour la période demandée.

Ils s'engagent à respecter les dates fixées. Dès lors, les parents ne pourront prétendre au bénéfice de l'accueil de leur enfant sur la période de vacances prévue.

Pour les familles entrant à la crèche familiale en cours d'année, les congés sont calculés au prorata des mois de fréquentation.

5 - Dépassement d'horaires

Si tout dépassement occasionnel peut se concevoir, les abus seront sanctionnés.

Un premier manquement, après information de la directrice, fera l'objet d'un rappel écrit.

Tout nouveau manquement sera facturé aux parents selon le barème suivant :

- dépassement jusqu'à 30 minutes : 5,30 € (taux horaire plafond) X 1,50
- dépassement de 30 minutes à 1 heure : 5,30 € X 2
- dépassement de plus d'une heure : 5,30 € X 4

En cas de récidive, un dossier d'exclusion pourra être constitué et transmis en Mairie pour décision.

6 – Les déductions

Sont appliquées les déductions sur présentation d'un certificat médical :

- . jours de maladie à partir du 4^{ème} jour consécutif
- . hospitalisation à partir du 1^{er} jour

Aucune déduction ne sera appliquée pour convenance personnelle ou congés supplémentaires.

Peuvent être également déduits les jours de fermetures exceptionnelles de la structure non prévus dans le calendrier annuel (épidémie, manque de personnel,...)

7 – Les absences

Toute absence de l'enfant (en dehors de ses vacances) devra être signalée dès le début de la journée c'est à dire avant 9h30, à l'assistante maternelle.

L'absence d'un enfant dépassant 3 jours, sans qu'aucune information ne parvienne à la directrice ou à l'équipe, sera considérée comme un départ définitif.

8 – Départ définitif

L'enfant quitte la crèche familiale le 31 Août précédant son entrée à la maternelle.

En dehors de cette date, le départ définitif d'un enfant devra être signalé par un courrier des parents à la directrice et fera l'objet d'un préavis d'un mois.

En cas de départ de l'enfant sans préavis ou de départ en cours de mois, la participation mensuelle sera exigée.

En outre, la somme restant due sera calculée en fonction des congés réservés en début de contrat.

Par souci d'équité, le calcul tiendra compte d'une moyenne mensuelle de congés et de ceux effectivement pris au départ de l'enfant.

Le déménagement de la famille hors de la commune entraîne également un départ définitif. L'enfant pourra continuer à fréquenter la crèche pendant les 3 mois suivants la date du déménagement.

V – L'ACCUEIL DE L'ENFANT

1 – L'adaptation

Elle est obligatoire car elle est indispensable à une intégration de qualité de l'enfant.

Cette période d'adaptation se déroule progressivement. Elle est définie avec l'assistante maternelle accueillant l'enfant.

Elle dure minimum une semaine et peut être prolongée en fonction des besoins de l'enfant.

Un forfait de 10h sera déduit lors de la première facture.

2 - L'accueil de l'enfant au quotidien

Les enfants doivent être amenés habillés et avoir pris leur petit déjeuner à leur domicile.

A noter que les bijoux de toutes sortes sont interdits par mesure de sécurité :

- Boucles d'oreilles, chaîne, médaille, broche, bracelet, collier d'ambre,...

L'enfant peut apporter son doudou et sa tétine qui devra avoir une boîte.

Ils lui permettront de faire la transition avec la maison, de se sentir sécurisé.

Lors de la présence des parents au domicile de l'assistante maternelle leurs enfants sont sous leur responsabilité.

Les frères et sœurs venant chercher l'enfant en compagnie de leur parents sont acceptés à conditions de respecter les règles établies par l'assistante maternelle.

Les enfants doivent être mis en chaussons.

Les assistantes maternelles ont un rythme de journée.

Elles l'organisent en fonction des besoins des enfants (activités, balades, siestes, repas,...).

Dans un souci de respect du travail de l'assistante maternelle et du bien être des enfants ces derniers doivent être impérativement amené avant 9h30.

Les repas sont préparés par l'assistante maternelle.

La diversification alimentaire se fait à la maison, l'assistante maternelle doit être informée de toute nouvelle introduction alimentaire.

Le lait infantile est fourni par l'assistante maternelle.

Les parents doivent transmettre la marque qu'ils utilisent.

Lorsque le lait est spécifique (anti-régurgitation, anti-colique, hypoallergénique,..) et donc acheté en pharmacie c'est aux parents de le fournir.

Il en va de même pour tout régime alimentaire particulier, pour convenance personnelle ou pour régime spécial (aliment bio, laitage au lait de chèvre ou au soja, ...)

La crèche familiale fournit le matériel de puériculture aux assistantes maternelles (lits, poussettes, sièges auto, turbulettes,...)

3 - Le jardin d'éveil

Le jardin d'éveil est un temps proposé le mercredi matin aux enfants en dernière année.

Il se déroule dans les locaux du multi-accueil et est animé par la directrice-éducatrice.

C'est un moment où les enfants se retrouvent en groupe et peuvent participer aux activités proposées.

Le jardin d'éveil est une bonne introduction à la maternelle.

Les dates du jardin d'éveil sont transmises en début d'année aux familles concernées.

4 – La ludo-biblio

La crèche familiale dispose d'un système de prêt de jeux, jouets et livres.

Les assistantes maternelles sont invitées à venir les emprunter.

Le matériel nécessaire aux activités manuelles est également fourni.

5 – Les contes

La directrice-éducatrice propose un temps conte dans les locaux de la bibliothèque municipale.

Les assistantes maternelles peuvent également emprunter des livres, des cd musicaux ou des histoires à écouter.

6 - Les sorties

Des sorties sont organisées durant l'année au sein de la crèche.

La commune dispose d'un minibus (9 places) si besoin.

Les parents devront donner leur autorisation en signant un document spécifique à chaque sortie pour autoriser leur enfant à y participer.

Une sortie de fin d'année est proposée aux enfants l'année de leur rentrée à la maternelle.

Le photographe passe 2 fois dans l'année, les familles seront informées par courrier des dates.

VI – LA SANTE DE L'ENFANT

1 – Le suivi médical

Chaque enfant est obligatoirement vu par le médecin de la crèche lors d'une visite d'admission, où la présence d'un des parents est indispensable.

Le médecin a un rôle de surveillance individuelle préventive uniquement. Il est impératif que l'enfant soit également suivi régulièrement par son médecin traitant.

Puis, tout au long de l'année, les enfants bénéficient d'un suivi médical, par des visites régulières organisées par l'infirmière-directrice et le médecin.

Lors de ces visites, les parents peuvent être présents s'ils le souhaitent, sinon l'enfant est accompagné par son assistante maternelle.

Le carnet de santé doit être apporté ce jour là.

L'enfant fréquentant la structure doit-être à jour dans ses vaccins.

Le BCG n'est plus une vaccination obligatoire mais demeure fortement conseillée.

2 - Le suivi au quotidien

Dès le 1^{er} jour d'adaptation les parents doivent confier à la directrice une ordonnance et le médicament prescrit par leur médecin traitant, à administrer en cas de fièvre se déclarant à la crèche.

L'enfant est surveillé au quotidien par l'assistante maternelle.

Tout changement de son état de santé sera noté et retransmis aux parents lors de son départ.

En cas de nécessité (réactions cutanées, douleurs, fièvre,...) les parents seront avertis par téléphone par l'assistante maternelle ou la directrice pour pouvoir prendre toute disposition vis-à-vis de leur enfant.

Tout enfant dont la température est supérieure ou égale à 38,5° devra être repris par les parents ou une personne autorisée dans les plus brefs délais.

Sauf urgence ou à la demande de la directrice, le médecin de l'enfant n'est pas autorisé à consulter celui-ci au domicile de l'assistante maternelle.

L'enfant repris par les parents en cours de journée pour une visite chez le médecin ne pourra être remplacé avant le lendemain matin au plus tôt.

Les parents doivent être joignables à tout moment.

3 – L'enfant malade

Les enfants accueillis à la crèche, même sous traitement doivent être en mesure de vivre « une journée normale » en participant aux activités et sorties, ceci à l'égard des autres enfants présents.

Les prescriptions du matin et du soir doivent être données par la famille.

Les parents doivent signaler toute maladie ainsi que tout incident ou accident survenu en dehors du placement à la crèche (chute, brûlure,...).

Ils devront indiquer toute médication donnée à l'enfant avant son arrivée le matin en précisant l'heure et la quantité afin de ne pas risquer de l'exposer à un surdosage.

Aucun médicament (traitement homéopathique, dermatologique et autre) ne sera administré à la simple demande des parents.

Tout traitement devra être accompagné d'une prescription médicale.

Toute modification dans la posologie ou la durée devra faire l'objet d'une nouvelle prescription.

Les enfants atteints d'une des maladies contagieuses suivantes :

Varicelle	rougeole
gastro-entérite	reillons
bronchiolite	coqueluche
impétigo et maladies herpétiques	hépatite A
scarlatine	tuberculose
syndrome pieds-mains-bouches	conjonctivite purulente
otite purulente perforée ou paracentèse	

ne pourront pas être admis et devront faire l'objet d'un avis médical et d'un traitement.

L'éviction sera définie par le médecin traitant.

Néanmoins, la directrice se garde le droit de refuser un enfant au sein de la structure en fonction de la date de début de traitement et de son état de santé.

La présence de poux devra être signalée, un traitement entrepris immédiatement et suivi régulièrement jusqu'à disparition des lentes. A défaut l'enfant sera refusé.

4 - Prise en charge urgence

Lors de l'admission à la crèche les parents autorisent tous soins médicaux, transport par le SAMU ou les pompiers, et interventions chirurgicales nécessaires pour leur enfant.

En cas d'urgence médicale la directrice fait appel aux services du SAMU, les parents sont prévenus en même temps

Ce règlement peut-être modifié si besoin par délibération du Conseil Municipal.

