

Ville de
La Rochette



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

VILLE DE LA ROCHETTE

COMpte-RENDU INTEGRAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 9 AVRIL 2018

Etaient présents :

M. Pierre YVROUD, M. Bernard WATREMEZ, Mme Françoise FILIPPI, M. Jean-Pierre BONNARDEL, M. Michel PIERSON, Mme Michèle ILBERT Mme Sylvie COUDRE, M. Jean-Louis BIANCO, M. Florent REGUILLO-LARA M. Olivier TOURNAFOND (arrivée à 22h12), Mme Geneviève JEAMMET, Mme Françoise PARDO, Mme Ursula POITTEVIN DE LA FREGONNIERE, M. Jean-Louis LAFAYE, Mme Marie-Catherine BAILLY-COMTE, M. Jérôme AGISSON, Madame Anna OLLIVIER.

Absents ayant donné pouvoir :

M. Alain SARTORI a donné pouvoir à Mme Françoise FILIPPI.
M. Patrick PICARD a donné pouvoir à M. Michel PIERSON.
Mme Pascale MEURET a donné pouvoir à M. Bernard WATREMEZ.
M. Olivier TOURNAFOND (arrivée à 22h12) a donné pouvoir à M. Pierre YVROUD.
Mme Zahra CHARRIER a donné pouvoir à Mme Michèle ILBERT.
M. Morgan EVENAT a donné pouvoir à M. Jean-Pierre BONNARDEL.

Absente excusée

Mme Dominique STOLTZ

Monsieur le Maire ouvre la séance à 21 heures 00, procède à l'appel et demande à Mme Ursula POITTEVIN DE LA FREGONNIERE d'assurer le secrétariat de séance, fonction que celle-ci accepte.

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 8 mars 2018, avec les remarques de Monsieur Bonnardel page 4 « il y un an et demi » et sur le point 4, il convient de lire dans l'ensemble des débats qu'il s'agit d'une « révision du PLU ».

Par ailleurs, à la question de Monsieur Agisson quant à la réunion évoquée à la page 11, Monsieur le Maire précise que lors de la réunion de l'Amicale des Maires, Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture a invité la commune à saisir par courrier la DDCS afin d'étudier la possibilité de décompter les logements CHRS du Rocheton en logements sociaux. Dans certaines conditions, 3 places pourraient compter pour un logement.

POINT N°1 : COMPTE ADMINISTRATIF - EXERCICE 2017 – BUDGET COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée que le compte administratif est le document par lequel le Conseil municipal constate le résultat de l'exercice 2017, c'est-à-dire le résultat des dépenses et des recettes réalisées au cours de l'année y compris celles engagées en investissement appelées « Restes à Réaliser » (R.A.R.).

1 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017

1.1 - INVESTISSEMENT

Le résultat de l'exercice 2017 de la section d'investissement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année :

Recettes = 1 082 170,04 €

Dépenses = - 956 849,92 €
Soit un excédent de **125 320,12 €**.

1.2 - FONCTIONNEMENT

Le résultat de l'exercice 2017 de la section de fonctionnement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année :

Recettes = 4 171 907,15 €
Dépenses = - 4 108 030,00 €
Soit un excédent de **63 877,15 €**

1.3 - RÉSULTAT DES SECTIONS

Sur l'exercice 2017, le résultat cumulé des sections est de :

INVESTISSEMENT	+ 125 320,12 €
FONCTIONNEMENT	+ 63 877,15 €

TOTAL	+ 189 197,27 €

Pour le détail du compte administratif 2017 par chapitre budgétaire, voir le document joint en annexe.

2 - RÉSULTAT D'EXÉCUTION DU BUDGET

Le résultat d'exécution du budget incorpore au résultat de l'année celui des sections à la clôture de l'exercice précédent.

	Résultat de clôture de l'exercice 2016	Part affectée à l'investissement en 2017	Résultat de l'exercice 2017	Résultat de clôture de l'exercice 2017
Investissement	+ 1 096 376,82 €	0 €	+ 125 320,12 €	+ 1 221 696,94 €
Fonctionnement	+ 561 440,77 €	0 €	+ 63 877,15 €	+ 625 317,92 €
TOTAL	+ 1 657 817,59 €	0 €	+ 189 197,27 €	+ 1 847 014,86 €

Compte tenu de l'excédent global de l'exercice antérieur, le résultat total cumulé de l'exercice 2017 est un excédent de **+ 1 847 014,86 €**.

VILLE DE LA ROCHETTE

COMPTE ADMINISTRATIF 2017

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF 2017	BUDGET + DM 2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	COMMENTAIRES
002 Excédent antérieur reporté	561 440,77	561 440,77	0,00	compte budgété mais non exécuté
013 Recettes en atténuation	71 480,33	98 780,33	104 538,92	remboursements par l'assurance des maladies et des maternités des agents
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	9 000,00	9 000,00	8 987,30	reprise des travaux faits en régie
70 Produits des services	458 520,00	458 520,00	379 364,84	non compris les recettes de cantines, d'accueil de loisirs et de multi-accueil des mois de novembre et décembre
73 Impôts et taxes	2 710 824,90	2 710 824,90	2 828 249,34	taxes directes locales et attribution de compensation
74 Dotations subventions et participations	742 629,00	723 029,00	776 566,24	plus de recettes CAF pour activités périscolaires - pas de dotation de solidarité urbaine - compensation taxe foncière moindre - compensation taxe d'habitation en augm.
75 Autres produits de gestion courante	65 700,00	65 700,00	63 386,18	revenus des immeubles (locations)
76 Produits financiers	5,00	5,00	0,00	produits financiers
77 Produits exceptionnels	6 600,00	8 100,00	10 814,33	DM technique + remboursements par l'assurance des sinistres

TOTAL	4 626 200,00	4 635 400,00	4 171 907,15	
--------------	---------------------	---------------------	---------------------	--

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF 2017	BUDGET + DM2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	COMMENTAIRES
011 Charges à caractère général	1 275 480,00	1 282 521,00	1 153 906,07	des économies ont été réalisées sur les achats de petit équipement, les fournitures administratives et matières, l'entretien des terrains et bâtiments...
012 Charges de personnel	2 502 640,00	2 503 299,00	2 457 050,87	Evolution des frais de personnel de + 2,55% par rapport à 2016
014 Atténuation de produits	34 000,00	34 000,00	31 861,00	cotisation FPIC toujours en augmentation
022 Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	
023 Virement à la section d'investissement	330 000,00	330 000,00	0,00	compte budgété mais non exécuté
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	178 532,69	180 032,69	180 032,69	DM technique - opérations d'ordre + dotation aux amortissements des immobilisations
65 Autres charges de gestion courante	281 502,00	281 502,00	264 736,34	indemnités des élus et versement des subventions aux associations
66 Charges financières	14 307,65	14 307,65	13 443,03	remboursement de la dette : intérêts des emprunts
67 Charges exceptionnelles	9 737,66	9 737,66	7 000,00	titres annulés sur exercices antérieurs
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	4 626 200,00	4 635 400,00	4 108 030,00	

RAPPEL RECETTES FONCTIONNEMENT	4 626 200,00	4 635 400,00	4 171 907,15	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT : RECETTES - DEPENSES	0,00	0,00	63 877,15	EXCEDENT EXERCICE 2017

RECETTES D'INVESTISSEMENT	BUDGET PRIMITIF 2017	BUDGET + DM 2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	COMMENTAIRES
001 Solde d'exécution N-1	1 096 376,82	1 096 376,82	0,00	compte budgété mais non exécuté
021 Virement de la section de fonctionnement	330 000,00	330 000,00	0,00	compte budgété mais non exécuté
024 Produits des cessions d'immobilisations	500,00	500,00	0,00	compte budgété mais non exécuté
040 Opérations d'ordre de transfert entre section	178 532,69	178 532,69	180 032,69	opérations d'ordre + dotation aux amortissements des immobilisations
10 Dotations fonds divers et réserves	135 305,85	148 427,85	167 212,75	taxes d'aménagement plus importantes que prévues
13 Subventions d'investissement	485 874,90	617 874,90	119 514,86	la subvention CID est différée en 2018. La DETR fait l'objet d'une nouvelle demande
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00	600 000,00	600 000,00	emprunt réalisé pour financer des travaux d'investissement
21 Immobilisations corporelles	7 704,87	7 704,87	7 704,87	Participation MELUN - travaux Rue Pissaro
45 Comptabilité distincte rattachement	7 704,87	7 704,87	7 704,87	Ecritures part MELUN travaux Rue Pissaro

TOTAL	2 242 000,00	2 987 122,00	1 082 170,04	
--------------	---------------------	---------------------	---------------------	--

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	BUDGET PRIMITIF 2017	BUDGET + DM 2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	COMMENTAIRES
020 Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	
040 Opérations d'ordre de transfert entre section	9 000,00	9 000,00	8 987,30	reprise des travaux faits en régie
13 Subventions d'investissement	7 835,75	7 835,75	7 835,75	écritures travaux PISSARO sur MELUN
16 Emprunts et dettes assimilées	65 635,80	65 635,80	65 635,80	remboursement de la dette en capital
20 Immobilisations incorporelles	66 062,00	69 062,00	25 892,40	Une partie des frais pour la révision du PLU ont été reportés en 2018
204 Subventions d'équipements versées	39 500,00	42 676,00	42 675,90	enfouissements des réseaux réalisés
21 Immobilisations corporelles	679 893,75	679 217,75	333 075,85	des travaux sur la voirie et les réseaux ont été reportés en 2018
23 Immobilisations en cours	1 366 367,83	2 105 989,83	465 042,05	les travaux d'agrandissement des écoles, du multi-accueil et de la maison médicale sont reportés sur 2018
45 Comptabilité distincte rattachement	7 704,87	7 704,87	7 704,87	Ecritures part MELUN travaux Rue Pissaro

TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	2 242 000,00	2 987 122,00	956 849,92	
RAPPEL RECETTES INVESTISSEMENT	2 242 000,00	2 987 122,00	1 082 170,04	
TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT : RECETTES - DEPENSES	0,00	0,00	125 320,12	EXCEDENT EXERCICE 2017

Monsieur Pierson présente et commente le tableau ci-dessus :

Concernant les recettes de fonctionnement, à l'article 73, la commune a eu une bonne surprise pour la taxe d'habitation et les droits de mutation plus élevés, mais baisse de la DGF plus importante que prévue. Il y aura des surprises peu agréables pour le BP 2018.

Concernant les dépenses de fonctionnement, à l'article 012, en 2017, il y a eu une augmentation du point d'indice, imposée par la loi.

Concernant les recettes d'investissement, à l'article 13, la subvention CID (Contrat Intercommunal de Développement) différée en 2018 concerne les travaux de la cantine. La DETR pour les écoles n'ayant pas été acceptée dans un premier temps, la commune a fait une nouvelle demande.

Concernant les dépenses d'investissement, à l'article 204, l'enfouissement des réseaux réalisés concerne la quote-part reversée au SDESM, pour un remboursement d'une prestation faite par le SDESM. L'article 21 concernant les travaux sur la voirie et les réseaux reportés en 2018 sont relatifs aux chemin de Brolles et à la fin de l'enfouissement de la rue Daubigny et de l'allée Royale

Délibération :

- VU l'article L.1612-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales,
- VU le Compte administratif de l'exercice 2017 dressé par le Maire,
Monsieur le Maire ayant quitté la salle,
Monsieur Michel Pierson étant désigné pour assurer la présidence,
Sur proposition de la commission des finances et du contentieux,

*Le Conseil Municipal,
par 16 VOIX POUR et 4 ABSTENTIONS
(Mmes BAILLY-COMTE et OLLIVIER et Messieurs AGISSON et LAFAYE),*

- **APPROUVE** le compte administratif – exercice 2017 qui donne le résultat suivant :

1 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017

1.1 - INVESTISSEMENT

Le résultat de l'exercice 2017 de la section d'investissement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année :

Recettes = 1 082 170,04 €
Dépenses = - 956 849,92 €
Soit un excédent de **125 320,12 €**.

1.2 - FONCTIONNEMENT

Le résultat de l'exercice 2017 de la section de fonctionnement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année :

Recettes = 4 171 907,15 €
Dépenses = - 4 108 030,00 €

Soit un excédent de **63 877,15 €**

1.3 - RÉSULTAT DES SECTIONS

Sur l'exercice 2017, le résultat cumulé des sections est de :

INVESTISSEMENT	+ 125 320,12 €
FONCTIONNEMENT	+ 63 877,15 €

TOTAL	+ 189 197,27 €

Pour le détail du compte administratif 2017 par chapitre budgétaire, voir le document joint en annexe.

2 - RÉSULTAT D'EXÉCUTION DU BUDGET

Le résultat d'exécution du budget incorpore au résultat de l'année celui des sections à la clôture de l'exercice précédent.

	Résultat de clôture de l'exercice 2016	Part affectée à l'investissement en 2017	Résultat de l'exercice 2017	Résultat de clôture de l'exercice 2017
Investissement	+ 1 096 376,82 €	0 €	+ 125 320,12 €	+ 1 221 696,94 €
Fonctionnement	+ 561 440,77 €	0 €	+ 63 877,15 €	+ 625 317,92 €
TOTAL	+ 1 657 817,59 €	0 €	+ 189 197,27 €	+ 1 847 014,86 €

Compte tenu de l'excédent global de l'exercice antérieur, le résultat total cumulé de l'exercice 2017 est un excédent de **+ 1 847 014,86 €**.

POINT N°2 : COMPTE DE GESTION – EXERCICE 2017 – BUDGET COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée qu'au terme des articles L.1612-12 et L.2121-31, D.2343-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le compte de gestion établi par le comptable public de la commune doit être arrêté par l'assemblée délibérante.

Avant de délibérer sur ce compte, il a été présenté le budget de l'exercice 2017, les décisions modificatives qui s'y rattachent et le compte de gestion dressé par le Trésorier principal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif.

Nous pouvons ainsi constater que le Trésorier principal a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Délibération :

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- **VU** le compte administratif de l'exercice 2017 approuvé par le Conseil municipal en date du 9 avril 2018 ;
- **CONSIDÉRANT** l'identité des écritures, d'une part, du compte administratif de l'exercice 2017 dressé par l'ordonnateur et d'autre part, du compte de gestion de l'exercice 2017 dressé par le comptable, tant en débit qu'en crédit ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **ARRÊTE** le compte de gestion de l'exercice 2017 dressé par le comptable visé et certifié par l'ordonnateur.
- **DÉCLARE** que celui-ci n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

POINT N°3 : AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017 – BUDGET COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée que la nomenclature comptable M14 implique de reprendre au budget les résultats des sections de l'exercice précédent suite à la décision du Conseil Municipal.

La procédure se décompose comme suit :

- **Vote du Compte administratif** : constat du solde des sections de fonctionnement et d'investissement.
- **Affectation du résultat** de la section de fonctionnement.
- **Reprise de la décision d'affectation**, soit au budget primitif, soit au budget supplémentaire.

1 – LES RÉSULTATS À AFFECTER

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes de fonctionnement 2017	+ 4 171 907,15 €
Dépenses de fonctionnement 2017	- 4 108 030,00 €
Résultat de l'exercice 2017	+ 63 877,15 €
Reprise du résultat de clôture de l'exercice précédent	+ 561 440,77 €
Résultat de clôture 2017 en fonctionnement :	+ 625 317,92 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes d'investissement 2017	+ 1 082 170,04 €
Dépenses d'investissement 2017	- 956 849,92 €
Résultat de l'exercice 2017	+ 125 320,12 €
Reprise du résultat de clôture de l'exercice précédent	+ 1 096 376,82 €
Résultat de clôture 2017 en investissement :	+ 1 221 696,94 €

Le résultat de l'exécution budgétaire 2017 est un excédent cumulé de : + 1 847 014,86 €.

2 – LES « RESTES À RÉALISER » 2017 REPORTÉS EN 2018

Recettes d'investissement

Article budgétaire	Nature	Report demandé
--------------------	--------	----------------

13241	Subvention Département (CID) : agrandissement restaurant scolaire	76 902,00 €
1328	Subvention CAF : extension du multi-accueil « Les Premiers Pas »	132 000,00 €
1341	Dotation d'équipement des territoires ruraux : réhabilitation de l'Allée Royale au château	15 972,00 €
	TOTAL	224 874,00 €

Dépenses d'investissement

Article budgétaire	Nature	Reports demandé
202	Révision du PLU	41 336,40 €
2051	Connecteur logiciel informatique entre AFI KAILA gestion financière et CHORUS factures	960,00 €
21318	Porte coulissante couloir gymnase Tabourot	1 044,00 €
2151	Aménagement de la rue de la Guinguette	71 083,20 €
2158	Bacs à fleurs et potelets cœur de ville	15 720,00 €
2182	Achat véhicule Renault Clio	6 800,00 €
2184	Armoire élections + 6 tables et 6 chaises école Sisley	1 768,00 €
2313	Travaux agrandissement du multi-accueil « les premiers pas » (création d'un comptage + travaux raccordement chaudière + maîtrise d'œuvre + mission de contrôle technique)	42 971,83 €
2313	Travaux d'agrandissement du restaurant scolaire (maîtrise d'œuvre – mission AOR)	1 040,05 €
2313	Travaux d'agrandissement des écoles (maîtrise d'œuvre, mission SPS, mission contrôle technique, marché de travaux)	623 209,64 €
2313	Création d'une maison médicale (maîtrise d'œuvre phase 1 et 2, mission contrôle technique, étude thermique, mission SPS, marchés de travaux)	483 820,60 €
	TOTAL	1 289 753,72 €

Les « Restes à Réaliser » 2017 reportés en 2018 sont : 224 874,00 € - 1 289 753,72 € = - 1 064 879,72 €.

3 – LE BESOIN D'AUTOFINANCEMENT

+ 1 221 696,94 € (résultat de clôture de la section d'investissement)

- 1 064 879,72 € (RAR)

+ 156 817,22 €

Le résultat cumulé de la section d'investissement étant un excédent, il n'y a pas de besoin de financement à couvrir au compte 1068.

4 – L'AFFECTATION DU RÉSULTAT

Résultat affecté à la section d'investissement du budget primitif 2018 :

- 1 221 696,94 € (Chapitre 001 des recettes d'investissement)

Résultat affecté à la section de fonctionnement du budget primitif 2018 :

- 625 317,92 € (Chapitre 002 des recettes de fonctionnement).

Délibération :

- VU les articles L.2311-5 et R.2311-11 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, relatifs à l'affectation du résultat de l'exercice ;

- VU le compte de gestion et le compte administratif 2017 de la ville approuvé par le Conseil municipal en date du 9 avril 2017 ;

- VU l'excédent cumulé de la section de fonctionnement s'élevant à 625 317,92 €;

- VU l'excédent cumulé de la section d'investissement s'élevant à 1 221 696,94 €;

- Compte-tenu des restes à réaliser qui présentent un solde déficitaire de 1 064 879,72 €;

- AYANT ENTENDU, l'exposé de son rapporteur, Monsieur Michel PIERSON, Adjoint aux finances et aux affaires juridiques ;

Sur proposition de la commission des finances ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **DÉCIDE** de reprendre le solde soit **1 221 696,94 €** en report à la section d'investissement et de l'inscrire à la nature 001 (recette) sur l'exercice 2018.
- **DÉCIDE** de reprendre le solde soit **625 317,92 €** en report d'excédent à la section de fonctionnement et de l'inscrire à la nature 002 (recette) sur l'exercice 2018.

POINT N°4 : BILAN DES ACQUISITIONS DE BIENS ET CESSIONS IMMOBILIÈRES - Année 2017
Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée que conformément à la loi n° 95-127 du 8 février 1995, relative aux opérations immobilières réalisées par les collectivités territoriales, la commune se doit de dresser le bilan des acquisitions et des cessions pour l'année 2017.

Il a été procédé à une acquisition immobilière durant l'exercice 2017 :

- ♦ Les parcelles cadastrées AI 0001, AI 0002 et AI 003, bande de terrain dite « Allée Royale » - 75 avenue du Général Leclerc pour un montant de 4 236,00 € le 20 octobre 2017.

Monsieur le Maire ajoute que la parcelle a été achetée il y a longtemps mais que la commune a reçu les documents depuis peu.

Il a été procédé à une cession immobilière durant l'exercice 2017 :

- ♦ La parcelle cadastrée AK 125 – 41 allée du Bois Coulant pour un montant de 500,00 €, le 2 mars 2017.

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'une parcelle de 3-4 m². Monsieur Bonnardel confirme et ajoute que cette emprise au sol permettait à un riverain de sécuriser sa parcelle.

Le Conseil municipal est appelé à prendre acte de ce bilan.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- **VU** l'article 11 de la loi n° 95-127 du 8 février 1995, relative aux opérations immobilières réalisées par les collectivités territoriales ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **PREND ACTE** que les opérations immobilières suivantes ont été réalisées au cours de l'année 2017 :

- ♦ Acquisition immobilière des parcelles cadastrées AI 0001, AI 0002 et AI 003, bande de terrain dite « Allée Royale » - 75 avenue du Général Leclerc pour un montant de 4 236,00 € le 20 octobre 2017.
- ♦ Cession immobilière de la parcelle cadastrée AK 125 – 41 allée du Bois Coulant pour un montant de 500,00 €, le 2 mars 2017.

POINT N°5 : VOTE DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES - Année 2018
Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée que le Conseil Municipal doit fixer les taux d'imposition de la commune qui seront appliqués aux bases déterminées par les services de la Direction Départementale des Finances Publiques. Le produit des taxes directes locales (impôts fonciers et taxes d'habitation) ainsi obtenu est la principale ressource de la ville.

Il ajoute qu'avec la loi qui va supprimer la taxe d'habitation, la commune propose de ne pas augmenter le taux concernant celle-ci.

Considérant le projet de budget 2018, et la volonté de stabiliser dans la mesure du possible l'évolution des taux en maîtrisant les dépenses de fonctionnement, il est proposé au Conseil Municipal de ne pas augmenter le taux des trois taxes directes locales et de reconduire les taux 2017 à l'identique sur 2018, à savoir :

TAXES	BASES D'IMPOSITION PREVISIONNELLES 2018	TAUX 2017 VOTES	TAUX 2018 PROPOSES	PRODUIT ATTENDU DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR
-------	---	--------------------	-----------------------	--

				2018
TH	7 182 000	12,62%	12,62 %	906 368 €
TFPB	5 343 000	18,85%	18,85 %	1 007 156 €
TFPNB	25 300	68,90%	68,90 %	17 432 €
	TOTAL			1 930 956 €

Le produit prévisionnel des trois taxes directes locales soit **1 930 956 €** représente **40,97 %** des recettes de fonctionnement du budget primitif 2018.

Le Conseil Municipal est appelé à voter pour l'année 2018, les taux d'imposition des trois taxes directes locales relevant de la compétence de la commune, à savoir la taxe d'habitation, la taxe sur le foncier bâti et la taxe sur le foncier non bâti.

Monsieur Lafaye dit que le sujet sera sans doute abordé ensuite dans le BP, car la DGF a bougé par rapport à la commission des finances. Monsieur le Maire confirme en précisant qu'elle a diminué.

Monsieur Lafaye dit que le groupe d'opposition se félicite d'un maintien de la fiscalité locale. Il ajoute que personne ne va s'étonner que l'on ne l'augmente pas. Il tient à souligner qu'il y a quand même une actualisation des bases foncières de 1,2 à 1,4, même si c'est assez faible, pour le contribuable.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles 1379, 1407 et suivants et 1636 relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;
- **VU** l'Etat n°1259 de notification des taux d'imposition des taxes directes locales pour 2018 communiqué par la Direction Départementale des Finances Publiques ;
- **VU** le projet de Budget pour l'année 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de fixer les taux d'imposition des taxes directes locales pour l'année 2018 ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire, chargé des finances et des affaires juridiques ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **DECIDE** d'adopter pour l'année 2018, les taux d'imposition de chacune des trois taxes directes locales comme suit :

- **Taxe d'habitation :** **12,62 %**
- **Taxe foncière propriété bâtie :** **18,85 %**
- **Taxe foncière propriété non bâtie :** **68,90 %.**

POINT N°6 : DEMANDE DE SUBVENTION EUROPEENNE FEDER POUR LE PROJET DE « CONSTRUCTION D'UNE MAISON MEDICALE A LA ROCHETTE » - PROGRAMME ITI 2014-2020 - MODIFICATION DE LA DELIBERATION 2018-01-4 DU 16 JANVIER 2018

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée qu'en sa séance du 16 janvier 2018, le Conseil Municipal a décidé de solliciter un financement FEDER pour la construction de la maison médicale à La Rochette.

Le plan de financement prévisionnel des dépenses et recettes de l'opération adopté était sur les montants TTC ; ce programme de travaux n'étant pas éligible au FCTVA.

Toutefois, au regard de l'activité à laquelle le bâtiment sera affecté, la Direction Générale des Finances Publiques invite la commune à utiliser son droit à déduction de la TVA dès la phase de construction de la maison médicale. En conséquence, le budget de l'opération doit être présenté en HT pour le dossier de financement FEDER.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

Article 1 : D'accepter de modifier la délibération 2018-01-4 du 6 janvier 2018.

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à opérer les demandes de subvention conformément au plan de financement, présenté en hors taxes, ci-dessous :

Dépenses		Recettes		
Postes	Montants en € HT	Financeurs	Montant en €	% du coût prévisionnel
Frais de conception : Maîtrise d'œuvre, contrôle technique, SPS, publicité, panneaux de chantier	74 307,00 €	Fonds Européen FEDER	342 522,00 €	50 % du coût H.T.
Frais d'études : Etudes de sol, étude thermique, diagnostic amiante	2 700,00 €	Mairie de La Rochette	342 522,00 €	50% du coût H.T.
Dépenses de communication : Panneaux d'affichage, plaquette d'information	957,00 €			
Frais de travaux : Travaux de démolition, travaux de construction	607 080,00 €			
Coût total du projet HT	685 044,00 €	Total HT	685 044,00 €	

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à modifier le plan de financement dans la limite du montant total.

Article 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférant à ce dossier.

Monsieur le Maire ajoute qu'il saura jeudi si la commune est élue. Elle était déjà éligible. La demande a donc été formalisée. Monsieur Pierson précise que la délibération en janvier avait été prise en TTC. Le trésorier a conseillé à la commune de demander la subvention en HT. La commune doit demander un assujettissement de la TVA. Il serait, ainsi, possible de récupérer la totalité de la tva déductible payées sur les travaux puis ultérieurement sur toutes les dépenses fonctionnement et investissement relatives à cette maison médicale.

Délibération :

- **VU** le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de Cohésion, au Fonds Européen Agricole pour le développement rural et au Fonds Européens pour les Affaires Maritimes et la Pêche ;
- **VU** le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Européen de Développement Régional ;
- **VU** la délibération 2018-01-4 du 16 janvier 2018 relative à la demande de subvention européenne FEDER pour le projet de « Construction d'une maison médicale » ;
- **CONSIDERANT** que la convention de délégation de tâches, signée le 13 septembre 2017 et définissant le cadre juridique et les conditions dans lesquelles la Région Ile-de-France (Autorité de Gestion) confie à la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (Organisme Intermédiaire ITI) la sélection des projets en opportunité et le suivi des opérations relevant de la mise en œuvre du Programme Opérationnel Régional 2014/2020 ;
- **CONSIDERANT** que, dans le cadre de ses tâches dédiées, la mise en œuvre de l'ITI pour la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine implique la mise en place d'opérations inscrites dans l'axe 1 du programme ITI « Soutenir l'aménagement durable des territoires franciliens », Objectif Spécifique (OS) 1 « Renforcer la diversité des fonctions dans les quartiers prioritaires » ;
- **CONSIDERANT** que les opérations soutenues devront être mises en œuvre dans la période de réalisation prévue au titre de la programmation 2014-2020 et répondront aux règles d'éligibilité et de sélection applicables au fonds FEDER ;
- **CONSIDERANT** que le cofinancement par le Fonds Européen de Développement Régional de ce projet sera conditionné à la consultation du Comité Régional de Programmation- Région Ile de de France ;
- **CONSIDERANT** les dispositions des articles 260 2° et 261 D du Code Général des Impôts relatives au champ d'application de la TVA ;
- **CONSIDERANT** le régime de TVA appliqué pour le projet de construction de la maison médicale ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

Article 1 : Accepte de modifier la délibération 2018-01-4 du 6 janvier 2018.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire à opérer les demandes de subvention conformément au plan de financement, présenté en hors taxes, ci-dessous :

Dépenses		Recettes		
Postes	Montants en € HT	Financeurs	Montant en €	% du coût prévisionnel
Frais de conception : Maîtrise d'œuvre, contrôle technique, SPS, publicité, panneaux de chantier	74 307,00 €	Fonds Européen FEDER	342 522,00 €	50 % du coût H.T.
Frais d'études : Etudes de sol, étude thermique, diagnostic amiante	2 700,00 €	Mairie de La Rochette	342 522,00 €	50% du coût H.T.
Dépenses de communication : Panneaux d'affichage, plaquette d'information	957,00 €			
Frais de travaux : Travaux de démolition, travaux de construction	607 080,00 €			
Coût total du projet HT	685 044,00 €	Total HT	685 044,00 €	

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire à modifier le plan de financement dans la limite du montant total.

