

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

**COMPTE-RENDU ANALYTIQUE
DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 20 JUIN 2016**

L'an deux mille seize, le vingt juin, à 19h30, le Conseil Municipal de la Commune de CHAMPS-SUR-MARNE, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame Maud TALLET, Maire.

DATE DE CONVOCATION :

10 juin 2016

NOMBRE DE CONSEILLERS :

EN EXERCICE : 35
PRESENTS : 30
ABSENTS REPRESENTES : 5
VOTANTS : 35

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Chantal JEUNESSE

Présents :

Mme Maud TALLET, Maire, MM. Daniel GUILLAUME, Michel BOUGLOUAN, Mmes Lucie KAZARIAN, Corinne LEGROS-WATERSCHOOT, MM. Sauveur RUSSO, Mourad HAMMOUDI, Mmes Micheline DAL FARRA, Michèle HURTADO, MM. Thierry BABEC, Jean RIBAudeau, Mme Florence BRET-MEHINTO, M. Serge DELESTANG, Mmes Marie SOUBIE-LLADO, Colette KASTELYN, MM. Alain LECLERC, Jean-François PIOTROWSKI, Mme Christine DESPLAT, M. Charles GUEDOU, Mme Corine THEPAUT, MM. Olivier DANIEL, Cyrille PARIGOT, Mme Dominique MOEBS (CHANTRAN), M. Jean-Patrick MARTY, Mmes Chantal JEUNESSE, Agnès MIQUEL, MM. Bernard CHAMPES, Eric BITBOL, Emmanuel PEREZ

Absents, excusés et représentés :

Mme Julie GOBERT qui a donné pouvoir à M. BABEC,
Mme Martine BOMBART qui a donné pouvoir à M. LECLERC,
Mme Ghislaine HUOT qui a donné pouvoir à Mme TALLET,
Mme Brigitte LECHENE qui a donné pouvoir à M. BOUGLOUAN,
M. Mohammed BOUSSIR qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME (arrivé à 19h48 pour le point 05),
Mme Sora SARR qui a donné pouvoir à M. DANIEL

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APPROUVE, à l'unanimité, le procès verbal du Conseil Municipal du 04 avril 2016, sans observations ;

DECIDE, à l'unanimité, de procéder par scrutin public à la désignation d'un nouveau membre de la Commission municipale « Emploi – Formation et Développement économique – Transports » ;

ELIT, à l'unanimité, Mme Micheline DAL FARRA membre de cette Commission, remplaçant M. Charles GUEDOU ;

RAPPELLE que la durée du mandat des Commissions municipales correspond à celle du mandat du Conseil Municipal.

ADOPTÉ, à l'unanimité, les règles internes applicables aux marchés publics, suite à la nouvelle réglementation de référence à compter du 1^{er} avril 2016, ci-dessous ;

RAPPELLE que les achats publics (fournitures, services et travaux) s'entendent à l'**échelon de la collectivité** et que de ce fait, les services pilotes devront informer la Cellule des marchés publics de tout lancement d'un marché public quel qu'en soit le seuil, donc avant l'achat (à l'exception des marchés relevant de l'article 28 du Décret n°2016-360) ;

RAPPELLE que les règles internes sont applicables aux marchés publics de tous les services municipaux, la procédure de passation d'un marché public étant fonction du montant **Hors Taxe (H.T.)** de la nomenclature et de la **durée globale** du marché ;

MAINTIENT le seuil des procédures formalisées à 200 000 € H.T. pour tous les marchés (fournitures, services et travaux), ainsi :

- Les marchés d'un montant inférieur à 200 000 € H.T. peuvent être passés selon une procédure adaptée (M.A.P.A.) comme explicitée ci-dessous,
- Les marchés d'un montant égal ou supérieur à 200 000 € H.T. seront passés selon une procédure formalisée tels l'appel d'offres, le dialogue compétitif et la procédure concurrentielle avec négociation ;

MAINTIENT les règles de passation des marchés publics, selon les seuils ci-dessous :

Inférieurs à 25 000 € H.T. :

- Lancement de la procédure par le service pilote, après détermination et évaluation financière en H.T. des besoins,
- Si la publicité n'est pas obligatoire, il convient de respecter le principe de mise en concurrence dès le 1^{er} euro dépensé par une des méthodes suivantes au choix :
 - Une demande de devis ou consultation de catalogues, auprès d'au moins trois fournisseurs s'ils existent,
 - La consultation des fournisseurs référencés,
 - L'achat auprès d'une centrale d'achats, actuellement l'Union des Groupements d'Achats Publics (U.G.A.P.) qui est actuellement la seule centrale d'achats homologuée par l'Etat et qui dispense l'acheteur public de mettre en œuvre une publicité de mise en concurrence,
- Information obligatoire de la Cellule des marchés publics, qui doit valider la demande avant la passation de la commande. Chaque service « acheteur » doit renseigner une Fiche d'Intention d'Achat (F.I.A.), soumis à la validation et à l'enregistrement par la Cellule des marchés publics. Le numéro d'enregistrement est indiqué lors de la saisie du bon de commande sur le logiciel financier. Sans cette information, le bon de commande n'est pas validé par le service financier.
- Réception des devis par le service pilote,
- Analyse des offres par le responsable du service pilote,
- **Signature de la commande par l' élu de secteur,**