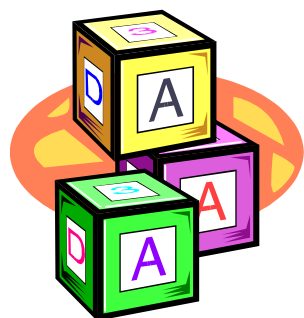
ANNEXES : Documents à fournir pour l'établissement du contrat, liste du trousseau de l'enfant

VILLE de CHEVREUSE
REPUBLIQUE FRANCAISE



CAPROSIA

*Règlement de fonctionnement
du
multi accueil*



SOMMAIRE

I – PRESENTATION DE L’ETABLISSEMENT

- 1 – accueil permanent
- 2- accueil occasionnel

II – LA DIRECTION ET L’EQUIPE

III – MODALITES D’ADMISSION

- 1 - pour l’accueil permanent
- 2 - pour l’accueil occasionnel

IV – MODALITES DU CONTRAT

- 1 – Participation familiale
- 2 – L’autorité parentale
- 3 – Temps de présence
- 4 – Les congés
- 5 – Dépassement d’horaires
- 6 – Les déductions
- 7 – Les absences
- 8 – Départ définitif

V – L’ACCUEIL DE L’ENFANT

- 1 – L’adaptation
- 2 – Les sections
- 3 – L’accueil de l’enfant au quotidien
- 4 – Les repas et goûter
- 5– Les sorties et évènements dans l’année

VI – LA SANTE DE L’ENFANT

- 1 – Le suivi médical
- 2 – Le suivi au quotidien
- 3 – L'enfant malade
- 4 – Les évictions
- 5 – Prise en charge d'urgence

ANNEXES

I – PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le règlement du multi accueil de Chevreuse est établi conformément :

- au code de la santé publique et notamment ses articles R180, R2324-30 et suivants
- aux instructions en vigueur de la CAF (caisse d'allocations familiales)
- et dans le respect de la charte internationale des Droits de l'Enfant

Le multi accueil est réservé aux enfants non scolarisés de la ville de Chevreuse, à partir de l'âge de 10 semaines et jusqu'au 31 Août précédent l'entrée à l'école maternelle.

C'est un lieu d'éveil qui favorise l'épanouissement de l'enfant, tout en respectant ses besoins fondamentaux, dans un climat chaleureux et sécurisant.

Il a pour mission d'accueillir l'enfant au quotidien pour permettre aux parents d'avoir une vie professionnelle et sociale.

Il propose 2 types d'accueil.

1 - L'accueil permanent (crèche collective)

Avec un agrément de 13 places à temps plein et 3 places polyvalentes, accordé par le Maire après avis favorable du Conseil Général, il permet un accueil sur 5 jours par semaine.

Ouvert de 8h00 à 18h30 du lundi au vendredi.

Fermé les jours fériés, une semaine entre Noël et jour de l'an et 3 semaines en été (un calendrier récapitulant les fermetures est donné aux familles à chaque rentrée).

2 - L'accueil occasionnel (halte-garderie)

Agréé pour 7 places, par le Maire après avis favorable du Conseil Général, il permet un accueil de 8 heures maximum par semaine par enfant.

Ouvert de 8h45 à 16h45 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Fermé le mercredi, les jours fériés et toutes les vacances scolaires.

Pour permettre un accueil de qualité et dans le respect des enfants déjà présents, les arrivées peuvent se faire à : 8h45 ou 11h45 et les départs à 11h45 ou 12h45 ou 16h45.

II – LA DIRECTION ET L'EQUIPE

Le multi accueil est géré par la ville de Chevreuse et placé à ce titre sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Il est dirigé par une directrice, infirmière diplômée d'Etat.

En l'absence de celle-ci, l'éducatrice de jeunes enfants prend en charge l'ensemble de ses fonctions.

L'équipe de la structure est pluridisciplinaire et composée de :

- une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat
- 5 auxiliaires de puériculture diplômées d'Etat
- une cuisinière
- un agent d'entretien vacataire
- un médecin de crèche vacataire

III – MODALITES D'ADMISSION

Seuls les enfants dont les parents résident à Chevreuse peuvent fréquenter la crèche.

1 – Pour l'accueil permanent (crèche collective)

Les places sont attribuées par décision d'une commission qui se réunit une fois par an.

L'attribution de ces places se fait en fonction notamment des revenus des familles à savoir :

- * 50% des places pour les familles dont les ressources sont inférieures à 2500 €
- * 30% des places pour les familles dont les ressources sont comprises entre 2500 et 4000€
- * 20% des places pour les familles dont les ressources sont supérieures à 4000€

Celle-ci est composée de :

- . du Maire et/ou son adjoint
- . le directeur général des services de la ville et/ou son adjoint
- . le directeur du service Enfance Jeunesse
- . les directrices du multi accueil et de la crèche familiale
- . la puéricultrice de secteur PMI du Conseil Général
- . l'assistante sociale du Conseil Général

Les autres critères pris en compte dans l'attribution des places sont :

- l'antériorité sur la liste d'attente
- les revenus du foyer
- la situation familiale
- l'âge de l'enfant
- le choix du mode de garde fait par les parents, dans la mesure du possible

La priorité est donnée aux parents qui travaillent, suivent une formation professionnelle ou sont étudiants.

En cas de cessation d'activité, de chômage, recherche d'emploi, un délai de 4 mois permettant le maintien de la place au multi accueil est accordé.

Au-delà, l'enfant ne pourra plus être maintenu en accueil permanent.

Chaque famille est informée par courrier, signé, de la décision finale.

2 – Pour l'accueil occasionnel (halte-garderie)

Les dossiers sont à retirer au mois de juin et septembre pour la nouvelle rentrée. Chaque famille intéressée par une place note ses souhaits sur son dossier.

Une fois tous les dossiers retournés à l'équipe, celle-ci organise le planning hebdomadaire définitif.

Ainsi chaque famille est informée des jours et heures qui lui sont attribués pour l'année à venir.

IV– MODALITES DU CONTRAT

1 – Participation familiale

La Caisse d'Allocations Familiales verse une aide au gestionnaire de la structure, permettant ainsi de réduire la participation familiale.

Cette participation varie en fonction des ressources du foyer et de la composition de la famille.

Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond. (cf : tableau 1).

Les familles dont les revenus sont situés au dessus du plafond se verront attribuer un tarif défini par tranche (cf : tableau 2 ci-dessous).

Les ressources considérées sont celles de la famille quelle que soit la situation : mariage ou vie maritale.

Sont inclus dans les ressources : salaires, congés payés, 13^{ème} mois, indemnités journalières de la Sécurité Sociale, revenus de stage, contrat emploi solidarité, allocation des ASSEDIC, bourse, pension alimentaire, revenus fonciers...

Les pensions alimentaires versées sont déduites.

Il n'est pas tenu compte des allocations familiales.

Pour respecter au mieux les revenus actuels du foyer, les justificatifs se rapportant aux ressources sont demandés (3 derniers bulletins de salaire, avis d'imposition le plus récent...)

Ainsi le montant pris en compte pour le calcul de la participation familiale s'adapte à la réalité présente des ressources du foyer (exemple : chômage, reprise d'activité, congé parental, tout changement depuis la dernière déclaration d'impôts).

Tableau 1 :

TRANCHE	Nombre d'enfants	*Pourcentage d'effort
1 ^{ère} tranche	1	0,06
2 ^{ème} tranche	2	0,05
3 ^{ème} tranche	3	0,04
4 ^{ème} tranche	4 et +	0,03

Tableau 2 :

TRANCHE	REVENUS BRUTS (avant abattement)		PARTICIPATION HORAIRE
	MINI	MAXI	
1 ^{ère} tranche	Plafond mensuel*	5000 €	3 €
2 ^{ème} tranche	5001 €	5900 €	3,50 €
3 ^{ème} tranche	5901 €	7100 €	4,20 €
4 ^{ème} tranche	> à 7100 €		5,30 €

* Plancher et plafond définis par la CAF : mise à jour annuelle au 1^{er} janvier

Lors du calcul de la participation il est établi un contrat de mensualisation conclu avec la famille pour un an et renouvelable jusqu'au départ de l'enfant.

Pour un contrat établi en Septembre, la mensualisation s'échelonne sur 11 mois.

Le montant de la participation est revu chaque année en septembre et en cas de changement économique ou familial.

Toute modification tarifaire en cours d'année ne pourra intervenir que le mois suivant.

Chaque mois la facture est envoyée à terme échu au domicile des parents.

Le règlement doit être effectué dans un délai de 15 jours à compter de la date de la facture, auprès de la directrice.

Calcul de la mensualisation :

Pour les contrats d'accueil permanent ou occasionnel, la mensualisation des paiements est calculée de la manière suivante :

Ressources annuelles	Taux d'effort fixé	volume	nombre de mois
----------------------	--------------------	--------	----------------

de la famille	x	par la C A F	d'heures annuelles	:	fréquentation
-----			réservées		de l'enfant
12					

2 – L'autorité parentale

Pour les enfants dont les parents sont séparés, une copie du jugement précisant la répartition de l'autorité parentale et les conditions des droits de garde de chacun sera à fournir obligatoirement.

3 – Temps de présence

Lors de la signature du contrat, les horaires ainsi que le temps de présence quotidien et annuel de l'enfant sont clairement définis entre les parents et la directrice.

Les enfants peuvent être confiés à l'équipe du multi accueil sur l'amplitude horaire d'ouverture de la structure.

Cependant, pour le bien-être de votre enfant, il est souhaitable, dans la mesure du possible, de ne pas dépasser 10h de garde par jour.

Le nombre de congés de l'enfant est déduit dans le volume d'heures annuelles réservées lors de l'établissement du contrat avec les parents.

Il ne doit pas excéder 7 semaines, fermetures de la structure comprises.

Les parents s'engagent à respecter les horaires qu'ils ont réservés.

4 – Les congés pour les contrats d'accueil permanent

Le calcul des congés s'effectue du 1er septembre au 31 Aout de l'année suivante, à raison de 35 jours maximum (fermetures aux vacances de Noël et été comprises).

Ces jours de congés ne pourront pas faire l'objet d'un découpage inférieur à une semaine à l'exception des jours fériés qui génèrent un pont.

Les parents dont l'enfant fréquente la structure devront prendre la totalité de leurs congés avant le 31 Août faute de quoi ils seront facturés à l'issue de la durée du contrat d'accueil.

Durant l'année la directrice transmettra aux parents des calendriers qu'ils devront remplir et retourner (datés, signés et avant la date butoir) indiquant leurs vacances pour la période demandée.

Ils s'engagent à respecter les dates fixées. Dès lors, les parents ne pourront prétendre au bénéfice de l'accueil de leur enfant sur la période de vacances prévue.

Pour les familles entrant au multi accueil en cours d'année, les congés sont calculés au prorata des mois de fréquentation.