Article 4 : Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférant à ce dossier.

POINT N°7 : DEMANDE D'AIDE DANS LE CADRE DU FONDS D'URGENCE A DESTINATION DES COMMUNES FRANCILIENNES TOUCHEES PAR LES INONDATIONS 2018

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson informe l'assemblée que par délibération du Conseil Régional en date du 15 mars 2018 il a été mis en place un fonds d'urgence à destination des communes touchées par les dernières inondations.

Les bénéficiaires du fonds d'urgence sont les communes ou leurs groupements touchés par les inondations intervenues entre le 10 janvier 2018, date de début des évènements, et le 15 mars 2018.

L'aide régionale accordée est versée sous forme d'avances remboursables en investissement pour permettre aux collectivités d'inscrire très rapidement les sommes nécessaires en dépenses budgétaires. Ces avances pourront être ensuite transformées en subvention au regard du solde des dépenses laissées à la charge de la commune après remboursement par les compagnies d'assurance et versement d'aides par des personnes publiques.

Sur la commune, une zone du chemin de Halage dans sa partie comprise entre l'entreprise « Les Cheminées de La Rochette » et le bas du chemin de Brolles a été particulièrement touchée et nécessite une réfection de la voirie.

Ces travaux consisteraient à :

- purger le fossé ;
- pratiquer une tranchée dans l'accotement et la chaussée pour la pose d'un nouveau drain ;
- prévoir la réfection des tranchées à l'existant ;
- procéder au branchement des drains ;
- colmatage des fissures.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer pour solliciter une demande d'aide auprès du Conseil Régional dans le cadre du fonds d'urgence.

Le Maire précise que ces opérations ne pourront débiter qu'à l'issue de l'accord des services de la Région.

Opérations	Montant H.T	Taux maximum	Subvention
- Remise en état du chemin de Halage			
- Fourniture et pose de drains et réparation de fissures sur chaussée suite aux inondations Chemin de Halage	39 500,00 €	70 %	27 650,00 €

- *Resterait à la charge de la commune : 19 750,00 € du montant TTC*

Monsieur le Maire dit que lorsqu'il se promenait dans différentes villes, il y avait des trous partout dans la chaussée. Il se demandait si les communes attendaient le dégel pour débiter les travaux. Monsieur Bonnardel

précise que les communes attendent surtout de voter leur budget. Monsieur Reguillo-Lara ajoute avec humour « ou la fonte des neiges ? ».

Délibération :

- **VU** le code général des collectivités territoriales ;
- **VU** la délibération du Conseil Régional n° CR 2018-006 du 15 mars 2018 instituant un fonds d'urgence en faveur des communes touchées par les inondations 2018 ;
- **CONSIDERANT** l'état d'un point du chemin de Halage ;
- **CONSIDERANT** l'obligation pour la commune de préserver le bon état du chemin de Halage ;
- **CONSIDERANT** l'intérêt de la commune à soumettre un dossier de demande d'aide auprès de la Région ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de programmer, à la suite des inondations, les travaux de remise en état du chemin de Halage suivants :

Opérations	Montant H.T	Taux maximum	Subvention
- Remise en état du chemin de Halage			
- Fourniture et pose de drains et réparation de fissures sur chaussée suite aux inondations Chemin de Halage	39 500,00 €	70 %	27 650,00 €

- **DIT** que le démarrage de ces travaux ne pourra avoir lieu qu'à l'issue de la décision du Conseil Régional ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

POINT N°8 : VOYAGE DES SENIORS – ANNÉE 2018- Fixation de la participation des personnes âgées et autorisation donnée au Maire de signer une convention et un contrat

Rapporteur : Monsieur Florent Reguillo-Lara, Conseiller municipal délégué

Monsieur Reguillo-Lara rappelle à l'assemblée que la ville propose, depuis de nombreuses années, un voyage en faveur des Rochettois retraités ou âgés de 60 ans et plus.

Une pré-réservation a été effectuée auprès du Village Vacances Le Pont du Metty à La Bresse dans les Vosges, dans le cadre du programme Seniors en Vacances proposé par l'ANCV (Agence Nationale pour les Chèques-Vacances), pour un séjour devant se dérouler du samedi 15 au samedi 22 septembre 2018 (soit 8 jours et 7 nuits), pour un groupe de 30 personnes environ.

Ce séjour pourra être ouvert à des non-Rochettois. Ils ne devront pas représenter plus de 25% de la totalité des participants.

Le montant du séjour (hébergement, restauration en pension complète, animations, sorties) est de :

- Personnes imposables Rochettoises et non-Rochettoises : 397 € + le coût du transport en car aller-retour + la taxe de séjour (0,60€ par personne et par jour).
- Personnes non imposables Rochettoises : 237 € (= 397 € moins la subvention de 160 € versée par l'ANCV au centre de vacances) + la moitié du coût du transport prise en charge par la Mairie + la taxe de séjour (0,60€ par personne et par jour).
- Personnes non imposables non-Rochettoises : 237 € (= 397 € moins la subvention de 160 € versée par l'ANCV au centre de vacances) + la totalité du coût du transport, non pris en charge par la Mairie + la taxe de séjour (0,60€ par personne et par jour).

Le prix de la chambre individuelle est de 77€ pour 7 nuits.

L'ANCV prend à sa charge 160€ par personne pour les personnes non-imposables, qu'elle versera directement à l'organisme, sous forme de subvention, à l'issue du séjour. Le nombre de subvention est limité à 6 personnes cette année. Les Rochettois seront prioritaires dans l'attribution de cette subvention.

Les critères d'éligibilité à ce séjour sont :

- être âgé de 60 ans ou plus à la date du départ, le seuil étant ramené à 55 ans pour les personnes en situation de handicap,

Et

- être retraité ou sans activité professionnelle,

Et

- résider en France,
- ne pas avoir déjà bénéficié en 2018 d'une aide financière de l'ANCV versée dans le cadre du programme « Seniors en Vacances » ou d'un autre dispositif d'aide aux vacances financé par l'ANCV (pour les non-imposables).

Afin de s'assurer d'un nombre minimum de participants, un versement de réservation de 150 € sera demandé lors d'une demi-journée de préinscription en Mairie.

Un paiement en une, deux ou trois fois sera possible.

Monsieur Watremez ajoute qu'un certain nombre de Rochettois est déjà intéressé par ce séjour, dont le prix lui paraît compétitif pour une semaine complète. Il encourage la commune à continuer dans cette voie.

Monsieur Reguillo-Lara fait remarquer que les groupes sont inscrits au nom d'un club, d'une association ou d'un CCAS qui peut déjà faire la réservation en novembre pour l'année suivante. Il suggère que la commune change de stratégie pour pouvoir réserver l'année N-1 un séjour, pour avoir plus de choix dans les séjours, signer la convention et verser un acompte en fin d'année précédant le séjour.

Monsieur Watremez propose d'inscrire le séjour plus tôt dans l'année, en janvier, pour pouvoir payer un acompte à ce moment-là. Monsieur le Maire retient cette formule pour le prochain voyage.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- **CONSIDÉRANT** le projet d'organisation d'un séjour en faveur des retraités Rochettois, à La Bresse, auprès du Village Vacances Le Pont du Metty, dans le cadre du programme Seniors en Vacances proposé par l'ANCV (Agence Nationale pour les Chèques-Vacances), pour un séjour devant se dérouler du samedi 15 au samedi 22 septembre 2018 (soit 8 jours et 7 nuits), pour un groupe de 30 personnes environ ;
- **CONSIDÉRANT** les critères d'éligibilité fixés par l'ANCV ;
- **CONSIDÉRANT** que le coût du séjour (hébergement pour 8 jours et 7 nuits, restauration, animations et sorties), fixé par le programme « Seniors en Vacances » est de 397€ par personne ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il faut ajouter à ce montant le coût du transport par personne qui sera défini en fonction du nombre de participants, ainsi que le montant de la taxe de séjour ;
- **CONSIDÉRANT** que l'ANCV prend à sa charge 160 € par personne, dans la limite de 6 personnes, sous forme de subvention versée directement à l'organisme d'accueil, à l'issue du séjour, pour les personnes non-imposables ;
- **CONSIDÉRANT** que tous les frais liés à une annulation seront à la charge des participants ;
- **CONSIDÉRANT** que la Mairie prend à sa charge financière la moitié du coût du transport pour les personnes Rochettoises, non imposables sur le revenu, sur présentation d'un justificatif ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'organiser, en faveur des retraités Rochettois, un séjour de 8 jours et 7 nuits à La Bresse, auprès du Village Vacances Le Pont du Metty, dans le cadre du programme Seniors en Vacances proposé par l'ANCV (Agence Nationale pour les Chèques-Vacances), pour un séjour devant se dérouler du samedi 15 au samedi 22 septembre 2018, pour un groupe de 30 personnes environ ;
- **FIXE** le montant de la réservation à 150 €, afin de s'assurer d'un nombre minimum de participants ;
- **DIT** que le paiement pourra s'effectuer en une, deux ou trois fois ;
- **DIT** que la totalité du paiement devra être effectuée avant le départ du séjour ;
- **DIT** que les recettes seront inscrites à l'article budgétaire 7066 du budget 2018 ;
- **DIT** que les dépenses seront inscrites au budget 2018 à l'article 6042 pour le séjour et à l'article 6247 pour le transport ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

POINT N°9 : PARTICIPATION AU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE - ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a 3 ans, les tarifs du conservatoire avaient beaucoup augmenté. La municipalité souhaite reconduire la même participation de la commune que pour l'année scolaire 2017-2018.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'en sa séance du 20 juin 2017, le conseil municipal fixait le montant de la participation aux cours de danse et de musique pris par les enfants Rochettois dans les villes de Melun, Le Mée-sur-Seine et Vaux-le-Pénil à 40 % des sommes payées par les familles avec un plafond à 450 € par enfant maximum et par an.

Il est proposé au conseil municipal de maintenir cette participation afin d'encourager le développement de la culture musicale.

Aussi, il est proposé au conseil municipal de :

- **FIXER** le montant de la participation aux cours de danse et de musique pris par les enfants Rochettois, âgés de moins de 18 ans, dans les villes de Melun, Le Mée-sur-Seine et Vaux-le-Pénil à 40 % des sommes payées par les familles avec un plafond à 450 € par enfant maximum et par an pour l'année 2018-2019.
- **DIRE** que le montant de la participation sera versé aux familles au vu d'une facture acquittée annuelle ou trimestrielle et d'un relevé d'identité bancaire.
- **PRECISER** que les dépenses afférentes ont été inscrites au budget primitif de l'année 2018 en section de fonctionnement à l'article 6554.

A la question de Monsieur Agisson quant à savoir combien de familles sont concernées par ce remboursement, Monsieur le Maire répond que cela concernait 25 personnes. Cette année, il y avait 16 familles inscrites, mais seulement 8 ont demandé un remboursement. Il ajoute que le fait d'une augmentation des tarifs a pu freiner certaines familles à s'inscrire.

Délibération :

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- **VU** le budget communal ;
- **VU** la délibération n°2 du Conseil Municipal de la ville de Rochette en date du 20 juin 2017 portant sur les tarifs du Conservatoire à Rayonnement Communal pour l'année 2016/2017 ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de fixer un tarif pour l'année 2018/2019 au titre de la participation communale aux cours de musique et de danse pour les enfants rochettois ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **FIXE** le montant de la participation aux cours de danse et de musique pris par les enfants Rochettois, âgés de moins de 18 ans, dans les villes de Melun, Le Mée-sur-Seine et Vaux-le-Pénil à 40 % des sommes payées par les familles avec un plafond à 450 € par enfant maximum et par an pour l'année 2018-2019.
- **DIT** que le montant de la participation sera versé aux familles au vu d'une facture acquittée annuelle ou trimestrielle et d'un relevé d'identité bancaire.
- **PRECISE** que les dépenses afférentes ont été inscrites au budget primitif de l'année 2018 en section de fonctionnement à l'article 6554.

POINT N°10 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES SALLES COMMUNALES

Rapporteur : Monsieur Bernard Watremez, Premier-Adjoint au Maire

Monsieur Watremez rappelle à l'assemblée que le Conseil municipal a approuvé le 30 mars 2017 la participation aux frais de fonctionnement des salles communales.

Compte-tenu du contexte budgétaire subi par la commune, dû à la diminution des recettes allouées par l'Etat et à l'augmentation des charges de fonctionnement, et compte-tenu de l'augmentation du coût de la vie, il est proposé une augmentation des tarifs liée à l'inflation, à savoir 1,2% (tarifs arrondis, sans virgules).

La Commission des Finances a approuvé le 29 mars 2018 le principe d'une augmentation des tarifs à compter du 1^{er} juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal de voter l'augmentation des tarifs applicables aux frais de fonctionnement des salles communales.

Monsieur Watremez précise que c'est surtout le Mille Clubs qui est loué, mais que le gymnase est prévu quand même.

MILLE CLUBS

2 chèques de caution : 80 € pour le ménage + 120 € pour les dégradations
(suite à état des lieux entrant et état des lieux sortant)

Jours	Avec repas		Réunions	
	Familles non domiciliées à La Rochette	Rochettois	Familles non domiciliées à La Rochette	Rochettois
Un jour en semaine (de 9h à 6h du matin le lendemain)	489 €	293 €	319 €	195 €
Samedi ou veille de fêtes (de 9h à 6h du matin)	750 €	452 €	365 €	293 €
Dimanche et fêtes (de 9h à 6h du matin)	597 €	360 €	386 €	236 €
Forfait week-end (de 9h le samedi à 6h du matin le lundi)	1 214 €	658 €	/	/

AUTRES SALLES

2 chèques de caution : 80 € pour le ménage + 120 € pour les dégradations
(suite à état des lieux entrant et état des lieux sortant)

Salles	Matinée	Journée	Soirée	Observations
Créneaux horaires	8 h 00 à 13 h 00 ou 13 h 00 à 20 h 00	8 h 00 à 20 h 00	18 h 00 à 24 h 00	
Salle Polyvalente du gymnase René Tabourot	504 €	823 €	544 €	
Salle de Judo du gymnase René Tabourot	149 €	246 €	190 €	
Salle Culturelle du gymnase René Tabourot	211 €	349 €	278 €	
Gymnase René Huard	160 €	319 €	-	

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L.2125-1 ;
- VU la délibération n°20 du 30 mars 2017 fixant la participation aux frais de fonctionnement des salles communales à compter du 1^{er} juin 2017 ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de réactualiser les tarifs à compter du 1^{er} juin 2018 ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur WATREMEZ, Adjoint au Maire chargé de la vie associative et des seniors ;

Le Conseil Municipal,

à l'unanimité,

- **FIXE** à compter du 1^{er} juin 2018 le montant de la participation aux frais de fonctionnement des salles communales conformément au tableau annexé à la présente délibération ;
- **DÉLÈGUE** à Monsieur le Maire la possibilité d'accorder des dérogations permettant la mise à disposition gratuite conformément au Code général de la propriété des personnes publiques ;
- **DIT** que les recettes correspondantes seront inscrites à l'article 752 des budgets 2018 et suivants.

MILLE CLUBS

2 chèques de caution : 80 € pour le ménage + 120 € pour les dégradations
(suite à état des lieux entrant et état des lieux sortant)

Jours	Avec repas		Réunions	
	Familles non domiciliées à La Rochette	Rochettois	Familles non domiciliées à La Rochette	Rochettois
Un jour en semaine (de 9h à 6h du matin le lendemain)	489 €	293 €	319 €	195 €
Samedi ou veille de fêtes (de 9h à 6h du matin)	750 €	452 €	365 €	293 €
Dimanche et fêtes (de 9h à 6h du matin)	597 €	360 €	386 €	236 €
Forfait week-end (de 9h le samedi à 6h du matin le lundi)	1 214 €	658 €	/	/

AUTRES SALLES

2 chèques de caution : 80 € pour le ménage + 120 € pour les dégradations
(suite à état des lieux entrant et état des lieux sortant)

Salles	Matinée	Journée	Soirée	Observations
Créneaux horaires	8 h 00 à 13 h 00 ou 13 h 00 à 20 h 00	8 h 00 à 20 h 00	18 h 00 à 24 h 00	
Salle Polyvalente du gymnase René Tabourot	504 €	823 €	544 €	
Salle de Judo du gymnase René Tabourot	149 €	246 €	190 €	
Salle Culturelle du gymnase René Tabourot	211 €	349 €	278 €	
Gymnase René Huard	160 €	319 €	-	

POINT N°11 ANNULATION DE LA DELIBERATION N°1 DU 8 MARS 2018 MAINTENANCE ECLAIRAGE PUBLIC 2018-2022 – GROUPEMENT DE COMMANDES – CHOIX DE LA FORMULE
Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée qu'en sa séance du 8 mars dernier, le Conseil Municipal a décidé d'adhérer au prochain groupement de commandes concernant la maintenance de l'éclairage public. Le SDESM proposait deux formules dans le cadre de ce nouveau marché, formule A ou B.

- **Formule A** : un contrat d'entretien simple à bons de commande, comprenant les dépannages, recherches de pannes, remplacements systématiques des sources, visites de jour et de nuit. La commune conservera sa responsabilité de chargée d'exploitation (norme NFC 18-510) et règlementera les accès et autorisations au réseau sous et hors tension.
- **Formule B** : un contrat d'exploitation et de performance, comprenant l'exploitation, la maintenance, l'entretien, la gestion des sinistres et du vandalisme, les illuminations festives, la géolocalisation des réseaux, la reconstruction du patrimoine et les réponses aux DT/DICT. L'entreprise titulaire sera alors chargée d'exploitation (norme NFC 18-510) et règlementera les accès et autorisations au réseau sous et hors tension.

Le Conseil Municipal a opté pour la formule A.

Or, le SDESM, par courrier en date du 23 mars dernier a informé ses communes membres qu'en regard des derniers échanges avec les collectivités, sa proposition est modifiée en une formule unique composée comme suit :

- Un tronc commun, à savoir, un contrat d'entretien simple à bons de commande, comprenant les dépannages, recherches de pannes, remplacements systématiques des sources, visites de jour et de nuit. La commune pourra si elle le décide, conserver sa responsabilité de chargée d'exploitation (norme NFC 18-510) et règlementera les accès et autorisations au réseau sous et hors tension. Toutefois si elle le souhaite, elle pourra décider que l'entreprise devienne chargée d'exploitation et gère les DT/DICT.
- Des prestations supplémentaires à la charge des collectivités facturées à la demande (aucune participation SDESM)

Aussi, est-il proposé au conseil municipal :

- **DE RAPPORTER** la délibération n°1 du 8 mars 2018 relative à la maintenance éclairage public 2018–2022 – groupement de commande – choix de la formule.

Monsieur le Maire ajoute qu'il y a quand même des modifications sur les DICT qui vont être incluses, car il y a beaucoup de petites communes qui ne savaient pas comment faire.

Délibération :

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- **VU** la délibération n°1 du Conseil Municipal en date du 8 mars 2018 relative à la maintenance éclairage public 2018–2022 – groupement de commande – choix de la formule ;
- **CONSIDÉRANT** que la commune de LA ROCHETTE est adhérente au Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) ;
- **CONSIDÉRANT** que le Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) assurait une prestation dans le cadre de l'entretien et la maintenance de l'éclairage public de ses communes adhérentes ;
- **CONSIDÉRANT** que le SDESM souhaite poursuivre cette prestation dans l'intérêt desdites communes et de coordonner un groupement de commande ;
- **CONSIDÉRANT** que le SDESM a informé ses communes membres de l'abandon du choix de formules et de proposer une formule unique ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **RAPPORTE** la délibération n°1 du 8 mars 2018 relative à la maintenance éclairage public 2018–2022 – groupement de commande – choix de la formule.

POINT N°12 : MAINTENANCE ECLAIRAGE PUBLIC 2018-2022 – GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LE SDESM

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Délibération :

- **VU** l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;
- **VU** l'article L.2212-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) qui charge le Maire de la police municipale ;

- **VU** l'article L2212-2 du CGCT relatif à la police municipale dont l'objet est « d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques », et notamment l'alinéa 1° dans sa partie relative à l'éclairage ;
- **VU** le Code de l'environnement, notamment ses articles L.583-1 à L.583-5 ;
- **VU** la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement, et notamment son article 41 ;
- **VU** le décret n°2011-831 du 12 juillet 2011 relatif à la prévention et à la limitation des nuisances lumineuses ;
- **VU** les responsabilités du Chargé d'Exploitation des installations électriques relatives à la norme technique NFC 18-510 ;
- **VU** la convention constitutive du groupement de commandes ci-joint en annexe ;
- **CONSIDÉRANT** que la commune de LA ROCHETTE est adhérente au Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) ;
- **CONSIDÉRANT** que le Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) assurait une prestation dans le cadre de l'entretien et la maintenance de l'éclairage public de ses communes adhérentes ;
- **CONSIDÉRANT** que le SDESM souhaite poursuivre cette prestation dans l'intérêt desdites communes ;
- **CONSIDÉRANT** que le SDESM propose de coordonner un groupement de commande et serait pilote de cette prestation dans l'intérêt desdites communes ;
- **CONSIDÉRANT** l'intérêt pour la commune de La Rochette d'adhérer à groupement de commande ;
- **CONSIDÉRANT** que la commune de LA ROCHETTE est adhérente au Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) ;
- **CONSIDÉRANT** que le Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) assurait une prestation dans le cadre de l'entretien et la maintenance de l'éclairage public de ses communes adhérentes ;
- **CONSIDÉRANT** que le SDESM souhaite poursuivre cette prestation dans l'intérêt desdites communes ;
- **CONSIDÉRANT** que le SDESM propose de coordonner un groupement de commande et serait pilote de cette prestation dans l'intérêt desdites communes ;
- **AYANT ENTENDU**, l'exposé de son rapporteur, Monsieur Michel PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes ;
- **APPROUVE** les termes de la convention constitutive et ses annexes ;
- **AUTORISE** Monsieur Michel PIERSON adjoint au Maire en charge des finances, à signer ladite convention constitutive ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits chaque année au budget primitif pour la réalisation des prestations de services et de travaux.

POINT N°13 : BUDGET PRIMITIF 2018 DE LA COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson présente à l'assemblée le projet de budget 2018 de la commune :

I – La Section de Fonctionnement

1. RECETTES :

La section de fonctionnement « recettes » du budget primitif 2018 est marquée principalement par :

- Un important résultat de fonctionnement reporté au 002 soit 625 317,92 €,
- Le maintien des taux 2017 des trois taxes directes locales
- Une augmentation des contributions directes de + 3,61 % par rapport aux produits perçus en 2017. Les bases prévisionnelles 2018 communiquées sont pour la taxe foncière de 5 343 000 (+2,95% des bases d'imposition effectives 2017), pour la taxe foncière non bâti de 25 300 (+15,4 % des bases d'imposition effectives 2017). Concernant la taxe d'habitation, la base prévisionnelle d'imposition est de 7 182 000, soit + 6,34 % des bases d'imposition effectives 2017.
- Une augmentation des recettes de + 8 % correspondant aux participations des familles à l'article 7066 compte-tenu :
 - * de la possibilité d'accueillir un nombre plus important d'enfants au restaurant scolaire,
 - * des recettes du service enfance des mois de novembre et décembre 2017 qui seront comptabilisées sur l'exercice 2018,

- Concernant les dotations et participations, la notification étant intervenu le 4 avril 2018, des ajustements sont apportés au budget prévisionnel.

En dépit de la stabilisation du montant global de DGF, certaines communes et EPCI, dont la commune de La Rochette, connaissent une baisse de la DGF individuelle en 2018 en raison des écrêtements appliqués pour financer les progressions de la péréquation DSU (+ 5,3 %) et DSR (+ 6,3 %). **La DGF 2018 a diminué de 5,15 % par rapport à 2017 (DGF 2017 : 261 085 € - DGF 2018 : 247 645 €)** Quant à la dotation de solidarité rurale « péréquation », une augmentation de 12,80 % est appliquée.

Egalement, une minoration des dotations du bloc communal dans le périmètre des variables d'ajustement concernera :

- la Dotation Unique de Compensation Spéciale de la Taxe Professionnelle,
 - le Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle 2018 (- 14,36 %)
- Le chapitre 74 (dotations et participations) est en baisse de - 14,37 %.

2. DÉPENSES :

La section de fonctionnement « dépenses » du budget primitif 2018 est marquée par :

- Poursuite de la recherche d'économies dans les achats au chapitre 011, avec une baisse des dépenses de fournitures (-12,94 %).

- Les dépenses liées aux coûts de repas servis en liaison froide reste stable malgré l'augmentation des effectifs attendue suite à l'agrandissement du restaurant, ce du fait de la baisse du prix du repas dans le cadre du nouveau marché.

- L'augmentation du poste « nettoyage des locaux », qui couvre depuis 2017 l'ensemble des bâtiments communaux, et à partir du deuxième semestre 2018 la maison médicale.

- La cotisation du FPIC (fonds de péréquation communale et intercommunale), qui depuis sa mise en œuvre en 2012 était en constante augmentation, doit se stabiliser.

- Un virement très significatif de 300 000 € de la section de fonctionnement à la section d'investissement en vue de financer les divers projets d'agrandissement : (écoles, multi-accueil...), création d'un cabinet médical, travaux d'investissement sur les bâtiments publics, équipement en mobilier des nouveaux locaux, importants travaux sur les réseaux de voirie et d'électrification...

- En ce qui concerne les charges de personnel (012), des contrats ont été requalifiés dernier semestre 2017 en CDD. Les emplois budgétaires sont maintenant principalement pourvus par du personnel titulaire. A compter du 1^{er} janvier 2018, la loi crée une indemnité obligatoire à la charge des employeurs publics pour compenser la hausse de la CSG. Ces évolutions salariales, dans la continuité de la revalorisation indiciaire du PPCR et de l'augmentation du point d'indice en 2017, augmentent les bases des cotisations (caisses de retraite, organismes sociaux, assurance du personnel). En revanche, les taux de cotisations URSSAF, Centre de gestion, CNFPT et Pôle Emploi diminuent.

- Pour 2018, de nouvelles dépenses sont affectées à la section de fonctionnement : la réalisation des levés topographiques du réseau d'éclairage public (prestation inscrite au BP 2017 en section d'investissement), le prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU relatif au taux de logement sociaux, le versement de la Participation à l'Assainissement Collectif suite au programme d'investissement engagé depuis 2016.

II – La Section d'Investissement

Ci-dessous le programme d'investissement de l'année 2018 :

1. RECETTES :

En investissement, la commune a un important excédent cumulé de 1 221 696,94 € dans lequel est intégré l'emprunt de 600 000 € contracté en fin d'année 2017 pour financer les importants travaux d'investissement.

Elle bénéficie également d'un important virement de la section de fonctionnement de 300 000 €.

Par ailleurs, les recettes les plus importantes concernent la subvention DETR (Dotation d'équipement des territoires ruraux) prévue pour l'agrandissement des écoles, la subvention FEDER pour la construction de la maison médicale, la subvention CAF pour l'agrandissement de la crèche, le fonds de concours de la CAMVS pour la réhabilitation des gymnases Tabourot et Huard, et le FCTVA (Fonds de compensation de la TVA) sur les dépenses d'investissement 2017.

2. DÉPENSES :

Les principales dépenses 2018 sont :

- Etudes d'urbanisme (révision du PLU...),
- Agrandissement des écoles,
- Agrandissement de la crèche,
- Construction de la maison médicale,
- Réhabilitation des gymnases Tabourot et Huard,
- Réfection des terrains intérieurs de tennis avec reprise de l'étanchéité du bâtiment,
- Réfection de la voirie et des trottoirs rue de la Guinguette, chemin de Halage,

- Poursuite des projets, tels que : l'amélioration des voiries en matière de sécurité des usagers,
- Mobilier pour les nouveaux locaux (écoles, multi-accueil),
- Provision pour l'enfouissement des réseaux Basse Tension, Communications Electroniques et Eclairage Public de la rue Paul Cézanne.

INDICATEURS DU BUDGET PRIMITIF 2018
--

1 – BUDGET PRIMITIF 2018

Le budget primitif 2018 s'élève à 7 491 927,31 € les deux sections confondues.

Pour mémoire :

- en 2017 : 6 868 200 €
- en 2016 : 5 762 600 €
- en 2015 : 5 560 620 €
- en 2014 : 5 531 400 €
- en 2013 : 5 951 915 €
- en 2012 : 5 845 442 €
- en 2011 : 6 897 237 €
- en 2010 : 6 925 859 €

2 – DETTE

Pour la seconde année, l'encours a augmenté du fait des emprunts contractés en fin d'exercice 2016 et 2017. Cela étant, le taux d'endettement de la commune reste faible au regard des autres communes.