Egaux ou supérieurs à 25 000 € H.T. et inférieurs à 50 000 € H.T. :

- Lancement de la procédure par le service pilote, après détermination et évaluation financière en H.T. des besoins,
- Rédaction d'un dossier de consultation simplifié qui peut prendre la forme d'un document unique : Cahier des Charges Portant Acte d'Engagement (C.C.P.A.E.), qui regroupe les éléments de la consultation, les clauses administratives, techniques et l'engagement du candidat,
- Envoi du dossier de consultation et fiche de renseignements à la Cellule des marchés publics pour vérification et publication,
- Réception des plis par le service pilote (enregistrement des plis par ordre d'arrivée – papier et dématérialisé),
- Ouverture des plis en présence de l' élu de secteur, de la Cellule des marchés publics (recommandé),
- Analyse des offres par le responsable du service pilote, rédaction d'un rapport d'analyse avec tableau,
- Rédaction d'un rapport, signé du chef du service pilote, visé de l' élu de secteur,
- Transmission à la Cellule des marchés publics du dossier complet pour contrôle et information au Maire (qui visera le rapport),
- Retour du dossier vérifié au service pilote,
- **Signature du marché par l' élu de secteur** (pas de Décision du Maire),
- Notification du marché au titulaire par le service pilote,
- Information à la Commission municipale du secteur concerné du marché et du choix de l'attributaire, et au Bureau Municipal ;

Egaux ou supérieurs à 50 000 €H.T. et inférieurs à 200 000 €H.T. :

- Lancement de la procédure par le service pilote, après détermination et évaluation financière en H.T. des besoins,
- Rédaction d'un dossier de consultation composé, entre autres :
 - d'un Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), qui regroupe les éléments de la consultation, les clauses administratives et techniques
 - d'un Acte d'Engagement,
- Envoi du dossier de consultation et fiche de renseignements à la Cellule des marchés publics pour vérification et publication,
- Réception des plis par le service pilote (enregistrement des plis par ordre d'arrivée – papier et dématérialisé),
- Ouverture des plis en présence de l'élu de secteur, de la Cellule des marchés publics (recommandé),
- Analyse des offres par le responsable du service pilote, rédaction d'un rapport d'analyse avec tableau,
- Rédaction d'un rapport, signé du chef du service pilote, visé de l'élu de secteur,
- Transmission à la Cellule des marchés publics du dossier complet pour contrôle, La Cellule des marchés publics rédige la **Décision du Maire**, validant le choix de l'attributaire et la transmet avec le dossier pour **signature du marché par le Maire**
- La Décision du Maire est transmise par la Cellule des marchés publics au représentant de l'Etat pour contrôle de légalité,
- Retour de la Décision du Maire visée par le représentant de l'Etat,
- L'intégralité du dossier (avec la Décision du Maire) est transmise au service pilote,
- Notification de la Décision du Maire et du marché à l'attributaire par le service pilote,
- Information à la Commission Municipale du secteur concerné du marché et du choix de l'attributaire, et au Bureau Municipal ;

Egaux ou supérieurs à 200 000 €H.T. :

Selon la procédure formalisée dudit Décret n°2016-360 ;

RAPPELLE les règles de consultation des Marchés A Procédure Adaptée (M.A.P.A.), dont la publicité, selon les niveaux de dépenses estimés suivants :

Inférieurs à 25 000 €H.T., au choix :

- ⇒ Publicité non obligatoire, mais possible sur tout support au choix,
- ⇒ Lettre de consultation pour demande de devis ou consultation de catalogues, auprès d'au moins trois fournisseurs s'ils existent,
- ⇒ Consultation des fournisseurs référencés, selon la ligne de nomenclature concernée,
- ⇒ Achat auprès d'une centrale d'achats, actuellement l'U.G.A.P. ;

Egaux ou supérieurs à 25 000 €H.T. et inférieurs à 50 000 €H.T., au choix :

- ⇒ Publicité obligatoire sur le site Internet de la Ville et dans le hall de la Mairie, Avec consultation supplémentaire facultative par publicité sur un Journal d'Annonces Légales (J.A.L.) et/ou par lettre de consultation pour demande de devis ou consultation de catalogues auprès d'au moins trois fournisseurs s'ils existent,
- ⇒ Consultation des fournisseurs référencés, selon la ligne de nomenclature concernée,
- ⇒ Achat auprès d'une centrale d'achats, actuellement l'U.G.A.P. ;

Egaux ou supérieurs à 50 000 €H.T. et inférieurs à 90 000 €H.T., au choix :