5 – Dépassement d'horaires

Si tout dépassement occasionnel peut se concevoir, les abus seront sanctionnés.
Un premier manquement, après information de la directrice, fera l'objet d'un rappel écrit.

Tout nouveau manquement sera facturé aux parents selon le barème suivant :

- dépassement jusqu'à 30 minutes : 5,30 € (tauxhoraire plafond) X 1,50
- dépassement de 30 minutes à 1 heure : 5,30 € X2
- dépassement de plus d'une heure : 5,30 € X 4

En cas de récidive, un dossier d'exclusion pourra être constitué et transmis en Mairie pour décision.

6 – Les déductions

Sont appliquées les déductions sur présentation d'un certificat médical :

- jours de maladie à partir du 4^{ème} jour consécutif
- hospitalisation à partir du 1^{er} jour

Aucune déduction ne sera appliquée pour convenance personnelle ou congés supplémentaires.

Peuvent être également déduits les jours de fermetures exceptionnelles de la structure non prévus dans le calendrier annuel (épidémie, manque de personnel,...)

7 – Les absences

Toute absence de l'enfant (en dehors de ses vacances) devra être signalée dès le début de la journée c'est à dire avant 9h30, à l'équipe du multi-accueil.

L'absence d'un enfant dépassant 3 jours, sans qu'aucune information ne parvienne à la directrice ou à l'équipe, sera considérée comme un départ définitif.

8 – Départ définitif

L'enfant quitte le multi accueil le 31 Août précédant son entrée à la maternelle.

En dehors de cette date, le départ définitif d'un enfant devra être signalé par un courrier des parents à la directrice et fera l'objet d'un préavis d'un mois.

En cas de départ de l'enfant sans préavis ou de départ en cours de mois, la participation mensuelle sera exigée.

En outre, la somme restant due sera calculée en fonction des congés réservés en début de contrat.

Par souci d'équité, le calcul tiendra compte d'une moyenne mensuelle de congés et de ceux effectivement pris au départ de l'enfant.

Le déménagement de la famille hors de la commune entraîne également un départ définitif. L'enfant pourra continuer à fréquenter la crèche pendant les 3 mois suivants la date du déménagement.

V – L'ACCUEIL DE L'ENFANT

1 – L'adaptation

Elle est obligatoire car elle est indispensable à une intégration de qualité de l'enfant au multi accueil.

Cette période d'adaptation se déroule progressivement. Elle est définie avec l'équipe de la section accueillant l'enfant.

Elle dure minimum une semaine et peut être prolongée en fonction des besoins de l'enfant.

Pour les enfants en accueil permanent, un forfait de 10h sera déduit lors de la première facture.

2 – Les sections

Le multi accueil comprend deux sections : les petits (de 10 semaines à 18 mois environ) et les grands (18 mois et +)

L'espace est aménagé selon les besoins des tranches d'âge accueillies.

Il est modifié tout au long de l'année au rythme des enfants.

Les jeux et jouets proposés sont adaptés à leurs besoins et sont donc régulièrement renouvelés.

3 - L'accueil de l'enfant au quotidien

Chaque jour, l'accueil des enfants se fait chez les grands avant 9h30.

Les petits rejoignent leur section vers 9h15.

Les enfants doivent être amenés habillés et avoir pris leur petit déjeuner à leur domicile.

A noter que les bijoux de toutes sortes sont interdits par mesure de sécurité :
- boucles d'oreilles, chaîne, médaille, broche, bracelet, collier d'ambre,...

Toutes les affaires de votre enfant doivent être marquées à son nom.
La direction décline toutes responsabilités en cas de perte ou détérioration.
Les jouets de la maison ne sont pas tolérés à la crèche.

L'enfant peut apporter son doudou et sa tétine qui devra avoir une boîte à son nom.

Ils lui permettront de faire la transition avec la maison, de se sentir sécurisé.

Un petit sac sera distribué à chaque enfant en début d'année, il permettra le transport de ses effets personnels entre la crèche et la maison.

Attention aucun médicament, aliment, petit jouet,... ne doivent être laissés dans les sacs, qui sont à hauteur d'enfant.

L'équipe s'assure de la continuité des soins en notant pour chaque enfant les transmissions des parents.

Lors de la présence des parents dans l'enceinte de la crèche leurs enfants sont sous leur responsabilité.

Par mesure d'hygiène, chaque visiteur entrant dans la crèche devra se munir de surchaussures.

Les enfants doivent être mis en chaussons.

La journée suit un déroulement prévu dans chaque section ; ainsi des repères sont mis en place pour les enfants.

Vous trouverez en annexe le déroulement type d'une journée à la crèche.

4 – Les repas et goûter

Les enfants en accueil occasionnel (halte garderie) apportent leur repas ainsi que le gouter s'ils sont en journée continue.

Les repas sont préparés par la cuisinière pour les enfants en accueil permanent (crèche collective).

La diversification alimentaire se fait à la maison, l'équipe doit être informée de toute nouvelle introduction alimentaire.

Le lait infantile est fourni par la crèche.

Les parents doivent transmettre la marque qu'ils utilisent.

Lorsque le lait est spécifique (anti-régurgitation, anti-colique, hypoallergique,...) et donc acheté en pharmacie, les parents doivent le fournir.

Il en va de même pour tout régime alimentaire particulier, pour convenance personnelle ou pour régime spécial (aliment bio, laitage au lait de chèvre ou au soja...)

5 – Les sorties et les évènements dans l'année

Tout au long de l'année les équipes organisent des projets liés aux fêtes ou évènements (Noël, Pâques, fêtes des mères et des pères, ...).

Des sorties sont organisées durant l'année, plus particulièrement aux vacances scolaires (piscine municipale, château de Breteuil, ferme du bout des prés,...)
La commune dispose d'un minibus (9 places). Pour chaque sortie les parents devront signer une autorisation précisant le jour, les heures et la destination de la sortie.

Une sortie de fin d'année est proposée à tous les enfants du multi accueil l'année de leur rentrée en maternelle.

Le photographe passe 2 fois en début et fin d'année.

VI – LA SANTE DE L'ENFANT

1 – Le suivi médical

Chaque enfant en accueil permanent est obligatoirement vu par le médecin de la crèche lors d'une visite d'admission, où la présence d'un des parents est indispensable. Le médecin a un rôle de surveillance individuelle préventive uniquement. Il est impératif que l'enfant soit également suivi régulièrement par son médecin traitant.

Puis, tout au long de l'année, les enfants en accueil permanent bénéficient d'un suivi médical, par des visites régulières organisées par l'infirmière-directrice et le médecin. Lors de ces visites, les parents peuvent être présents s'ils le souhaitent, sinon l'enfant est accompagné par l'infirmière.
Le carnet de santé doit être apporté ce jour là.

L'enfant fréquentant la structure doit-être à jour dans ses vaccins.
Le BCG n'est plus une vaccination obligatoire mais demeure fortement conseillée.

2 - Le suivi au quotidien

Dès le 1^{er} jour d'adaptation les parents doivent confier à la directrice une ordonnance et le médicament prescrit par leur médecin traitant, à administrer en cas de fièvre se déclarant à la crèche.

L'enfant est surveillé au quotidien par l'équipe.
Tout changement de son état de santé sera noté et retransmis aux parents lors de son départ.

En cas de nécessité (réactions cutanées, douleurs, fièvre,...) les parents seront avertis par téléphone pour pouvoir prendre toute disposition vis-à-vis de leur enfant.

L'enfant dont la température est supérieure ou égale à 38,5° devra être repris par ses parents ou par une personne autorisée dans les plus brefs délais.

Sauf urgence ou à la demande de la directrice, le médecin de l'enfant n'est pas autorisé à consulter celui-ci au sein de la structure.

L'enfant repris par ses parents en cours de journée pour une visite chez le médecin ne pourra être remplacé avant le lendemain matin au plus tôt.

Les parents doivent être joignables à tout moment.

3 – L'enfant malade

Les enfants accueillis à la crèche, même sous traitement doivent être en mesure de vivre « une journée normale » en participant aux activités et sorties, ceci à l'égard des autres enfants présents.

Les prescriptions du matin et du soir doivent être données par la famille.

Les parents doivent signaler toute maladie ainsi que tout incident ou accident survenu en dehors du placement à la crèche (chute, brûlure,...).

Ils devront indiquer toute médication donnée à l'enfant avant son arrivée le matin en précisant l'heure et la quantité afin de ne pas risquer de l'exposer à un surdosage.

Aucun médicament (traitement homéopathique, dermatologique et autre) ne sera administré à la simple demande des parents.

Tout traitement devra être accompagné d'une prescription médicale.

Toute modification dans la posologie ou la durée devra faire l'objet d'une nouvelle prescription.

Les enfants atteints d'une des maladies contagieuses suivantes :

- varicelle
- gastro-entérite
- bronchiolite
- impétigo et maladies herpétiques
- scarlatine
- syndrome pieds-mains-bouches
- otite purulente perforée ou paracentèse
- rougeole
- oreillons
- coqueluche
- hépatite A
- tuberculose
- conjonctivite purulente

ne pourront pas être admis et devront faire l'objet d'un avis médical et d'un traitement. L'éviction sera définie par le médecin traitant.

Néanmoins, la directrice se garde le droit de refuser un enfant au sein de la structure en fonction de la date de début de traitement et de son état de santé.

La présence de poux devra être signalée, un traitement entrepris immédiatement et suivi régulièrement jusqu'à disparition des lentes. A défaut l'enfant sera refusé

4 - Prise en charge urgence

Lors de l'admission à la crèche les parents autorisent tous soins médicaux, transport par le SAMU ou les pompiers, et interventions chirurgicales nécessaires pour leur enfant.

En cas d'urgence médicale la directrice fait appel aux services du SAMU, les parents sont prévenus en même temps.

Ce règlement peut-être modifié si besoin par délibération du Conseil Municipal.

ANNEXES

Déroulement d'une journée
Documents à fournir pour établissement du contrat
Liste trousseau enfant

OBJET: STAGES SPORTIFS ET CULTURELS VACANCES DE PAQUES **SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS**

M. le Maire rappelle que depuis presque dix années, la commune de Chevreuse avait souhaité s'engager dans une démarche visant à diversifier l'offre des activités et des services en direction des enfants et des jeunes de 6 à 16 ans.

Ce dispositif avait été contractualisé entre la ville de Chevreuse et la CAFY dans le cadre du « contrat temps libre » signé le 13/12/2002.