L'emprunt contacté pour le programme de travaux du cimetière arrive à échéance le 31 juillet 2018. L'annuité est de 18 352,08 €.

➤ **au 1^{er} janvier 2018 :**

en capital = 1 308 644,62 €, soit 382,76 € par habitant en 2018

- pour mémoire, 229,42 € par habitant en 2017
- pour mémoire, 102,07 € par habitant en 2016
- pour mémoire, 129,50 € par habitant en 2015
- pour mémoire, 154,19 € par habitant en 2014
- pour mémoire, 92,42 € par habitant en 2013
- pour mémoire, 118,24 € par habitant en 2012
- pour mémoire, 141,88 € par habitant en 2011
- pour mémoire, 167,16 € par habitant en 2010

pour information, la moyenne du taux d'endettement en capital par habitant pour les communes de même strate soit de 2 000 à 3 500 habitants est de 859 €/hab. pour le Département, 866 €/hab. pour la Région IDF et 682 €/hab. au niveau national (chiffres 2016 de la Direction des Finances Publiques).

- **en annuités = 119 637,85 €, soit 34,99 € par habitant en 2018**

- pour mémoire, 23,69 € par habitant en 2017
- pour mémoire, 23,84 € par habitant en 2016
- pour mémoire, 28,28 € par habitant en 2015
- pour mémoire, 31,87 € par habitant en 2014
- pour mémoire, 29,00 € par habitant en 2013
- pour mémoire, 29,65 € par habitant en 2012
- pour mémoire, 29,83 € par habitant en 2011
- pour mémoire, 30,45 € par habitant en 2010

pour information, la moyenne du taux d'endettement en annuités par habitant pour les communes de même strate soit de 2 000 à 3 500 habitants est de 95 €/hab. pour le Département, 89 €/hab. pour la Région IDF et 96 €/hab. au niveau national (chiffres 2016 de la Direction des Finances Publiques).

3 – PRODUIT DES IMPOTS

3.1 – EVOLUTION DES BASES

- ◆ **Bases fiscales estimées par les services fiscaux pour 2018 : 12 550 300**

- ◆ 2017 : 11 743 900
- ◆ 2016 : 11 736 800
- ◆ 2015 : 11 432 700
- ◆ 2014 : 11 503 300
- ◆ 2013 : 10 818 300
- ◆ 2012 : 10 341 200

- ◆ 2011 : 10 295 100
- ◆ 2010 : 10 187 700

Monsieur Pierson ajoute qu'il y a une augmentation de 6-7% de la base, par rapport à 2017.
Monsieur le Maire précise que le produit ne fait pas 7%.

3.2. – VOTE DES TAUX D'IMPOSITION COMMUNAUX

TAXES	<u>Taux 2011</u>	<u>Taux 2012</u>	<u>Taux 2013</u>	<u>Taux 2014</u>	<u>Taux 2015</u>	<u>Taux 2016</u>	<u>Taux 2017</u>	<u>Taux 2018</u>
Taxe d'habitation	9.02	9.02	9.02	10.52	11.72	12.32	12.62	12.62
Taxe foncière propriétés bâties	18.55	18.55	18.55	18.55	18.55	18.85	18.85	18.85
Taxe foncière propriétés non bâties	68.90	68.90	68.90	68.90	68.90	68.90	68.90	68.90

3.3 – ÉVOLUTION DU PRODUIT FISCAL

Produit estimé 2018 = 1 930 956 €

Produit réel 2017 = 1 863 767 €

= + 67 189 € qui

correspond à environ 3,5% d'augmentation du produit fiscal.

Pour mémoire :

- produit 2016 = 1 783 279 €
- produit 2015 = 1 690 643 €
- produit 2014 = 1 606 365 €
- produit 2013 = 1 452 281 €
- produit 2012 = 1 396 427 €
- produit 2011 = 1 381 033 €
- produit 2010 = 1 369 825 €

4 – DOTATIONS DE L'ÉTAT

La principale recette provenant de l'État est la Dotation globale de fonctionnement – DGF - dont la revalorisation nationale est le résultat de plusieurs paramètres dont celui du produit intérieur brut.

La dotation globale de fonctionnement est assise sur le potentiel fiscal par habitant et le nombre d'habitant notamment.

L'Etat a mis en place la CRFP (contribution au redressement des finances publiques) et demande aux collectivités la maîtrise de leurs dépenses. Le Ministère des Finances a annoncé une baisse des dotations aux collectivités locales de 12,5 milliards d'euros des concours financiers de l'Etat entre 2014 et 2017.

Pour la ville de La Rochette, cette dotation baisse depuis plusieurs années mais les baisses les plus importantes ont eu lieu en 2015 et 2016. En effet, la Dotation a diminué de 34,36 % entre 2014 et 2016. La baisse a été de 18,23 % entre 2016 et 2017.

La DGF pour 2018 subira une nouvelle baisse de 5,15 % par rapport à 2017.

◆ **DGF 2018 : 247 645 €**

- ◆ 2017 : 261 085 €
- ◆ 2016 : 319 272 €
- ◆ 2015 : 396 607 €
- ◆ 2014 : 486 367 €
- ◆ 2013 : 519 132 €
- ◆ 2012 : 530 008 €
- ◆ 2011 : 536 887 €
- ◆ 2010 : 549 158 €
- ◆ 2009 : 551 759 €

Monsieur le Maire ajoute qu'il faut s'attendre à ce que la DGF soit à 0 un jour, comme dans certaines communes. Il cite l'exemple de la commune de Vaux-le-Pénil qui a perdu beaucoup, même si sa DGF était très haute auparavant.

Monsieur Pierson remarque qu'elle a été plus que divisée par deux au cours de ces dernières années.

5 – SUBVENTIONS 2018

La nature des subventions se décline en budgets autonomes (CCAS), associations locales et associations extérieures.

NATURE	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Budget autonome CCAS	50 000	50 000	40 000	38 000	40 000	40 500	40 500

NATURE	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Associations locales	115 964	114 197,50	114 548	110 993	115 313	108 452	112 034
Associations extérieures (pompiers de Dammarie-les-Lys et SPA de Vaux-le-Pénil)	1 310	900	664	620	350	350	350
TOTAL	117 274 €	115 097,50 €	115 212 €	111 613 €	116 663 €	108 802 €	112 384 €

Les subventions versées par la commune aux associations en 2018 sont pour l'essentiel, identiques à 2017 excepté :

- l'Association du Volley-Ball de La Rochette pour laquelle il est proposé d'attribuer une subvention exceptionnelle de 2 000 € afin de permettre la prise en charge du surcoût des déplacements de l'équipe féminine N2 affectée dans une poule Sud-Sud Ouest,
- l'Association Tourne-Sol pour laquelle il est proposé d'attribuer une subvention complémentaire de 300 € compte-tenu de l'augmentation de 25 % du coût de location du Théâtre de Fontainebleau,
- Le versement d'une subvention exceptionnelle de 5 740 € à l'école élémentaire Sisley correspondant à la participation de la commune à la classe d'environnement 2018 (délibération du 19 septembre 2017)
- Une baisse exceptionnelle de 2 000,00 € de la subvention réservée au Comité des Fêtes pour la répartition des subventions 2018. Monsieur Pierson ajoute que le président n'acceptera pas une baisse tous les ans.

SUBVENTIONS 2018 PAR SECTEUR	MONTANT
Scolaire	11 304 €
Sport	67 900 €
Culturel	32 430 €
Autres associations de La Rochette	400 €
Autres associations non rochettoises	350 €
TOTAL	112 384 €

Il est donc proposé au Conseil municipal de voter le projet de Budget Prévisionnel de l'exercice 2018 qui s'équilibre comme suit :

- **section de fonctionnement : 4 732 712,37 €**
- **section d'investissement : 2 759 214,94 €**
- au niveau du chapitre, pour les sections de fonctionnement et d'investissement :
- **section de fonctionnement : 4 732 712,37 €**

Recettes :

- chapitre 002 « résultat de fonctionnement reporté » = 625 317,92 €
- chapitre 013 « atténuations de charges » = 50 092,00 €
- chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 5 000,00 €
- chapitre 70 « produits des services, du domaine et ventes diverses » = 484 670,00 €

- chapitre 73 « impôts et taxes » = 2 828 586,00 €
- chapitre 74 « dotations et participations » = 664 964,00 €
- chapitre 75 « autres produits de gestion courante » = 65 000,00 €
- chapitre 76 « produits financiers » = 2,45 €
- chapitre 77 « produits exceptionnels » = 9 080,00 €

Dépenses :

- chapitre 011 « charges à caractère général » = 1 333 750,77 €
- chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés » = 2 512 068,00 €
- chapitre 014 « atténuation de produits » = 47 137,00 €
- chapitre 022 « dépenses imprévues » = 51 711,00 €
- chapitre 023 « virement à la section d'investissement » = 300 000,00 €
- chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 171 968,00 €
- chapitre 65 « autres charges de gestion courante » = 290 290,00 €
- chapitre 66 « charges financières » = 20 187,60 €
- chapitre 67 « charges exceptionnelles » = 5 600,00 €

- **section d'investissement :** **2 759 214,94 €**

Recettes :

- chapitre 001 « solde d'exécution de la section d'investissement reporté » = 1 221 696,94 €
- chapitre 021 « virement de la section de fonctionnement » = 300 000,00 €
- chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 171 968,00 €
- chapitre 10 « dotations, fonds divers et réserves » = 115 317,00 €
- chapitre 13 « subventions d'investissement » = 950 233,00 €

Dépenses :

- chapitre 020 « dépenses imprévues » = 50 000,00 €
- chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 5 000,00 €
- chapitre 16 « emprunt et dettes assimilées » = 99 672,28 €
- chapitre 20 « immobilisations incorporelles » = 50 392,40 €
- chapitre 204 « subventions d'équipements versées » = 33 695,00 €
- chapitre 21 « immobilisations corporelles » = 668 897,20 €
- chapitre 23 « immobilisations en cours » = 1 851 558,06 €

- **DIT** que le budget primitif de l'exercice 2018 est dressé par nature.

Monsieur Pierson informe des éléments nouveaux suivants :

- Les nouvelles constructions sont prises en compte dans les bases (1 930 000).
- Moins 18 000€ de dépenses car la commune a délégué l'entretien de la ZAC Bel Air à la CAMVS.
- La taxe de séjour ne se trouve plus à l'article 6562, car la compétence tourisme est passée à la CAMVS, qui nous reversera pendant quelques années. Il n'y a pas encore eu de versement, car cela doit passer en CLECT dans les prochains mois.
- La commune avait prévu une stabilisation de la DGF (article 7411), mais il y a encore eu une baisse de 14 000€. Néanmoins, il y a une augmentation de la DSR (article 74121) mais qui ne compense pas vraiment.
- L'article 7478 correspond à la subvention de la CAF pour le périscolaire et la petite enfance. Madame Filippi fait remarquer que le montant dépend des revenus des parents. Monsieur Pierson ajoute que l'on ne sait donc jamais le montant d'une année sur l'autre.
- L'aide de l'Etat pour financer les NAP liées à la réforme des rythmes scolaires va diminuer en 2018, pour s'arrêter en 2019, la commune ayant prévu de revenir à la semaine des 4 jours à la rentrée prochaine. Madame Filippi précise qu'on la touchera jusqu'en juin.

70878 remboursement de frais par d'autres redevables	689,90	100,00	2 261,26	3 500,00	427,71	400,00
73 Impôts et taxes	2 515 346,91	2 622 526,00	2 618 957,40	2 712 738,90	2 828 249,34	2 828 586,00
73111 contributions directes : taxes foncières et d'habitation	1 676 338,00	1 784 654,00	1 783 279,00	1 812 119,00	1 863 767,00	1 930 956,00
7318 autres impôts locaux ou assimilés	3 626,00	3 600,00	4 167,00	3 600,00	6 043,00	3 600,00
73211 attribution de compensation	671 485,90	669 200,00	672 025,90	669 185,90	670 885,90	666 695,00
73212 dotation de solidarité communautaire	88 757,00	86 658,00	86 658,28	86 658,00	86 658,00	86 658,00
73221 FNGIR	3 929,00	3 929,00	3 929,00	3 929,00	3 929,00	3 925,00
73222 Fonds de solidarité des communes de la région IDF					783,78	0,00
73224 fonds départemental des droits de mutation à titre onéreux pour les communes de - de 5000 habitants	0,00	0,00	0,00	63 447,00	115 537,58	77 768,00
7351 taxe sur la consommation finale d'électricité	58 074,41	58 000,00	57 351,82	57 350,00	59 169,63	58 000,00
7362 taxe de séjour	11 336,60	15 000,00	10 082,40	15 000,00	20 311,45	0,00
7368 taxe locale sur la publicité extérieure	1 800,00	1 485,00	1 464,00	1 450,00	1 164,00	984,00
74 Dotations et participations	925 383,48	804 297,00	876 919,30	740 715,00	776 566,24	664 964,00
7411 dotation forfaitaire (=DGF)	396 607,00	306 607,00	319 272,00	280 000,00	261 085,00	247 645,00
74121 dotation de solidarité rurale	27 597,00	20 000,00	29 735,00	31 500,00	32 682,00	36 865,00
744 FCTVA	0,00	0,00	0,00	18 115,00	13 934,83	15 224,00
74718 participations de l'Etat : autres	250,00	6 540,00	14 138,52	10 900,00	9 318,76	0,00
7472 participations région	93,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7473 participations département	22 307,71	17 000,00	19 605,07	16 600,00	8 996,40	5 000,00
7478 participations autres organismes : CAF	341 610,46	323 500,00	323 745,86	323 700,00	404 684,85	323 700,00

748314 Etat - dotation unique compensation spéciale taxe professionnelle	3 629,00	1 800,00	3 078,00	2 400,00	958,00	500,00
74832 attribution du fonds département de la taxe professionnelle	3 600,63	3 300,00	3 344,03	3 300,00	2 878,40	2 465,00
74834 compensation au titre des exonérations des taxes foncières	9 081,00	5 000,00	7 580,00	5 000,00	3 164,00	2 944,00
74835 compensation au titre des exonérations des taxes habitation	22 631,00	20 000,00	14 792,00	15 000,00	24 633,00	24 805,00
748372 dotation politique de la ville	0,00	0,00	11 234,28	12 000,00	0,00	0,00
74838 autres attributions de péréquation et de compensation	87 012,07	85 000,00	105 745,54	0,00	0,00	0,00
7488 autres attributions et participations	10 964,19	15 550,00	24 649,00	22 200,00	14 231,00	5 816,00
75 Autres produits de gestion courante	61 454,77	65 912,00	65 570,92	65 700,00	63 386,18	65 000,00
752 revenus des immeubles	61 454,77	65 612,00	65 553,22	65 500,00	63 386,18	65 000,00
758 produits divers de gestion courante	0,00	300,00	17,70	200,00	0,00	0,00
76 Produits financiers	2,65	10,00	2,45	5,00	0,00	2,45
761 produits de participations	2,65	10,00	2,45	5,00	0,00	2,45
77 Produits exceptionnels	187 494,86	49 070,45	52 596,43	6 600,00	10 814,33	9 080,00
7713 libéralités reçues	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
7714 recouvrement sur créances admises en non valeur	0,00	0,00	204,33	0,00	0,00	0,00
7718 autres produits exceptionnels sur opérations de gestion	577,38	1 112,00	1 449,38	1 000,00	7 609,19	1 000,00
773 mandats annulés sur exercices antérieurs	237,12	600,00	515,81	500,00	0,00	2 580,00
775 produits des cessions d'immobilisations	179 000,00	100,00	8 000,94	0,00	1 500,00	0,00

7788 produits exceptionnels divers : assurances	7 680,36	47 158,45	42 425,97	5 000,00	1 705,14	5 500,00
TOTAL	4 294 694,66	4 445 400,00	4 178 522,08	4 626 200,00	4 171 907,15	4 732 712,37
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	COMPTE ADMINISTRATIF 2015	BUDGET PRIMITIF 2016	COMPTE ADMINISTRATIF 2016	BUDGET PRIMITIF 2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	BUDGET PRIMITIF 2018
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	1 039 351,92	1 260 530,00	1 103 057,77	1 275 480,00	1 153 906,07	1 333 750,77
60 ACHATS	362 500,92	436 950,00	372 585,35	410 906,00	376 313,92	413 834,00
6042 achats de prestations de services	12 038,80	17 800,00	15 400,64	16 216,00	15 435,78	19 757,00
60611 eau et assainissement	24 298,31	25 000,00	26 836,60	27 500,00	26 070,06	27 500,00
60612 énergie et électricité	112 509,05	119 000,00	111 597,59	113 000,00	112 697,71	115 000,00
60613 chauffage urbain	52 198,81	65 000,00	51 953,32	59 000,00	57 466,46	59 000,00
60621 combustibles	13 984,29	14 000,00	7 838,70	13 000,00	14 722,60	15 500,00
60622 carburants	9 469,34	14 000,00	9 327,33	10 700,00	9 445,61	11 320,00
60623 alimentation	14 907,05	17 000,00	15 141,50	17 580,00	18 226,56	18 600,00
60631 fournitures d'entretien	25 016,97	23 500,00	20 127,45	20 000,00	15 668,77	18 000,00
60632 fournitures de petit équipement	12 061,21	24 050,00	17 781,02	20 150,00	12 146,14	16 858,00
60633 fournitures de voirie	5 151,81	9 000,00	5 549,61	8 250,00	8 740,09	17 000,00
60636 vêtements de travail	6 388,27	8 100,00	8 725,46	10 300,00	8 782,51	8 050,00
6064 fournitures administratives	8 113,23	10 000,00	10 109,32	10 000,00	6 179,06	7 981,00
6065 livres disques bibliothèques	7 531,41	8 000,00	8 163,74	8 000,00	5 166,54	8 000,00
6067 fournitures scolaires	15 452,23	17 500,00	17 213,34	17 750,00	16 274,69	17 760,00
6068 autres matières et fournitures	43 380,14	65 000,00	46 819,73	59 460,00	49 291,34	53 508,00
61 SERVICES EXTERIEURS	504 350,49	596 870,00	547 252,95	603 979,00	549 614,81	639 410,77
611 contrats de prestations de services	178 257,24	183 190,00	185 081,98	200 900,00	184 675,07	202 370,00

6122 crédit bail mobilier	0,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6135 locations mobilières	28 347,67	25 700,00	20 840,20	21 950,00	21 947,16	22 975,00
61521 entretien de terrains	28 565,92	42 500,00	39 753,56	42 000,00	24 631,98	39 940,77
615221 entretien des bâtiments publics	40 285,85	61 200,00	51 237,61	70 350,00	49 991,17	65 000,00
615228 entretien des autres bâtiments	3 282,72	5 000,00	8 164,49	5 000,00	5 767,79	7 000,00
615231 entretien des voiries	66 472,59	87 000,00	79 557,57	87 600,00	92 971,71	86 750,00
615232 entretien des réseaux	36 038,62	43 300,00	39 692,53	37 000,00	28 724,64	33 486,00
61524 entretien des bois et forêts	2 304,85	8 000,00	6 157,20	5 000,00	11 783,09	5 000,00
61551 entretien et réparation sur matériel roulant	12 294,49	17 000,00	12 930,66	15 000,00	15 653,52	19 900,00
61558 entretien et réparation des autres biens mobiliers	4 667,19	8 000,00	12 005,32	8 700,00	3 246,21	8 600,00
6156 maintenance	56 613,55	53 080,00	42 359,95	50 650,00	45 518,41	58 954,00
6161 primes d'assurances multirisques	33 397,46	30 500,00	30 109,64	30 000,00	29 486,71	20 000,00
6162 assurance obligatoire dommage construction					13 004,66	5 700,00
617 études et recherche	2 118,08	3 000,00	1 566,06	1 500,00	0,00	1 500,00
6182 documentation générale et technique	5 713,11	6 000,00	5 408,98	6 000,00	5 523,58	39 351,00
6184 versement à des organismes de formation	2 042,00	9 850,00	7 700,00	12 420,00	9 776,30	17 000,00
6188 autres frais divers	3 949,15	5 550,00	4 687,20	9 909,00	6 912,81	5 884,00
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS	172 500,51	226 710,00	183 219,47	260 595,00	227 977,34	280 506,00
6225 indemnités au comptable et aux régisseurs	2 627,30	2 800,00	2 603,67	2 800,00	2 521,40	2 800,00
6226 honoraires	6 103,50	20 000,00	717,00	5 000,00	1 236,00	5 000,00
6227 frais d'actes et de contentieux	4 500,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00
6231 annonces et insertions	1 279,96	2 000,00	1 534,24	4 000,00	5 518,44	4 000,00
6232 fêtes et cérémonies	17 387,82	24 670,00	17 738,96	22 735,00	17 900,64	27 459,00
6233 foires et expositions	6 800,12	8 500,00	8 132,70	9 000,00	9 906,49	11 328,00

6236 catalogues et imprimés	0,00	500,00	0,00	500,00	631,20	500,00
6237 publications	14 498,42	20 000,00	14 011,20	15 000,00	11 458,80	15 000,00
6238 divers publicité, publications, relations publiques	138,00	600,00	992,23	1 200,00	47,00	770,00
6247 transports collectifs	12 158,50	15 490,00	14 153,00	14 960,00	11 975,00	15 390,00
6248 frais de transport divers	0,00	100,00	129,10	200,00	67,80	400,00
6251 voyages et déplacements	4 203,29	5 300,00	2 289,29	3 500,00	740,87	3 500,00
6256 missions	292,20	1 500,00	597,40	1 500,00	766,90	800,00
6257 réceptions	0,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	800,00
6261 frais d'affranchissement	13 653,82	14 150,00	13 239,61	14 150,00	11 998,61	12 000,00
6262 frais de télécommunications	21 115,55	15 000,00	12 993,42	13 350,00	13 501,65	14 294,00
627 services bancaires et assimilés	286,37	500,00	477,71	800,00	675,24	700,00
6281 concours divers, cotisations	812,25	950,00	944,50	1 000,00	953,75	1 000,00
6282 frais de gardiennage	621,87	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00
6283 frais de nettoyage des locaux	41 087,71	60 800,00	64 492,51	117 350,00	114 851,14	131 858,00
6288 autres services extérieurs	3 510,00	4 100,00	6 365,25	4 300,00	3 664,31	4 577,00
63512 taxes foncières	12 122,73	13 000,00	12 551,00	13 000,00	10 693,00	13 000,00
63513 autres impôts locaux	192,00	200,00	203,00	250,00	0,00	250,00
6355 taxes et impôts sur les véhicules	240,00	350,00	194,52	300,00	0,00	1 080,00
637 autres impôts et taxes	8 869,10	9 500,00	8 859,16	9 000,00	8 869,10	9 000,00
012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	2 439 018,42	2 520 890,00	2 395 927,20	2 502 640,00	2 457 050,87	2 512 068,00
6218 autre personnel extérieur	23 084,58	23 300,00	19 449,05	21 050,00	16 890,80	17 869,00
6331 versement de transport	24 081,08	26 000,00	24 813,34	26 000,00	26 213,76	25 850,00
6332 cotisations versées au FNAL	6 773,58	7 000,00	6 591,00	7 050,00	6 704,00	6 770,00
6336 cotisations au CDG et au CNFPT	25 941,21	26 500,00	23 197,57	22 500,00	21 847,76	23 600,00
64111 rémunération principale du personnel titulaire	896 449,29	943 000,00	939 759,36	1 017 550,00	989 489,70	1 053 000,00
64112 NBI, SFT et IR	53 983,82	56 500,00	52 291,96	54 500,00	55 401,12	64 900,00

64118 autres indemnités	183 078,30	194 400,00	178 791,15	205 000,00	193 088,01	227 350,00
64131 rémunération du personnel non titulaire	445 127,54	412 100,00	351 362,83	300 000,00	301 880,00	277 600,00
64168 autres emplois d'insertion	0,00	0,00	0,00	17 000,00	15 762,19	0,00
6417 rémunérations des apprentis	0,00	5 500,00	2 917,33	12 150,00	11 437,49	8 172,00
6451 cotisations à l'URSSAF	288 106,20	289 000,00	269 602,32	270 000,00	263 362,68	243 090,00
6453 cotisations aux caisses de retraite	304 106,71	316 200,00	318 279,12	339 000,00	346 734,61	359 000,00
6454 cotisations aux ASSEDIC	27 890,15	29 900,00	22 459,15	22 000,00	20 167,76	14 800,00
6455 cotisations pour l'assurance du personnel	131 555,65	160 100,00	160 076,20	159 000,00	159 500,09	168 000,00
6456 versement au fonds de compensation du supplément familial	1 128,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	1 967,00
6458 cotisations aux autres organismes sociaux	6 027,50	8 800,00	6 930,20	7 240,00	7 492,47	0,00
6474 versement aux autres œuvres sociales	15 398,42	13 000,00	13 245,54	12 500,00	12 453,13	14 000,00
6475 médecine du travail	6 286,39	7 090,00	6 161,08	10 100,00	8 625,30	6 100,00
014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	15 502,00	21 000,00	24 578,00	34 000,00	31 861,00	47 137,00
739115 Prélèvement au titre article 55 loi SRU					0,00	15 137,00
739223 fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales	15 502,00	21 000,00	24 578,00	34 000,00	31 861,00	32 000,00
022 DEPENSES IMPREVUES	0,00	45 000,00	0,00	0,00	0,00	51 711,00
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	0,00	110 000,00	0,00	330 000,00	0,00	300 000,00
042 OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	379 531,75	174 314,48	190 183,93	178 532,69	180 032,69	171 968,00
675 valeurs comptables des immobilisations cédées	186 423,83	0,00	16 181,12	0,00	1 500,00	0,00

<i>6761 différences sur réalisations positives transférées en investissement</i>	11 900,00	0,00	1 300,94	0,00	0,00	0,00
<i>6811 dotation aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles</i>	181 207,92	174 314,48	172 701,87	178 532,69	178 532,69	171 968,00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	276 244,11	292 013,00	276 764,78	281 502,00	264 736,34	290 290,00
<i>651 redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels</i>	76,35	500,00	421,58	500,00	237,14	500,00
<i>6531 indemnités des maires, adjoints et conseillers</i>	63 683,05	65 000,00	63 632,17	66 100,00	65 834,11	66 100,00
<i>6532 frais de missions élus</i>	255,00	500,00	344,00	500,00	496,00	500,00
<i>6533 cotisations de retraite élus</i>	4 801,71	3 300,00	2 340,37	2 800,00	2 478,44	2 800,00
<i>6534 cotisations de sécurité sociale - part patronale</i>	5 556,30	6 400,00	5 571,97	6 200,00	5 767,87	6 396,00
<i>6535 formations des maires, adjoints et conseillers</i>	0,00	1 300,00	0,00	1 300,00	0,00	1 300,00
<i>6541 créances admises en non valeur</i>	69,69	3 000,00	1 740,81	2 400,00	101,60	2 400,00
<i>6542 créances éteintes</i>	299,65	400,00	0,00	300,00	0,00	300,00
<i>65541 contributions au fonds de compensation des charges territoriales (établissement public de territoire)</i>	7 588,98	4 500,00	4 302,74	4 300,00	786,81	6 500,00
<i>65548 autres contributions</i>	12 955,56	22 050,00	18 416,56	22 800,00	14 278,47	18 000,00
<i>6555 contributions au CNFPT</i>	30 378,42	27 500,00	23 028,54	23 150,00	23 518,96	23 100,00
<i>65731 subvention de fonctionnement versée à l'Etat</i>	965,00	1 000,00	1 001,00	1 050,00	1 013,00	1 050,00
<i>657362 subvention de fonctionnement versée au CCAS</i>	38 000,00	40 000,00	40 000,00	40 500,00	40 500,00	40 500,00
<i>6574 subventions de fonctionnement versées aux associations</i>	111 613,00	115 663,00	115 393,00	108 802,00	108 802,00	112 384,00

658 charges diverses de gestion courante	1,40	900,00	572,04	800,00	921,94	8 460,00
66 CHARGES FINANCIERES	15 345,98	12 460,09	12 230,89	14 307,65	13 443,03	20 187,60
66111 intérêts emprunts réglés à l'échéance	15 680,71	10 916,27	12 460,09	12 508,91	14 307,65	19 965,57
66112 intérêts rattachement des ICNE	-334,73	1 543,82	-229,20	1 798,74	-1 314,62	222,03
6688 autres				0,00	450,00	0,00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	0,00	9 192,43	8 993,29	9 737,66	7 000,00	5 600,00
6711 intérêts moratoires et pénalités sur marchés	0,00	50,00	0,00	500,00	0,00	500,00
6713 secours et dots	0,00	0,00	132,00	0,00	0,00	0,00
6718 autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	0,00	50,00	0,00	100,00	0,00	100,00
673 titres annulés sur exercices antérieurs	0,00	9 092,43	8 861,29	9 137,66	7 000,00	5 000,00
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	4 164 994,18	4 445 400,00	4 011 735,86	4 626 200,00	4 108 030,00	4 732 712,37
RAPPEL RECETTES FONCTIONNEMENT	4 294 694,66	4 445 400,00	4 178 522,08	4 626 200,00	4 171 907,15	4 732 712,37
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT : RECETTES - DEPENSES	129 700,48	0,00	166 786,22	0,00	63 877,15	0,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT	COMPTE ADMINISTRATIF 2015	BUDGET PRIMITIF 2016	COMPTE ADMINISTRATIF 2016	BUDGET PRIMITIF 2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	BUDGET PRIMITIF 2018
----------------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------------------

