

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON DE MEREVILLE

MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14

Fax. 01.64.95.20.99

PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL DU 16 OCTOBRE 2014

L'an deux mille quatorze, le seize octobre, à vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle polyvalente Guy Bonin, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

Mme Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Mme Tiphanie LE VEZU, Mme Patricia AMBROSIO-TADI, Mme Christel THIROUIN, M. Cédric CHIHANE, M. Jacques DRAPPIER, M. Samir AISSANI, Mme Véronique LATOUR, M. Pierre BONNEAU, Mme Barbara BERTHEAU, Mme Nathalie MARCHAND, M. Daniel PLENOIS, M. Harry FRANCOISE, Mme Claire LECONTE, M. Pascal MABIRE, Mme Patricia ANIECOLE, Mme Naïma SIFER, M. Bruno COUTTE, Mme Liliane BRUNIAUX, M. Yves GUESDON.

ABSENTS EXCUSES :

M. Alain LAJUGIE qui donne pouvoir à M. Johann MITTELHAUSSER
Mme Corinne DUMENOIR qui donne pouvoir à Mme Frédéricque SABOURIN-MICHEL
M. Dominique VAURY qui donne pouvoir à Mme Tiphanie LE VEZU
Mme Malika ADJAL qui donne pouvoir à M. Yves GUESDON
M. Patrick BRUNEAU qui donne pouvoir à M. Cédric CHIHANE.
M. Franck THEVRET qui donne pouvoir à M. Bruno COUTTE.

M Pierre BONNEAU a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

M. le Maire, après avoir constaté que la condition de quorum était atteinte, a invité l'assemblée à passer à l'ordre du jour qui est le suivant :

- 1°/ - Installation d'un nouveau conseiller municipal
- 2°/ - Approbation du procès-verbal du 24 septembre 2014
- 3°/ - Modification du règlement intérieur
- 4°/ - Reprise des commissions suite à l'élection d'un nouveau conseiller municipal
- 5°/ - Lotissement des Pinsons – Dénomination des nouvelles voies
- 6°/ - Lotissement des Pinsons – Convention pour rétrocession future de la voirie et des autres équipements communs
- 7°/ - Modification du tableau des effectifs – création de postes

8°/ - Régime indemnitaire :

- Instauration de la Prime de Fonction et de Résultats en remplacement de l'Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires et l'Indemnité Préfecture pour les agents de la catégorie A
- Instauration de l'Indemnité Administrative et Technique (I.A.T.) pour les agents de Catégorie C assurant une fonction d'encadrement du personnel

9/ - Constitution d'un comité consultatif pour le diagnostic, l'élaboration et la mise en place du Plan d'Accessibilité de la Voirie et des Espaces ouverts au public

10°/ - Instauration d'une tarification pour les « thés dansants » et une participation pour les « Ateliers Halloween »

11°/ - Budget communal – Décision modificative

12°/ - CCESE – Demande de subvention au titre de la valorisation du patrimoine

13°/ - Avis sur le projet de schéma régional de coopération intercommunale

14°/ - Bâtiments communaux 4 Rue de l'Eglise – Autorisation de déposer un permis d'aménager

15°/ - Loi Solidarité et Renouvellement Urbain (S.R.U.) – article 55 – délibération d'intention pour la production de logements locatifs à loyer modéré permettant de satisfaire les obligations législatives

16°/ - Hameau de Villeneuve – Aménagement de sécurité - demande de subvention auprès du Département de l'Essonne

17°/ - Intention d'engagement partenarial 2013/2017 avec le Département de l'Essonne

18°/ - Instauration d'un règlement intérieur pour le cimetière

19°/ - Règlement intérieur du restaurant scolaire

20°/ - Spectacles – manifestations : Instauration d'une tarification boissons - pâtisseries

21°/ - Cession propriétés communales 14 Rue de la Plaine – 950 B 152 et 153

22°/ - Divers

2014 – 08 – 01

**INSTALLATION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL
SUTTE A LA DEMISSION DE MME ISABELLE GAILLARD**

M. le Maire informe l'assemblée que par lettre en date du 30 septembre 2014, Mme Isabelle GAILLARD lui a adressé sa démission en qualité de conseiller municipal qu'il a accepté et dont le Préfet de l'Essonne a été informé.

Est appelé à siéger selon les règles édictées à l'article L. 270 du Code Electoral, le candidat de même sexe venant immédiatement après le dernier élu de la liste à laquelle appartenait l'elu démissionnaire lors du dernier renouvellement général du conseil municipal.

Mme Patricia ANIECOLE a accepté d'assurer cette fonction de conseiller municipal.