Or, ce contrat temps libre n'est plus reconduit notamment depuis le 1/1/2010.

Toutefois, compte tenu de l'intérêt que présentaient les objectifs de ce contrat temps libre, notamment le développement et l'amélioration des activités sportives et culturelles, la ville de Chevreuse propose de les poursuivre sans le concours de la C A F mais toujours avec le partenariat volontaire des associations sportives et culturelles.

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

- **DECIDE** de poursuivre l'organisation d'activités sportives et culturelles en partenariat avec les associations durant les petites vacances scolaires.

- **DECIDE** d'organiser, à ce titre, des activités périscolaires durant les petites vacances de Pâques, à savoir:

Activité: multisports

Du Lundi 19 au Vendredi 23 Avri12010

Lieu: Gymnase Fernand Léger

De 10 h à 12 h(20 places)

Intervenant: animateur

Activité: travaux manuels

Du Lundi 19 au Vendredi 23 Avri12010

Lieu: Salle polyvalente école Jean Moulin
De 14 h à 16 h (10 places)
Intervenant: animateur

Activité: football

Du Lundi 19 au Vendredi 23 Avril 2010
Lieu: stade de Chevreuse
De 14 à 16 h (20 places)
Association FCV Football

Activité :jeux de société

Du Lundi 26 au Vendredi 30 Avril 2010
Lieu: salle polyvalente école Jean Moulin
De 10 à 12 h (12 places.)
Intervenant: animateur

Activité: Hi12 hop

Du Lundi 26 au Vendredi 30 Avril 2010
Lieu: gymnase Fernand Léger De 10 à 11 h: CP/CE1/CE2
De 11 à 12 h : CM1/CM2
(15 places par séance)

- **DECIDE** d'allouer les aides financières ci-dessous aux associations suivantes :

. Football club de la vallée: 458 €
. A L C : 458 €
Soit un total de $458 \text{ €} \times 2 = 926 \text{ €}$

- **PRECISE** qu'en ce qui concerne les activités :

.travaux manuels
.jeux de société
.multisports

les intervenants (animateurs) chargés de l'encadrement de ces activités, seront rémunérés sur la base d'un taux horaire dont les crédits globaux sont inscrit au budget de l'exercice en cours (2010) à l'article 6413 F 524 (personnel non titulaire, fonction périscolaire).

- **PRECISE** qu'en ce qui concerne les activités hip hop et football, le montant des subventions ($458 \text{ €} \times 2 = 946 \text{ €}$), est inscrit au budget de l'exercice en cours 2010 à l'article 65748F524.

- **RAPPELLE** que le droit d'inscription à ces activités est de 12 euros par enfant et par stage (délibération du conseil municipal en date du 27/3/2006).

- **DECIDE** le versement d'une subvention complémentaire à l'ALC pour l'activité théâtre organisée durant les vacances de Février dont la durée était de 3 heures (10 h- 11 h 30 et 11 h 30- 13 h) et non 2 heures comme les autres activités, soit $458 \text{ €} : 2 = 229 \text{ €}$ c'est à dire un total pour l'ALC de 458 € (activité Pâques) + 229 € (rappel activité Février) = 687 € euros

OBJET : ENTRETIEN DU RU DU RHODON

Le Maire expose au Conseil :

Le Parc naturel régional de la Haute Vallée de Chevreuse poursuit sa mission d'entretien et de gestion des rivières, conformément aux engagements de la charte.

Le Parc réalise une surveillance permanente et entreprend les travaux d'entretien nécessaires pour pérenniser les investissements réalisés le long des rivières, pour assurer un écoulement satisfaisant des flux, le maintien d'un bon étiage, et la préservation de la qualité écologique des milieux aquatiques.

En 2007, le Parc a élaboré le « plan de gestion pour l'entretien des rivières du bassin versant de l'Yvette amont- programme 2007 – 2011 », programme qui a fait l'objet d'une déclaration d'intérêt général (article L 211.7 du code de l'environnement), d'une enquête publique (décret 93-1182 et loi 83-630), et d'une autorisation du ministre de l'environnement.

Afin de permettre au PNR de poursuivre à l'avenir, comme il le fait depuis plus de 16 ans, la réalisation des travaux d'entretien de rivières en matière de maîtrise d'ouvrage directe (et non sous mandat de maîtrise d'ouvrage), il convient de l'autoriser à recourir pour ces travaux sur le territoire de la commune, à l'article L 211.7 du code de l'environnement.

Vu la charte du Parc naturel régional en matière d'entretien des rivières (page 25),

Vu le plan de gestion pour l'entretien des rivières du bassin versant de l'Yvette amont-programme 2007/2011,

Vu l'autorisation en date du 5 Août 2008 du ministre d'Etat de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, autorisant la réalisation des travaux prévus au plan de gestion 2007/2011,

Vu le tableau des contributions à l'entretien des rivières pour l'année 2010,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** le PNR à réaliser sur le territoire communal les travaux d'entretien de rivières selon les modalités définies à l'article L 211.7 du code de l'environnement

- **INSCRIT** en dépenses la contribution 2010 de la commune à l'entretien des rivières pour un montant de 1 477,65 € à l'article 6554.

OBJET : CONVENTION INTERCOMMUNALE DE FINANCEMENT DE LA GESTION DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE (A A G V)

M. le Maire rappelle aux membres de l'assemblée délibérante qu'afin de concilier la liberté d'aller et venir sur le territoire, principe de valeur constitutionnelle reconnu par le conseil constitutionnel dans sa décision n° 79 107 du 12 Juillet 1979 et le droit au logement affirmé par la loi du 31 Mai 1990, l'article 28 de cette même loi imposait aux communes de plus de 5000 habitants d'aménager des conditions de passage et de séjour des gens du voyage, par la réservation de terrains.

L'article 1^{er} de la loi n° 2000.614 du 5 Juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, prévoit que toutes les communes participent à l'accueil des gens du voyage.

Toutefois, seules les communes de plus de 5000 habitants doivent obligatoirement figurer au schéma départemental d'accueil des gens du voyage.

Par ailleurs, une délibération en date du 6 Octobre 2005 a émis un avis favorable au projet de schéma départemental pour l'accueil des gens du voyage (projet en date du 10/6/2005) qui précisait notamment que le secteur de cohérence de la vallée de Chevreuse comprend les communes du Mesnil St Denis, Chevreuse, St Rémy les Chevreuse.

En outre, ce schéma départemental a prévu 650 places dans les aires permanentes d'accueil, et 600 places pour les grands passages.

Les communes disposent d'un délai de 2 ans à compter de la publication du schéma départemental pour mettre en œuvre ses prescriptions ; celui-ci a été publié le 5 Mai 2006.

Or, il ressort qu'à ce jour seulement deux aires d'accueil ont été ouvertes à Conflans Ste Honorine et aux Mureaux, soit un total de 28 places correspondant à 4% des besoins en stationnement inscrits au schéma

C'est pourquoi les 3 communes suivantes :

- . le Mesnil St Denis
- . Chevreuse
- . St Rémy les Chevreuse

doivent respecter leurs engagements, c'est-à-dire la création d'une aire d'accueil permanente de 10 places qui doivent être implantées sur la commune du Mesnil St Denis.

M. le Maire rappelle également le financement de ces 10 places (achat de terrain, travaux, maîtrise d'œuvre ...) à savoir :

- Le Mesnil St Denis = 33 %
- St Rémy les Chevreuse = 39 %
- Chevreuse = 27 %

(pourcentage calculé au prorata de la population de chacune de ces communes).

Pour la création de ces 10 places de stationnement à réaliser sur la commune du Mesnil St Denis, il s'est avéré nécessaire de signer une convention tripartite précisant notamment :

- les modalités techniques et financières
- les modalités de gestion de la structure
- les dispositions générales

Cette convention a été approuvée par le Conseil Municipal lors de sa séance du 17 Décembre 2007. Cette convention a été signée par M. le Maire le 25 Avril 2008.

Un comité de gestion composé à partir de 3 membres (1 représentant désigné par les membres du Conseil Municipal de chaque commune), a été créé pour assurer la coordination du dossier.

Le permis de construire pour cette aire d'accueil des gens du voyage a été déposé le 18/9/2008 par M. le Maire du Mesnil St Denis .

Ce permis a été accordé et les travaux de réalisation sont actuellement en cours (NB – nous recevons régulièrement les comptes rendus du chantier).

Par ailleurs, d'un commun accord les communes précitées ont souhaité confier à un prestataire la gestion quotidienne de cette aire d'accueil des gens du voyage.

En effet, conformément à la loi BESSON du 5 Juillet 2000, relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage et au décret du 29/6/2001, le gestionnaire doit assurer une présence sur l'aire d'accueil 6 jours sur 7.

Le décret préconise également un dispositif de gestion et de gardiennage au moins 6 jours par semaine, permettant d'assurer grâce à une présence quotidienne non nécessairement permanente, la gestion des arrivées, des départs, le bon fonctionnement de l'aire d'accueil ainsi que la perception des droits d'usage ».

Compte tenu de la complexité et des difficultés pour gérer ce type de réalisation, les 3 communes concernées ont décidé de faire appel à un « prestataire de service spécialisé dans ce domaine » dont le choix doit être effectué après procédure de mise en concurrence.

Aussi, dans le cadre de cette procédure, il a été procédé à la mise en place d'un groupement de commandes pour confier à un prestataire unique la gestion de cette aire d'accueil des gens du voyage.

La commune du Mesnil St Denis, lieu où est implanté cette structure et concerné par ce dispositif, elle a pris en charge la coordination de ce groupement de commandes.

Une convention constitutive du groupement de commandes a été adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20/10/2009.

Par ailleurs, afin que le groupement de commandes bénéficie d'aides financières de l'Etat pour les places de caravanes de l'aire d'accueil effectivement disponibles d'un montant annuel de 15 894 €uros, calculé par référence au montant forfaitaire par place en vigueur au 1^{ER} Janvier de l'année, il est nécessaire de signer une convention avec l'Etat.