001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00	703 326,18	0,00	1 096 376,82	0,00	1 221 696,94
021 Virement de la section de fonctionnement	0,00	110 000,00	0,00	330 000,00	0,00	300 000,00
024 Produits des cessions d'immobilisations	0,00	9 580,00	0,00	500,00	0,00	0,00
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	379 531,75	174 314,48	190 183,93	178 532,69	180 032,69	171 968,00
041 Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10 Dotations, fonds divers et réserves	231 994,41	104 021,34	280 795,37	135 305,85	167 212,75	115 317,00
10222 F.C.T.V.A	61 929,94	74 021,34	80 332,72	79 040,00	76 227,90	47 500,00
10223 T.L.E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10226 Taxe d'aménagement	170 064,47	30 000,00	200 462,65	56 265,85	83 362,40	67 817,00
10251 Dons et legs en capital					7 622,45	0,00
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement	368 894,93	215 958,00	65 560,12	485 874,90	119 514,86	950 233,00
1321 Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables : Etats et établissements nationaux	0,00	0,00	0,00	15 000,00	15 000,00	354 372,00
1322 Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables : Régions	86 060,00	0,00	0,00	17 766,20	17 904,20	15 800,00
1323 Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables : Départements	96 088,00	78 665,00	57 724,37	4 200,00	1 680,00	0,00
13241 Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables : Communes membres	0,00	18 300,00	7 835,75	76 902,00	0,00	351 902,00
13251 Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables : Groupements de collectivités de rattachement	154 268,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71 525,00

1328 Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables : autres CAF					12 434,00	132 000,00
1341 Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux	29 090,93	114 572,00	0,00	369 786,70	72 496,66	15 972,00
1342 Amendes de police	3 388,00	4 421,00	0,00	2 220,00	0,00	8 662,00
1346 Participations pour voirie et réseaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	500 000,00	0,00	600 000,00	0,00
1641 Emprunts	0,00	0,00	500 000,00	0,00	600 000,00	0,00
21 Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	7 704,87	7 704,87	0,00
2138 Autres constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2151 Installation réseau de voirie	0,00	0,00	0,00	7 704,87	7 704,87	0,00
23 Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2312 Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CLASSE 4 COMPTES DE TIERS	0,00	0,00	0,00	7 704,87	7 704,87	0,00
4582 Opérations sous mandat recettes	0,00	0,00	0,00	7 704,87	7 704,87	0,00
TOTAL	980 421,09	1 317 200,00	1 036 539,42	2 242 000,00	1 082 170,04	2 759 214,94

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	COMPTE ADMINISTRATIF 2015	BUDGET PRIMITIF 2016	COMPTE ADMINISTRATIF 2016	BUDGET PRIMITIF 2017	COMPTE ADMINISTRATIF 2017	BUDGET PRIMITIF 2018
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020 Dépenses imprévues	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00

040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	34 895,33	15 730,00	25 211,12	9 000,00	8 987,30	5 000,00
10 Dotations, fonds divers et réserves	14 311,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>10223 T.L.E</i>	14 311,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	7 835,75	7 835,75	0,00
<i>13241 Subventions communes membres</i>	0,00	0,00	0,00	7 835,75	7 835,75	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées	75 335,27	67 105,85	67 105,85	65 635,80	65 635,80	99 672,28
<i>1641 Emprunts</i>	75 335,27	67 105,85	67 105,85	65 635,80	65 635,80	99 672,28
<i>165 Dépôts et cautionnements reçus</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Immobilisations incorporelles	12 284,24	135 314,15	14 857,42	66 062,00	25 892,40	50 392,40
<i>202 frais liés aux documents d'urbanisme et du cadastre</i>	0,00	50 859,00	199,22	59 052,00	19 695,60	41 336,40
<i>2031 frais d'études</i>	0,00	63 000,00	2 032,00	5 000,00	6 000,00	5 000,00
<i>2051 concessions et droits similaires</i>	12 284,24	21 455,15	12 626,20	2 010,00	196,80	4 056,00
204 Subventions d'équipements versées	0,00	99 500,00	33 028,09	39 500,00	42 675,90	33 695,00
<i>2041582 subventions d'équipement versées à des autres regroupements : bâtiments et installations</i>	0,00	99 500,00	33 028,09	39 500,00	42 675,90	33 695,00
<i>20422 subventions d'équipement versées à des personnes de droit privé</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 Immobilisations corporelles	291 244,26	699 550,00	311 842,64	679 893,75	333 075,85	668 897,20
<i>2111 terrains nus</i>	0,00	0,00	0,00	4 236,00	5 036,00	0,00
<i>2113 terrains aménagés autres que voirie</i>	846,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>2115 terrains bâtis</i>	0,00	4 700,00	2 520,00	0,00	0,00	0,00
<i>2117 bois et forêts</i>	0,00	0,00	0,00	24 000,00	23 958,00	0,00

2121 plantations d'arbres et d'arbustes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21311 hôtel de ville	19 157,88	3 850,00	5 544,68	0,00	0,00	4 775,00
21312 bâtiments scolaires	5 165,88	3 700,00	4 903,27	26 600,00	26 471,44	3 500,00
21316 équipements du cimetière	6 376,27	17 500,00	10 428,00	6 600,00	0,00	0,00
21318 autres bâtiments publics	49 330,73	147 450,00	104 175,60	112 326,79	32 949,35	179 254,00
2138 autres constructions	21 083,06	114 200,00	3 135,53	13 000,00	4 668,00	81 083,00
2151 réseaux de voirie	43 410,00	85 300,00	23 707,38	195 600,00	77 717,28	118 483,20
2152 installations de voirie	6 979,08	4 480,00	1 891,85	2 700,00	4 150,32	8 320,00
21534 réseaux d'électrification	36 199,01	136 250,00	49 265,03	153 883,92	49 915,52	101 311,00
21538 autres réseaux	17 417,79	82 000,00	33 857,30	40 727,04	42 528,20	38 416,00
21568 autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	3 934,07	4 300,00	736,80	800,00	993,60	800,00
21578 autre matériel et outillage de voirie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2158 autres installations, matériel et outillage techniques	2 847,36	22 700,00	1 215,00	47 140,00	19 282,00	25 706,00
2182 matériel de transport	47 746,72	15 500,00	20 842,00	11 300,00	889,14	35 631,00
2183 matériel de bureau et informatique	11 126,40	8 200,00	11 600,40	9 693,33	9 636,87	9 757,00
2184 mobilier	11 646,68	10 850,00	9 118,72	25 510,00	18 638,57	32 583,00
2188 autres immobilisations corporelles	7 977,33	38 570,00	28 901,08	5 776,67	16 241,56	29 278,00
23 Immobilisations en cours	204 040,78	270 000,00	191 443,66	1 366 367,83	465 042,05	1 851 558,06
2313 constructions	199 744,78	270 000,00	191 443,66	1 366 367,83	457 234,46	1 851 558,06
2315 installations matériel et outillage techniques	4 296,00	0,00	0,00	0,00		0,00
238 avance forfaitaire				0,00	7 807,59	0,00
CLASSE 4 COMPTES DE TIERS	0,00	0,00	0,00	7 704,87	7 704,87	0,00
4581 opérations sous mandat dépenses	0,00	0,00	0,00	7 704,87	7 704,87	0,00
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	646 421,88	1 317 200,00	643 488,78	2 242 000,00	956 849,92	2 759 214,94

RAPPEL RECETTES INVESTISSEMENT	980 421,09	1 317 200,00	1 036 539,42	2 242 000,00	1 082 170,04	2 759 214,94
TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT : RECETTES - DEPENSES	333 999,21	0,00	393 050,64	0,00	125 320,12	0,00

Monsieur Pierson présente et commente le tableau ci-dessus :

Concernant les dépenses de fonctionnement :

- A l'article 6042 (chapitre 011), les achats de prestations de services a concerné le séjour d'hiver de l'ALSH.
- A l'article 60633 (chapitre 011), l'augmentation des fournitures de voirie a concerné notamment l'achat d'une grande quantité de sel de déneigement.
- A l'article 611 (chapitre 011), les contrats de prestations de services concerne notamment l'achat de repas pour la restauration scolaire et le multi-accueil. Le montant est constant grâce au nouveau marché des Petits Gastronomes.
- A l'article 6182 (chapitre 011), la documentation générale et technique concerne notamment les levées topographiques des réseaux. Monsieur le Maire ajoute que cela concerne tous les réseaux dits sensibles comme le gaz, l'électricité, le pétrole. Cela ne concerne ni l'eau ni les télécoms.
- A l'article 6283 (chapitre 011), concernant les frais de nettoyage des locaux : l'augmentation s'explique par le fait que le nettoyage de la totalité des bâtiments communaux n'est plus effectuée par le personnel communal, et par le fait qu'il y aura plus de surface à nettoyer, avec les agrandissements des écoles et le cabinet médical.
- Au chapitre 012, Monsieur Pierson évoque la hausse de la CSG du personnel, les hausses des cotisations retraite, la hausse de l'assurance du personnel et la baisse des cotisations URSSAF et ASSEDIC. Il ajoute que la masse salariale augmentant, les cotisations augmentent également.
- A l'article 739115 (chapitre 014) intitulé « prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU », Monsieur Pierson informe que la commune doit payer 15 137€ pour la première fois, pour non-respect du nouveau taux de 25% de logements sociaux.
- A l'article 739223 (chapitre 014), relatif au Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC), Monsieur Pierson dit que l'on va croire la CAMVS qui nous annonce tous les ans qu'il va se stabiliser.
- Le chapitre 022, intitulé « dépenses imprévues », sert à assurer la balance notamment si le FPIC n'est pas stable.
- L'article 65731 (chapitre 65) intitulé « subvention de fonctionnement versée à l'Etat » concerne le FSL (Fonds de Solidarité Logement).
- A l'article 66111 (chapitre 66), Monsieur Pierson rappelle qu'en 2017 la commune a souscrit deux emprunts à des taux très bas.

Concernant les recettes d'investissement :

- L'article 1321 (chapitre 13) correspond au FEDER et concerne la maison médicale et le chemin de Halage.
- L'article 1322 (article 13) correspond au fonds d'urgence de la région pour la remise en état du chemin de halage suite aux dernières inondations.
- L'article 13241 (chapitre 13) correspond aux recettes du CID et de la DETR pour l'agrandissement des écoles.
- L'article 13251 (chapitre 13) correspond au fonds de concours pour les dépenses des gymnases Huard et Tabourot.
- L'article 1341 (chapitre 13) correspond à la DETR pour l'allée Royale.
- L'article 1342 (chapitre 13) intitulé « amendes de police » correspond à une aide pour les travaux comme la modification du passage piéton de la CAF. Monsieur le Maire ajoute que les PV de stationnement sont passés à 35€, qu'ils sont encaissés par la trésorerie alors que c'est la commune qui paie les agents verbalisateurs. Elle nous reverse une partie pour financer des équipements de mise en sécurité. Il informe que les agents mettent environ 400 PV par mois, à 35€ le PV.

Concernant les dépenses d'investissement :

- L'article 21318 (chapitre 21) concerne entre autres, le renouvellement du chauffage et des blocs d'ambiance au gymnase Huard des travaux d'étanchéité de la salle du judo au gymnase Tabourot.
- L'article 2138 (chapitre 21) concerne le tennis, avec la réfection des sols, de deux terrains couverts et l'étanchéité.
- L'article 2151 (article 21) concerne la rue de la Guinguette et le chemin de Halage.
- L'article 21534 (chapitre 21) concerne l'enfouissement des réseaux électriques de la rue Paul-Cézanne et les mises aux normes des feux tricolores RD606.
- L'article 21538 (chapitre 21) concerne également l'enfouissement de la rue Paul-Cézanne.
- L'article 2182 (chapitre 21) concerne le remplacement du Berlingot des Services Techniques.
- L'article 2313 (chapitre 23) concerne les extensions des écoles, de la maison médicale et une grande partie de la crèche.

Monsieur le Maire ajoute que le budget d'investissement peut paraître assez confortable et facile, mais que la commune a perçu deux grosses subventions, et ce n'était pas gagné. Le FEDER n'est pas encore acquis mais la commune a de grandes chances de l'obtenir. Concernant la subvention de la CAF, elle est prévue en fonction du nombre d'enfants.

Monsieur Pierson présente les subventions aux associations locales. Le budget global a été maintenu. Néanmoins, il évoque la subvention exceptionnelle de 2 000,00 € attribuée à l'association de volley-ball. En effet, le club est amené à faire des déplacements en province.

Dans une moindre mesure, Monsieur Pierson précise également l'augmentation de la subvention allouée à l'association Tourne Sol.

Le point le plus lourd est la subvention exceptionnelle attribuée à l'école Sisley pour la classe d'environnement. Monsieur Pierson rappelle la délibération autorisant la participation communale à cette classe d'environnement. Pour compenser un peu, Monsieur Pierson évoque la diminution de la subvention du comité des fêtes de 2 000 euros.

Monsieur Pierson ouvre le débat et laisse la parole aux conseillers.

Monsieur Agisson remarque qu'un effort avait été fait à l'article 6232 (fêtes et cérémonies) (page 5). Il se demande pourquoi il est augmenté cette année ? Monsieur Pierson lui répond que 5 000€ ont été ajoutés pour financer notamment un petit film sur la commune qui est en train d'être réalisé. Il précise que cela avait été dit en commission des finances.

Monsieur le Maire ajoute que le film actuel a 10 ans, et qu'il n'est plus d'actualité, et que dans les 5 000€. Par ailleurs, Madame Coudre précise qu'il y a également une partie des dépenses pour le salon animalier organisé en février 2019.

Monsieur Tournafond arrive à 22h12.

Monsieur Lafaye se félicite de la stabilité des dépenses de fonctionnement. Il ressent la maîtrise de la section et tient à féliciter sincèrement les personnes qui la gèrent.

Il souhaite faire une remarque sur la DGF, suite à des échanges récents avec des anciens collègues DGS qui lui rappelaient deux phénomènes conjugués. Il rappelle qu'il y a quelques années, la DGF avait été programmée pour diminuer jusqu'en 2020 sans but d'extinction mais réduite aux dépenses régaliennes. Cette baisse continue par rapport au plan initial prévu jusqu'en 2020. Cela a été oublié car depuis sont passées « les baisses de notre ancien Président François Hollande » qui a demandé des prélèvements exceptionnels assez importants. Ces

prélèvements « Hollande » sont terminés pour autant Bercy continue à appliquer la baisse initiale prévue jusqu'à 2020. Celle la seule explication possible. Il précise que paradoxalement dans cette baisse, on réussit à augmenter d'un soupçon la baisse. Il dit qu'il y a peut-être un fond de vérité dans l'explication, donc on continuera de baisser l'année prochaine.

Monsieur le Maire confirme précise que ce Monsieur Lafaye appelle le « prélèvement Hollande » n'a pas été rétabli. Monsieur Lafaye précise qu'il y a eu un plan initial de baisse jusqu'à 2020.

Monsieur le Maire précise que quelle que soit l'explication, la douleur n'en reste pas moins vive.

Monsieur Lafaye se félicite de la subvention exceptionnelle pour l'ASR. Il s'interroge sur l'investissement : quant à savoir le coût peu important des travaux à l'hôtel de ville. Monsieur Pierson répond qu'il s'agit de l'installation d'un climatiseur. Monsieur Bonnardel précise qu'il s'agit du bureau de la comptabilité.

Monsieur Lafaye souhaite connaître le détail des dépenses de l'article 2188 (« autres immobilisations corporelles ») (29 278€), qui a augmenté comparé à 2017.

Monsieur Pierson donne le détail suivant : achat de téléphones mobiles pour la mairie, d'équipement d'un troisième bureau de vote, de pistolets pour la police municipale, d'un chauffe-eau pour le restaurant scolaire, d'un ventilateur pour le centre de loisirs, d'un lave-linge pour la crèche, d'un défibrillateur et rénovation des vestiaires du foot pour 2 300€ au gymnase Huard et d'une auto-laveuse à 7 000€ pour le gymnase Huard.

A la question de Monsieur Lafaye quant à savoir si le montant de 33 695€ (chapitre 204) correspond à un reversement de la commune au SDESM, Monsieur Pierson répond par l'affirmative.

Monsieur Lafaye évoque l'article « dépenses imprévues ». Il se dit favorable à ce que la commune en prévoit, mais s'interroge sur le fait qu'il ne soit pas prévu une provision pour la réfection du mur écroulé autour du bois de La Rochette, sur la RD606. Il suggère d'ouvrir 10 000 à 15 000€ en provision pour le mur. Il n'a aucune n'avoit aucune idée du prix, mais pense que la somme de 40 000 € est une réalité. Monsieur Bonnardel précise que le coût de réparation du mur est plutôt de l'ordre de 50 000 à 60 000€.

Monsieur Lafaye précise qu'est affectée la somme d'un peu plus de 100 000 euros en dépenses imprévues, il faut bien entendu en garder une large partie pour répondre à des imprévus qui ne sont pas toujours notifiés. Mais, sur ces 100 000 €, une provision de 20 000 € serait judicieuse. Ce qui ne permet, certes, pas de faire l'opération mais sur deux ans peut-être est-il possible de refaire le mur.

Monsieur le Maire répond qu'une consultation est lancée. Il rappelle que la commune ne fait pas de BS (budget supplémentaire), mais uniquement des DM (décisions modificatives), ce qui est d'ailleurs peut-être plus transparent. A cela s'ajoutent les incertitudes des recettes définitives de la taxe d'habitation. Une DM sera nécessaire en juin. Il ajoute qu'un budget primitif doit être sincère, mais il ne peut pas être millimétré.

A la question de Monsieur Agisson quant à savoir si l'enveloppe budgétaire de l'article 21318 (page 11) est prévue pour des travaux répondant à l'audit effectué par la CAMVS, Monsieur le Maire confirme. Il rappelle que la CAMVS va prendre la compétence à terme des gymnases et qu'une dotation va être versée à la commune. Néanmoins, ce fond de concours ne couvrira pas tous les travaux.

A la question de Monsieur Agisson quant à savoir si la commune va bien percevoir une subvention, Monsieur le Maire confirme.

Monsieur Bonnardel ajoute que les travaux concernent le changement des translucides et du chauffage à Huard et l'étanchéité à Tabourot.

SUBVENTIONS VERSEES PAR LA VILLE DE LA ROCHETTE

LIBELLES	BP 2017	BP 2018
Subventions de fonctionnement versées aux associations de LA ROCHETTE (Article : 6574)		
AMICALE DES EMPLOYES DE LA ROCHETTE	12 600,00 €	12 600,00 €
ASSOCIATION LES CHATS LIBRES	400,00 €	400,00 €
ASSOCIATION SPORTIVE ROCHETTOISE	65 000,00 €	65 000,00 €
ASRD OU COURSE AUX LIEVRES : RELAIS DU BOIS OU MARCHÉ NORDIQUE	0,00 €	
ASR BASKET	0,00 €	
FOOTBALL CLUB ROCHETTE/VAUX LE PENIL	0,00 €	
CLUB INFORMATIQUE	6 700,00 €	6 700,00 €
CLUB PHOTO ROCHETTOIS	500,00 €	500,00 €
CLUB QUESTIONS POUR UN CHAMPION	270,00 €	270,00 €
COMITE DES FETES (2018 : baisse exceptionnelle - 2000 €)	12 000,00 €	10 000,00 €
COOPÉRATIVE SCOLAIRE ECOLE MATERNELLE HENRI MATISSE	2 000,00 €	2 198,00 €
KIDS ENGLISH	400,00 €	400,00 €
LA BRANCHE ARTISTIQUE	300,00 €	0,00 €
LA ROCHETTE ENVIRONNEMENT	300,00 €	0,00 €
LA ROCHETTE SCRABBLE	0,00 €	0,00 €
LES AMIS DE L'HISTOIRE DE LA ROCHETTE	300,00 €	300,00 €
LES ARTISTES DE LA ROCHETTE	300,00 €	300,00 €
RENCONTRES ROCHETTOISES	760,00 €	760,00 €
SOCIÉTÉ DE CONCOURS HIPPIQUE	900,00 €	900,00 €
TOURNE SOL	300,00 €	600,00 €
USEP ECOLE ELEMENTAIRE ALFRED SISLEY	5 422,00 €	3 366,00 €
<i>SOUS - TOTAL (A)</i>	<i>108 452,00 €</i>	<i>104 294,00 €</i>
Subventions de fonctionnement versées aux associations hors LA ROCHETTE		
SDIS DE DAMMARIE LES LYS	220,00 €	220,00 €
SPA DE VAUX LE PÉNIL	130,00 €	130,00 €
<i>SOUS - TOTAL (B)</i>	<i>350,00 €</i>	<i>350,00 €</i>
TOTAL	108 802,00 €	104 644,00 €
Subvention de fonctionnement versée au C.C.A.S de LA ROCHETTE (Article : 657362)		
C.C.A.S	40 500,00 €	40 500,00 €
	149 302,00 €	145 144,00 €
Subventions de fonctionnement exceptionnelles		
VOLLEY	0,00 €	2 000,00 €
Ecole élémentaire SISLEY - classe environnement 2018 (délibération du 19/09/2017)	0,00 €	5 740,00 €
<i>SOUS - TOTAL</i>	<i>0,00 €</i>	<i>7 740,00 €</i>
TOTAL GENERAL	149 302,00 €	152 884,00 €

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612-1 à L.1612-20 et L.2311-1 à L.234362 relatifs à l'adoption et l'exécution des budgets communaux ainsi qu'aux finances communales ;
- **VU** l'instruction M14 précisant les règles de comptabilité publique et de présentation du budget ;
- **VU** la délibération du Conseil municipal n°1 du 9 avril 2018 relative au compte administratif 2017 ;
- **VU** la délibération du Conseil municipal n°3 du 9 avril 2018 relative à l'affectation du résultat ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;
- *Sur proposition de la Commission des finances et des affaires juridiques ;*

Le Conseil Municipal

- **VOTE** le budget primitif de l'exercice 2018 :

-	section de fonctionnement :	4 732 712,37 €
-	section d'investissement :	2 759 214,94 €
-	au niveau du chapitre, pour les sections de fonctionnement et d'investissement :	
-	section de fonctionnement :	4 732 712,37 €

Recettes :

- chapitre 002 « résultat de fonctionnement reporté » = 625 317,92 € à l'unanimité,
- chapitre 013 « atténuations de charges » = 50 092,00 € à l'unanimité,
- chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 5 000,00 € à l'unanimité,
- chapitre 70 « produits des services, du domaine et ventes diverses » = 484 670,00 € à l'unanimité,
- chapitre 73 « impôts et taxes » = 2 828 586,00 € à l'unanimité,
- chapitre 74 « dotations et participations » = 664 964,00 € à l'unanimité,
- chapitre 75 « autres produits de gestion courante » = 65 000,00 € à l'unanimité,
- chapitre 76 « produits financiers » = 2,45 € à l'unanimité,
- chapitre 77 « produits exceptionnels » = 9 080,00 € à l'unanimité,

Dépenses :

- chapitre 011 « charges à caractère général » = 1 333 750,77 € **4 abstentions** (*Mmes BAILLY-COMTE et OLLIVIER et Messieurs LAFAYE et AGISSON*)
- chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés » = 2 512 068,00 € à l'unanimité,
- chapitre 014 « atténuation de produits » = 47 137,00 € à l'unanimité,
- chapitre 022 « dépenses imprévues » = 51 711,00 € **4 abstentions** (*Mmes BAILLY-COMTE et OLLIVIER et Messieurs LAFAYE et AGISSON*)
- chapitre 023 « virement à la section d'investissement » = 300 000,00 € à l'unanimité,
- chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 171 968,00 € à l'unanimité,
- chapitre 65 « autres charges de gestion courante » = 290 290,00 € à l'unanimité (*ne prennent pas part au vote Mmes FILIPPI, JEAMMET et Messieurs BIANCO, PICARD et SARTORI*)
- chapitre 66 « charges financières » = 20 187,60 € à l'unanimité,
- chapitre 67 « charges exceptionnelles » = 5 600,00 € à l'unanimité,

-	section d'investissement :	2 759 214,94 €
---	-----------------------------------	-----------------------

Recettes :

- chapitre 001 « solde d'exécution de la section d'investissement reporté » = 1 221 696,94 € à l'unanimité,
- chapitre 021 « virement de la section de fonctionnement » = 300 000,00 € à l'unanimité,
- chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 171 968,00 € à l'unanimité,
- chapitre 10 « dotations, fonds divers et réserves » = 115 317,00 € à l'unanimité,
- chapitre 13 « subventions d'investissement » = 950 233,00 € à l'unanimité,

Dépenses :

- chapitre 020 « dépenses imprévues » = 50 000,00 € **4 abstentions** (*Mmes BAILLY-COMTE et OLLIVIER et Messieurs LAFAYE et AGISSON*)
- chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 5 000,00 € à l'unanimité,
- chapitre 16 « emprunt et dettes assimilées » = 99 672,28 € à l'unanimité,
- chapitre 20 « immobilisations incorporelles » = 50 392,40 € à l'unanimité,
- chapitre 204 « subventions d'équipements versées » = 33 695,00 € à l'unanimité,
- chapitre 21 « immobilisations corporelles » = 668 897,20 € à l'unanimité,
- chapitre 23 « immobilisations en cours » = 1 851 558,06 € à l'unanimité,

- **DIT** que le budget primitif de l'exercice 2018 est dressé par nature.

POINT N°14 : COMPTE ADMINISTRATIF - EXERCICE 2017 - SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée que le service de distribution d'eau potable fait l'objet d'un budget annexe à celui de la commune.

Il s'équilibre par une surtaxe appliquée au m³ d'eau consommée, payée par l'usager.

La Société des Eaux de Melun VEOLIA, conformément à un contrat de délégation de service public, assure la gestion de ce service.

Le compte administratif est le document par lequel le Conseil municipal constate le résultat de l'exercice 2017, c'est-à-dire le résultat des dépenses et des recettes réalisées au cours de l'année tant en fonctionnement qu'en investissement.

1 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017

A- FONCTIONNEMENT

RECETTES	DÉPENSES
146 317,42 €	83 120,65 €

Le résultat de l'exercice 2017 de la section de fonctionnement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année, fixe un excédent de **63 196,77 €**.

B- INVESTISSEMENT

RECETTES	DÉPENSES
134 581,04 €	261 524,60 €

Le résultat de l'exercice 2017 de la section d'investissement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année, fixe un déficit de **126 943,56 €**.

2 - RÉSULTAT D'EXÉCUTION DU BUDGET

Le résultat d'exécution du budget incorpore au résultat de l'année 2017 celui des sections à la clôture de l'exercice précédent, soit celui de l'exercice 2016.

	Résultat de clôture de l'exercice 2016	Part affectée à l'investissement de l'exercice 2017	Résultat de l'exercice 2017	Résultat de clôture de l'exercice 2017
Investissement	+ 58 985,16 €	0 €	- - 126 943,56 €	- 67 958,40 €
Fonctionnement	+ 81 556,52 €	0 €	+ 63 196,77 €	+ 144 753,29 €
TOTAL	+ 140 541,68 €	0 €	- - 63 746,79 €	+ 76 794,89 €

Le résultat total cumulé de l'exercice 2017 est de **+ 76 794,89 €**.

Monsieur le Maire précise que la compétence de l'eau va être transférée à la CAMVS en 2020. En effet, elle aurait pu être reportée, mais il semblerait que les communautés d'agglomération ne soient pas concernées par cette possibilité de report.