- ⇒ Publicité obligatoire sur le site Internet de la Ville et dans le hall de la Mairie, sur un Journal d'Annonces Légales (J.A.L.), Avec consultation supplémentaire facultative par lettre de consultation pour demande de devis ou consultation de catalogues auprès d'au moins trois fournisseurs s'ils existent,
- ⇒ Consultation des fournisseurs référencés, selon la ligne de nomenclature concernée,
- ⇒ Achat auprès d'une centrale d'achats, actuellement l'U.G.A.P. ;

Egaux ou supérieurs à 90 000 €H.T. et inférieurs à 200 000 €H.T., au choix :

- ⇒ Publicité obligatoire sur le site Internet de la Ville, dans le hall de la Mairie, sur le profil acheteur de la Collectivité avec mise en ligne du Dossier de Consultation et remise de plis dématérialisés, et publication électronique sur le Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (B.O.A.M.P.) ou sur un J.A.L.,

- Avec consultation supplémentaire facultative par publicité dans une presse spécialisée et/ou par lettre de consultation pour demande de devis ou consultation de catalogues auprès d'au moins trois fournisseurs s'ils existent,
- ⇒ Consultation des fournisseurs référencés, selon la ligne de nomenclature concernée,
 - ⇒ Achat auprès d'une centrale d'achats, actuellement l'U.G.A.P. ;

PREND ACTE de la mise à jour et de la révision des **documents internes** constitutifs des M.A.P.A. (tels les C.C.P.A.E. et C.C.P.) ;

RAPPELLE que les « **fournisseurs référencés** » sont soumis à l'avis de la Commission d'Appel d'Offres (en ajout, en suppression, en modification) et dont la liste est annexée à la « Nomenclature » des marchés publics ;

PRECISE qu'il peut être dérogé à l'ensemble des dispositions ci-dessus dans tous les **cas exceptionnels** définis par ledit Décret n°2016-360, permettant de recourir à un autre régime (exemple : la procédure négociée prévue à l'article 30-I de ce Décret) ;

RAPPELLE que s'agissant d'un M.A.P.A. d'un montant égal ou supérieur à 25 000 € H.T., le **délai minimum de mise en concurrence** permettant aux soumissionnaires de se porter candidats est un délai raisonnable au sens de la jurisprudence, c'est-à-dire de **10 jours calendaires**, considérant que tous les avis d'appel public à la concurrence sont publiés entre autres sur le site Internet de la Ville, le délai de consultation court à compter de cette parution ;

Ce délai peut être réduit dans les hypothèses d'**urgence impérieuse** résultant de circonstances **imprévisibles** pour l'acheteur, n'étant pas de son fait et qui ne permet pas de respecter les délais minimaux pour la procédure concernée, il est alors possible de recourir au marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence selon l'article 30-I-1° dudit Décret n°2016-360 ;

PRECISE que les **marchés de service** relevant des articles **28 et 29** dudit Décret n°2016-360 sont soumis à un régime allégé, quel que soit leur montant, c'est-à-dire que le seuil de procédure de passation est celui fixé par décret et que la publicité d'appel à la concurrence n'est pas obligatoire, mais publicité européenne à partir de 750 000 € H.T. ;

Et parmi les marchés publics relevant de l'article 28 « ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste est publiée au Journal officiel de la République française » (notamment les contrats relatifs aux spectacles, aux sorties et séjours, aux foires et marchés) restent soumis à l'avis de la Commission Municipale concernée et du Bureau Municipal, préalablement à leur signature ;

RAPPELLE que le Conseil Municipal a donné **délégations au Maire** notamment pour tous les marchés publics pour la durée du mandat municipal, avec possibilité pour le Maire de déléguer la signature de ces Décisions à un ou plusieurs Adjointes ou Conseillers Municipaux ; que les marchés publics et les Décisions du Maire correspondantes peuvent donc être signés par un Adjoint agissant par délégation du Maire, pour le mandat ou temporairement ; et que dans le cadre de cette délégation, le Maire est tenu de rendre compte des décisions prises en Conseil Municipal.

APPROUVE, à l'unanimité, la précision d'application des taux des participations familiales, actuellement basée sur la domiciliation sur le territoire de la Ville, selon l'inscription des familles au rôle des contributions directes locales des ménages, sous réserve de présentation par les familles d'un justificatif fiscal attestant du lien à la Commune, tels :

- le dernier avis d'imposition de la taxe d'habitation,
- le dernier avis d'imposition de la taxe foncière (sur les propriétés bâties ou non bâties) des ménages,
- à défaut, tout certificat émanant de la Direction Départementale des Finances Publiques (D.D.Fi.P.) justifiant d'une inscription nominative au rôle des contributions directes locales des ménages de la Commune (exemples : extrait de rôle, certificat de non-imposition) ;

INDIQUE que des dérogations liées à la situation familiale sont prévues dans plusieurs cas, et que peuvent notamment être concernés :

- ✓ les nouveaux habitants,
- ✓ lorsque l'un des parents séparés n'habite pas la Commune, mais dispose de la garde alternée ou partagée,
- ✓ les familles hébergées sur la Commune dans un foyer ayant un rattachement fiscal ;

APPROUVE qu'en cas de participation à une classe d'environnement d'une durée inférieure ou supérieure au forfait de 12 jours, le tarif applicable soit calculé au prorata du nombre de jours retenus pour l'organisation d'une classe d'environnement ;

MAINTIENT les revenus plancher et plafond, les taux d'effort, les tarifs minimum et maximum appliqués aux familles inscrites au rôle des impositions directes locales des ménages, ainsi que les autres tarifs et conditions fixées préalablement ;

PRECISE que ces nouvelles dispositions sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2016.