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 16 Février 2010 relative à la signature de la convention entre le groupement de commandes pour la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage entre le Mesnil St Denis, St Rémy les Chevreuse, Chevreuse et l'Etat, en application du II de l'article L 851.1 du code de la sécurité sociale (article 5 de la loi n° 2000.164 du 5 Juillet 2000) ; convention ayant pour objet de fixer les droits et obligations des parties et que sa signature conditionne pendant sa durée l'ouverture du droit à l'aide du groupement de

commandes et qu'en contrepartie de cette aide, le contractant s'engage à accueillir dans l'aire d'accueil les personnes dites « gens du voyage » ;

Vu la loi du 5 Juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage et des préconisations du schéma départemental d'accueil des gens du voyage du 27 Mars 2006 ;

Vu les délibérations des 3 communes concernées se prononçant pour une gestion déléguée de cette aire, décidant de s'associer en groupement de commandes dont le coordonateur est la commune du Mesnil St Denis, et prévoyant une dernière convention pour déterminer la contribution financière de chaque collectivité aux charges d'exploitation générées par la gestion de cette structure ;

Vu le marché conclu avec la société HACIENDA pour la gestion du site ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

- **APPROUVE** la convention de financement intercommunal de gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage (A A G V) ci-annexée ;

- **AUTORISE** à l'unanimité le Maire à la signer ainsi que toutes pièces afférentes à ce dossier.

Les crédits seront portés au budget de l'exercice 2010 et suivants, article 657358 « fonds de concours aux communes ».

PERSONNEL COMMUNAL
MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL

Monsieur le Maire rappelle au Conseil que conformément à l'article 60 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un emploi à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein, dans les cas et conditions prévues à l'article 60 bis de la loi du 26 janvier 1984.

L'initiative en revient à l'agent qui formule par écrit sa demande à l'autorité territoriale.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du comité technique paritaire.

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

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater,

Vu le décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération municipale du 02 novembre 1988 relative au temps partiel,

Vu le protocole d'accord d'aménagement et réduction du temps de travail établi en 2001,

Considérant l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 29 mars 2010,

Le Maire propose à l'assemblée :

- de confirmer l'institution du temps partiel dans les services communaux et d'en fixer les modalités d'application ainsi que suit :

. Le temps partiel peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70, 80 ou 90 % du temps complet.

. Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.

. La durée des autorisations sera d'un an.

Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.

Les conditions d'exercice du temps partiel sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale en cas de nécessité absolue de service dans un délai de deux mois.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai d'un an.

Le nombre de jours RTT des agents bénéficiant d'une autorisation d'exercer à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE D'ADOPTER** les modalités ainsi proposée exposées ci-dessus.

DIT qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} avril 2010 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit).

PRECISE qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

**PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR
DU PERSONNEL TERRITORIAL DE LA COMMUNE**

L'article 9 de la loi 83-634 dispose : « Les fonctionnaires participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent ».

L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.

L'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. »

En vertu de la loi 2007-209 du 19 février 2007 modifiant en profondeur le Statut de la Fonction Publique Territoriale, les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont désormais dans l'obligation d'offrir à leur personnel des prestations d'action sociale.

L'article 88-1 de la loi 84-53 dispose en effet « L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre. »

Sans attendre que cela devienne obligatoire, des prestations d'action sociale ont déjà été instaurées par la Ville de Chevreuse en 2002 et 2005: cadeau de Noël pour les enfants, participation de l'employeur au repas servis par le restaurant scolaire municipal et tarifs préférentiels accordés par le CCAS lors des inscriptions aux diverses activités organisées par le Centre de Loisirs.

La Ville, en sa qualité d'employeur, souhaite néanmoins que soit mis en place, à compter du 1^{er} juillet 2010 avec effet au 1^{er} janvier 2010, un véritable dispositif élargi visant d'autres situations par application du principe de parité entre la Fonction Publique de l'Etat et la Fonction Publique Territoriale.

Au-delà de la satisfaction à l'obligation juridique inscrite à l'article 88-1 de la loi 84-53, les objectifs consistent d'une part à fidéliser le personnel en place et d'autre part à attirer les futurs recrutés dans le cadre d'un contexte concurrentiel entre les différentes collectivités.

L'alternative entre une externalisation de ces prestations et sa réalisation en interne a été longuement soupesée. En définitive, décision a été prise d'opter pour un dispositif assez léger dans un premier temps et géré en interne, quitte à le densifier par la suite en fonction des bilans qui en seront tirés.

Les principaux avantages de cette formule résident dans les deux points suivants :

* un taux de rendement de 100% puisque si l'enveloppe budgétaire allouée n'est pas consommée, elle est inscrite en report sur les exercices comptables suivants alors qu'externalisé ce dispositif n'est pas garanti au-delà de 80 % voire 60 % les premières années, faute pour les agents de s'être appropriés la méthode.

* une maîtrise totale de l'assiette définie librement par délibération alors que les prestataires ne proposent pas de « menu à la carte » mais au contraire obligent à opter pour la totalité des prestations pour un taux d'appel attirant la première année puis des cotisations approchant les 200 € par salarié.

Les prestations d'action sociale qu'il est proposé d'octroyer aux agents ont été présentées pour avis au Comité Technique Paritaire le 29 mars 2010 qui a rendu un avis favorable.

Les montants ont été déterminés en fonction des facultés du budget communal, des demandes des futurs bénéficiaires, par analogie avec les prestations des catalogues du CNAS et du FNASS, principaux opérateurs dans ce domaine ainsi qu'en s'appuyant sur le barème interministériel concernant l'action sociale à réglementation commune.

Elles sont les suivantes :

- 1- Cantine : 15 % de réduction sur le tarif public et participation de 1,14 € par repas servi par le restaurant scolaire municipal
- 2- Centre de loisirs : 15 % de réduction sur le tarif public et participation de 4,93 €/jour
- 3- Classe d'environnement : 15 % de réduction sur le tarif public et participation de 3,36 €/jour
- 4- Crèche et accueil périscolaire: 15 % de réduction sur le tarif public
- 5- Créneau musculation d'1 heure hebdomadaire gymnase Fernand Léger : 10 places
- 6- Créneau natation de 30 minutes hebdomadaires à la piscine Alex Jany : 10 places
- 7- Décès de l'agent actif : 965 € versés aux ayants droits ou à l'entreprise de pompes funèbres
- 8- Départ à la retraite : 30 € par année d'ancienneté dans les services communaux de Chevreuse (CCAS compris)
- 9- Inscription bibliothèque municipale : gratuite

10- Médailles d'honneur communale : 20 ans 170 € ; 30 ans 185 € ; 35 ans 245 €

11- Naissance, adoption, reconnaissance : 220 € sous forme de bons d'achat

12- Noël des enfants : 45 € par an et par enfant (de 0 à 18ans) sous forme de bons d'achat

Les salariés éligibles à ces prestations sont les suivants :

- fonctionnaires titulaires et stagiaires en position d'activité
- agents non titulaires nommés sur des emplois supérieurs au mi-temps et pouvant se prévaloir d'un an minimum d'ancienneté continue dans la collectivité (Ville & CCAS)

../..

Les demandes de versement des prestations doivent être présentées avec les justificatifs au service ressources humaines dans un délai d'un an suivant la survenance de l'événement sous peine de forclusion.

Seront appliquées automatiquement aux prestations d'action sociale mentionnées ci-dessus, et calquées sur les prestations octroyées aux agents de la Fonction publique d'Etat, les revalorisations de leurs montants, ainsi que les éventuelles modifications apportées à leurs règles d'attribution, lesquelles sont déterminées annuellement par circulaire ministérielle.

Les crédits, estimés à 15 000 € pour 85 ayants droits, seront imputés sur le budget 2010.

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

- **ADOpte** l'ensemble des prestations d'action sociale mentionnées ci-dessus.

- **AUTORISE** l'application automatique des revalorisations de leurs montants, ainsi que des éventuelles modifications apportées à leurs règles d'attribution, lesquelles sont déterminées annuellement par circulaire ministérielle

OBJET : RECOUVREMENT DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET EMPRUNTS ENVERS LES SYNDICATS INTERCOMMUNAUX – ANNEE 2010 -

Considérant les demandes

- . du président du SIVOM de la région de Chevreuse (syndicat intercommunal à vocation multiple)
- . du président du SIOM (syndicat intercommunal des ordures ménagères)

Sur proposition de M. le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **VOTE** le recouvrement par les services fiscaux (c'est-à-dire par fiscalisation et non par inscription budgétaire) de la quote part dont la commune est redevable pour les frais de fonctionnement et emprunts envers les syndicats intercommunaux pour l'année 2010, à savoir :

1°) pour le SIVOM de la Région de Chevreuse (syndicat intercommunal à vocation multiple)

Fonctionnement

(piscine, administration générale, navette, salle des sports, parking collège, divers...)

198 251 € (rappel 2009 = 172 681,14 €)

Investissement

(remboursement des emprunts)

132 032,91 € (rappel 2009 = 141 650,21

Soit un total de 330 283,91 € (rappel 2009 = 314 331,35)

2°) pour le S I O M (syndicat intercommunal des ordures ménagères)
à savoir

centimes syndicaux 56 771 €

T O M (taxe ordures ménagères) 679 640 €

Total 736 411 €

(rappel 2009 = 732 096 €)

3°) en ce qui concerne le SIAHVY (syndicat intercommunal d'aménagement hydraulique de la vallée de l'Yvette), M. le Maire précise que la décision a été prise lors du Conseil Municipal en date du 16 Février 2010, à savoir – rappel :

. exploitation hydraulique 2010

5 801 habitants (1) x 4,365 = 25 321,37 €

(1) recensement officiel applicable au 1/1/2010

. quote part emprunt 2010 = 30 272,90 €

Soit un total de 55 594,27 € (rappel 2009 = 55 511,10 €)

Ce qui représente un total pour les 3 syndicats :

- SIVOM = 330 283,91 €

- SIOM 736 411,00 €

- SIAHVY 55 594,27 €

Total 1 122 289,18 €

OBJET : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

ANNEE 2010

Considérant les demandes de subvention présentées par les Présidents des associations sportives pour l'année 2010 ;

Vu l'examen de ces demandes lors de la commission des sports en date du 11/2/2010 et de la commission des finances en date du 29/3/2010 ;

Sur proposition de M. le Maire, après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE D'ATTRIBUER** aux associations sportives ci-dessous désignées les subventions ainsi qu'il suit :