LA ROCHETTE - M49

SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU

Chapitre	Article		CA 2015	BP 2016	CA 2016	BP 2017	CA 2017	BP 2018
		SECTION D'INVESTISSEMENT						
		RECETTES						
001	001.	Solde d'investissement reporté	0,00 €	148 403,49 €	0,00 €	58 985,16 €	0,00 €	0,00 €
021	021	Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	55 000,00 €	0,00 €	86 212,20 €	0,00 €	89 403,69 €
10	1068	Excédents de fct capitalisés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	74 824,87 €
13	13118	Subvention d'investissement				0,00 €	32 500,00 €	0,00 €
16	1641.	Emprunts	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	280 000,00 €
27	2762	Créances sur transfert de droits à déduction de TVA	15 553,29 €	297,80 €	297,80 €	19 417,41 €	19 417,41 €	33 456,81 €
040	281531	Réseaux d'adduction d'eau : amortissements	59 199,49 €	59 259,05 €	59 259,05 €	63 267,82 €	6246,22 €	69 472,50 €
041	21531	Installations réseaux d'adduction d'eau	15 553,29 €	297,80 €	297,80 €	19 417,41 €	19 417,41 €	33 456,81 €
Total			90 306,07 €	263 258,14 €	59 854,65 €	247 300,00 €	134 581,04 €	580 614,68 €
		DEPENSES						
001	001.	Solde d'investissement reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	67 958,40 €
020	020	Dépenses imprévues						30 000,00 €

16	1641	Emprunts (remb. capital)	34 941,97 €	32 960,97 €	32 470,73 €	48 000,00 €	41 366,33 €	40 527,00 €
21	21531	Réseaux d'adduction d'eau	1 786,80 €	99 999,37 €	0,00 €	179 882,59 €	200 748,6 €	407 551,47 €
		<i>Travaux Défense Incendie rue Daubigny</i>		130 000,00 €	116 504,45 €			
		<i>Changement branchement en plomb rue T. Rousseau en RAR</i>				1 920,00 €	1 920,00 €	
		<i>Changement branchement en plomb rue R. Bonheur</i>				1 920,00 €	1 920,00 €	
		Rue de la Forêt (place de l'Eglise) Travaux renouvellement et renforcement canalisation + raccordement + maîtrise d'œuvre				170 040,00 €	196 900,86 €	202 398,00 €
		<i>Travaux divers Trx Raccordement ROCHETON</i>				6 002,59 €	0,00 €	6 866,47 €
		Rue Paul Cézanne : Travaux renforcement et raccordement réseau eau potable + maîtrise d'œuvre						198 287,00 €
040	13918	Subventions d'équipement						1 121,00 €
041	27620	Créances sur transfert de droits à déduction de TVA	15 553,29 €	297,80 €	297,80 €	19 417,41 €	19 417,41 €	33 456,81 €
Total			52 282,06 €	263 258,14 €	149 272,98 €	247 300,00 €	261 524,60 €	580 614,68 €
SOLDE		<i>recettes moins dépenses d'investissement</i>	38 024,01 €	0,00 €	-89 418,33 €	0,00 €	-126 943,56 €	0,00 €

			CA 2015	BP 2016	CA 2016	BP 2017	CA 2017	BP 2018
		SECTION DE FONCTIONNEMENT						
Recettes :		RECETTES						
002	002	Excédent reporté	0,00 €	73 655,69 €	0,00 €	81 556,52 €	0,00 €	69 928,42 €
70	70128	Autres taxes et redevances	112 911,81 €	97704,31 €	86 126,64 €	117 943,48 €	146 317,42 €	115 100,00 €
042	777	Quote-part subv. D'inv. Transférées au compte de résultat						1 121,00 €
Total			112 911,81 €	171 360,00 €	86 126,64 €	199 500,00 €	146 317,42 €	186 149,42 €
Dépenses :		DEPENSES						
002	002	Déficit reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
022	022	Dépenses imprévues					0,00 €	200,00 €
023	023	Virement à la section d'investissement	0,00 €	55 000,00 €	0,00 €	86 212,20 €	0,00 €	89 403,69 €
011	604	Achat d'études, prestations de services, équipements et travaux	7 380,00 €	6 000,00 €	2 820,00 €	500,00 €	0,00 €	500,00 €
011	6064	Fournitures de bureau	0,00 €	1 000,00 €	736,50 €	680,23 €	0,00 €	500,00 €

011	6068	Autres fournitures	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	1 626,00 €
011	6231	Publicité, annonces et insertions	4 561,92 €	2 000,00 €	503,28 €	500,00 €	0,00 €	1 000,00 €
011	627	Services bancaires et assimilés						500,00 €
011	6287	Remboursement de frais	0,00 €	4 000,95 €	666,60 €	1 000,00 €	0,00 €	160,64 €
042	6811	Dotations aux amortissements	59 199,49 €	59 259,05 €	59 259,05 €	63 267,82 €	6346,22 €	69 472,50 €
66	66111	Intérêts des emprunts	21 734,56 €	40 000,00 €	15 365,54 €	45 000,00 €	20 765,02 €	22 878,00 €
66	66112	ICNE	-79,09 €	3 100,00 €	-1 125,16 €	1 839,75 €	-890,50 €	-91,41 €
Total			92 796,88 €	171 360,00 €	78 225,81 €	199 500,00 €	83 120,65 €	186 149,42 €
SOLDE		<i>recettes moins dépenses de fonctionnement</i>	20 114,93 €	0,00 €	7 900,83 €	0,00 €	63 196,77 €	0,00 €

Délibération :

- VU l'article L.1612-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
 - VU le compte administratif de l'exercice 2017 dressé par le Maire ;
- Monsieur le Maire ayant quitté la salle ;
Monsieur Michel Pierson étant désigné pour assurer la présidence ;
Sur proposition de la commission des finances ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **APPROUVE** le compte administratif – exercice 2017 qui donne le résultat suivant :

1 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017

A- FONCTIONNEMENT

RECETTES	DÉPENSES
146 317,42 €	83 120,65 €

Le résultat de l'exercice 2017 de la section de fonctionnement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année, fixe un excédent de **63 196,77 €**.

B- INVESTISSEMENT

RECETTES	DÉPENSES
134 581,04 €	261 524,60 €

Le résultat de l'exercice 2017 de la section d'investissement, correspondant aux dépenses et recettes réalisées au cours de l'année, fixe un déficit de **126 943,56 €**.

2 - RÉSULTAT D'EXÉCUTION DU BUDGET

Le résultat d'exécution du budget incorpore au résultat de l'année 2017 celui des sections à la clôture de l'exercice précédent, soit celui de l'exercice 2016.

	Résultat de clôture de l'exercice 2016	Part affectée à l'investissement de l'exercice 2017	Résultat de l'exercice 2017	Résultat de clôture de l'exercice 2017
Investissement	+ 58 985,16 €	0 €	- 126 943,56 €	- 67 958,40 €
Fonctionnement	+ 81 556,52 €	0 €	+ 63 196,77 €	+ 144 753,29 €
TOTAL	+ 140 541,68 €	0 €	- 63 746,79 €	+ 76 794,89 €

Le résultat total cumulé de l'exercice 2017 est de **+ 76 794,89 €**.

POINT N°15 : COMPTE DE GESTION – EXERCICE 2017 – SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée qu'au terme des articles L.1612-12 et L.2121-31, D.2343-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le compte de gestion établi par le comptable public de la commune doit être arrêté par l'assemblée délibérante.

Avant de délibérer sur ce compte, il a été présenté le budget de l'exercice 2017, les décisions modificatives qui s'y rattachent et le compte de gestion dressé par le Trésorier principal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif.

Nous pouvons ainsi constater que le Trésorier principal a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Délibération :

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU le compte administratif de l'exercice 2017 approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 9 avril 2018 ;
- **CONSIDÉRANT** l'identité des écritures, d'une part, du compte administratif de l'exercice 2016 dressé par l'ordonnateur et d'autre part, du compte de gestion de l'exercice 2017 dressé par le comptable, tant en débit qu'en crédit ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **ARRÊTE** le compte de gestion de l'exercice 2017 dressé par le comptable visé et certifié par l'ordonnateur ;
- **DÉCLARE** que celui-ci n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

POINT N°16 : AFFECTATION DU RESULTAT - EXERCICE 2017 - SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU

POTABLE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée qu'après avoir constaté le solde des deux sections, il convient de décider de l'affectation des résultats en report à nouveau pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

La procédure se décompose comme suit :

- **Vote du Compte administratif** : constat du solde des sections de fonctionnement et d'investissement.
- **Affectation du résultat** de la section de fonctionnement.
- **Reprise de la décision d'affectation**, soit au budget primitif, soit au budget supplémentaire.

1 – LES RÉSULTATS À AFFECTER

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Résultat de l'exercice 2017 :	+ 63 196,77 €
Résultat de clôture de l'exercice précédent	+ 81 556,52 €
Résultat de clôture 2017 en fonctionnement :	+ 144 753,29 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

Résultat de l'exercice 2017 :	- 126 943,56 €
Résultat de clôture de l'exercice précédent	+ 58 985,16 €
Résultat de clôture 2017 en investissement :	- 67 958,40 €

Le résultat de l'exécution budgétaire 2017 est un excédent cumulé de : + 76 794,89 €.

2 – LES « RESTES À RÉALISER » 2017 REPORTÉS EN 2018

Dépenses d'investissement :

Article budgétaire	Nature	Report demandé
21531	Travaux de raccordement du ROCHETON	6 866,47 €
	TOTAL	6 866,47 €

Recettes d'investissement

Il n'y a pas de « RAR » en recettes.

Les « Restes à Réaliser » 2017 reportés en 2018 sont : - 6 866,47 €.

3 – LE BESOIN D'AUTOFINANCEMENT

- 67 958,40 € (résultat de clôture de la section d'investissement)
- 6 866,47 € (RAR)

- 74 824,87 €

Le résultat cumulé de la section d'investissement étant un déficit, il y a un besoin de financement à couvrir au compte 1068.

4 – L’AFFECTATION DU RÉSULTAT

Résultat affecté à la section d'investissement du budget primitif 2018 :

- 74 824,87 € (Chapitre 1068 des recettes d'investissement)

Résultat affecté à la section d'investissement du budget primitif 2018 :

- 67 958,40 € (Chapitre 001 des dépenses d'investissement)

Résultat affecté à la section de fonctionnement du budget primitif 2018 :

- 69 928,42 € (Chapitre 002 des recettes de fonctionnement) soit 144 753,29 € moins 74 824,87 €

Délibération :

- VU les articles L.2311-5 et R.2311-11 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, relatifs à l'affectation du résultat de l'exercice ;
 - VU le compte de gestion et le compte administratif 2017 de la ville approuvé par le Conseil municipal en date du 9 avril 2018 ;
 - VU l'excédent cumulé de la section de fonctionnement s'élevant à 144 753,29 € ;
 - VU le déficit cumulé de la section d'investissement s'élevant à 67 958,40 € ;
 - **CONSIDERANT** les restes à réaliser qui présentent un solde déficitaire de 6 866,47 € ;
 - **AYANT ENTENDU**, l'exposé de son rapporteur, Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire, chargé des finances et des affaires juridiques ;
- Sur proposition de la commission des finances ;*

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DÉCIDE** d'inscrire au 1068 le besoin d'autofinancement soit la somme de **74 824,87 €** à la section d'investissement (recette) sur l'exercice 2018.
- **DÉCIDE** de reprendre le solde soit **67 958,40 €** en report à la section d'investissement et de l'inscrire à la nature 001 (dépense) sur l'exercice 2018.
- **DÉCIDE** de reprendre le solde soit **69 928,42 €** en report d'excédent à la section de fonctionnement et de l'inscrire à la nature 002 (recette) sur l'exercice 2018.

POINT N°17 : SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE - Surtaxe au m³ d'eau – année 2018

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson rappelle à l'assemblée que le service de distribution d'eau potable fait l'objet d'un budget annexe à celui de la commune.

Il s'équilibre par une surtaxe appliquée au m³ d'eau consommée, payée par l'usager.

La société Veolia - Eau, conformément à un contrat de délégation de service public d'affermage assure ce service.

Pour information, voici ci-dessous, la consommation d'eau des derniers exercices, qui devrait être en augmentation compte-tenu des nouvelles constructions réalisées sur la commune :

Le volume d'eau vendu en 2011 est de : 152 451 m³

Le volume d'eau vendu en 2012 est de : 153 358 m³

Le volume d'eau vendu en 2013 est de : 155 765 m³

Le volume d'eau vendu en 2014 est de : 162 978 m³

Le volume d'eau vendu en 2015 est de : 168 131 m³

Le volume d'eau vendu en 2016 est de : 170 700 m³

Le volume d'eau vendu en 2017 est de : 170 458 m³

Monsieur Pierson ajoute que la commune a prévu une petite augmentation en 2018, étant donné la mise en service de nouveaux logements.

Pour l'exercice 2018, il est envisagé de laisser la surtaxe à l'identique soit 0,615 € HT le m³ tout en maintenant les capacités de financements des investissements à venir.

Monsieur Pierson ajoute que la commune avait diminué il y a peu, pour compenser l'augmentation d'achat du prix de l'eau.

Monsieur le Maire précise que la potabilisation de l'eau se fait à l'usine de Boissise-la-Bertrand. L'eau est prise dans la Seine puis purifiée.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer le montant de la surtaxe applicable au m³ d'eau consommée à 0,615 € HT le m³ à compter du 9 avril 2018.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de fixer le montant de la surtaxe au m³ d'eau payée par les usagers ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur Michel PIERSON, Adjoint au Maire, chargé des finances et des affaires juridiques ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **FIXE** à compter du 9 avril 2018 le montant de la surtaxe applicable au m³ d'eau consommée à **0,615€ HT**

POINT N°18 : SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE - REALISATION D'UN CONTRAT DE PRET POUR FINANCER LES TRAVAUX D'INVESTISSEMENT 2018

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson informe l'assemblée qu'au titre du programme de travaux 2018, il est envisagé la réalisation de la seconde tranche de travaux sur le réseau d'eau potable Rue de la Forêt et, préalablement à l'enfouissement des réseaux basse tension, éclairage public et communications électroniques prévus en 2019, la réhabilitation du réseau d'eau potable Rue Paul Cézanne.

Le montant total de ces travaux est estimé à 407 500 €. Afin d'assurer leur financement, il y lieu derecourir à un emprunt à hauteur de 280 000 €.

En regard de ces projets d'investissements, il est proposé au Conseil Municipal de contracter un emprunt auprès de la Caisse d'Epargne d'Ile de France qui a présenté à la ville de La Rochette une proposition avec ses meilleures conditions de financement à sa date de réalisation.

Pour répondre au calendrier prévisionnel de travaux, la commune souhaite un déblocage des fonds pour mai 2018 avec le règlement d'une 1^{ère} échéance en octobre 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la décision de prendre l'emprunt dont les caractéristiques sont les suivantes.

Article 1^{er} :

La commune de La Rochette décide de contracter auprès de la Caisse d'Epargne d'Ile de France, sise 5 place Gallieni, 77000 MELUN, aux conditions de taux de l'institution en vigueur à la date du contrat, l'attribution d'un prêt :

- **Montant : 280 000 (deux cent quatre-vingt mille) euros**
- **Durée : 25 ans**
- **Taux d'intérêt : fixe à 1,84 %**
- **Amortissement : progressif à échéances constantes**
- **Périodicité : trimestrielle**
- **Base de calcul : 30/360**
- **Montant des échéances par an : 13 998,08 €**
- **Frais de dossier : 224 €**

Article 2 :

La Commune de La Rochette s'engage pendant toute la durée du prêt à faire inscrire les sommes nécessaires au remboursement des échéances en dépenses obligatoires à son budget et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer le paiement desdites échéances.

Article 3 :

Monsieur le Maire est autorisé à signer le contrat relatif à cet emprunt. Il est habilité à procéder ultérieurement, sans autre délibération, à l'ensemble des opérations consécutives à l'exécution du prêt et reçoit tous pouvoirs à cet effet.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU le budget communal ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de financer des opérations d'investissement concernant le renouvellement de canalisations ;

- **CONSIDÉRANT** que ces projets de travaux sont inscrits au budget primitif 2018 du Service de Distribution d'Eau Potable ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- DÉCIDE :

Article 1^{er} :

La commune de La Rochette décide de contracter auprès de la Caisse d'Epargne d'Ile de France, sise 5 place Gallieni, 77000 MELUN, aux conditions de taux de l'institution en vigueur à la date du contrat, l'attribution d'un prêt :

- **Montant : 280 000 (deux cent quatre-vingt mille) euros**
- **Durée : 25 ans**
- **Taux d'intérêt : fixe à 1,84 %. Amortissement : progressif à échéances constantes**
- **Périodicité : trimestrielle**
- **Base de calcul : 30/360**
- **Montant des échéances par an : 13 998,08 €**
- **Frais de dossier : 224 €**

Article 2 :

La Commune de La Rochette s'engage pendant toute la durée du prêt à faire inscrire les sommes nécessaires au remboursement des échéances en dépenses obligatoires à son budget et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer le paiement desdites échéances.

Article 3 :

Monsieur le Maire est autorisé à signer le contrat relatif à cet emprunt. Il est habilité à procéder ultérieurement, sans autre délibération, à l'ensemble des opérations consécutives à l'exécution du prêt et reçoit tous pouvoirs à cet effet.

POINT N°19 : BUDGET PRIMITIF 2018 – SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

Rapporteur : Monsieur Michel Pierson, Adjoint au Maire

Monsieur Pierson informe l'assemblée que le Budget 2018 du Service de Distribution d'Eau Potable de LA ROCHETTE est marqué en section d'investissement par :

- la réalisation de la deuxième tranche des travaux de renouvellement de la canalisation d'eau potable rue de la Forêt (angle rue des Vignes – angle allée des Pins) ;
- la réhabilitation du réseau d'eau potable de la rue Paul Cézanne ;
- la nécessité de contracter un emprunt pour le financement du programme de travaux 2018.

Il est donc proposé au Conseil municipal de voter le projet de Budget Prévisionnel de l'exercice 2018 qui s'équilibre comme suit :

-	section de fonctionnement :	186 149,42 €
-	section d'investissement :	580 614,68 €

Monsieur Lafaye propose à Monsieur le Maire de poser la question si une personne veut s'abstenir ou voter contre à un chapitre particulier, pour gagner du temps dans l'approbation du BP.

Monsieur le Maire demande l'avis de la Directrice Générale des Services, car il ne souhaite pas commettre d'illégalité.

Monsieur Pierson préconise le vote chapitre par chapitre.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612-1 à L.1612-20 et L.2311-1 à L.234362 relatifs à l'adoption et l'exécution des budgets communaux ainsi qu'aux finances communales ;
- **VU** l'instruction M49 précisant les règles de comptabilité publique et de présentation du budget ;
- **VU** la délibération n°14 du Conseil municipal du 9 avril 2018 relative au compte administratif 2017 ;
- **VU** la délibération n°16 du Conseil municipal du 9 avril 2018 relative à l'affectation du résultat ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur PIERSON, Adjoint au Maire chargé des finances et des affaires juridiques ;
- *Sur proposition de la Commission des finances et des affaires juridiques ;*

Le Conseil Municipal

- **VOTE** le budget primitif de l'exercice 2018 :

-	section de fonctionnement :	186 149,42 €
-	section d'investissement :	580 614,68 €
-	au niveau du chapitre, pour les sections de fonctionnement et d'investissement :	
-	section de fonctionnement :	186 149,42 €

Recettes :

- chapitre 002 « résultat de fonctionnement reporté » = 69 928,42 € *à l'unanimité*
- chapitre 70 « produits des services, du domaine et ventes diverses » = 115 100,00 € *à l'unanimité*
- chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 1 121,00 € *à l'unanimité*

Dépenses :

- chapitre 022 « dépenses imprévues » = 200,00 € *à l'unanimité*
- chapitre 011 « charges à caractère général » = 4 286,64 € *à l'unanimité*
- chapitre 023 « virement à la section d'investissement » = 89 403,69 € *à l'unanimité*
- chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 69 472,50 € *à l'unanimité*
- chapitre 66 « charges financières » = 22 786,59 € *à l'unanimité*

-	section d'investissement :	580 614,68 €
---	-----------------------------------	---------------------

Recettes :

- chapitre 021 « virement de la section de fonctionnement » = 89 403,69 € *à l'unanimité*
- chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 69 472,50 € *à l'unanimité*
- chapitre 041 « opérations patrimoniales » = 33 456,81 € *à l'unanimité*
- chapitre 10 « dotations, fonds diverses et réserves » = 74 824,87 € *à l'unanimité*
- chapitre 16 « emprunt et dettes assimilées » = 280 000,00 € *à l'unanimité*
- chapitre 27 « autres immobilisations financières » = 33 456,81 € *à l'unanimité*

Dépenses :

- chapitre 001 « solde d'exécution négatif reporté » = 67 958,40 € *à l'unanimité*
- chapitre 020 « dépenses imprévues » = 30 000,00 € *à l'unanimité*
- chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections » = 1 121,00 € *à l'unanimité*
- chapitre 041 « opérations patrimoniales » = 33 456,81 € *à l'unanimité*
- chapitre 16 « emprunt et dettes assimilées » = 40 527,00 € *à l'unanimité*
- chapitre 21 « immobilisations corporelles » = 407 551,47 € *à l'unanimité*

- **DIT** que le budget primitif de l'exercice 2018 est dressé par nature.

POINT N°20 : CREATION DE TROIS POSTES AU GRADE D'ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE SUITE A AVANCEMENT DE GRADE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée que trois agents remplissent les critères d'avancement de grade. En regard de la qualité de leur travail et de leur implication, il serait souhaitable de leur permettre d'y accéder, en créant 3 postes au grade d'Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.

Il est donc proposé au Conseil municipal de donner un avis favorable à la création de ces postes.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- **VU** la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- **VU** le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006, relatif au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux ;
- **VU** l'avis favorable du Comité Technique du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de créer trois postes au grade d'Adjoint d'animation principal 2^{ème} classe ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **DECIDE** de créer trois postes à temps complet au grade d'Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.
Le tableau des effectifs est ainsi modifié à compter du 1^{er} mai 2018 :

- Filière : Animation
- Cadre d'emploi : Adjoint d'animation
- Grade : Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe
 - o Ancien effectif : 4
 - o Nouvel effectif : 7

POINT N°21 : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1^{ERE} CLASSE SUITE A AVANCEMENT DE GRADE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'un agent remplit les critères d'avancement de grade. En regard de la qualité de son travail et de son implication, il serait souhaitable de lui permettre d'y accéder en créant un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

En conséquence, un poste d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe est à créer.

Il est donc proposé au Conseil municipal de donner un avis favorable à la création de ce poste.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- VU l'avis favorable du Comité Technique du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de créer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DECIDE** de créer un poste à temps complet au grade d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Le tableau des effectifs est ainsi modifié à compter du 1^{er} mai 2018 :

- Filière : Administrative
- Cadre d'emploi : Adjoint administratif
- Grade : Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
 - o Ancien effectif : 1
 - o Nouvel effectif : 2

POINT N°22 : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1^{ERE} CLASSE SUITE A AVANCEMENT DE GRADE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'un agent remplit les critères d'avancement de grade. En regard de la qualité de son travail et de son implication, il serait souhaitable de lui permettre d'y accéder en créant un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe.

En conséquence, un poste d'Adjoint technique principal de 1^{ère} classe est à créer.

Il est donc proposé au Conseil municipal de donner un avis favorable à la création de ce poste.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

- VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques ;
- VU l'avis favorable du Comité Technique du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de créer un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DECIDE** de créer un poste à temps complet au grade d'Adjoint technique principal de 1^{ère} classe.

Le tableau des effectifs est ainsi modifié à compter du 1^{er} mai 2018 :

- Filière : Technique
- Cadre d'emploi : Adjoint technique,
- Grade : Adjoint technique principal de 1^{ère} classe
 - o Ancien effectif : 3
 - o Nouvel effectif : 4

POINT N°23 : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE SUITE A AVANCEMENT DE GRADE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'un agent remplit les critères d'avancement de grade. En regard de la qualité de son travail et de son implication, il serait souhaitable de lui permettre d'y accéder en créant un poste d'Adjoint technique principal de 2^{ème} classe.

En conséquence, un poste d'Adjoint technique principal de 2^{ème} classe est à créer.

Il est donc proposé au Conseil municipal de donner un avis favorable à la création de ce poste.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques ;
- VU l'avis favorable du Comité Technique du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de créer un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DECIDE** de créer un poste à temps complet au grade d'Adjoint technique principal de 2^{ème} classe.

Le tableau des effectifs est ainsi modifié à compter du 1^{er} mai 2018 :

- Filière : Technique
- Cadre d'emploi : Adjoint technique,
- Grade : Adjoint technique principal de 2^{ème} classe
 - o Ancien effectif : 5
 - o Nouvel effectif : 6

POINT N°24 : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE SUITE A REUSSITE A CONCOURS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'un agent a été inscrit sur liste d'aptitude du CIG de la Grande Couronne, après sa réussite au concours externe d'animateur principal de 2^{ème} classe (session 2017).

En regard de la qualité de son travail et de ses responsabilités, il serait souhaitable de lui permettre d'accéder à ce nouveau grade.

En conséquence, un poste d'Animateur principal de 2^{ème} classe est à créer.

Il est donc proposé au Conseil municipal de donner un avis favorable à la création de ce poste.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux ;
- VU l'avis favorable du Comité Technique du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de créer un poste d'animateur principal de 2^{ème} classe ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DECIDE** de créer un poste à temps complet au grade d'Animateur principal de 2^{ème} classe.

Le tableau des effectifs est ainsi modifié à compter du 1^{er} mai 2018 :

- Filière : Animation
- Cadre d'emploi : Animateur
- Grade : Animateur principal de 2^{ème} classe
 - o Ancien effectif : 0
 - o Nouvel effectif : 1

**POINT N°25 : CREATION DE POSTES LIEE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE
– SERVICES TECHNIQUES**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée que dans le cadre des congés estivaux des agents de la collectivité, il est prévu de recruter du personnel saisonnier pour le service technique.

En conséquence, il est souhaitable de créer deux postes d'adjoint technique.

Ces postes non permanents seront donc créés pour un accroissement saisonnier d'activité à temps complet, soit 2 semaines chacun durant la période estivale.

Les personnes recrutées seront donc nommées sur ce grade. Il n'y a pas de qualifications particulières

En conséquence, deux postes au grade d'adjoint technique à temps complet pour accroissement saisonnier d'activité sont à créer.

Il est donc proposé au Conseil municipal de créer deux postes d'adjoints techniques.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n°84.634 du 13 juillet 1983, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006, relatif au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- VU le tableau de effectifs de la commune ;
- VU l'avis du Comité Technique en date du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il y a lieu de créer deux emplois pour accroissement saisonnier d'activité en raison du caractère prévisible ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur Le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DECIDE** de créer deux postes non permanents à temps complet au grade d'adjoint technique pour accroissement saisonnier à raison de 2 semaines chacun durant la période estivale.

POINT N°26 : CREATION DE POSTE LIEE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE – CENTRE DE LOISIRS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée que dans le cadre des congés estivaux des agents de la collectivité, il est prévu de recruter du personnel saisonnier pour le Centre de loisirs.

En conséquence, il est souhaitable de créer un poste d'adjoint d'animation.

Ce poste non permanent sera donc créé pour un accroissement saisonnier d'activité à temps complet, soit 2 semaines durant la période estivale.

La personne recrutée sera donc nommée sur ce grade. Il n'y a pas de qualifications particulières.

En conséquence, un poste au grade d'adjoint d'animation à temps complet pour accroissement saisonnier d'activité est à créer.

Il est donc proposé au Conseil municipal de créer un poste d'adjoint d'animation.

Délibération :

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n°84.634 du 13 juillet 1983, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, relative aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006, relatif au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux ;
- VU le tableau de effectifs de la commune ;
- VU l'avis du Comité Technique en date du 29 mars 2018 ;
- **CONSIDERANT** qu'il y a lieu de créer un emploi pour accroissement saisonnier d'activité en raison du caractère prévisible ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **DECIDE** de créer un poste non permanent à temps complet au grade d'adjoint d'animation pour accroissement saisonnier, à raison de deux semaines durant la période estivale.

POINT N°27 : FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU COMITE TECHNIQUE ET DECISION DU RECUEIL DE L'AVIS DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le prochain renouvellement des instances de représentation du personnel territorial aura lieu le 6 décembre 2018.

Pour la Fonction Publique territoriale, les articles 8 à 10-1 et 28 à 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 organisent la création et le fonctionnement du Comité Technique (CT) dans les collectivités employant au moins 50 agents. Au 1^{er} janvier 2018, date d'appréciation de l'effectif à considérer, l'effectif de la commune est de 67 agents composé de 51 femmes et de 16 hommes.

Depuis 2014, la parité numérique entre les deux collèges n'est plus imposée. La décision revient à l'Autorité territoriale et l'élection des représentants du personnel fait l'objet d'un seul tour de scrutin. Le mandat dure 4 ans.

Au moins 6 mois avant la date du scrutin, le nombre de représentants titulaires du personnel au CT est fixé par l'organe délibérant selon l'effectif des agents au 1^{er} janvier 2018 après consultation des organisations syndicales dans les limites suivantes :

Effectif de la collectivité ou de l'établissement	Nombre de représentants titulaires du personnel
50 < effectif < 350	3 à 5 représentants

Les représentants de la collectivité à un CT sont désignés par l'Autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité.

Par ailleurs, il est précisé au conseil municipal que le décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique met en œuvre cette obligation de représentation équilibrée des listes de candidats aux élections professionnelles. Ainsi, le conseil municipal doit communiquer aux organisations syndicales le pourcentage d'hommes et de femmes dans les effectifs pris en compte au 1^{er} janvier 2018.