Mme Patricia ANIECOLE a été convoquée pour siéger au sein de l'assemblée à partir de la présente séance

Après avoir souhaité la bienvenue à MME Patricia ANIECOLE et l'avoir déclarée installée, M. le Maire a poursuivi l'ordre du jour.

2014 – 08 – 02
APPROBATION PRECEDENT PROCES-VERBAL

Le procès-verbal de la réunion du 24 septembre est approuvé **à l'unanimité**.

2014 – 08 – 03
REGLEMENT INTERIEUR FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL
MODIFICATIONS

M. le Maire rappelle que conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement intérieur définissant les règles de fonctionnement interne du Conseil Municipal été approuvé par délibération du 3 juin dernier.

Comme indiqué lors de la dernière séance du conseil municipal, M. le Maire indique qu'il y a lieu de clarifier les conditions et par conséquent de modifier l'article 5 qui est repris comme suit :

Article 5 – Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal ».*

Chaque conseiller municipal peut poser des questions dites « questions orales » ayant trait aux affaires communales, dans les conditions ci-après.

Après épuisement de l'ordre du jour de chaque séance du Conseil, un temps est réservé aux questions orales d'intérêt communal.

Chaque conseiller municipal peut ainsi poser une question.

Le texte de ces questions devra être transmis au Maire avant la séance. La transmission est effectuée par remise du texte écrit à la Direction Générale des Services au plus tard 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal, sous peine d'irrecevabilité.

Le texte est remis à la Direction Générale des Services au choix :

- Par courriel envoyé à l'adresse suivante : mairie-angerville@wanadoo.fr, dont la date de prise en compte est la date de réception de la dite adresse et non la date d'envoi
- Par dépôt manuel auprès du secrétariat général de la Direction Générale des Services, contre reçu aux heures d'ouverture : dans ce cas, la date et l'heure prises en compte dans les délais de recevabilité sont la date et l'heure portées sur le récépissé.

La rédaction de la question orale devra être la plus claire et succincte possible. Il doit être clairement indiqué le nom du conseiller municipal qui pose la question orale. Le texte doit impérativement être signé personnellement par le conseiller municipal.

Le président donne lecture de chaque question orale ou invite le conseiller municipal à donner lecture de la question orale qu'il souhaite poser au nom de son groupe.

Les questions ne donnent pas lieu à débat.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales sont traitées en fin de séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

La réponse fait l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance et peut être remise à l'auteur de la question s'il en fait la demande.

M. le Maire a précisé, suite aux interrogations formulées par M. COUTTE que :

- Dans le cadre d'un envoi par mail, c'est la date de réception du mail qui fait foi.
- Que la question ne peut être posée que par l'auteur et non par une autre personne. En cas d'absence de ce dernier, cette question sera posée au conseil suivant.

Par ailleurs, suite à la démission de Mme Isabelle GAILLARD et de l'arrivée au sein du Conseil Municipal de Mme Patricia ANIECOLE, le nombre de conseiller déterminé dans chaque commission sera modifié afin de permettre d'inclure Mme Patricia ANIECOLE dans les commissions où elle souhaite siéger. Enfin le retrait d'un adjoint en surnombre doit également être opéré.

L'article 7 est, par conséquent, modifié comme suit :

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Culture, animations, valorisation du patrimoine, information et communication	16
Cadre de vie, urbanisme, santé, environnement et développement économique local	17
Finances, optimisation financière et prospective	15
Travaux et sécurité	15
Affaires scolaires, périscolaires et petite enfance	9

Jeunesse	12
Vie associative, sports et cérémonies	15
Accessibilité aux personnes handicapées	6
Réflexion sur l'organisation et le fonctionnement de l'administration	6

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE, à l'unanimité, les modifications apportées au règlement intérieur prenant en considération l'adjonction, la suppression ou la modification d'un membre.

2014 - 08 – 04
COMMISSIONS COMMUNALES PERMANENTES
MODIFICATIONS SUITE A LA NOMINATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

M. le Maire a rappelé que l'article L.2212-22 du C.G.C.T. permet au conseil municipal de constituer des commissions d'instructions composées exclusivement de conseillers municipaux. Ces commissions communales peuvent être formées au cours de chaque séance du Conseil Municipal ou avoir un caractère permanent et sont, dans les cas, constituées dès le début du mandat du Conseil.

Vu le règlement intérieur instauré par délibération du 3 juin 2014 approuvant l'instauration de commissions communales

Vu les modifications apportées à l'article 7 du règlement intérieur lors de la présente séance, M. le Maire invite l'assemblée à approuver la composition des commissions présentées ci-dessous. Les commissions instaurées par délibération du 3 juin 2014 restent similaires, prenant uniquement une modification éventuelle du nombre de membres.