	Année 2007 rappel	Année 2008 Réalisé Rappel	rappel année 2009	B P 2010
FOOTBALL CLUB de la Vallée	9 815	10 000	11 082	10 300
RUGBY (y compris) Subvention Fédéral III	25 695	26 200	30 152	30 320
G.R.S.	850	870	2 450	2 260
TENNIS	7 125	7 270	7 948	8 840
CLUB de GYMNASTIQUE	1 600	1 650	1 684	1 160
VELO CLUB	625	650	644	620
JUDO	1 960	2 000	3 140	3 540
TAI JITSU	530	540	584	1 020
PETANQUE CHEVROTINE	625	640	720	640
Le COCHONNET CHEVROTIN	710	930	814	820
UNION SPORTIVE ECOLES USEP	1 960	2 000	-	-
TIR A L'ARC	-	-	1 512	980

OBJET : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS
(autres que sportives et autres que spécifiques – Année 2010 --

Considérant les demandes de subvention de fonctionnement présentées par les associations pour l'année 2010

Vu l'avis favorable de la Commission des finances en date du 29/3/2010 ;

Sur proposition de M. le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité absolue (2 voix contre : Mme EPARS et Mme NORMANDIN par procuration)

- **DECIDE D'ATTRIBUER** les subventions aux associations (autres que sportives et autres que spécifiques) ainsi qu'il suit :

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS
AUTRES QUE SPORTIVES ET AUTRES QUE SPECIFIQUES

6574 (025)	Année 2006 rappel	Année 2007 rappel	Année 2008 rappel	Année 2009 rappel	B P 2010
CELLES ET CEUX DU 3 ^{ème} AGE	160	160	165	170	175
LES JARDINS POPULAIRES	160	160	165	170	175
AGE D'OR	210	210	215	220	225
AMICALE DES ANCIENS COMBATTANTS	100	100	105	105	110
CROIX ROUGE FRANCAISE	350	350	360	370	385
TRUITE CHEVROTINE	250	250	255	260	265
SCOUTS UNITAIRES VALLEE DE CHEVREUSE	85	85	90	90	95
F N A C A	160	160	165	165	170
ASSOCIATION JEUNES POMPIERS	170	170	175	180	185
ASSOCIATION PROPRIETAIRES ET CHASSEURS	85	85	90	90	95
CLUB DE BRIDGE	160	160	165	170	175
FCPE COUBERTIN	100	100	105	110	115
PEEP COUBERTIN	100	100	105	110	115
FCPE CENTRE	70	70	75	80	85
FCPE ST LUBIN	70	70	75	80	85
PEEP	140	140	145	160	170
ASSOCIATION PARENTS D'ELEVE JOLIOT CURIE	-	-	75		45
MEMOIRE DE CHEVREUSE	600	600	615	630	640
ARC	1 100	1 100	1125	1 150	1175
COMITE DE JUMELAGE	765	765	780	800	820
AUMONERIE DE CHEVREUSE	155	155	160	165	170
VIRADE DE L'ESPOIR	765	765	780	-	-
ASSOCIATION AU CŒUR DE CHEVREUSE	200	200	205	220	225
AEP INSTITUT MARCEL RIVIERE	-	-	-	100	120
CHAMBRE METIERS ET ARTISANAT	-	-	-	315	320
DIVERS					360
TOTAL (6574 F 025)	6 235	7 535	6280	5 910	6 500

OBJET : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS
(SUBVENTIONS SPECIFIQUES ET/OU EVENEMENTIELLES) – ANNEE 2010 -

Considérant les demandes de subvention de fonctionnement présentées par certaines associations pour l'année 2010,

Vu l'examen de ces demandes et l'avis de la commission des finances en date du 29/3/2010 ;

Sur proposition de M. le Maire ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à

- **DECIDE D'ATTRIBUER** les subventions spécifiques aux associations ainsi qu'il suit :

SUBVENTIONS SPECIFIQUES ET/OU EVENEMENTIELLES - Article 6574

DESIGNATION	Année 2006 rappel	Année 2007 rappel	Année 2008 rappel	B P 2009	B P 2010
F 522 - Cartes jeunes	23 000	23 000	24 000	28 000	28 000,00 (1)
F 024 - Comité des Fêtes	15 000	15 000	15 300	15 500	15 500,00
F 20 - Autour des Ecoles de Chevreuse	3 500	3 500	3 570	4 000	4 000
F 33 - Salon du Livre	5 000	5 000	2 200 DCM du 17/12/07	2 182,40 DCM du 5/11/09	2 363,60 + 500 sub exc DCM du 20/10/09
F 95 - Office du Tourisme	8 400	8 400	8 570 (6)	8 850	9 000
F 422 - ALC (fonctionnement) ALC (part. salaires) Subvention excep. « MAGNIFIK » D C M du 15/12/2008	42 000 3 000	42 000 3 000	42 840 3 060 1 000	53 500	53 500
F 523 - Association de soins et services d'aide à domicile (ASSAD)	8 128	12 250	10 000	10 000	10 500 (2)
F 33 - Biennale mondiale reliure d'art	1 000	1 000	1 000	1 000	-
F 524 - Périscolaire stages vacances	8 000	8 000	8 000	6 000	6 000,00
F 824 - Mise en valeur promenade des Petits Ponts - subv. particuliers	10 000	12 000	15 000 (7)	15 000	15 000,00
F 70 - OPAH + PACT ARIM conseil approfondis	40 000	30 000	30 000	20 000	20 000,00
F 33 - Festival du jazz	-	3 000	3 000 DCM du	3 000 DCM du 5/11/08	3 000 DCM du

			17/9/2007		20/10/09
F 33 - A L C manifestation culturelle Spectacle fin d'année enfants	-	-	-	6 000 DCM du 5/11/08 2 000	11 000,00
F 415 - LES COUREURS INDEPENDANTS Course des 4 Châteaux Trail des lavoirs	2 360	2 360	2 400	2 400 1 000	2 400 1 000
F 01 - divers					3 236,40

(1) réalisé en 2008 : 24 060 € -

réalisé en 2009 : 26 040 €

(2) réalisé en 2008 : 9 796 €

réalisé en 2009 : 8 203,80 €

OBJET : APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2009 « VILLE »

Vu l'article L 2121.39 du code général des Collectivités Locales ;

Vu la présentation aux membres de la commission des finances en date du 29/3/2010 ;

Vu la présentation aux membres de l'assemblée délibérante du compte administratif 2009 de la ville ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (moins 4 abstentions : M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGEAT)

Conformément à l'article 2121.14 du code général des Collectivités territoriales, M. le Maire s'est retiré au moment du vote.

- **APPROUVE** le compte administratif 2009 de la ville, dont le résultat se présente ainsi qu'il suit (voir pages annexées).

COMPTE ADMINISTRATIF 2009

RESULTATS

I – RESULTAT DE L'EXERCICE 2009

Fonctionnement

Recettes de l'exercice6 217 007,45 €

(-) dépenses de l'exercice.....4 997 692,15 €

excédent(+) 1 219 315,30€

Investissement

Recettes de l'exercice2 284 713,27 €

(-) dépenses de l'exercice.....(-) 3 508 124,71 €

déficit.....(-) 1 223 411,44 €

Résultat de l'exercice 2009 - déficit

1 219 315,30 - 1 223 411,44 = (-) 4 096,14

II – RESULTAT D’EXECUTION DU BUDGET DE LA VILLE ANNEE 2009 EN TENANT COMPTE DES RESULTATS A LA CLOTURE DE L’EXERCICE PRECEDENT (ANNEE 2008)

Fonctionnement

Résultat à la clôture exercice 2008.....(+ 3 141 187,89 €
(excédent)

(-) part affectée à l’investissement(-) 1 078 082,68
pour combler le déficit (art. 1068 – réserve)

.....(+ 2 063 105,21 €

(+) résultat de l’exercice 2009 (excédent)(+ 1 219 315,30 €

résultat de fonctionnement de clôture 2009 (+) 3 282 420,51 €
(excédent)

Investissement

Résultat à la clôture exercice 2008----- (-) 512 582,68 €
(déficit)

(+) résultat de l’exercice 2009 (déficit)-----(-) 1 223 411,44 €

Résultat d’investissement de clôture 2009 (-) 1 735 994,12 €
(déficit)

III – RESULTATS DE CLOTURE 2009

(cumulé avec celui de 2008)

excédent de fonctionnement----- (+) 3 282 420,51 €

(-) déficit d’investissement----- (-) 1 735 994,12 €

résultat cumulé de clôture 2009 ----- (+) 1 546 426,39 €
excédent

COMPTE ADMINISTRATIF 2008
(VILLE)

RESULTAT D’EXECUTION BUDGETAIRE AVEC LES RESTES A REALISER

Investissement

Fonctionnement

Résultat à la clôture de l’exercice précédent 2008

- Excédent (+) 3 141 187,89 €

- Déficit (-) 512 582,68 €

Part affectée à l’investissement

Exercice 2009 1 078 082,68 €

Résultat de l’exercice 2008

-Fonctionnement excédent	(+) 1 219 315,30 €
- investissement déficit	(-) 1 223 411,44 €

Résultat de clôture de l'exercice 2009

- Investissement déficit	(-) 1 735 994,12 €
- Fonctionnement excédent	(+) 3 282 420,51 €

Total excédent = (+) 1 546 426,39 (3 282 420,51 – 1 735 994,12)

Résultat global de clôture =	(+)..... 1 546 426,39 €
+ reste à réaliser recettes =	(+) 545 000,00 €
=	(+) 2 091 426,39 €
(-) restes à réaliser en dépenses =	(-) 638 000,00 €
	(+) 1 453 426,39 €

Solde disponible 1 453 426,39 €

OBJET : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION – VILLE – Année 2009

Vu l'article L 2121.13 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le courrier de Mme le Receveur Percepteur de Chevreuse nous transmettant le compte de gestion 2009 de la ville de Chevreuse après visa de M. le Trésorier Payeur Général des Yvelines ;

Considérant que les écritures du comptable et de l'ordonnateur son concordantes ;

Considérant que les résultats du compte de gestion 2009 sont identiques à ceux du compte administratif 2009 de la ville, à savoir :

Résultat de l'exercice 2009

Déficit d'investissement	(-) 1 223 411,44€
excédent de fonctionnement	(+) 1 219 315,30 €
Total (déficit)	(-) 4 096,14 €

Résultat de clôture 2009

Déficit d'investissement	(-) 1 735 994,12 €
excédent de fonctionnement	(+) 3 282 420,51 €
Total (excédent)	(+) 1 546 426,39€

Le Conseil Municipal, à l'unanimité – moins 4 abstentions : M. DAJEAN – Mme PROD'HOMME – M. GOUVERNET – M. BUGEAT -

- **APPROUVE** le compte de gestion de la ville de l'année 2009 dont les résultats concordent avec ceux du compte administratif 2009 de la ville.