Aussi est-il proposé au Conseil Municipal :

- **DE FIXER** à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel et en nombre égal le nombre de représentants suppléants ;
- **DE FIXER** à 3 le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, employant au moins 50 agents ;
- **DE PRECISER** que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2018 de 67 agents est composé de 51 femmes et de 16 hommes soit 76,12% de femmes et 23,88% d'hommes.
- **DE DECIDER** de permettre aux membres du Comité Technique de recueillir les demandes à analyser et à ne pas les recueillir dans les cas où il n'est pas compétent pour émettre un avis.

Délibération :

- **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32,33 et 33-1,
- **VU** la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires et notamment son article 47 ;
- **VU** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- **VU** le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 1, 2, 4,8 et 26,
- **VU** le décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique ;
- **VU** le décret n°2018-55 du 31 janvier 2018 relatif aux instances de représentation professionnelle de la fonction publique territoriale ;
- **VU** la délibération n°1 du 18 septembre 2014 portant création du comité technique ;
- **CONSIDERANT** que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 29 mars 2018 soit plus de 6 mois avant la date du scrutin ;
- **CONSIDERANT** que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2018 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 67 agents ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **FIXE** à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel et en nombre égal le nombre de représentants suppléants ;
- **FIXE** à 3 le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, employant au moins 50 agents ;
- **PRECISE** que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2018 de 67 agents est composé de 51 femmes et de 16 hommes soit 76,12% de femmes et 23,88% d'hommes.
- **DECIDE** de permettre aux membres du Comité Technique de recueillir les demandes à analyser et à ne pas les recueillir dans les cas où il n'est pas compétent pour émettre un avis.

POINT N°28 : Tarification des prestations périscolaires, de la restauration municipale et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, applicable au 3 septembre 2018 **Rapporteur : Madame Françoise Filippi, Adjointe au Maire**

Madame Filippi rappelle à l'assemblée que le Conseil municipal a approuvé le 30 mars 2017 les tarifs applicables aux prestations proposées par la commune pour l'accueil des enfants lors des temps périscolaires, à la restauration scolaire et à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement au cours de l'année scolaire 2017-2018. Compte-tenu de l'augmentation du coût de la vie, il est proposé par la Municipalité une augmentation liée à l'inflation des tarifs à savoir 1,2%. La Commission des Affaires Scolaires a approuvé le 19 mars 2018 le principe d'une augmentation des tarifs à compter du 3 septembre 2018 pour l'année scolaire 2018-2019.

Il est proposé au Conseil Municipal de voter l'augmentation des tarifs des activités périscolaires, de la restauration municipale, de l'étude surveillée et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour l'année scolaire 2018-2019.

Délibération :

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative aux exclusions précisant que les tarifs des services publics administratifs à caractère facultatif peuvent être fixés en fonction du revenu des usagers et du nombre de personnes vivant au foyer -les taux ainsi fixés ne faisant pas obstacle à l'égal accès de tous les usagers au service ;
- VU la délibération n°2017-03-30 du Conseil Municipal en date du 30 mars 2017 portant sur la tarification des prestations périscolaires, de la restauration municipale et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, applicable au 4 septembre 2017 ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de calculer la participation des familles pour les accueils pré et post scolaires, la restauration scolaire, l'étude et l'accueil post étude, l'accueil en centre de loisirs sans hébergement de la manière suivante, à compter du 3 septembre 2018 et pour l'année scolaire :
- **CONSIDÉRANT** l'avis favorable de la Commission de l'enfance et de la jeunesse ;
- **AYANT ENTENDU**, l'exposé de Madame Françoise FILIPPI, Adjointe au Maire en charge de la petite enfance, de l'enfance et des affaires scolaires ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **DETERMINE** la grille des tranches de revenu suivante, appliquée aux familles sur la base de l'avis d'imposition sur les personnes physiques de l'année N-1, revenu fiscal de référence :

Tranche de revenus 1	De 0 € à 1 067,00 euros
Tranche de revenus 2	De 1 067,01 € à 1 980,00 euros
Tranche de revenus 3	De 1 980,01 € à 3 049,00 euros
Tranche de revenus 4	De 3 049,01 € et plus

- **APPROUVE** la participation des familles aux prestations suivantes, à compter du 3 septembre 2018 :

1- Restauration Scolaire

(Lundis, mardis, jeudis et vendredis)

1-1 Tarif par enfant pour les familles rochettoises

	Prix du repas
Tranche de revenus 1	2.82 €
Tranche de revenus 2	3.13 €
Tranche de revenus 3	3.60 €
Tranche de revenus 4	4.11 €

1-2 Tarif par enfant pour les familles non rochettoises

	Prix du repas
Tranche de revenus 1	3.60 €
Tranche de revenus 2	4.11 €
Tranche de revenus 3	4.67 €
Tranche de revenus 4	5.40 €

1-3 Tarifs occasionnels restauration scolaire par jour et par enfant :

- **7.19** euros pour les familles rochettoises
- **9.36** euros pour les familles non rochettoises

1-4 Tarif du panier repas :

Sur signature du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) liés à des allergies alimentaires et sur la fourniture de l'ensemble du panier repas par les familles, le prix du repas au restaurant scolaire sera facturé : **2.82 €**.

2 - Accueil pré scolaire maternel et élémentaire

2-1 Tarif par enfant pour les familles rochettoises

	Prix pour un matin 7h30-8h30
Tranche de revenus 1	1.02 €
Tranche de revenus 2	1.23 €
Tranche de revenus 3	1.34 €
Tranche de revenus 4	1.54 €

2-2 Tarif par enfant pour les familles non rochettoises

	Prix pour un matin 7h30-8h30
Tranche de revenus 1	1.33 €
Tranche de revenus 2	1.59 €
Tranche de revenus 3	1.75 €
Tranche de revenus 4	2.00 €

2-3 Tarif occasionnel pré scolaire par jour et par enfant :

- Prix pour un matin : 4.62 € pour les familles rochettoises
- Prix pour un matin : 6.01 € pour les familles non rochettoises

3 – Accueil post scolaire maternel

3-1 Tarif par enfant pour les familles rochettoises

	Prix pour un soir 16h30 – 19h00
Tranche de revenus 1	2.57 €
Tranche de revenus 2	3.08 €
Tranche de revenus 3	3.34 €
Tranche de revenus 4	3.86 €

3-2 Tarif par enfant pour les familles non rochettoises

	Prix pour un soir 16h30 – 19h00
Tranche de revenus 1	3.34 €
Tranche de revenus 2	4.00 €
Tranche de revenus 3	4.37 €
Tranche de revenus 4	5.03 €

3-3 Tarif occasionnel post scolaire par jour et par enfant :

- Prix pour un soir : 11.57 € pour les familles rochettoises
- Prix pour un soir : 15.00 € pour les familles non rochettoises

4- Etude surveillée pour les élèves élémentaires

4-1 Tarif par enfant et par jour pour les familles rochettoises

	Prix par étude surveillée
Tranche de revenus 1	2.05 €
Tranche de revenus 2	2.47 €
Tranche de revenus 3	2.67 €
Tranche de revenus 4	3.08 €

4-2 Tarif par enfant et par jour pour les familles non rochettoises

	Prix par étude surveillée
Tranche de revenus 1	2.67 €
Tranche de revenus 2	3.24 €
Tranche de revenus 3	3.50 €
Tranche de revenus 4	4.00 €

4-3 Tarif occasionnel étude surveillée par jour et par enfant :

- 9.25 euros pour les familles rochettoises
- 12.34 euros pour les familles non rochettoises

5- Accueil en post-étude pour les élèves élémentaires**5-1 Tarif par jour et par enfant pour les familles rochettoises**

	Prix par post-étude
Tranche de revenus 1	1.02 €
Tranche de revenus 2	1.23 €
Tranche de revenus 3	1.34 €
Tranche de revenus 4	1.54 €

5-2 Tarif par jour et par enfant pour les familles non rochettoises

	Prix par post-étude
Tranche de revenus 1	1.33 €
Tranche de revenus 2	1.59 €
Tranche de revenus 3	1.75 €
Tranche de revenus 4	2.00 €

5-3 Tarif occasionnel post-étude par jour et par enfant :

- 4.62 euros pour les familles rochettoises
- 6.01 euros pour les familles non rochettoises

6- Accueil de Loisirs Sans Hébergement**(Mercredis, petites et grandes vacances scolaires)***Pour les vacances scolaires, inscription obligatoire sur 5 jours, au minimum un mois avant la période.**L'accueil de loisirs est fermé durant les vacances de Noël.**Restauration comprise dans les tarifs.***6-1 -En journée complète pour les familles rochettoises**

	TARIF 1 enfant	Tarif par enfant pour 2 enfants fréquentant l'accueil de loisirs	Tarif par enfant à partir de 3 enfants fréquentant l'accueil de loisirs
Tranche de revenus 1	6.94 €	5.91 €	4.88 €
Tranche de revenus 2	9.71 €	8.27 €	6.84 €
Tranche de revenus 3	13.78 €	11.77 €	9.71 €
Tranche de revenus 4	18.30 €	15.42 €	12.75 €

6-2 -En demi-journée pour les familles rochettoises

	TARIF 1 enfant	Tarif par enfant pour 2 enfants fréquentant l'accueil de loisirs	Tarif par enfant à partir de 3 enfants fréquentant l'accueil de loisirs
Tranche de revenus 1	5.91 €	4.88 €	3.86 €
Tranche de revenus 2	8.69 €	7.25 €	5.81 €
Tranche de revenus 3	12.75 €	10.75 €	8.69 €
Tranche de revenus 4	17.27 €	14.39 €	11.72 €

6-3 -En journée complète pour les familles non rochettoises

	Tarif 1 enfant	Tarif par enfant pour 2 enfants fréquentant l'accueil de loisirs	Tarif par enfant à partir de 3 enfants fréquentant l'accueil de loisirs
Tranche de revenus 1	9.05 €	7.71 €	6.38 €
Tranche de revenus 2	12.65 €	10.75 €	8.95 €
Tranche de revenus 3	17.94 €	15.32 €	12.65 €
Tranche de revenus 4	23.81 €	20.05 €	16.61 €

6-4 -En demi-journée pour les familles non rochettoises

	Tarif 1 enfant	Tarif par enfant pour 2 enfants fréquentant l'accueil de loisirs	Tarif par enfant à partir de 3 enfants fréquentant l'accueil de loisirs
Tranche de revenus 1	7.71 €	6.37 €	5.03 €
Tranche de revenus 2	11.30 €	9.46 €	7.56 €
Tranche de revenus 3	16.61 €	13.99 €	11.30 €
Tranche de revenus 4	22.47 €	18.72 €	15.27 €


- **DIT** que les prestations pour les familles ne fournissant pas les justificatifs demandés seront facturées sur la base de la tranche de revenus 4.

POINT N°29 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « L'ESCARGOT »

Rapporteur : Madame Françoise Filippi, Adjointe au Maire

Madame Filippi informe l'assemblée que les règlements intérieurs de l'accueil de loisirs, approuvés en 2017 par le Conseil Municipal, ne sont plus valides suite au retour à la semaine de 4 jours de classe.

Des éléments du travail de l'équipe d'animation ou l'évolution du travail administratif doivent être actualisés afin d'être plus proches de la réalisation de la prestation.

	La Ville de La Rochette	Règlement Intérieur Accueil de Loisirs sans Hébergement Extrascolaire « L'Escargot » ENRIAL004	Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie scolaire
---	----------------------------	---	--

Les accueils collectifs de mineurs accueillent les enfants de 3 à 12 ans révolus pour pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente pendant les vacances scolaires.

Organisés autour d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique qui favorisent la responsabilité et l'autonomie de tous les enfants, l'apprentissage de la solidarité, de la coopération et du vivre en groupe ainsi que le respect de chacun.

Les accueils collectifs de mineurs sont déclarés et régis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Article 1 : Jours et horaires d'ouverture

L'accueil de loisirs « l'escargot » permet aux enfants de bénéficier de temps de loisirs les mercredis et durant les vacances scolaires (exceptée celles de Noël) :

- En journée (amplitude de 7h30 à 19h00)
 - Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00
 - Départ des enfants entre 16h30 et 19h00
- En demi-journée matin (amplitude de 7h30 à 13h30)
 - Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00
 - Départ des enfants entre 13h15 et **13h30**
- En demi-journée après-midi (amplitude de 11h30 à 19h00)
 - Arrivée des enfants à **11h30**
 - Départ des enfants entre 16h30 et 19h00

Article 2 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'une directrice/coordinatrice du service enfance, de 2 directeurs adjoints et de 8 animateurs.

Chaque animateur est diplômé BAFA, les adjoints BAFD/BPJEPS et la directrice DEJEPS et poursuivent des formations internes pour approfondir l'accueil des enfants.

Le taux d'encadrement est de :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

L'accueil de loisirs reçoit sur certaines périodes des stagiaires d'écoles et d'organismes de formation.

Article 3 : Capacité d'accueil

Le nombre d'enfants accueillis est défini par la commission de sécurité en fonction des espaces dédiés à l'accueil des enfants et en fonction des recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Seine-et-Marne.

La commune dispose d'une capacité d'accueil de 32 enfants en maternel et de 48 enfants en élémentaire.

Par conséquent, il sera établi une liste d'attente si le quota est atteint. En priorité, l'accueil de loisirs accueillera :

1. Les enfants de La Rochette dont les deux parents travaillent,
2. Les autres enfants de La Rochette,
3. Les enfants scolarisés à La Rochette,
4. Les enfants des salariés de la mairie.

Dans les autres cas :

5. Les enfants dont au moins un des parents travaillent sur la commune de La Rochette,
6. Les enfants extérieurs à la commune.

Article 4 : Modalité d'accès au périmètre de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage ni une place publique. Il est donc demandé aux parents de suivre les chemins et cela, seulement pendant les heures d'accueil. Chaque parent ou personne habilitée doit se présenter au portail et décliner son identité ainsi que celle de l'enfant qu'il vient chercher.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux auprès de la personne chargée de l'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant aura physiquement confié l'enfant à un animateur. Si les enfants arrivent seuls, la responsabilité de l'équipe d'animation débute au moment où les enfants se sont présentés à l'animateur en charge de l'accueil. Il est donc important que les parents expliquent à leur enfant l'importance de se présenter au moment de son arrivée.

L'accueil de loisirs est un espace non-fumeur y compris à l'extérieur et les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans ce périmètre.

A partir de son entrée en classe de CP, un enfant peut repartir seul chez lui, à partir du moment où ses parents ont rempli la feuille de décharge administrative. Sans cet accord écrit et signé au préalable, l'enfant ne pourra pas sortir du périmètre de l'accueil de loisirs sans une personne habilitée par ses parents.

Article 5 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui donne les soins nécessaires. L'enfant reprend ensuite ses activités et l'accident est consigné dans le registre infirmerie. Les parents sont prévenus en fin de journée.

En cas d'incident remarquable ou de maladie (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc.), les parents sont immédiatement prévenus pour s'organiser pour venir chercher l'enfant ou en cas d'impossibilité, l'enfant est allongé sous la responsabilité d'un adulte.

L'incident est consigné dans le registre infirmerie.

En cas d'accident, la direction appelle les parents et/ou les services d'urgence pour une prise en charge rapide de l'enfant. Un animateur accompagnera l'enfant à l'hôpital public avec les pompiers si besoin et sera relayé au plus vite par les parents.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments, même sur prescription médicale. La médication doit intervenir uniquement au domicile des familles matin et soir.

Article 6 : Assurance

L'assurance de la commune couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en supplément de l'assurance responsabilité civile extra-scolaire des familles.

Article 7 : Inscription

La famille remplit obligatoirement en mairie un dossier d'inscription (à renouveler tous les ans), et y joint les documents justificatifs suivants (seulement des photocopies) :

- Le livret de famille (parents et enfants),
- Un justificatif de domicile (EDF, téléphone fixe, bail, impôts fonciers),
- L'avis d'imposition de l'année précédente,
- Les vaccins mis à jour de l'enfant,
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile extra-scolaire,
- La photographie récente de l'enfant.

Toute fausse déclaration entraîne l'annulation définitive de l'inscription et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Article 8 : Fréquentation

Pour des raisons d'organisation du personnel encadrant, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Toutes les réservations sont à effectuer directement par les familles via le portail accessible depuis le site Internet de la commune www-la-ville-la-rochette.fr, dans les délais impartis (le

calendrier disponible à l'accueil de loisirs, sur le site Internet de la commune ou dans le guide de rentrée). Au-delà de cette date, l'inscription ne pourra pas être prise en compte ni annulée. Un code d'accès personnalisé et sécurisé est attribué à chaque famille pour la gestion directe des réservations et des paiements en ligne. Toute absence non justifiée sera facturée à la famille (justificatif médical à transmettre en mairie ou par mail à scolaire@larochette77.fr).

Article 9 : Absence

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident, les parents doivent impérativement fournir un certificat médical au plus tard dans le mois de l'absence. Ce document est à adresser au service scolaire de la mairie de La Rochette ou à transmettre par mail à scolaire@larochette77.fr.

En cas d'absence exceptionnelle pour toute autre cause, la facturation tiendra compte des réservations effectuées via le portail familles.

Article 10 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Dans tous les cas de figure, une bonne communication entre le personnel encadrant et les parents servira à rassurer l'enfant.

Seuls les parents ou les personnes habilitées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher l'enfant. Il est obligatoire que ces personnes désignées prouvent leur identité en présentant leur carte d'identité à l'animateur chargé de l'accueil (**les parents des petites sections et les nouveaux arrivants doivent présenter, dans un premier temps, leur pièce d'identité également**). **Dans l'impossibilité de vérifier l'identité de la personne, l'enfant ne lui sera pas confié.**

En cas d'impossibilité pour les personnes habilitées à reprendre l'enfant, un contact téléphonique avec un des parents est obligatoire lors de la venue d'une autre personne pour vérifier l'exactitude des informations en direct. En cas de retard et sans aucun contact téléphonique possible avec les parents, le **commissariat** sera prévenu pour prendre le relais auprès de l'enfant.

Article 11 : Place des parents

Associer les familles à l'accueil de Loisirs Sans Hébergement est une ambition affichée des équipes d'animation et de direction afin de permettre aux parents de découvrir la vie de l'enfant en dehors du temps familial, mais aussi pour valoriser les intentions éducatives de l'ALSH.

Cette échange est favorisée en priorité sur les différents temps d'accueil et lors de moments ponctuels tels la participation des parents délégués à la commission des menus, ouverture des structures lors des portes ouvertes, visite annuelle des structures au futurs élèves de petites sections et aux nouveaux arrivants, rédaction du « Zoom de la direction », organisation ponctuelles de conférences et de réunions de parents à thèmes.

Article 12 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La participation financière des parents est calculée en fonction du revenu fiscal de référence.

Article 13 : Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu, en début du mois suivant le mois facturé.

Les factures sont consultables sur le site Internet de la commune via un code d'accès sécurisé. Un mail est envoyé aux familles dès la mise en ligne des factures. La date limite de paiement est inscrite sur la facture.

En cas de facture impayée, un courrier de relance est envoyé aux familles le mois suivant. Si le paiement ne parvient pas en mairie dans les 5 jours qui suivent ce second envoi, l'enfant ne pourra plus être inscrit à l'accueil de loisirs. Si plusieurs factures restaient impayées, malgré les relances, l'enfant sera exclu de l'ensemble des services (accueil de loisirs, périscolaire, restaurant scolaire, études).

Article 14 : Discipline

Les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs acceptent d'en respecter les règles affichées dans les locaux et présentées aux enfants au minimum une fois par an en début d'année scolaire et à chaque début de vacances scolaires.

Les enfants qui ne respectent pas les règles de la vie collective seront mis face à leurs responsabilités. La sanction est inévitable et sans dérogation possible.

L'équipe d'animation souhaite faire prendre conscience aux enfants des conséquences de leurs actes et leur laisser la possibilité de pouvoir progresser dans leur comportement ; c'est pourquoi nous avons gradué les sanctions.

1^{ère} sanction : réparation de la faute commise et entretien avec un animateur ou un membre de la direction selon la gravité

2^{ème} sanction : entretien d'un membre de la direction avec les parents

3^{ème} sanction : envoi d'un courrier d'avertissement aux parents sur le comportement de l'enfant

4^{ème} sanction : exclusion temporaire (la durée dépendra de la faute commise)

5^{ème} sanction : exclusion définitive de l'accueil de loisirs

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradation des locaux et du matériel.

Article 15 : Effets et objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'entière responsabilité des parents ; ainsi, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Il en est de même pour tout ce qui est lecteur MP3/4, cartes de jeux (tels que Pokémon), livres, etc. Si un objet de valeur est utile à l'enfant (exemple : clefs de maison et téléphone portable) qui repart seul, celui-ci pourra être déposé dans le bureau de la direction.

L'enfant est aussi entièrement responsable de ses vêtements et accessoires (bonnet, gants, chapeau de soleil, etc.). Le personnel d'animation sera vigilant suivant l'âge des enfants.

Article 16 : Acceptation

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 17 : Exécution

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibération :

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU la délibération n°2017-03-31 du Conseil Municipal en date du 30 mars 2017 portant adoption de la modification du règlement intérieur de l'accueil de loisirs « L'Escargot » ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient d'harmoniser l'organisation du service municipal de l'accueil de loisirs sans hébergement « L'Escargot » ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, madame Françoise FILIPPI, adjointe au Maire chargée des affaires scolaires et de l'enfance ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*


- **APPROUVE** le règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement « L'Escargot » ci-joint ;
- **DIT** que ce règlement sera applicable à partir du 03 septembre 2018.

POINT N°30 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES SURVEILLEES

Rapporteur : Madame Françoise Filippi, Adjointe au Maire

Madame Filippi informe l'assemblée que les règlements intérieurs de l'accueil de loisirs, approuvés en 2017 par le Conseil Municipal, ne sont plus valides suite au retour à la semaine de 4 jours de classe.

Des éléments du travail de l'équipe d'animation ou l'évolution du travail administratif doivent être actualisés afin d'être plus proches de la réalisation de la prestation.

	La Ville de La Rochette	Règlement Intérieur Etudes Surveillées ENRIES004	Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie Scolaire
---	----------------------------	---	--

La commune de La Rochette organise, sous l'autorité du Maire et en liaison avec la direction de l'école élémentaire Sisley, des études surveillées, en dehors du temps scolaire, afin de permettre aux enfants scolarisés de faire les devoirs donnés par les enseignants.

Ces études ont pour objectif un accueil encadré des enfants, mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire.

Les études proposées concernent l'ensemble des élèves de l'école élémentaire des cycles 2 et 3 soit du CP au CM2. Ces études ont un caractère facultatif et payant et font l'objet d'une inscription au préalable en mairie.

Article 1 : Jours et Horaires de fonctionnement

Les études surveillées sont organisées tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Elles ont lieu le soir entre 16h30 et 18h00 et se déroulent de la manière suivante :

- De 16h30 à 17h00 : récréation et prise du goûter (alimentation et boisson) fourni par la famille ; il ne sera distribué aucun goûter par l'équipe d'animation
- De 17h00 à 17h50 : répartition dans les classes et étude surveillée
- De 17h50 à 18h00 : rangement des affaires et sortie

A noter que les parents peuvent venir sur le temps de récréation (de 16h30 à 17h00) prendre en charge leur enfant, mais la prestation sera facturée en totalité.

Article 2 : Encadrement et organisation

Les études surveillées sont encadrées par les agents d'animation de la mairie sous la responsabilité de la directrice du pôle enfance.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils ou des corrections. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées et au nombre d'enfants, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à des obligations de résultats.

Une étude est proposée par niveau scolaire. L'effectif par encadrant est règlementé. Toute décision de création, de modification ou de suppression d'une étude ne sera prise qu'après concertation de la commission enfance et affaires scolaires.

Article 3 : Départ de l'étude

Seuls les parents ou les personnes désignées sur le dossier d'inscription – sur présentation d'une pièce d'identité – sont habilités à reprendre les enfants à 18h00.

Néanmoins, un enfant peut repartir seul chez lui, à partir du moment où ses parents ont rempli la feuille de décharge administrative. Sans cet accord écrit et signé au préalable, l'enfant ne pourra pas sortir du périmètre de l'école sans une personne habilitée par ses parents.

Les parents s'engagent à respecter l'horaire de fin d'accueil de leurs enfants en études surveillées en s'assurant de pouvoir les récupérer au plus tard à 18h00. Dans le cas où un enfant ne serait pas récupéré à l'heure, celui-ci sera dirigé vers l'accueil périscolaire sur le site de l'accueil de loisirs l'Escargot (le tarif occasionnel sera appliqué) qui ferme à 19h00.

Article 4 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui donne les soins nécessaires. L'enfant reprend ensuite ses activités et l'accident est consigné dans le registre infirmerie. Les parents sont prévenus en fin de journée.

En cas d'incident remarquable ou de maladie (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc.), les parents sont immédiatement prévenus pour s'organiser pour venir chercher l'enfant ou en cas d'impossibilité, l'enfant est allongé sous la responsabilité d'un adulte.

L'incident est consigné dans le registre infirmerie.

En cas d'accident, la direction appelle les parents et/ou les services d'urgence pour une prise en charge rapide de l'enfant. Un animateur accompagnera l'enfant à l'hôpital public avec les pompiers si besoin et sera relayé au plus vite par les parents.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments, même sur prescription médicale. La médication doit intervenir uniquement au domicile des familles matin et soir.

Article 5 : Assurance

L'assurance de la commune couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en supplément de l'assurance responsabilité civile extra-scolaire des familles.

Article 6 : Inscription

La famille remplit obligatoirement en mairie un dossier d'inscription (à renouveler tous les ans), et y joint les documents justificatifs suivants (seulement des photocopies) :

- Le livret de famille (parents et enfants),
- Un justificatif de domicile (EDF, téléphone fixe, bail ou impôts fonciers),
- L'avis d'imposition de l'année précédente,
- Les vaccins mis à jour de l'enfant,

- L'attestation d'assurance en responsabilité civile extra-scolaire,
- La photographie récente de l'enfant.

Toute fausse déclaration entraîne l'annulation définitive de l'inscription et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Article 7 : Fréquentation

Les parents doivent indiquer dans le dossier la fréquentation en y indiquant les jours de la semaine correspondant à l'accueil de l'enfant sur l'étude surveillée dans le cas d'un accueil régulier et permanent.

Les familles ayant un planning fluctuant devront fournir leur planning de réservation au plus tard le 25 du mois qui précède.

Toutes les modifications sont à effectuer directement par les familles via le portail accessible depuis le site Internet de la commune www-ville-la-rochette.fr, dans les délais impartis soit au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante. Au-delà de cette date, le tarif occasionnel sera appliqué. Un code d'accès personnalisé et sécurisé est attribué à chaque famille pour la gestion directe des réservations et des paiements en ligne.

Toute absence non justifiée sera facturée à la famille (justificatif médical à transmettre en mairie ou par mail à scolaire@larochette77.fr).

Dans le cas de la garde alternée, chacun des parents peut se réserver la possibilité de choisir un planning de présence différent pour le même enfant.

Tout enfant inscrit à l'étude ne peut quitter seul l'école à 16h30, sans une demande écrite des parents, datée et signée, dans le cahier de correspondance. Tout parent venant chercher exceptionnellement son enfant à 16h30 devra le signaler dans le cahier à l'enseignant et par mail au service scolarité (scolaire@larochette77.fr).

Article 8 : Absence

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident, les parents doivent impérativement fournir un certificat médical au plus tard dans le mois de l'absence. Ce document est à adresser au service scolaire de la mairie de La Rochette ou à transmettre par mail à scolaire@larochette77.fr.

En cas d'absence exceptionnelle pour toute autre cause, la facturation tiendra compte des réservations effectuées via le portail familles.

Article 9 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Dans tous les cas de figure, une bonne communication entre le personnel encadrant et les parents servira à rassurer l'enfant.

Seuls les parents ou les personnes habilitées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher l'enfant. Il est obligatoire que ces personnes désignées prouvent leur identité en présentant leur carte d'identité à l'animateur chargé de l'accueil (**les parents des petites sections et les nouveaux arrivants doivent présenter, dans un premier temps, leur pièce d'identité également**). **Dans l'impossibilité de vérifier l'identité de la personne, l'enfant ne lui sera pas confié.**

En cas d'impossibilité pour les personnes habilitées à reprendre l'enfant, un contact téléphonique avec un des parents est obligatoire lors de la venue d'une autre personne pour vérifier l'exactitude des informations en direct.

En cas de retard et sans aucun contact téléphonique possible avec les parents, le **commissariat** sera prévenu pour prendre le relais auprès de l'enfant.

Article 10 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La participation financière des parents est calculée en fonction du revenu fiscal de référence.

Article 11 : Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu, en début du mois suivant le mois facturé.