DECLARE, à l'unanimité, que le Compte de Gestion (C.G.) dressé pour l'exercice 2015 par le Comptable public, visé et certifié par le Maire –ordonnateur-, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;

ARRETE le C.G. du Comptable public pour l'exercice 2015, dont les écritures sont conformes à celles du Compte Administratif (C.A.) du Maire pour le même exercice.

ARRETE, à l'unanimité, (sous la présidence de M. Guillaume, Madame le Maire ayant quitté la salle lors du vote), le Compte Administratif (C.A.) de l'exercice 2015, dont la balance s'établit comme suit :

Section d'investissement :

Réalisé		Restes à réaliser	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
6 101 033,57 €	5 844 970,07 €	2 726 316,50 €	2 415 196,00 €
Solde d'Investissement: -567 184 € => Besoin de financement en 2015			

Section de fonctionnement :

Réalisé			
Dépenses	Recettes		
33 526 510,49 €	36 185 713,78 €		
Solde de Fonctionnement : + 2 659 203,29 € => Excédent de fonctionnement en 2015			

DECIDE, à l'unanimité, d'affecter le résultat du Compte Administratif de l'exercice 2015 de la façon suivante :

- Compte 1068 – Excédent de fonctionnement capitalisé : **567 184, 00 €**
- Ligne 002 – Résultat de fonctionnement reporté : **2 092 019, 29 €**

PREND ACTE, à l'unanimité, du bilan des acquisitions et cessions immobilières effectuées sur le territoire de Champs-sur-Marne, en 2015, joint à la délibération ;

PRECISE que ce bilan est annexé au Compte Administratif de l'exercice 2015.

PREND ACTE, à l'unanimité, du rapport du Maire sur l'utilisation de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale (D.S.U.C.S.) perçue au titre de l'année 2015 ;

PRECISE que ce rapport et la Délibération seront adressés au Préfet de Seine-et-Marne.

ADOPTÉ, à l'unanimité, la Décision Modificative (D.M.) n°1 du Budget de l'année 2016, dont la balance générale s'équilibre en dépenses et recettes ainsi qu'il suit :

- En section de fonctionnement : 219 604,00 euros
- En section d'investissement : 442566,11 euros ;

CONFIRME la reprise des résultats anticipés de 2015 au Budget Primitif de 2016, de la façon suivante :

- ✓ Compte 1068 : excédent de fonctionnement capitalisé 567 184 euros,
- ✓ Ligne 002 : résultat de fonctionnement reporté 2 092 019,29 euros.

APPROUVE, à l'unanimité, la convention de participation financière à conclure avec l'Association « Ecole de Musique et Orchestre d'Harmonie de Champs-sur-Marne » (E.M.O.H.C.), bénéficiant d'une subvention de 26 000 € pour l'année 2016 ;

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tout document afférent à cette affaire ;

PRECISE que les dépenses sont prévues au budget de l'exercice en cours.

DECIDE, à l'unanimité, de supprimer 1 poste d'assistant socio-éducatif principal (filrière médico-sociale / secteur social), et de créer 1 poste d'assistant socio-éducatif (filrière médico-sociale / secteur social) ;

PRECISE que le tableau des emplois est modifié ainsi qu'il suit :

Grade	De	Passe à	Différence
Assistant socio-éducatif principal	2	1	-1
Assistant socio-éducatif	0	1	+1
TOTAL	2	2	0

PRECISE que les crédits sont et seront inscrits au budget des exercices considérés.

MODIFIE, à l'unanimité, la liste des emplois bénéficiant de logements de fonction, afin d'y intégrer l'emploi de gardien du groupe scolaire Olivier Paulat suivant :

Equipements sur lesquels sont affectés des gardiens logés	Type de gardiennage	Type de logement
GROUPE SCOLAIRE OLIVIER PAULAT	Equipement scolaire et entretien de secteur	F4

RAPPELLE que ces logements sont attribués par nécessité absolue de service nécessitant une disponibilité totale pour raison de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, à titre gratuit ;

PRECISE que les missions du gardien de cet équipement sont donc celles de tous gardiens d'équipement scolaire et de secteur, à savoir :

Gardiennage de l'équipement :