OBJET : COMPTE ADMINISTRATIF 2009 DE LA VILLE DE CHEVREUSE
(budget principal)
AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EXERCICE

Monsieur le Maire précise que la détermination des résultats s'effectue à la clôture de l'exercice au vu du compte administratif.

L'article L 1612-12 du code général des collectivités territoriales précise en effet que "l'arrêté des comptes communaux est constitué par le vote du compte administratif présenté par le Président après transmission, au plus tard le 1^{er} Juillet de l'année suivant l'exercice du compte de gestion établi par le comptable de la commune".

Le compte de gestion rend compte notamment de l'exécution du budget, comparé aux autorisation de dépenses et de recettes.

C'est le préalable obligatoire au vote du compte administratif qui constitue l'arrêté définitif des comptes.

L'arrêté des comptes permet de déterminer, d'une part, le résultat de la section de fonctionnement ainsi que du solde d'exécution de la section d'investissement et, d'autre part, les restes à réaliser qui seront reportés au budget de l'exercice suivant.

Une délibération, est nécessaire pour affecter le résultat de la section de fonctionnement.

Le solde d'exécution de la section d'investissement, qu'il soit positif ou négatif, fait l'objet d'un report pur et simple.

Conformément aux dispositions de la circulaire NOR/REF/B/95/00018/C du 11 Août 1995, il convient d'affecter le résultat cumulé de la section de fonctionnement et non le résultat de la section de fonctionnement de l'exercice.

Le résultat cumulé de la section de fonctionnement est de (+) 3 282 420,51 €

Par ailleurs, la section d'investissement présente un résultat de clôture déficitaire de (-) 1 735 994,12 € auquel il faut ajouter 93 000 € (638 000 € de RAR en dépenses moins 545 000 € de RAR en recettes) compte tenu de l'impact des "restes à réaliser" déficitaire, soit un résultat net d'exécution déficitaire de (-) 1 828 994,12 €

Dés lors, le besoin de financement constaté doit être couvert par l'affectation de l'excédent de la section fonctionnement : 3 282 420,51 € / à hauteur de 1 828 994,12 € au compte 1068 "réserves".

Le reliquat soit :

3 282 420,51 € - 1 828 994,12 € = 1 453 426,39 €

sera repris dans les recettes de la section de fonctionnement du budget de l'exercice suivant (2009) sous la mention "article 002" excédents antérieurs reportés (1 453 426,39 €).

Délibération adoptée à l'unanimité, moins 4 abstentions

(M. DAJEAN - Mme PROD'HOMME - M. GOUVERNET, M. BUGEAT)

OBJET : APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2009 « ASSAINISSEMENT »

Vu l'article 2121.39 du code général des collectivités locales ;

Vu la présentation aux membres de l'assemblée délibérante du compte administratif 2009 du service de l'assainissement ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (moins 4 abstentions : M. DAJEAN – Mme PROD'HOMME – M. GOUVERNET – M. BUGEAT)

Conformément à l'article L 2121.14 du code général des collectivités territoriales, M. le Maire s'est retiré au moment du vote.

- **APPROUVE** le compte administratif 2009 du service de l'assainissement dont le résultat se présente ainsi qu'il suit (voir page annexée).

RESULTAT DE L'EXERCICE

	Investissement	Exploitation	Total
<u>RECETTES</u>			
Prévisions budgétaires	1 137 578,78	719 000,00	1 856 578,78
Recettes nettes	374 348,13	197 044,59	591 392,72
Recettes à réaliser			

DEPENSES			
Prévisions budgétaires	1 137 578,78	719 000,00	1 856 578,78
Mandats émis (dépenses nettes)	515 820,11	88 429,85	604 249,96
RESULTATS DE L'EXERCICE			
Excédent	-	(+) 108 614,74	-
Déficit	141 471,98		(-) 32 857,24
Total excédent			
RESTES A REALISER			
Excédent	-	-	-
Déficit			
RESULTAT CUMULE			
Excédent		(+) 108 614,74	
Déficit	(-) 141 471,98	-	(-) 32 857,24
Total excédent	-	-	-

	Résultat Clôture 2008	Part affectée à l'investissement exercice 2009	Résultat de l'exercice 2009	Résultat de clôture
Investissement	(-) 43 495,64	-	(-) 141 471,98	(-) 184 967,62
Exploitation	(+) 590 566,32	43 495,64	(+) 108 614,74	(+) 655 685,42
TOTAL	(+) 547 070,68	43 495,64	(-) 32 857,24	470 717,80

**OBJET : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION
ASSAINISSEMENT – Année 2009**

Vu l'article L 2121.13 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le courrier de Mme le Receveur Percepteur de Chevreuse nous transmettant le compte de gestion 2009 de l'assainissement de Chevreuse après visa de M. le Trésorier Payeur Général des Yvelines ;

Considérant que les écritures du comptable et de l'ordonnateur son concordantes ;

Considérant que les résultats du compte de gestion 2009 sont identiques à ceux du compte administratif 2009 de l'assainissement, à savoir :

<u>Résultat de l'exercice 2009</u>	
Excédent d'investissement	(-) 141 471,98 €
excédent de fonctionnement	(+) 108 614,74 €
Total déficit	(-) 32 857,24 €

Résultat de clôture 2009

Déficit d'investissement	(-) 184 967,62 €
excédent de fonctionnement	(+) 655 685,42 €
Total excédent	(+) 470 717,80€

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (moins 4 abstentions : M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGÉAT)

- **APPROUVE** le compte de gestion de l'assainissement de l'année 2009 dont les résultats concordent avec ceux du compte administratif 2009 de la ville.

OBJET : COMPTE ADMINISTRATIF 2009 DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT
AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE

Monsieur le Maire précise que la détermination des résultats s'effectue à la clôture de l'exercice au vu du compte administratif.

L'article L 1612-12 du code général des collectivités territoriales précise en effet que "l'arrêté des comptes communaux est constitué par le vote du compte administratif présenté par le Président après transmission, au plus tard le 1^{er} Juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la commune".

Le compte de gestion rend compte notamment de l'exécution du budget, comparé aux autorisations de dépenses et de recettes.

C'est le préalable obligatoire au vote du compte administratif qui constitue l'arrêté définitif des comptes.

L'arrêté des comptes permet de déterminer, d'une part, le résultat de la section de fonctionnement ainsi que du solde d'exécution de la section d'investissement et, d'autre part, les restes à réaliser qui seront reportés au budget de l'exercice suivant.

Une délibération est nécessaire pour affecter le résultat de la section de fonctionnement.

Le solde d'exécution de la section de fonctionnement qu'il soit positif ou négatif, fait l'objet d'un report pur et simple.

Conformément aux dispositions de la circulaire NOR/REF/B/00018/C du 11 Août 1995, il convient d'affecter le résultat cumulé de la section de fonctionnement et non le résultat de l'exercice.

Le résultat cumulé de la section d'exploitation est de (+) 655 685,42 €

Par ailleurs, la section d'investissement présente un résultat de clôture déficitaire de (-) 184 967,62 €uros.

Dés lors, le besoin de financement constaté doit être couvert par l'affectation de l'excédent de 655 685,42 €uros de la section de fonctionnement à hauteur de 184 967,62 €uros.

Le reliquat soit 655 685,42 € - 184 967,62 € = 470 717,80 € sera repris dans les recettes de la section d'exploitation du budget de l'exercice suivant (BP 2009) sous la mention « article 002 excédents antérieurs reportés » (470 717,80 €uros).

Délibération adoptée à l'unanimité (moins 4 abstentions : M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGÉAT)

OBJET : BUDGET PRIMITIF VILLE 2010

Vu la D O B (débat d'orientations budgétaire) en date du 16 Février 2010 ;

Vu l'examen et l'étude du budget primitif 2009 par la commission des finances en date du 29/3/2010 ;

Vu la présentation du budget primitif 2010 « Ville » par M. le Maire ;

Sur proposition de M. le Maire ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité absolue : 20 voix pour ;

(3 abstentions : M. LEBRUN, Mme BOSSARD, Mme MONTANI)
(4 voix contre : M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGEAT)

- **APPROUVE le budget primitif 2010** de la ville de Chevreuse, ainsi que les documents annexes, qui s'équilibre à hauteur de :

a) pour la section de fonctionnement
. dépenses8 006 000 €
. recettes8 006 000 €

b) pour la section d'investissement
. dépenses4 623 000 €
. recettes4 722 500 €

Total du budget (investissement + fonctionnement)

Dépenses : 12 629 000 €

Recettes : 12 728 500 €

- **PRECISE** qu'en ce qui concerne la section d'investissement dont les recettes sont légèrement plus élevées que les dépenses, le budget n'est pas considéré comme étant en déséquilibre car la section investissement comporte un léger excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements (article L 1612.7 du code général des collectivités territoriales)

OBJET : BUDGET PRIMITIF ASSAINISSEMENT - ANNEE 2010

- Vu l'examen et l'étude du budget primitif 2010 de l'assainissement par la Commission des Finances en date du 29/3/2010 ;
- Vu la présentation du budget primitif 2010 "Assainissement"

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (moins 4 abstentions : M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGEAT)

- **APPROUVE** le budget primitif 2010 "Assainissement" de la ville de Chevreuse, ainsi que les documents annexes, qui s'équilibre à hauteur de :

a) pour la section de fonctionnement
- Dépenses 650 000 €
- Recettes 650 000 €

b) pour la section d'investissement
- Dépenses 832 467,62 €
- Recettes 832 467,62 €

Total du budget assainissement (fonctionnement + investissement)

Dépenses = 1 482 467,62 €

Recettes = 1 482 467,62 €

OBJET : FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2010

Le Maire rappelle que depuis 1981 les communes dotées d'une fiscalité propre fixaient directement le taux d'imposition des principales taxes directes locales.

Or, la loi n° 2009.1673 du 30 Décembre 2009 de finances pour 2010 a généré un certain nombre de réformes, notamment le remplacement de la taxe professionnelle.

2010 est une année de transition.