Les factures sont consultables sur le site Internet de la commune via un code d'accès sécurisé. Un mail est envoyé aux familles dès la mise en ligne des factures. La date limite de paiement est inscrite sur la facture.

En cas de facture impayée, un courrier de relance est envoyé aux familles le mois suivant. Si le paiement ne parvient pas en mairie dans les 5 jours qui suivent ce second envoi, l'enfant ne pourra plus être inscrit à l'accueil périscolaire. Si plusieurs factures restaient impayées, malgré les relances, l'enfant sera exclu de l'ensemble des services (accueil de loisirs, périscolaire, restaurant scolaire, études).

Article 12 : Discipline

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel et des personnes. L'étude surveillée fait partie intégrante de la journée scolaire.

L'enfant se doit d'être respectueux tant envers les animateurs que ses camarades ; il doit respecter le matériel mis à sa disposition et le rendre dans l'état où il lui a été confié.

L'enfant n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et dans les classes sans y avoir été au préalable autorisé par un animateur. En tout état de cause, il est interdit de courir à l'intérieur des locaux.

En cas d'inobservation de ces règles, des sanctions pourront être appliquées :

1^{ère} sanction : réparation de la faute commise et entretien avec un animateur ou par un membre de la direction selon la gravité de l'acte

2^{ème} sanction : entretien d'un membre de la direction avec les parents

3^{ème} sanction : envoi d'un courrier d'avertissement aux parents sur le comportement de l'enfant

4^{ème} sanction : exclusion temporaire (la durée dépendra de la faute commise)

5^{ème} sanction : exclusion définitive de l'accueil de loisirs

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradation des locaux et du matériel.

Article 13 : Effets et objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'entière responsabilité des parents ; ainsi, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Il en est de même pour tout ce qui est lecteur MP3/4, cartes de jeux (tels que Pokémon), livres, etc. Si un objet de valeur est utile à l'enfant (exemple : clés de maison et téléphone portable) qui repart seul, celui-ci pourra être déposé dans le bureau de la direction.

L'enfant est aussi entièrement responsable de ses vêtements et accessoires (bonnet, gants, chapeau de soleil, etc.). Le personnel d'animation sera vigilant suivant l'âge des enfants.

Article 14 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 15 : Exécution

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibération :

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU la délibération n°2017-03-32 du Conseil Municipal en date du 30 mars 2018 portant adoption de la modification du règlement intérieur des études surveillées ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient d'harmoniser l'organisation du service municipal des études surveillées ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, madame Françoise FILIPPI, adjointe au maire chargée des affaires scolaires et de l'enfance ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*


- **APPROUVE** le règlement intérieur des études surveillées annexé ;
- **DIT** que ce règlement sera applicable à partir du 03 septembre 2018.

POINT N°31 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Rapporteur : Madame Françoise Filippi, Adjointe au Maire

Madame Filippi informe l'assemblée que les règlements intérieurs de l'accueil de loisirs, approuvés en 2017 par le Conseil Municipal, ne sont plus valides suite au retour de la semaine à 4 jours de classe.

Des éléments du travail de l'équipe d'animation ou l'évolution du travail administratif doivent être actualisés afin d'être plus proches de la réalisation de la prestation.

	La Ville de La Rochette	Règlement Intérieur Accueil Périscolaire ENRIGP004	Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie Scolaire
---	----------------------------	---	--

L'accueil périscolaire a été créé pour répondre à un besoin des familles ; faisant le relais entre les parents et les enseignants, l'équipe d'animation accompagne les enfants avant et après l'école.

Article 1 : Jours et horaires de fonctionnement

Les accueils périscolaires fonctionnent toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires.

Accueil du matin :

Arrivée des enfants entre 7h30 et 8h20 (8h30 pour les élèves de l'école maternelle),

Départ pour l'école à 8h20 pour l'école élémentaire et 8h30 pour l'école maternelle.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux auprès de la personne chargée de l'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant aura physiquement confié l'enfant à un animateur. Si les enfants arrivent seuls, la responsabilité de l'équipe d'animation débute au moment où les enfants se sont présentés à l'animateur en charge de l'accueil. Il est donc important que les parents expliquent à leur enfant l'importance de se présenter au moment de son arrivée.

Accueil du soir maternel :

Prise en charge des enfants dans les classes à 16h40. Départ échelonné entre 17h00 et 19h00.

Etudes surveillées élémentaires :

Prise en charge des enfants à 16h30 dans l'école.

Après l'étude surveillée, les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant au post-étude (18h00 – 19h00).

Il est donné la possibilité aux familles de récupérer leur enfant entre 16h30 et 17h00, néanmoins le paiement complet de la prestation est dû. Au-delà de 17h00, les élèves doivent être récupérés à 18h00 aux sorties habituelles de l'école.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité évidentes, aucun enfant ne sera pris en charge par les animateurs ou par leurs parents durant les trajets entre les écoles et l'accueil de loisirs.

Un enfant peut repartir seul chez lui, à partir du moment où ses parents ont rempli la feuille de décharge administrative (dates et horaires de départ). Sans cet accord écrit et signé au préalable, l'enfant ne pourra pas sortir du périmètre de l'école ou de l'accueil de loisirs sans une personne habilitée par ses parents.

Article 2 : Modalité d'accès au périmètre de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage ni une place publique. Il est donc demandé aux parents de suivre les chemins et cela, seulement pendant les heures d'accueil. Chaque parent ou personne habilitée doit se présenter au portail et décliner son identité ainsi que celle de l'enfant qu'il vient chercher.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux auprès de la personne chargée de l'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant aura physiquement confié l'enfant à un animateur. Si les enfants arrivent seuls, la responsabilité de l'équipe d'animation débute au moment où les enfants se sont présentés à l'animateur en charge de l'accueil. Il est donc important que les parents expliquent à leur enfant l'importance de se présenter au moment de son arrivée.

L'accueil de loisirs est un espace non-fumeur y compris à l'extérieur et les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans ce périmètre.

A partir de son entrée en classe de CP, un enfant peut repartir seul chez lui, à partir du moment où ses parents ont rempli la feuille de décharge administrative. Sans cet accord écrit et signé au préalable, l'enfant ne pourra pas sortir du périmètre de l'accueil de loisirs sans une personne habilitée par ses parents.

Article 3 : Liaison avec l'école maternelle Henri Matisse

Pour les enfants qui fréquentent l'accueil du matin, tous les cahiers, objets de transition, livres et sacs sont à déposer dans la caisse grise de l'enseignant de l'enfant. Si des courriers doivent transiter entre l'école et les familles, ceux-ci seront mis sous enveloppe au nom de l'enseignant et déposés dans la caisse de la classe. Ces caisses sont ensuite emmenées aux maîtresses pour que chaque enfant puisse retrouver ses affaires sur le temps scolaire.

En fin de journée, l'enseignant fait de même, ce qui permet aux familles de prendre toutes les confections et affaires de l'enfant dans cette caisse.

Toutes les informations de l'école seront affichées sur le tableau d'affichage à l'entrée de l'accueil de loisirs maternel.

L'équipe d'animation n'est pas en mesure de donner des informations sur le déroulé de la journée scolaire.

Article 4 : Liaison avec l'école élémentaire Alfred Sisley

Toutes les affaires, cahiers, courriers aux enseignants doivent être mis dans les cartables des enfants ; l'équipe d'animation n'assure aucune transmission d'informations.

Article 5 : Les goûters

Les goûters sont à fournir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils sont à déposer dans les caisses prévues à cet effet à l'arrivée de l'enfant à l'école maternelle ou à l'entrée du centre de loisirs maternel (pour les enfants qui

fréquentent l'accueil du matin). Pour les élèves de l'école élémentaire, les goûters sont à mettre dans le cartable de l'enfant chaque jour.

Article 6 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui donne les soins nécessaires. L'enfant reprend ensuite ses activités et l'accident est consigné dans le registre infirmerie. Les parents sont prévenus en fin de journée.

En cas d'incident remarquable ou de maladie (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc.), les parents sont immédiatement prévenus pour s'organiser pour venir chercher l'enfant ou en cas d'impossibilité, l'enfant est allongé sous la responsabilité d'un adulte.

L'incident est consigné dans le registre infirmerie.

En cas d'accident, la direction appelle les parents et/ou les services d'urgence pour une prise en charge rapide de l'enfant. Un animateur accompagnera l'enfant à l'hôpital public avec les pompiers si besoin et sera relayé au plus vite par les parents.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments, même sur prescription médicale. La médication doit intervenir uniquement au domicile des familles matin et soir.

Article 7 : Assurance

L'assurance de la commune couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en supplément de l'assurance responsabilité civile extra-scolaire des familles.

Article 8 : Inscription

La famille remplit obligatoirement en mairie un dossier d'inscription (à renouveler tous les ans), et y joint les documents justificatifs suivants (seulement des photocopies) :

- Le livret de famille (parents et enfants),
- Un justificatif de domicile (EDF, téléphone fixe, bail ou impôts fonciers),
- L'avis d'imposition de l'année précédente,
- Les vaccins mis à jour de l'enfant,
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile extra-scolaire,
- La photographie récente de l'enfant.

Toute fausse déclaration entraîne l'annulation définitive de l'inscription et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Article 9 : Fréquentation

Les parents doivent indiquer dans le dossier la fréquentation en y indiquant les jours de la semaine correspondant à l'accueil de l'enfant sur le temps périscolaire dans le cas d'un accueil régulier et permanent.

Les familles ayant un planning fluctuant devront fournir leur planning de réservation au plus tard le 25 du mois qui précède.

Toutes les modifications sont à effectuer directement par les familles via le portail accessible depuis le site Internet de la commune www-ville-la-rochette.fr, dans les délais impartis soit au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante. Au-delà de cette date, le tarif occasionnel sera appliqué. Un code d'accès personnalisé et sécurisé est attribué à chaque famille pour la gestion directe des réservations et des paiements en ligne.

Toute absence non justifiée sera facturée à la famille (justificatif médical à transmettre en mairie ou par mail à scolaire@larochette77.fr).

Dans le cas de la garde alternée, chacun des parents peut se réserver la possibilité de choisir un planning de présence différent pour le même enfant.

Article 10 : Absence

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident, les parents doivent impérativement fournir un certificat médical au plus tard dans le mois de l'absence. Ce document est à adresser au service scolaire de la mairie de La Rochette ou à transmettre par mail à scolaire@larochette77.fr.

En cas d'absence exceptionnelle pour toute autre cause, la facturation tiendra compte des réservations effectuées via le portail familles.

Article 11 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Dans tous les cas de figure, une bonne communication entre le personnel encadrant et les parents servira à rassurer l'enfant.

Seuls les parents ou les personnes habilitées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher l'enfant. Il est obligatoire que ces personnes désignées prouvent leur identité en présentant leur carte d'identité à l'animateur chargé de l'accueil (**les parents des petites sections et les nouveaux arrivants doivent présenter, dans un**

premier temps, leur pièce d'identité également). Dans l'impossibilité de vérifier l'identité de la personne, l'enfant ne lui sera pas confié.

En cas d'impossibilité pour les personnes habilitées à reprendre l'enfant, un contact téléphonique avec un des parents est obligatoire lors de la venue d'une autre personne pour vérifier l'exactitude des informations en direct. En cas de retard et sans aucun contact téléphonique possible avec les parents, le **commissariat** sera prévenu pour prendre le relais auprès de l'enfant.

Article 12 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La participation financière des parents est calculée en fonction du revenu fiscal de référence.

Article 13 : Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu, en début du mois suivant le mois facturé.

Les factures sont consultables sur le site Internet de la commune via un code d'accès sécurisé. Un mail est envoyé aux familles dès la mise en ligne des factures. La date limite de paiement est inscrite sur la facture.

En cas de facture impayée, un courrier de relance est envoyé aux familles le mois suivant. Si le paiement ne parvient pas en mairie dans les 5 jours qui suivent ce second envoi, l'enfant ne pourra plus être inscrit à l'accueil périscolaire. Si plusieurs factures restaient impayées, malgré les relances, l'enfant sera exclu de l'ensemble des services (accueil de loisirs, périscolaire, restaurant scolaire, études).

Article 14 : Discipline

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel et des personnes. L'accueil périscolaire fait partie intégrante de la journée scolaire.

L'enfant se doit d'être respectueux tant envers les animateurs que ses camarades ; il doit respecter le matériel mis à sa disposition et le rendre dans l'état où il lui a été confié.

L'enfant n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et dans les classes sans y avoir été au préalable autorisé par un animateur. En tout état de cause, il est interdit de courir à l'intérieur des locaux.

En cas d'inobservation de ces règles, des sanctions pourront être appliquées :

1^{ère} sanction : réparation de la faute commise et entretien avec un animateur ou par un membre de la direction selon la gravité de l'acte

2^{ème} sanction : entretien d'un membre de la direction avec les parents

3^{ème} sanction : envoi d'un courrier d'avertissement aux parents sur le comportement de l'enfant

4^{ème} sanction : exclusion temporaire (la durée dépendra de la faute commise)

5^{ème} sanction : exclusion définitive de l'accueil de loisirs

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradation des locaux et du matériel.

Article 15 : Effets et objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'entière responsabilité des parents ; ainsi, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Il en est de même pour tout ce qui est lecteur MP3/4, cartes de jeux (tels que Pokémon), livres, etc. Si un objet de valeur est utile à l'enfant (exemple : clés de maison et téléphone portable) qui repart seul, celui-ci pourra être déposé dans le bureau de la direction.

L'enfant est aussi entièrement responsable de ses vêtements et accessoires (bonnet, gants, chapeau de soleil, etc.). Le personnel d'animation sera vigilant suivant l'âge des enfants.

Article 16 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 17 : Exécution

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibération :

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU la délibération n°2017-03-33 en date du 30 mars 2017 du Conseil Municipal portant approbation de la modification du règlement intérieur de l'accueil périscolaire ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient d'harmoniser l'organisation du service municipal de l'accueil des activités périscolaires ;

- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Madame Françoise FILIPPI, adjointe au Maire chargée des affaires scolaires, de l'enfance et de la petite enfance ;


**Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,**

- **APPROUVE** le règlement intérieur de l'accueil périscolaire annexé ;
- **DIT** que ce règlement sera applicable à partir du 03 septembre 2018.

POINT N°32 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE
Rapporteur : Madame Françoise Filippi, Adjointe au Maire

Madame Filippi informe l'assemblée que suite à l'extension du bâtiment et au retour de la semaine à 4 jours de classe, le règlement intérieur du restaurant scolaire est obsolète.

Des éléments du travail de l'équipe d'animation ou l'évolution du travail administratif doivent être actualisés afin d'être plus proches de la réalisation de la prestation.

	La Ville de La Rochette	Règlement Intérieur Restauration Scolaire ENRIRS003	Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie Scolaire
---	----------------------------	--	--

Durant l'année scolaire, la ville de La Rochette met à disposition des élèves des écoles maternelle et élémentaire ainsi qu'aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs un service de restauration pour le repas du midi.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative privilégiant l'alimentation, l'éducation au goût, la convivialité et le délassement.

Pendant ce temps méridien, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Pour remplir sa mission, la commune fait appel à un prestataire de services pour la préparation et la livraison des repas en liaison froide.

Article 1 : Jours et horaires de fonctionnement

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées en fonction des horaires de classe établis par l'Education Nationale ; ainsi, le restaurant est ouvert de 11h45 à 13h50 avec :

- Pour l'école maternelle Matisse (service à table) :
 - o 1^{er} service à 11h50 pour les classes de moyennes et grandes sections
 - o 2^{ème} service à 12h30 pour les classes de petites sections
- Pour l'école élémentaire Sisley (self) :
 - o 1^{er} service à 12h05 pour les cycles 2 et les élèves en APC,
 - o 2^{ème} service à 12h55 pour les cycles 3.
- Pour le centre de loisirs (service à table) :
 - o 1^{er} service à 11h45 pour les enfants de maternel
 - o 2^{ème} service à 12h00 pour les enfants de l'élémentaire

Article 2 : La commission des menus

Chaque année en septembre, une commission des menus se met en place composée des membres suivants :

- 1 représentant du prestataire de fourniture des repas,
- L'Adjointe au Maire en charge de la vie scolaire,
- La coordinatrice du service enfance,
- 1 représentant des parents d'élèves de l'école maternelle,
- 1 représentant des parents d'élèves de l'école élémentaire,

La commission des menus se réunit 2 fois par an pour faire le point sur la livraison des repas et sur le fonctionnement du restaurant scolaire. Cette évaluation porte à la fois sur des critères quantitatifs et des données qualitatives.

Article 3 : Le repas

La restauration scolaire a pour vocation d'être collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles à l'exception des régimes alimentaires. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants maternels à table

et aux élémentaires en self dans toutes ses composantes pour garantir l'équilibre alimentaire ; le grammage est calculé en fonction de l'âge des enfants et selon les recommandations du GEMRCN (Groupe d'étude des marchés restauration collective et nutrition).

Un menu de remplacement (sans porc ou sans viande) est proposé ; les familles qui souhaitent que leurs enfants en bénéficient doivent le signaler dans le dossier d'inscription. Les autres restrictions pour convenance personnelle ne sont pas prises en compte.

L'accueil au restaurant scolaire est possible pour les enfants ayant des allergies alimentaires sous réserve de la validation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Le repas sera alors fourni par la famille, conformément au protocole du panier-repas prévu par la commune.

Article 4 : PAI

Afin d'accueillir un enfant atteint de troubles de la santé chroniques notamment d'allergies alimentaires, la ville a mis en place un projet d'accueil individualisé (PAI) établi pour une année scolaire.

Ce document est rempli par le médecin allergologue de l'enfant et stipule la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. Il est co-signé par le médecin allergologue de l'enfant, l'école, le maire et la famille de l'enfant.

Sans ce document, l'équipe d'animation ne pourra pas prendre en compte la spécificité de l'enfant.

Article 5 : Prise en charge médicale

Le personnel de restauration et d'encadrement n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants. Il convient donc de demander au médecin traitant de prescrire une médication pouvant être prise 2 fois par jour (matin et soir) au sein de la famille.

En cas d'urgence médicale pendant le temps méridien, la famille et le directeur de l'école seront avertis par l'équipe encadrante ; si la santé de l'enfant le nécessite, un membre de la direction fera intervenir le SAMU.

Article 6 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui donne les soins nécessaires. L'enfant reprend ensuite ses activités et l'accident est consigné dans le registre infirmerie. Les parents sont prévenus en fin de journée.

En cas d'incident remarquable ou de maladie (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc.), les parents sont immédiatement prévenus pour s'organiser pour venir chercher l'enfant ou en cas d'impossibilité, l'enfant est allongé sous la responsabilité d'un adulte.

L'incident est consigné dans le registre infirmerie.

En cas d'accident, la direction appelle les parents et/ou les services d'urgence pour une prise en charge rapide de l'enfant. Un animateur accompagnera l'enfant à l'hôpital public avec les pompiers si besoin et sera relayé au plus vite par les parents.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments, même sur prescription médicale. La médication doit intervenir uniquement au domicile des familles matin et soir.

Article 7 : Assurance

L'assurance de la commune couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en supplément de l'assurance responsabilité civile extra-scolaire des familles.

Article 8 : Inscription

La famille remplit obligatoirement en mairie un dossier d'inscription (à renouveler tous les ans), et y joint les documents justificatifs suivants (seulement des photocopies) :

- Le livret de famille (parents et enfants),
- Un justificatif de domicile (EDF, téléphone fixe, bail ou impôts fonciers),
- L'avis d'imposition de l'année précédente,
- Les vaccins mis à jour de l'enfant,
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile extra-scolaire,
- La photographie récente de l'enfant.

Toute fausse déclaration entraîne l'annulation définitive de l'inscription et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Article 9 : Fréquentation

Les parents doivent indiquer dans le dossier la fréquentation en y indiquant les jours de la semaine correspondant à l'accueil de l'enfant sur le temps du midi dans le cas d'un accueil régulier et permanent.

Les familles ayant un planning fluctuant devront fournir leur planning de réservation au plus tard le 25 du mois qui précède.

Toutes les modifications sont à effectuer directement par les familles via le portail accessible depuis le site Internet de la commune www-ville-la-rochette.fr, dans les délais impartis soit au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante. Au-delà de cette date, le tarif occasionnel sera appliqué. Un code d'accès personnalisé et sécurisé est attribué à chaque famille pour la gestion directe des réservations et des paiements en ligne.

Toute absence non justifiée sera facturée à la famille (justificatif médical à transmettre en mairie ou par mail à scolaire@larochette77.fr).

Dans le cas de la garde alternée, chacun des parents peut se réserver la possibilité de choisir un planning de présence différent pour le même enfant.

Article 10 : Absence

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident, les parents doivent impérativement fournir un certificat médical au plus tard dans le mois de l'absence. Ce document est à adresser au service scolaire de la mairie de La Rochette ou à transmettre par mail à scolaire@larochette77.fr

En cas d'absence exceptionnelle pour toute autre cause, la facturation tiendra compte des réservations effectuées via le portail familles.

Article 11 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Dans tous les cas de figure, une bonne communication entre le personnel encadrant et les parents servira à rassurer l'enfant.

Seuls les parents ou les personnes habilitées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher l'enfant. Il est obligatoire que ces personnes désignées prouvent leur identité en présentant leur carte d'identité à l'animateur chargé de l'accueil (**les parents des petites sections et les nouveaux arrivants doivent présenter, dans un premier temps, leur pièce d'identité également**). **Dans l'impossibilité de vérifier l'identité de la personne, l'enfant ne lui sera pas confié.**

En cas d'impossibilité pour les personnes habilitées à reprendre l'enfant, un contact téléphonique avec un des parents est obligatoire lors de la venue d'une autre personne pour vérifier l'exactitude des informations en direct.

En cas de retard et sans aucun contact téléphonique possible avec les parents, le **commissariat** sera prévenu pour prendre le relais auprès de l'enfant.

Article 12 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La participation financière des parents est calculée en fonction du revenu fiscal de référence.

Article 13 : Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu, en début du mois suivant le mois facturé.

Les factures sont consultables sur le site Internet de la commune via un code d'accès sécurisé. Un mail est envoyé aux familles dès la mise en ligne des factures. La date limite de paiement est inscrite sur la facture.

En cas de facture impayée, un courrier de relance est envoyé aux familles le mois suivant. Si le paiement ne parvient pas en mairie dans les 5 jours qui suivent ce second envoi, l'enfant ne pourra plus être inscrit au restaurant scolaire. Si plusieurs factures restaient impayées, malgré les relances, l'enfant sera exclu de l'ensemble des services (accueil de loisirs, périscolaire, restaurant scolaire, études).

Article 14 : Discipline

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel et des personnes. Le temps du midi doit se dérouler dans un environnement calme et fait partie intégrante de la journée scolaire.

En cas d'inobservation de ces règles, des sanctions pourront être appliquées :

1ère sanction : réparation de la faute commise et entretien avec un animateur ou avec un membre de la direction selon la gravité de l'acte

2ème sanction : entretien d'un membre de la direction avec les parents

3ème sanction : envoi d'un courrier d'avertissement aux parents sur le comportement de l'enfant

4ème sanction : exclusion temporaire (la durée dépendra de la faute commise)

5ème sanction : exclusion définitive de l'accueil de loisirs

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradation des locaux et du matériel.

Article 15 : Effets et objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'entière responsabilité des parents ; ainsi, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Il en est de même pour tout ce qui est lecteur MP3/4, cartes de jeux (tels que Pokémon), livres, etc. Si un objet de valeur est utile à l'enfant (exemple : clefs de maison et téléphone portable) qui repart seul, celui-ci pourra être déposé dans le bureau de la direction.

L'enfant est aussi entièrement responsable de ses vêtements et accessoires (bonnet, gants, chapeau de soleil, etc.). Le personnel d'animation sera vigilant suivant l'âge des enfants.

Article 16 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 17 : Exécution

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibération :

- **VU** le code général des collectivités territoriales ;
- **VU** la délibération n°2017-03-34 du Conseil Municipal en date du 30 mars 2017 portant sur la modification du règlement intérieur du restaurant scolaire ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de modifier l'organisation du service municipal de la restauration scolaire ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, madame Françoise FILIPPI, adjointe au Maire chargée des affaires scolaires, de l'enfance et de la petite enfance ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **APPROUVE** le règlement intérieur du restaurant scolaire annexé ;
- **DIT** que ce règlement sera applicable à partir du 03 septembre 2018.

POINT N°33 : Modification du règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil « Les premiers pas »

Rapporteur : Madame Françoise Filippi, Adjointe au Maire

Madame Filippi informe l'assemblée que la commission enfance a examiné le fonctionnement actuel de la structure multi-accueil « Les premiers pas » qui accueille des enfants âgés de 3 mois à trois ans du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Compte-tenu du fonctionnement de la structure « Les Premiers Pas » et du nouveau décret en vigueur sur la vaccination obligatoire, le règlement a été actualisé pour l'année 2018/2019.

Le Conseil municipal est invité à adopter le nouveau règlement qui prend en compte ces modifications.

	La Ville de La Rochette	Règlement Intérieur Multi-Accueil « Les Premiers Pas » ENRIMA02	Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie scolaire
---	----------------------------	---	--

**Structure d'accueil collectif régulier et occasionnel de petite enfance
« LES PREMIERS PAS »**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La structure d'accueil collectif régulier et occasionnel, sise au 29 rue Matisse, est une structure gérée par la ville de La Rochette. Elle accueille les enfants âgés de trois mois à trois ans.

Lieu d'accueil, d'éveil, de socialisation et de découverte, elle a pour mission d'accueillir les enfants et de concourir à leur bien-être et à leur épanouissement. Ce lieu permet aussi aux familles de concilier leur vie familiale et professionnelle.

La commune attache une attention particulière à l'accueil d'enfants en situation de handicap et/ou souffrant d'une maladie chronique.

Elle a pour particularité d'être un établissement permettant tant un accueil occasionnel qu'un accueil régulier contractualisé.

Chapitre 1 : Le personnel de la structure

Le personnel de la structure se compose d'agents qualifiés ayant les compétences requises par le décret du 20 février 2007 article R 2323-43 et modifié en juin 2010 : éducatrice, infirmière, auxiliaires de puériculture, CAP Petite Enfance, médecin de référence, agents techniques.

Concernant l'encadrement des enfants, la réglementation précise que le personnel doit être présent à raison de :

- 1 adulte pour 5 enfants non marcheurs,
- 1 adulte pour 8 enfants marcheurs.

L'ensemble de l'équipe est soumis au secret professionnel.

1.1. Fonction de la directrice

Titulaire du diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants et en liaison directe avec la Coordonnatrice Petite Enfance-Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire, la directrice est chargée de :

- Participer à l'élaboration et de faire respecter le projet éducatif,
- Organiser et assurer l'organisation générale, administrative et financière de l'établissement,
- Accueillir et établir des relations favorables avec les parents ou référents parentaux pour organiser les conditions d'accueil des enfants,
- Animer et gérer les ressources humaines de la structure,
- Mettre en œuvre les animations et les activités éducatives,
- Etablir des liens avec les partenaires locaux et départementaux.

Lors de ses absences, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'infirmière.

1.2. Fonction de l'infirmière

Titulaire du diplôme d'Etat d'Infirmière (expérience minimum auprès d'enfants égale à une année), sous l'autorité et en liaison directe avec la Coordonnatrice Petite Enfance-Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire, l'infirmière est chargée de :

- Assister le médecin de référence,
- Mettre en place et suivre les dossiers sanitaires des enfants (fiche d'observation),
- Prodiguer les soins nécessaires aux enfants,
- Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité et surveiller son développement,
- Participer et veiller aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants,
- Remplacer la directrice lors de ses absences.

1.3. Fonction des auxiliaires

Titulaires du diplôme d'Auxiliaire de puériculture ou du CAP Petite Enfance, elles sont chargées de :

- Accueillir les enfants et les familles,
- Accompagner l'enfant dans les activités quotidiennes, à devenir autonome,
- Proposer aux enfants des activités d'éveil adaptées aux compétences de chacun,
- Apporter tous les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants,
- Aménager les espaces,
- Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.

1.4. Fonction du médecin de référence

Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien-être des enfants, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire. Il est chargé de :

- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie,
- Définir les protocoles d'action dans les situations d'urgence,
- Assurer, en collaboration avec l'infirmière, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- Veiller à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap ou de problèmes de santé.

Le médecin de référence est actuellement le Docteur Bachet, de Dammarie-les-Lys.

1.5. Fonction des agents techniques

Les deux agents sont en charge de l'entretien du linge, des locaux et d'aider à la préparation des repas.

Chapitre 2 : La capacité d'accueil et les types d'accueil

La capacité d'accueil, validée par un avis favorable du président du Conseil Départemental de Seine-et-Marne, est de 28 places.