- a) Assurer le gardiennage et la surveillance de tous les locaux formant l'établissement, ainsi que la garde et la surveillance du mobilier et du matériel.
- b) Ouvrir et fermer les portes avant et après les heures d'utilisation scolaire, d'accueil, de loisirs et d'entretien, ainsi que de vérifier la fermeture des fenêtres. Veiller à la mise sous alarme. Vérifier les raisons de tout déclenchement de l'alarme.
- c) Vérifier l'extinction des éclairages.
- d) Réceptionner les livraisons pour le cas où celles-ci auraient lieu pendant la présence du gardien.
- e) Assurer l'ouverture et la fermeture des locaux dans le cas de leur utilisation, en dehors des heures scolaires, selon les conventions signées par la commune avec les associations et pour les manifestations, réunions, dûment autorisées par la municipalité (exemple : fêtes scolaires)
- f) Veiller à ce qu'aucune dégradation soit faite aux bâtiments, aux équipements, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de ceux-ci, qu'aucun dépôt d'ordures n'y soit fait, qu'aucun affichage n'ait lieu sur les murs en dehors de celui autorisé par la réglementation, et qu'aucune inscription n'y soit faite.
- g) En cas d'élections, nettoyer les abords de l'école avant l'ouverture du bureau de vote. Veiller à ce qu'aucun débris ne traîne. Ouvrir et fermer les locaux le jour des élections.
- h) Par temps de gel et de neige, déblayer, tracer et saler les allées facilitant l'entrée des locaux avant l'ouverture.
- i) Avertir sans délai les services techniques ou le télésurveilleur en cas de défaillance survenant sur le chauffage, les installations de gaz et d'électricité et en cas d'intrusions.

Entretien :

- j) Vider chaque soir les poubelles, corbeilles à papier des cours et abords. Ramasser les débris qui traînent dans les cours et les patios. Entretien des patios.
- k) Sortir et rentrer les poubelles en respectant les jours et horaires fixés par le règlement des ordures ménagères et des ordures extra-ménagères.
- l) Nettoyer et entretenir les poubelles et leurs abords, sans oublier le local à poubelles.
- m) Tonte des pelouses et débroussaillage.
- n) Taille des haies, des arbustes et entretien des massifs.
- o) Apport de soin aux végétaux : arrosage, élimination des fleurs fanées....
- p) Soufflage des feuilles et ramassage des feuilles des différents sites.
- q) Désherbage des cours, des allées...
- r) Maintenir en bon état le mobilier extérieur du groupe scolaire : banc corbeille jeux (nettoyage, peinture, lasure)
- s) Assurer tous les jours l'entretien des abords des différents sites.
- t) Nettoyage des pieds d'arbres, enlèvement des rejets.

Maintenance :

- u) Assurer les petites interventions courantes qui ne nécessitent pas le déplacement de personnel technique spécialisé des services techniques ou l'intervention d'entreprises (manutention de mobiliers, réparation de mobiliers, changement de dalles de faux plafond, pose de cimaises, peinture de grilles, ponçage et reprise peinture sur mur, pose de rideaux, vissage et dévissage aux murs, changements de joints de plomberie, débouchage

évier, changement d'ampoules, etc..) et coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers.

- v) signaler immédiatement aux services techniques tous travaux nécessitant leur intervention, les incidents (pannes, dégradations, etc....) constatés dans le cadre de sa fonction.
- w) Relever les compteurs d'eau, 1 fois par mois afin de découvrir au plus tôt un dysfonctionnement de ce réseau
- x) Etablir un état précis pièce par pièce (à l'aide d'un plan fourni par les services techniques) des portes, fenêtres, prises de courant, de téléphone, interrupteurs lumineux, radiateurs, etc.... (1 composant par mois, 2 relevés par an de chaque). Cette tâche permettra de constituer une base de données dans le cadre d'un plan de maintenance préventive des bâtiments.
- y) Assurer la maintenance de l'outillage.
- z) Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition.
- aa) Compléter les bons de travaux.

En cas d'incapacité temporaire de travail, le gardien devra assurer un service minimum lié au logement de fonction, notamment les prestations prévues a), b), c),

RAPPELLE qu'en matière d'avantage accessoire lié à l'usage du logement, le gardien logé dans un équipement scolaire bénéficie de la prise en charge par la Commune d'une ligne téléphonique, de l'abonnement correspondant et d'un forfait de 15 € par relevé bimestriel pour tenir compte des communications téléphoniques passées pour les besoins du service en dehors des heures d'ouvertures de l'équipement, et que le surplus éventuel de communications reste à la charge du gardien ;

RAPPELLE que l'occupant supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives (eau, gaz, électricité, etc), les impôts ou taxes liés à l'occupation des locaux, et souscrit une assurance contre les risques ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

PRECISE que les dépenses et les recettes sont et seront prévues au budget des exercices concernés.

APPROUVE, à l'unanimité, la convention dérogatoire à la convention-type relative au remboursement des frais de restauration scolaire pour les enfants de Communes extérieures, avec la Commune de Noiseau ;

PRECISE que pour l'année scolaire 2015/2016, le montant de remboursement à notre Commune est de 7,00 € par repas en école maternelle ou élémentaire ;

PRECISE que cette convention s'applique à compter du 1^{er} janvier 2016, et devient caduque quand il n'y a plus d'enfant de Noiseau scolarisé à Champs-sur-Marne ;

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer ladite convention dérogatoire, ainsi que tout document relatif à cette affaire ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

PRECISE que les crédits et les recettes sont ou seront inscrits au budget des exercices considérés.