I – les principes généraux de cette réforme sont les suivants :

1°) ce qui ne change pas :

- . les principes d'établissement des taxes foncières et d'habitation
- . aucune modification sur le calcul des allocations compensatrices
- . un plafond de participation 2009 reconduit au titre de 2010-03-31.
- . les ressources du fonds de péréquation TP 2009 sont maintenues pour 2010

2°) ce qui change

. les E B M (équipements et biens mobiliers) et les recettes ne sont plus imposés, les V L (valeurs locatives) des établissements industriels subissent un abattement de 30 % pour le calcul de la C F E (cotisation foncière des entreprises), l'abattement général à la base de 16 % est intégré aux taux d'imposition.

. une base C F E (cotisation foncière des entreprises) est notifiée aux communes et E P C I. (établissement public de coopération intercommunale), qui votent un taux relais.

l'Etat perçoit la C E T (contribution économique territoriale (C F E + C V A E : cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises)).

. lien entre les taux : suppression de la hausse dérogatoire (1,5 x) et baisse dérogatoire (0,5 x)

II – la compensation relais versée par l'Etat en 2010

Elle garantit aux collectivités un produit au moins équivalent au produit de la taxe professionnelle 2009, soit pour Chevreuse 923 466 €uros.

Le dispositif 2010 garantit également

- . les avances sur la fiscalité directe locale (T H – T F – T E O M)
- . les acomptes au titre de la compensation relais 2010

III – le vote du taux C F E en 2010

. le vote d'un taux relais C F E (cotisation foncière des entreprises) ne concerne que les communes et EPCI

. le taux relais C F E permet la taxation des entreprises dès 2010. Le vote obéit aux règles habituelles, les modalités d'encadrement du taux de C F E sont celles qui valaient auparavant pour le taux de taxe professionnelle (règle des liens entre taux des impôts ménagers)

. les communes et EPCI peuvent voter un taux relais C F E supérieur aux taux T P 2009 et majorer en conséquence la compensation relais

(NB – départements et régions ne votent pas de taux relais de C F E 2010 : leur taux 2009 est reconduit pour 2010).

IV – exonérations de C E T (C F E + C V A E)

Les exonérations de plein droit : celles qui existaient en matière de taxe professionnelle sont transposées à la C E T, qu'elles soient permanentes ou temporaires.

Les exonérations facultatives : les dispositifs d'exonérations ou d'abattements de la taxe professionnelle résultant des délibérations des collectivités sont transposés à la C E T (application conjointe à la C F E et à la C V A E).

Il est à noter également que l'impact de la suppression de la taxe professionnelle et son remplacement par la C E T (contribution économique territoriale) : les équipements et biens mobiliers et les recettes des professions libérales représentaient 80 % de l'assiette de l'ex taxe professionnelle.

Avant la réforme les communes percevaient :

La T H, la T F P B, la T F P N B, la T P.

Après la réforme, les communes percevront la T H, la T F P B, la T F P N B, et la contribution économique territoriale composée de :

. la cotisation foncière des entreprises

. 26,50 % de la cotisation sur la valeur ajoutée (C V A E)
(NB – le département percevant 48,50 % et la région 25 %).

Vu la circulaire IOC B 1005728 du 2 Mars 2010 ;

Vu la Circulaire budgétaire préfectorale n° 2010.4 ;

Vu l'état de notification des taxes directes locales pour 2010 (nouveau modèle) ;

Considérant le produit fiscal à taux constant, c'est-à-dire les bases d'imposition prévisionnelles 2010 x par les taux d'imposition communaux 2009, à savoir :/..

T H (taxe d'habitation) 12 674 000 x 11,37 = 1 441 034
TF (bâti) taxe foncière 9 347 000 x 11,62 = 1 086 121
Taxe foncière (non bâti) 52 900 x 64,02 = 3 386 7
Total 2 561 022 €

(NB – il est à noter que la commune de Chevreuse n'est pas « frappée » de taux d'imposition plafonnés en 2010) somme à laquelle s'ajoute le montant de la taxe professionnelle qui sera perçue en 2010, identique à celui encaissé en 2009, à savoir 923 466 (cf. réforme exposée ci-dessus), soit :
2 561 022 + 923 466 = 3 484 488 €

Considérant les priorités, les objectifs budgétaires et les besoins de financement de l'année 2010, transcrits dans le budget primitif ;

Sur proposition de M. le Maire,

Après avis favorable de la commission des finances en date du 29/3/2010 ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (moins 8 abstentions : Mme EPARS, M. DAJEAN, Mme PROD'HOMME, M. GOUVERNET, M. BUGÉAT, Mme BOSSARD, M. LEBRUN, Mme MONTANI)

- FIXE ainsi qu'il suit pour l'année 2010 le taux de la taxe d'habitation et des taxes foncières ainsi qu'il suit :

	2009	2010
Taxe d'habitation	11,37	11,60
Foncier bâti	11,62	11,85
Foncier non bâti	64,02	65,30

Permettant ainsi d'équilibrer le budget primitif 2010.

(soit une augmentation des taux de 2 %)

Soit un produit fiscal « attendu » T H et T F de 2 612 265 €

auquel s'ajoute la seconde composante de la compensation relais 2010 (2533) soit un total de 2 614 798 €

- FIXE à 12,16 % le taux relais pour l'année 2010, soit + 2 % du taux de T P 2009 (11,92).

Ce qui conduit à un produit attendu de la compensation relais 2010 à :

1^{er} composant 954 720 (cf. état 1259)
2^{ème} composant 2 532
Total 957 253

(NB – seconde composante = base C F E 2010 x (différence positive entre le taux relais 2010 : 12,16 et le taux de T P 2009 : 11,92) « x » 0,84).

- PRECISE que ces nouveaux taux sont inférieurs aux taux moyens communaux nationaux 2009 et départementaux 2009 et bien inférieurs aux taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2010 en ce qui concerne la T H et les taxes foncières.

- PRECISE que les allocations compensatrices sont les suivantes pour la commune de Chevreuse :

. taxe d'habitation = 32 553
. taxe foncière bâti = 3 508
. taxe foncière non bâti = 3 704
. taxe professionnelle = 30 063

. réduction de la fraction imposable des salaires = 1 262
. abattement général de 16 % des bases = 6 312

. réduction des bases des créations d'établissements) 922
. réduction progressive de la fraction de recettes = 21 567

Soit un total des allocations compensatrices de 69 828 (rappel : 88 372 en 2009, 87 727 en 2008 – 104 074 en 2007 – 102 711 en 2006 et 94 770 en 2005)

- PRECISE qu'ainsi le montant du produit prévisionnel total résultant des taux votés et produit fiscal attendu au titre de 2010, s'élève à :

- produit fiscal attendu TH + TF	
« + » compensation relais 2010 =	3 569 601 €
- « + » (plus) les allocations compensatrices =	(+) 69 828 €
- « - » (moins) la participation au plafonnement en fonction de la valeur ajoutée due au titre de 2009 =	(-) 41 814 €
Total	3 597 615 €

OBJET : ELECTION DU 6^{ème} ADJOINT
EN REMPLACEMENT D'UN ADJOINT DEMISSIONNAIRE

- Considérant la démission de M. Marc TERTRAIS de ses fonctions d'Adjoint au Maire et de Conseiller Municipal, annoncée publiquement en fin de séance du Conseil Municipal du 8 Avril 2010 et ce, à compter du 1^{er} Mai ;

- Considérant que M. Marc TERTRAIS a adressé sa démission à Mme la Sous Préfète de Rambouillet le 6 Avril 2010 par lettre recommandée avec AR avec effet au 1^{er} Mai 2010 ;

- conformément à l'article L 2121.4 du code général des collectivités territoriales, M. le Maire accepte sa démission de Conseiller Municipal et d'Adjoint et ce, en séance publique ;

- Conformément à l'article L 270 du code électoral, le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le Conseiller Municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit. A ce titre, M. DAGUENET Eric remplacera M. Marc TERTRAIS à compter du 1^{er} Mai 2010.

- Vu l'article L 2122.2 du code général des Collectivités territoriales qui précise que "le Conseil Municipal détermine le nombre des Adjoints au Maire, sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal" ;

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 21 Mars 2008 par laquelle l'assemblée délibérante a fixé le nombre de postes d'adjoints à 6 pour la ville de Chevreuse ;

- Considérant qu'il y a lieu de pourvoir au remplacement de M. TERTRAIS, 4^{ème} Adjoint ;

- Vu l'ordre du tableau des Adjoints qui est distinct de l'ordre du tableau des Conseillers municipaux ;

- Considérant que conformément aux articles L 2122.17 du CGCT, cet ordre du tableau résulte de l'ordre chronologique des nominations, c'est à dire de l'ordre des élections ;

- Considérant qu'en cas de cessation de fonction d'un Adjoint, chacun des Adjoints d'un rang inférieur à celui de l'Adjoint qui a cessé ses fonctions se trouve promu d'un rang (Conseil d'Etat du 25 Juin) ;

../..

- Considérant que M. TERTRAIS, Adjoint démissionnaire avait été élu 4^{ème} Adjoint le 21/3/2008, les 2 Adjoints restants sont promus d'un rang ;

- Considérant qu'il convient donc d'élire un nouvel Adjoint en remplacement de celui qui a cessé ses fonctions et que celui-ci prendra place au dernier rang du tableau (Conseil d'Etat, 28 Octobre 1988, STEPHANINI) ;

Il est procédé à l'élection du 6^{ème} Adjoint.

L'élection a lieu au scrutin secret. La majorité absolue est nécessaire aux deux premiers tours et, si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu cette majorité, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

M. GARLEJ Bruno
fait acte de candidature.

1^{er} tour de scrutin

Le dépouillement du scrutin a donné les résultats suivants :

- . nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 27
- à déduire : bulletins litigieux énumérés aux articles L 65 et L 66 du code électoral : 11
(10 blancs et 1 nul)
- . Reste pour le nombre des suffrages exprimés : 16

- majorité absolue : 9

M. GARLEJ Bruno a obtenu : 16 voix

M. GARLEJ Bruno ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé Adjoint et a été immédiatement installé.

- PRECISE que le nouveau tableau des Adjoints sera annexé à la présente délibération.

Nouveau tableau des Adjoints

- Mme Anne HERY LE PALLEC	1 ^{er} Adjoint
- M. Guy BRUANDET	2 ^{ème} Adjoint
- Mme VON EUW LEVASSEUR Caroline	3 ^{ème} Adjoint
- Mme Pierre EPARS	4 ^{ème} Adjoint
- Mme Bernard TEXIER	5 ^{ème} Adjoint
- M. Bruno GARLEJ	6 ^{ème} Adjoint