2.1. Accueil régulier

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. Le contrat prend en compte les jours et horaires de présence de l'enfant ainsi que les absences prévisibles sollicitées par la famille (celles-ci doivent prévenir de l'absence au moins un mois à l'avance pour les vacances scolaires et 15 jours pour les autres périodes). Pour les familles ayant des horaires variables en année scolaire, les contrats sont établis également sur 12 mois, mais un premier contrat sera signé pour la période de janvier à août et un second de septembre à décembre.

Le contrat est annuel, mais peut couvrir une période moindre ; il est réactualisé si des changements significatifs sont signalés et sur présentation de justificatifs qui démontrent la nécessité de procéder à des modifications en cours d'année. Les modifications ne sauraient être récurrentes. **Il est impératif que les horaires indiqués dans le contrat soient respectés.**

Tout renouvellement ou toute modification majeure est soumis à l'avis de la commission d'attribution des places.

2.2. Accueil occasionnel

C'est un accueil qui se caractérise par l'irrégularité de la présence de l'enfant. Si l'enfant est connu de la structure, un contrat écrit, bien que non obligatoire, est signé par les deux parties pour des facilités de gestion. C'est un accueil pour une durée limitée et qui ne se renouvelle pas à un rythme régulier.

Les heures facturées sont donc équivalentes aux heures réalisées. Toutefois, le multi-accueil peut facturer des heures non effectuées mais réservées, si le délai de prévenance n'est pas d'une semaine n'est pas respecté.

2.3. Accueil exceptionnel ou d'urgence

C'est un accueil où les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il est valable pour une durée déterminée courte (intérim, maladie d'un parent, formation, etc.) et sur justificatifs.

La priorité demeure le bien-être de l'enfant.

Chapitre 3 : Les modalités d'inscription

3.1. Documents à fournir

Les parents souhaitant inscrire leur enfant au multi-accueil doivent contacter la directrice pour connaître le fonctionnement de la structure et évaluer les besoins d'accueil de leur enfant.

Les parents doivent fournir les documents suivants :

- La photocopie du livret de famille,
- La photocopie d'un justificatif de domicile,
- La photocopie des deux derniers avis d'imposition,
- La photocopie des trois derniers bulletins de salaire et/ou des trois derniers justificatifs de revenus des parents,
- La photocopie de tout autre justificatif de revenu,
- Lors d'un divorce ou d'une séparation, la copie du jugement doit être fournie, afin de remettre l'enfant selon les heures et jours définis au parent désigné dans cet acte.

Tout changement de situation doit être signalé à la directrice de la structure.

Le protocole de la Commission d'Attribution des Places est annexé à ce présent règlement.

3.2. L'adaptation

Une période d'adaptation (arrivée progressive) est effectuée avec les parents, l'équipe et l'enfant, afin de permettre à celui-ci de trouver sa place au sein du groupe et d'aider parents et enfants à bien vivre la séparation. La période d'adaptation est obligatoire ; elle se déroule sur une semaine et peut-être prolongée si nécessaire.

En accord avec les parents, l'équipe fixe le temps et les jours de présence pour l'adaptation. C'est un moment d'écoute et d'échange qui permet de faire réciproquement connaissance et de recueillir les informations sur les habitudes de vie de l'enfant. L'équipe transmet aux parents un livret d'accueil à remplir. Le temps d'adaptation est facturé en heure de présence réelle.

Par ailleurs, il est fortement conseillé de laisser l'enfant apporter son doudou.

Chapitre 4 : Les dispositions médicales

4.1. Enfants malades et jours de carence

L'enfant malade sera accueilli selon le protocole établi par le pédiatre de la crèche. Afin de préserver la santé du groupe d'enfants, les parents doivent informer la directrice et/ou l'infirmière de toute maladie contagieuse de l'enfant accueilli et de la fratrie, dans les plus brefs délais.

Si l'état de santé de l'enfant vient à se dégrader au cours de la journée, ses parents peuvent être appelés pour assurer la prise en charge de l'enfant.

Le délai de carence (avec certificat médical) comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

4.2. Administration des médicaments et vaccins obligatoires

Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sur présentation d'une ordonnance récente, datée et signée. A chaque nouvelle ordonnance, une autorisation écrite des parents doit être remplie et signée. Les prises du matin et du soir seront données par les parents. **L'ensemble de la prescription médicale inscrit sur l'ordonnance doit être transmis à l'infirmière pour les soins récurrents.** Les médicaments doivent être remis au personnel, dans leur emballage d'origine avec la notice et la durée du traitement (si générique le nom du médicament correspondant sera précisé par le pharmacien sur l'ordonnance). La famille doit inscrire le nom de l'enfant sur les boîtes de médicaments. Ceux à conserver au réfrigérateur doivent être signalés par la famille dès l'arrivée de l'enfant.

En cas de troubles de la santé, les familles doivent se rapprocher de l'infirmière pour établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'enfant ne pourra être accueilli sur la structure qu'après réception de la preuve d'administration des vaccins obligatoires selon les modalités définies par le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire.

4.3. Accident

En cas d'urgence, le SAMU est appelé et le protocole sera appliqué. Une autorisation de soins d'urgence et d'intervention chirurgicale doit être signée au moment de la rédaction du contrat d'accueil par les parents.

Les parents sont immédiatement avisés de tout accident corporel survenu à leur enfant.

Chapitre 5 : Le fonctionnement

5.1. Jours et horaires d'ouverture

La structure est ouverte les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h30 à 18h30.

Le multi-accueil est fermé 4 semaines en été (août) et 2 semaines pendant les vacances de Noël, ainsi que tous les jours fériés.

Le multi-accueil ferme également durant le Pont de l'Ascension.

5.2. Arrivée et départ de l'enfant

Un système de pointage est mis en place sur le multi-accueil ; les parents badgent à l'arrivée et au départ de l'enfant. En cas de dépassement des horaires prévus au contrat, la facturation du temps supplémentaire se fera à la demi-heure au-delà de dix minutes.

L'accueil et le départ de l'enfant est un temps d'échanges court entre les parents, l'enfant et le professionnel. Il maintient un climat de confiance, permet les transmissions et la prise en

charge la mieux adaptée à l'enfant. Pour cela, il est demandé aux familles d'arriver quelques minutes avant la fermeture de la structure.

Pour des raisons de responsabilité, l'enfant sera uniquement confié :

- à ses parents ;
- ou à une personne majeure, pouvant justifier de son identité, mandatée par les parents ou responsables légaux. Ces derniers devront fournir le(s) nom(s) et adresse(s) de la (des) personne(s) appelée(s) à les suppléer, soit d'une manière habituelle, soit en cas d'empêchement momentané.

Si, à l'heure de la fermeture, aucune personne responsable de l'enfant n'est présente ou n'a pas prévenu du retard et qu'aucune des personnes mentionnées sur la fiche de l'enfant n'a pu être contactée, la directrice sera dans l'obligation de prévenir les services préfectoraux et départementaux.

5.3. Absences

Les parents sont tenus d'informer la directrice du multi-accueil avant 9h00 de l'absence ou du retard de leur enfant pour faciliter l'organisation optimale de la journée et d'apporter le certificat médical ou autre justificatif d'absences. Sans nouvelle d'un enfant au-delà de 5 jours ouvrables, la commission d'attribution des places sera convoquée et la structure pourra alors suspendre le contrat et disposer de la place devenue vacante.

En cas de départ définitif de l'enfant en cours de contrat, les parents informent par écrit la mairie avec un préavis d'un mois.

5.4. Alimentation

Les repas et les goûters sont préparés et livrés en liaison froide par un prestataire extérieur. Les menus sont établis par ce prestataire, mais peuvent être modifiés par la directrice ou l'infirmière de la structure. Les menus sont affichés dans les locaux.

Le lait en poudre pour les bébés est fourni par la structure.

Si des parents souhaitent que leur enfant fête son anniversaire au sein du multi-accueil, il est demandé de prendre contact avec la directrice ou l'infirmière afin de respecter les normes en vigueur et garantir la sécurité alimentaire des enfants.

Les parents doivent signaler toutes allergies, intolérances alimentaires, malformations handicapantes, etc. (se rapprocher de l'infirmière pour établir un PAI).

5.5. Bien-être et sécurité

Pour sécuriser l'enfant, il est conseillé aux parents de lui laisser son doudou à condition qu'il soit sans danger. La tétine peut également être nécessaire. Par contre, les jouets personnels sont interdits.

Les enfants ne doivent pas porter de bijoux (boucles ou prothèses d'oreilles, colliers, chaînes, bracelets, broches ou perles sur les vêtements, etc.) en raison du danger qu'ils représentent pour eux et pour les autres enfants (ingestion, inhalation).

Les enfants ne doivent détenir aucun objet dangereux (pièces de monnaie, billes, piles, perles, épingles de sûreté, etc.).

Le personnel peut prendre des dispositions pour retirer ces objets s'il les juge dangereux. Aussi, la structure ne pourra être mise en cause en cas de perte ou de vol. Il en est de même en cas de détérioration ou de perte d'effets personnels.

5.6. Place de la famille

La participation des parents à la vie du multi-accueil est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant. Les parents ont accès aux salles d'activités des enfants lorsque cela n'est pas incompatible avec les règles d'hygiène et de sécurité, ni avec le repos et les activités de l'enfant.

Les parents accompagnant l'enfant s'engagent à avoir au multi-accueil un comportement calme et respectueux des autres enfants et des adultes présents dans la structure garantissant ainsi la sérénité de ce lieu d'accueil.

Une fête de fin d'année, en juin, est organisée par le personnel afin de réunir parents, enfants et professionnels dans des temps conviviaux.

De plus, il est organisé ponctuellement des enquêtes concernant la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille, ainsi que des conférences ou réunions de parents sur des thèmes prédéfinis.

Chapitre 6 : Tarification et paiement

6.1. Calcul de la tarification

Il est fait application du barème institutionnel de la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la prestation de service unique.

La tarification horaire est calculée sur la base d'un contrat écrit et conclu avec les familles, lequel est adapté à leurs besoins sans que soit imposé de conditions de fréquentation minimale.

Les revenus familiaux pris en compte pour la tarification sont les revenus de l'année N-2 (avis d'imposition) et l'utilisation de CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire). Pour connaître les ressources de la famille à partir desquelles sont calculées les participations familiales dues à la structure pour l'accueil de l'enfant, le multi-accueil utilise le service CDAP mis à disposition par la Caf de Seine-et-Marne. L'acceptation par la famille du présent règlement de fonctionnement vaut acceptation de la consultation d'un service Internet à caractère professionnel permettant d'accéder à des éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaire au calcul de votre tarif horaire et de la conservation dans le dossier de la famille des copies d'écran de CDAP.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous l'indiquant par écrit. Dans ce cas, il vous appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Le tarif horaire prend en compte le taux d'effort (au 1^{er} janvier 2012) :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif
1 enfant	0.06%
2 enfants	0.05%
3 enfants	0.04%
De 4 à 7 enfants	0.03%
8 enfants et plus	0.02%

Ces tarifs sont calculés lors de l'inscription.

L'application du barème national des participations familiales prévoit l'utilisation d'un plancher et d'un plafond :

- le plancher

- en cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé « ressources plancher ». Au 1^{er} janvier 2018, le montant des ressources plancher s'élève à 687.30€.*

- **le plafond**

- La commune de La Rochette n'applique pas de ressources plafond pour le calcul des participations familiales

Pour l'accueil régulier, le principe appliqué est la mensualisation

Le montant total des participations familiales est divisé par 12 mois de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve des éventuelles heures supplémentaires qui seront facturées en sus ou de réduction pour absence déductibles.

Tout retard est comptabilisé en demi-heure facturé.

Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, le principe appliqué est la facturation horaire.

Celle-ci est calculée en fonction des ressources des parents et le montant total après application du barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

Participations familiales des familles non domiciliées à La Rochette

Une majoration tarifaire est appliquée en sus du barème des participations familiales national, soit 30% supplémentaires par heure de garde réservée (accueil régulier) et ou effectuée (accueil occasionnel).

6.2. Paiement

Les familles peuvent acquitter les paiements dus par chèque bancaire, espèce, CESU (chèque emploi service universel), CB en ligne ou en mairie et par prélèvement automatique.

Le paiement est mensuel. Toutefois, le nombre d'heures facturées est fixe quel que soit le nombre d'heures réelles de présence, sauf si elles sont supérieures à celles stipulées dans le contrat d'accueil.

6.3. Déductions applicables


Ne donnent pas lieu à une participation financière :

- la fermeture exceptionnelle de l'établissement,
- toute éviction de l'enfant par le médecin au-delà des 3 jours de carence,
- une hospitalisation de l'enfant, avec justificatif,
- toute autre maladie supérieure à trois jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.

La commune se réserve le droit d'exclure un enfant en raison de son comportement, en cas de non-paiement du service après un deuxième rappel ou en cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement.

Partie à remettre à la directrice du multi-accueil

Nous soussignés, Madame, Monsieur, _____,
parents ou
tuteurs légaux des enfants (nom et prénom) _____,
attestons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi-accueil de la commune de La Rochette.
Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission de mon (mes) enfant(s).
La non-acceptation pour toute ou partie du règlement de fonctionnement implique le refus de l'accueil de l'enfant.
Dater, signer (indiquer la notion « lu et approuvé »)

	La Ville de La Rochette	Protocole d'attribution des places en multi-accueil Les Premiers Pas	Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie Scolaire
---	----------------------------	--	--

1. Définition

La commission d'attribution des places en multi-accueil étudie les dossiers de demande et décide des places pour un accueil régulier en structure collectif du jeune enfant.

2. Composition de la commission

La commission regroupe Monsieur Le Maire de La Rochette, l'Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance, la Directrice Générale des Services, la Coordinatrice Petite Enfance et Enfance, la Directrice du multi-accueil et l'infirmière rattachée à la structure.

3. Périodicité

La commission se réunit une fois par an, la première quinzaine de mai pour statuer sur les entrées en septembre. Elle peut être consultée en cours d'année, à titre exceptionnelle, en cas de changement des effectifs du multi-accueil.

4. Confidentialité

Les membres présents à la commission sont tenus à la confidentialité vis-à-vis des données énoncées dans les dossiers des familles.

5. Objectifs

La commission d'attribution propose des places en accueil régulier contractualisé selon le principe d'équité (à toutes les familles résidentes sur La Rochette).

La commission a pour but de répondre au mieux au besoin des familles tout en optimisant les places disponibles sur la commune. L'examen des dossiers permet aux membres de la commission le meilleur arbitrage possible selon les critères d'admission retenus. C'est pourquoi, les familles s'engagent à respecter, au plus près, lors de la signature du contrat d'accueil le nombre de jours et d'heures exprimés au moment du dépôt de leur dossier. Dans le cas contraire, la commission peut revenir sur l'attribution de la place au multi-accueil.

6. Traitement des dossiers

Tous les dossiers sont à constituer auprès de la directrice du multi-accueil, directement au 29 de la rue Matisse, après avoir pris rendez-vous par téléphone.

Tous les dossiers examinés lors de la Commission doivent être complets (sinon, ils ne seront pas présentés par le service) et sont traités selon un ordre chronologique (date d'enregistrement de la demande).

La Commission peut souhaiter examiner des dossiers présentant des cas particuliers ou nécessitant une attention particulière (familles en difficultés financières, accueil d'enfants handicapés, etc.).

7. Critères d'admission

La condition obligatoire pour présenter un dossier est de résider sur la commune de La Rochette.

Ensuite, d'autres critères sont étudiés :

- Age de l'enfant,
- Date d'inscription de la demande,
- Rapprochement de la fratrie, accueil de plusieurs enfants (jumeaux),
- Date d'intégration de l'enfant souhaitée.

D'autres critères peuvent être examinés en priorité :

- Suivi de la famille par un organisme social,
- Famille monoparentale,
- Enfant présentant un handicap,
- Accueil d'urgence en lien avec le service PMI du Conseil Départemental.

8. Admission

La décision de la commission d'attribution des places en multi-accueil est notifiée aux familles, présentant un dossier, par courrier et signé par Monsieur Le Maire ou son Adjointe.

Si l'avis est favorable

La famille doit absolument contacter la directrice de la structure avant la date indiquée sur le courrier pour établir le contrat d'accueil et préparer l'adaptation de l'enfant.

En l'absence de rendez-vous avant cette date, la place réservée est à nouveau disponible et proposée à une autre famille, sur liste d'attente.

Les familles concernées sont tenues de respecter la date d'entrée de l'enfant, fixée lors de la demande ainsi que le planning horaire.

Si l'avis est défavorable

La famille est placée sur liste d'attente jusqu'à la fin d'année civile au cas où il y aurait des désistements. Les familles sont alors contactées directement par la directrice du multi-accueil dans l'ordre de la liste d'attente établie par la commission.

Au-delà de cette date, et sans nouvelle de la directrice, le dossier de la famille est archivé. Si celle-ci souhaite maintenir sa demande pour l'année suivante, elle doit à nouveau effectuer les démarches administratives en remplissant un nouveau dossier auprès de la direction de la structure.

Délibération :

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU le code de la santé publique ;
- VU le Code de l'action sociale et des familles ;
- VU les décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000 et n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique ;
- VU le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire ;
- VU les conventions de prestations de services signées avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne ;

- **VU** la délibération n°8 du 6 juin 2016 portant modification du règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil « Les Premiers Pas » ;
- **CONSIDÉRANT** que le règlement de fonctionnement est une des pièces indispensables pour solliciter un nouvel agrément des structures d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- **CONSIDÉRANT** qu'il convient de mettre à jour le règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil « Les premiers Pas » ;
- **AYANT ENTENDU**, l'exposé de son rapporteur, Madame Françoise FILIPPI, Adjointe au Maire en charge de la petite enfance, de l'enfance et des affaires scolaires ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **ADOPTE** le règlement de fonctionnement de la structure multi accueil « Les Premiers pas » selon les termes du document figurant en pièce annexée à la présente délibération.

POINT N°34 : AVENANT N° 1 A LA CONVENTION POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT - EXTENSION DU PERIMETRE DES ACTES

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle que la décision de télétransmettre les actes soumis au contrôle de légalité a fait l'objet d'une délibération en conseil municipal le 14 octobre 2013.

Monsieur le Maire rappelle que la convention initialement conclue avec la Préfecture pour la dématérialisation des actes ne concerne pas les marchés publics et autres documents de commande publique.

La Préfecture de Seine-et-Marne informe la commune de La Rochette de la possibilité, désormais, offerte aux communes de Seine-et-Marne de télétransmettre les marchés publics, les contrats de concession notamment les délégations de service public et accords-cadres sous réserve que l'assemblée délibérante autorise le chef de l'exécutif, par délibération, à signer un avenant à la convention de raccordement portant sur la télétransmission des actes.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal :

- **d'APPROUVER** l'avenant n°1 à la convention pour la transmission électronique des actes, soumis au contrôle de légalité, afin d'y inclure les actes concernant les marchés publics et tous les documents de commande publique ;
- **de DECIDER** que cet avenant sera applicable à compter du 1^{er} mai 2018 ;
- **d'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette décision.

Monsieur le Maire précise que c'est ce que l'on appelle la décentralisation.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- **VU** la délibération n°10 du 14 octobre 2013 concernant la convention relative à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité entre Madame la Préfète de Seine-et-Marne et la commune de La Rochette ;
- **VU** la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité du 12 novembre 2013 signée entre la Préfecture de Seine-et-Marne et la commune de La Rochette ;
- **CONSIDERANT** que la convention du 12 novembre 2013 ne concerne pas la transmission électronique des actes relatifs aux marchés publics et à tous documents de commande publique ;
- **CONSIDERANT** le courrier du 21 mars 2018 de la Préfecture de Seine-et-Marne informant les communes de Seine-et-Marne de la possibilité, désormais, offerte de télétransmettre les marchés publics, les contrats de concession notamment les délégations de service public et accords-cadres sous réserve que l'assemblée délibérante autorise le chef de l'exécutif, par délibération, à signer un avenant à la convention de raccordement portant sur la télétransmission des actes ;
- **CONSIDERANT** l'intérêt de la commune de La Rochette d'inclure dans les procédures de télétransmission les actes relatifs aux marchés publics et à la commande publique ;
- **AYANT ENTENDU**, l'exposé de son rapporteur Monsieur le Maire ;

*Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,*

- **APPROUVE** l'avenant n°1 à la convention pour la transmission électronique des actes, soumis au contrôle de légalité, afin d'y inclure les actes concernant les marchés publics et tous les documents de commande publique ;
- **DECIDE** que cet avenant sera applicable à compter du 1^{er} mai 2018 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette décision.

POINT N°35 : PROJET DE PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR (PPGDID) - AVIS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée que conformément à la loi pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, la CAMVS a engagé l'élaboration de son Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID) par délibération du Conseil Communautaire du 15 février 2016.

Le 5 février 2018, le Conseil Communautaire de la CAMVS approuvait le PPGDID et soumet aujourd'hui ce projet à l'avis des conseils municipaux des communes membres.

Le PPGDID s'intègre dans les orientations de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) qui en assure la gouvernance. Il définit les orientations destinées à satisfaire le droit à l'information du demandeur et à assurer l'efficacité et l'équité dans la gestion des demandes de logement social.

Il a pour objectif de placer le demandeur au cœur de l'instruction de son dossier, de son inscription au fichier commun de la demande jusqu'à l'attribution d'un logement social tout en lui permettant de comprendre les différentes étapes. Celui-ci doit pour cela bénéficier de l'ensemble des informations nécessaires afin de mieux appréhender les règles d'attribution et les délais de satisfaction de sa demande. Le demandeur doit pouvoir devenir acteur de sa demande en prenant en compte les informations précises et complètes qui lui seront délivrées et le cas échéant mieux qualifier sa demande.

Le PPGDID prévoit les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social ainsi que les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée de la demande. Il est adopté tous les 6 ans, fait l'objet de conventions d'application entre la CAMVS, les organismes HLM, l'Etat et les réservataires notamment, de bilans annuels soumis pour avis à la CIL, et de bilans triennaux soumis pour avis à l'Etat et à la CIL.

Le PPGDID repose sur trois axes principaux :

- La mise en place d'un service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social,
- L'organisation, avec l'ensemble des acteurs, de la gestion partagées des demandes de logement social,
- La gestion des demandes spécifiques des ménages nécessitant un traitement particulier.

Ces trois axes se déclinent en 8 actions, parmi lesquelles 3 concernent l'élaboration de conventions :

1) Orientations retenues pour le service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social sur le territoire intercommunal :

- Création d'un label d'accueil et d'information en s'appuyant sur les lieux existants et en harmonisant le niveau de service.
- Organisation autour de trois fonctions principales : l'information, l'enregistrement, le suivi du demandeur. Chaque partenaire joue un rôle plus ou moins important sur chacune de ces fonctions.

Pour les communes, deux niveaux possibles :

- guichet de niveau 1 = information
- guichet de niveau 2 = information, enregistrement-renouvellement, suivi.

La commune de La Rochette est actuellement commune d'enregistrement.

La CAMVS a une fonction d'interface entre tous les acteurs et de fonction supports (outils de communication permettant d'harmoniser l'information dispensée, formation des agents...).

A plus long terme, il pourra être envisagé l'intégration du service d'accueil information des demandeurs au sein de la Maison de l'Habitat prévue au PLH.

2) Orientations retenues pour la gestion partagée de la demande :

Il s'agit de mettre en commun, a posteriori, l'ensemble des informations sur l'instruction de la demande et les attributions (propositions, décisions de la commission d'attribution, refus...).

Il est convenu d'adhérer à la déclinaison départementale du système national d'enregistrement (SNE). L'ensemble des guichets s'engagent à alimenter le SNE.

3) Orientations retenues pour la gestion des demandes spécifiques et liens avec l'attribution :

Pour les ménages nécessitant un examen particulier ainsi que pour les demandes de mutations, il est convenu de s'appuyer sur le pilotage et la gouvernance qui seront proposés dans le cadre de la future Convention Intercommunale d'Attribution (CIA), en cours d'élaboration par la CIL.

Enfin au regard du décret 2015-524 **du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs**, les deux mesures facultatives que sont la cotation des demandes et la mise en place de la location voulue n'ont pas été retenues dans un premier temps. Elles pourront l'être par la suite dans le cadre de l'évolution du PPGDID

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux qu'ils doivent formuler un avis (favorable ou défavorable).

L'idée générale est que le demandeur soit mieux informé et qu'il doit être au cœur de la demande. Il ajoute que c'est important pour nos locataires.

Monsieur Lafaye fait remarquer que la situation de la commune ne changerait pas, que ce serait à terme, qu'un lieu unique.

Monsieur le Maire donne la parole à Madame la Directrice Générale des Services, pour exposer ce qui est proposé dans le PPGDID.

Madame la Directrice Générale des Services précise que la gestion des demandeurs de logement social sera transférée à la CAMVS. Le premier volet du PPGDID sera la mise en place d'une information unique à tous les demandeurs de logement social sur le territoire de la CAMVS. La commune sera toujours guichet enregistreur. Tout demandeur du territoire pourra venir dans n'importe quelle commune de la CAMVS. Les communes possédant un guichet enregistreur ont un mois pour répondre. La commune de La Rochette pourra recevoir du public de Melun, si Melun est débordé. A terme, il est envisagé un lieu unique. Le deuxième volet du PPGDID sera le volet attribution. Plusieurs ateliers sont menés actuellement. Il y aura des critères d'attribution et de cotation pour les attributions sur le contingent Mairie lors des CAL (commissions d'attributions des logements).

Monsieur le Maire reformule en disant qu'il n'y aura pas de passe-droit et que l'on devra suivre la file.

Monsieur Watremez ajoute qu'il y aura de la cotation.

Madame Coudre fait remarquer que si nous avons un bon accueil à La Rochette, on pourrait être saturé.

A la question de Monsieur Lafaye quant à savoir s'il y aura un accueil spécifique, Madame la Directrice Générale des Services répond par l'affirmative et précise que des formations seront proposées par la CAMVS pour le personnel d'accueil des demandeurs.

Monsieur le Maire ajoute que la commune de La Rochette est très demandée, en proportion (10,50%), mais que les Rochettois ne bougent pas. Vaux-le-Pénil est classé en 2^{ème} position avec 6,51%. Quant à Livry-sur-Seine, avec 1,41%, il s'attendait à un pourcentage plus élevé. Monsieur Reguillo-Lara ajoute que le graphique page 11 du document joint (projet du PPGDID présenté au conseil communautaire le 5 février) est plus parlant.

Madame la Directrice Générale des Services ajoute que le PPGDID répond à la loi, mais qu'il sera aussi question de mixité sociale sur l'ensemble de la CAMVS. Trois grandes villes sont classifiées en politique de la ville (QPV), mais la commune de La Rochette devra aussi accueillir des public QPV. Monsieur le Maire précise qu'il s'agit de l'article 97 de la loi ALUR.

Madame la Directrice Générale des Services ajoute que le deuxième volet concerne la location choisie, c'est-à-dire que les bailleurs devront proposer une liste de logements vacants et que les demandeurs se positionneront eux-mêmes.

Monsieur le Maire précise que si la commune conserve un guichet enregistreur, elle pourra avoir un regard sur les attributions.

Madame la Directrice Générale des Services précise que l'avis demandé aujourd'hui concerne uniquement l'information du demandeur de logement social.

Délibération :

- **VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- **VU** le Code de la Construction et de l'Habitat ;
- **VU** la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ;
- **VU** la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR ;
- **VU** le décret 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs ;
- **VU** la délibération n°2018.2.14.18 du 5 février 2018 du Conseil Communautaire de la CAMVS portant approbation du Projet Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID) ;
- **CONSIDERANT** que la CAMVS a l'obligation d'élaborer un PPGDID ;
- **CONSIDERANT** la notification, en date du 28 février 2018, de la délibération n°2018.2.14.1 du 5 février 2018 du Conseil Communautaire de la CAMVS portant approbation du Projet Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID) ;
- **CONSIDERANT** que la commune de La Rochette doit émettre un avis sur le projet PPGDID présenté ;
- **AYANT ENTENDU** l'exposé de son rapporteur, Monsieur le Maire ;

***Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,***

- **EMET** un avis favorable au Projet Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID) approuvé le 5 février 2018 par le Conseil Communautaire de l'Agglomération Melun Val de Seine.

INFORMATIONS GENERALES

- * **Samedi 14 avril à 10h** : Bébés lecteurs à la Bibliothèque.
- * **Du 5 au 13 mai** : exposition de peintures « Terres de femme » d'Anne-Marie Audren, à l'espace culturel Rosa-Bonheur. Entrée gratuite.
- * **Vendredi 25 mai** : fête des voisins à 19h00 parking de la Mairie

* **Du 9 au 16 juin** : exposition photo « Photos de notre région » du club photos de La Rochette, à l'espace culturel Rosa-Bonheur. Entrée gratuite.

* **Vendredi 22 juin à partir de 19h30** : fête de la musique, sous la halle du Marché.

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE LA SEANCE EST LEVEE A 23h15