CONFIRME, à l'unanimité, la disparition des fondements de la subvention totale versée de 140€ pour les classes d'environnement de l'école élémentaire Paul Langevin non-organisées ;

APPROUVE la demande de reversement à la Commune de cette somme par la coopérative scolaire – section locale de l'Association départementale « Office Central de la Coopération à l'Ecole de Seine-et-Marne » (O.C.C.E. 77) ;

AUTORISE le Maire à émettre le titre de recettes correspondant ;

PRECISE que les recettes seront inscrites au budget de l'exercice en cours.

APPROUVE, à l'unanimité, la modification de la tarification du centre de vacances d'été 2016 organisé par le service Enfance, à « Termignon la Vanoise » (Savoie), appliquée aux familles, ainsi qu'il suit :

1^{ère} gamme :

	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
Taux d'effort	13,5 %	13 %	12,5 %

	Tarif minimum	Tarif maximum
Montant	137,50 €	824,31 €

AUTORISE le Maire à émettre le titre de recettes correspondant ;

PRECISE que les recettes sont ou seront inscrites au budget de l'exercice en cours.

APPROUVE, à l'unanimité, l'avenant de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service « Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) » – service Enfance - et « Aide Spécifique Rythmes Educatifs (A.S.R.E.) », avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne (C.A.F.77), ayant pour objet de modifier les modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil extrascolaire en retenant l'option 2 « paiement uniquement sur la facturation à la demi-journée ou à la journée par enfant » ;

PRECISE qu'il prend effet pour la période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2017 ;

PRECISE que pour les séjours accessoires, la C.A.F. prévoit un paiement uniquement sur le nombre de journées réalisées (1 journée =10 heures) ;

PRECISE que les autres dispositions de ladite convention restent inchangées, notamment l'option n°2 déjà retenue pour le calcul de la prestation de service pour l'accueil périscolaire ;

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer ledit avenant, ainsi que tout document afférent à cette affaire ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

PRECISE que les dépenses et les recettes sont et seront inscrites au budget des exercices concernés.

ADOpte, à l'unanimité, les modalités d'organisation des activités du Service municipal des Sports à compter de la saison 2016/2017, plus précisément à compter du 1^{er} juillet 2016, qui permettra d'accueillir les campésiens et campésiennes, notamment :

I- OBJECTIFS GENERAUX

II- ROLE DU SERVICE

III- PUBLICS VISES

IV- ACTIONS EDUCATIVES

1) ECOLE MUNICIPALE DES SPORTS (E.M.S.)

Le tarif d'inscription, à compter de la saison 2016/2017, est fixé à 70 €

2) « FAITES DU SPORT » (F.D.S.)

3) NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)

4) EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.) DANS LES ÉCOLES PRIMAIRES

5) ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

6) FORUM

V- PERSONNEL ÉDUCATIF ET RÉMUNÉRATION

1) L'ÉQUIPE PERMANENTE D'ÉDUCATEURS SPORTIFS

L'équipe du Service Municipal des sports se compose de 2 agents à plein temps placés sous l'autorité des responsables du Service Municipal des Sports.

2) ANIMATEURS CONTRACTUELS

Au-delà de l'équipe permanente, il est indispensable de recruter des éducateurs contractuels pour l'encadrement des activités sportives de l'Ecole Municipale des Sports, les activités sportives pendant les vacances scolaires ainsi que d'autres opérations nécessitant la présence d'éducateurs sportifs.

Le taux de rémunération correspond aux missions demandées :

- E.M.S. : Encadrement des activités sportives en vue de développer et d'améliorer des capacités motrices.

La rémunération est de 22,84 € brut de l'heure.

- F.D.S. : Organisation et animation d'Activités Physiques et Sportives (A.P.S.) dans un cadre ludique pendant les vacances scolaires.

La rémunération est de 14,94 € brut de l'heure indexée sur le pourcentage d'augmentation de l'indice.

3) STAGIAIRES

Le service municipal des sports accueille régulièrement des éducateurs en formation dans les métiers du sport (B.E., B.P.J.E.P.S., S.T.A.P.S. et autres) pour leurs stages en situation.

Ceux-ci viennent en complément de l'équipe éducative en place et peuvent avoir la responsabilité d'un groupe selon leur situation dans leur parcours de formation.

4) ACCOMPAGNEMENT DE SÉJOURS COURTS ET DE SÉJOURS DE VACANCES :

Il est versé aux éducateurs, permanents et contractuels, encadrant un week-end, un séjour court ou un séjour de vacances, une indemnité journalière, comme les années précédentes, correspondant à celle attribuée aux enseignants accompagnant une classe transplantée.

VI- INSTALLATIONS SPORTIVES

1) ENTRETIEN ET MAINTENANCE :

Les agents du service municipal des sports assurent le suivi des installations sportives afin que les différents utilisateurs bénéficient de locaux en parfait état de propreté, d'hygiène et de sécurité.

2) PERSONNEL TECHNIQUE :

Lors des congés légaux ou de maladies des agents titulaires des installations sportives, ceux-ci peuvent être remplacés (si nécessité du service oblige), par du personnel contractuel embauché par contrat renouvelé (après essai) chaque trimestre.

Rémunération du personnel contractuel des installations sportives :

Le personnel contractuel est rémunéré à l'heure pour 9,65 € bruts, indice minimum 316. Il bénéficie chaque mois des congés payés, soit 10 % du brut payé, ainsi que de l'indemnité de résidence.

3) LOCATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES :

Les tarifs pour la location des installations sportives restent les suivants (délibération n°20 du 19 mai 2014) :

- Pour un court de tennis : 10 euros de l'heure,
- Pour un terrain de grands jeux : 30 euros de l'heure,
- Pour une salle de gymnase : 30 euros de l'heure.

Il est prévu une mise à disposition gracieuse pour les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Pour les occupations à titre onéreux, il convient de prévoir le versement d'acomptes. En principe, toute redevance est payable annuellement et d'avance. Cependant, l'occupation effective lors d'un prêt de longue durée (une saison en général) n'est connue qu'à la fin. Dès lors, il est permis le versement d'un acompte à hauteur de 50 % de la redevance totale estimée lors de la signature de la convention. Ainsi, une régularisation sera possible à l'échéance de l'occupation et en fixera le solde restant à régler.

VII- SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES :

- 1) MISE À DISPOSITION D'INSTALLATIONS SPORTIVES
- 2) SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
- 3) SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES
- 4) AIDE LOGISTIQUE AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES
- 5) PARTICIPATION À L'OFFICE DES SPORTS DE CHAMPS-SUR-MARNE (O.S.C.M.)

RAPPELLE que le Maire est notamment autorisé, par délégation du Conseil Municipal, à signer les conventions et les avenants y afférent portant marchés publics, ainsi que ceux relatifs au louage de choses d'une durée n'excédant pas douze ans ;

AUTORISE le Maire à solliciter toutes subventions les plus élevées possible auprès des organismes partenaires, et à signer les conventions correspondantes ;

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer toute convention relative à ces activités (demande de subvention, partenariat, etc), ainsi que tout autre document y afférent ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

PRECISE que les dépenses et les recettes sont ou seront inscrites au budget des exercices concernés.

DECIDE, à l'unanimité, d'attribuer à l'Association Sportive (A.S.) « Futsal Club de Champs/M. » une subvention exceptionnelle de 750 euros pour la saison 2015/2016, pour sa participation aux activités « Faites du Sport » ;

PRECISE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice 2016.

DECIDE, à l'unanimité, d'appliquer, dans le cadre de la programmation des spectacles du second semestre 2016, un tarif d'entrée, à l'exception des spectacles organisés dans le cadre des manifestations suivantes dont l'accès est gratuit :

- « Place aux Mômes »,
- « Renc'Art à Brel »,
- Théâtre « Des cailloux plein les poches » ;

FIXE les tarifs d'entrée aux spectacles ainsi qu'il suit :

SPECTACLE	TARIF D'ENTREE
« Le titre est dans le coffre »	Tarif plein : 10,00 € / Tarif réduit : 5,00 €
« Mouss et Hakim »	Tarif plein : 15,00 € / Tarif réduit : 5,00 €

DECIDE que le tarif réduit s'applique aux personnes de moins de 25 ans, aux étudiants, aux demandeurs d'emploi, aux bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (R.S.A.), sur présentation d'un justificatif ;

PRECISE que pour l'animation organisée par l'Association « Amicale des Ressortissants de l'Outre Mer Et Sympathisants 2000 » (A.R.O.M.E.S. 2000), ainsi que le concert de l'Ecole de Musique et Orchestre d'Harmonie de Champs-sur-Marne (E.M.O.H.C.), ces associations sont libres de fixer un droit d'entrée qui leur reviendrait ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

RAPPELLE que le Maire est autorisé, par délégation du Conseil Municipal, à signer les conventions et leurs éventuels avenants, portant marchés publics de spectacles ;

PRECISE que les crédits et les recettes sont et seront inscrits au budget de l'exercice concerné.

DECIDE, à l'unanimité, de réactualiser les tarifs d'inscription à l'Atelier Municipal des Arts Plastiques (A.M.A.P.) à compter du 1^{er} septembre 2016, ainsi qu'il suit :

- pour les mineurs ou les étudiants, domiciliés à Champs-sur-Marne : 70€,
- pour les mineurs ou les étudiants, non-domiciliés à Champs-sur-Marne : 360€,
- pour les adultes (sauf étudiants), domiciliés à Champs-sur-Marne : 125€,
- pour les adultes (sauf étudiants), non-domiciliés à Champs-sur-Marne : 520€ ;

AUTORISE le paiement échelonné uniquement pour les mineurs ou les étudiants domiciliés à Champs-sur-Marne, ainsi qu'il suit : la première moitié en septembre et l'autre moitié en janvier, pour la même saison ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

PRECISE que les recettes sont ou seront prévues au budget des exercices concernés.

FIXE, à l'unanimité, les nouveaux tarifs de location de la Maison des Fêtes Familiales (M.F.F.) et des Salles Jean EFFEL et Jean HALLAIS, à compter du 1^{er} septembre 2016, suivants :

	MAISON DES FETES FAMILIALES	SALLE JEAN EFFEL	SALLE JEAN HALLAIS
TARIFS DE LOCATION (par jour) :			
Samedi, dimanche et jour férié	400 €	310 €	240 €
Du lundi au vendredi	325 €	-	-
Du lundi au vendredi pour une durée limitée à 5 heures	-	-	115 €
CAUTION :			
(quelle que soit la salle et la durée de location)	550 € (250 € pour l'immobilier et 300 € pour le mobilier et le ménage)		

PRECISE que ces nouveaux tarifs s'appliquent à compter du 1^{er} septembre 2016, sachant que le tarif applicable est celui du jour de l'occupation ;

RAPPELLE que les associations ne poursuivant pas un but lucratif et qui satisfont à l'intérêt général ont la priorité d'utilisation et la gratuité de mise à disposition des Salles Jean Hallais et Jean Effel ;

ADOPTE les conditions suivantes :

- Le paiement de la salle doit être effectué dès la constitution du dossier, soit 7 mois au plus tôt avant l'évènement et 1 mois au plus tard ;
- En cas de désistement du locataire, l'annulation de sa réservation devra être établie par courrier motivé et accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) adressés en Mairie, pour permettre le remboursement par le Trésor Public, les frais de dossier d'un montant de 30 euros ne sont pas remboursables ;
 - En cas d'annulation entre 7 mois et 2 mois avant l'évènement, il sera remboursé la somme au tarif de location, déduction faite des frais de dossier de 30 € ;
 - En cas d'annulation entre 2 mois et le jour de l'évènement, il ne sera procédé à aucun remboursement ; excepté pour une annulation pour cas de force majeure (exemples : annulation du mariage, hospitalisation, maladie grave, incendie) et sur remise d'une pièce justificative jointe à son courrier, déduction faite des frais de dossier de 30 € ;

APPROUVE les nouveaux règlements intérieurs d'utilisation desdites salles, qui reprennent l'ensemble de ces nouvelles dispositions ;

RAPPELLE que le Maire est autorisé, par Délibération du Conseil Municipal lui donnant délégation notamment pour le louage de choses d'une durée inférieure à 12 ans, à conclure les conventions de mise à disposition des salles municipales, et leurs éventuels avenants ;

AUTORISE le Maire à signer lesdits règlements intérieurs modifiés ;

AUTORISE le Maire à émettre les titres de recettes correspondants ;

PRECISE que les recettes seront inscrites au budget de l'exercice correspondant.

PREND ACTE du compte-rendu des décisions du Maire, conformément à l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, prises sur délégations du Conseil Municipal par Délibération n°01 du 07 avril 2014 complétée par Délibération n°02 du 14 décembre 2015 (article L.2122-22 du même Code), et exécutoires depuis le Conseil Municipal du 04 avril 2016.

ENTEND les remerciements :

- **De la part de l'Association « Champs à l'écoute »**, pour l'aide et le matériel des services techniques à l'occasion du loto du 11 mars dernier qui a connu un vif succès ;
- **De la part du Club Amitié 3^{ème} Age**, pour la subvention accordée cette année, qui l'aidera notamment pour les frais de transport en car des jeudis après-midi.

ENTEND la question orale formulée par le groupe « *Champs Tous Ensemble* » représenté par M. BITBOL, déposées lors de la Conférence des Présidents du 13 juin 2016, demandant un point sur la situation suite aux fortes intempéries.

Madame le Maire rappelle que lors de la Conférence des Présidents, elle avait demandé aux Services Techniques une note. Dès lors, il n'a pas été constaté de gros dégâts particuliers sur notre Commune. Il y a eu quelques infiltrations, par exemples sur le groupe scolaire des Deux Parcs où il a fallu intervenir sur la toiture, et une montée en charge d'une canalisation qui a provoqué une infiltration d'eau dans les locaux de la Maison Pour Tous Victor Jara. Il n'y a pas eu de répercussions sur la voirie, ni sur l'éclairage public, ni sur les arbres de la Ville. Mais on peut avoir des voiries fragilisées, qui vont se gorger d'eau et qui s'il fait un peu sec, vont se fissurer dans quelques temps.

Mme le Maire remercie la Direction Générale, la Direction des Services Techniques et le personnel des Services Techniques qui étaient mobilisables à tout moment, aussi pour les matériels (barque, parpaings, etc) et le gymnase prêts.

Seuls quelques meubles de deux personnes âgées ont été mis à l'abri, victimes du refoulement d'eau des avaloirs de Noisy-le-Grand.

**L'ORDRE DU JOUR ÉTANT ÉPUISÉ,
LA SÉANCE EST LEVÉE À 21H26.**

Le Maire certifie que le présent compte-rendu analytique est affiché à la porte de la Mairie le 22 juin 2016

Le Maire,

-signé-

Maud TALLET