A l'issue de cet exposé, M. le Maire a invité l'assemblée à approuver la composition des différentes commissions prenant en considération :

- Le retrait d'un adjoint en surnombre d'une commission
- Le retrait de Mme GAILLARD de l'intégralité des commissions suite à sa démission
- L'élection de Mme ANIECOLE dans les 4 commissions de son choix.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. APPROUVE, à l'unanimité, conformément aux tableaux ci-dessous, la désignation des membres suivants au sein de chaque commission communale permanente.

COMPOSITION DES COMMISSIONS COMMUNALES

Président de droit : Johann MITTELHAUSSER, Maire

Culture, animations, valorisation du patrimoine, information & communication : 16 membres	Travaux et sécurité : 15 membres
Tiphanie LE VEZU Alain LAJUGIE Cédric CHIHANE Naïma SIFER Pierre BONNEAU Pascal MABIRE Nathalie MARCHAND Frédéricque SABOURIN-MICHEL Jacques DRAPPIER Daniel PLENOIS Harry FRANCOISE Samir AISSANI Véronique LATOUR Malika ADJAL Franck THEVRET Patricia ANIECOLE	Patrick BRUNEAU Daniel PLENOIS Alain LAJUGIE Claire LECONTE Corinne DUMENOIR Dominique VAURY Harry FRANCOISE Nathalie MARCHAND Pascal MABIRE Patricia AMBROSIO TADI Pierre BONNEAU Véronique LATOUR Franck THEVRET Liliane BRUNIAUX Yves GUESDON
Cadre de vie, urbanisme, santé, environnement et développement économique local – 17 membres	Affaires scolaires, périscolaires et petite enfance – 9 membres
Dominique VAURY Patrick BRUNEAU Daniel PLENOIS Claire LECONTE Corinne DUMENOIR Alain LAJUGIE Pierre BONNEAU Pascal MABIRE Tiphanie LE VEZU Patricia AMBROSIO-TADI Jacques DRAPPIER Liliane BRUNIAUX Yves GUESDON Bruno COUTTE Malika ADJAL Barbara BERTHEAU Patricia ANIECOLE	Christel THIROUIN Barbara BERTHEAU Tiphanie LE VEZU Naïma SIFER Frédéricque SABOURIN-MICHEL Patricia AMBROSIO TADI Claire LECONTE Corinne DUMENOIR Franck THEVRET

Finances, optimisation financière et prospective 15 membres	Jeunesse : 12 membres
Patricia AMBROSIO TADI	Cédric CHIHANE
Claire LECONTE	Harry FRANCOISE
Pierre BONNEAU	Barbara BERTHEAU
Frédéricque SABOURIN-MICHEL	Samir AISSANI
Tiphanie LE VEZU	Naïma SIFER
Dominique VAURY	Frédéricque SABOURIN-MICHEL
Patrick BRUNEAU	Christel THIROUIN
Christel THIROUIN	Véronique LATOUR
Cédric CHIHANE	Nathalie MARCHAND
Jacques DRAPPIER	Liliane BRUNIAUX
Samir AISSANI	Bruno COUTTE
Franck THEVRET	Patricia ANIECOLE
Liliane BRUNIAUX	
Yves GUESDON	
Bruno COUTTE	
Vie associative, sports et cérémonies officielles 15 membres	Réflexion Organisation et fonctionnement de l'administration : 6 membres
Jacques DRAPPIER	Frédéricque SABOURIN-MICHEL
Harry FRANCOISE	Dominique VAURY
Daniel PLENOIS	Alain LAJUGIE
Nathalie MARCHAND	Naïma SIFER
Cédric CHIHANE	Daniel PLENOIS
Naïma SIFER	Franck THEVRET
Christel THIROUIN	
Samir AISSANI	
Véronique LATOUR	
Pascal MABIRE	
Alain LAJUGIE	
Barbara BERTHEAU	
Bruno COUTTE	
Malika ADJAL	
Patricia ANIECOLE	

2014 – 08 – 05
LOTISSEMENT DES PINSONS
DENOMINATION DES NOUVELLES VOIES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le lotissement des Pinsons dans lequel de nouvelles voies vont être créées,

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de procéder à la dénomination des voies,

Considérant l'appellation du lotissement des Pinsons qui sera rattaché à la Rue des Pinsons, par souci de cohérence, M. le Maire invite l'assemblée à déterminer l'appellation des voies en conservant une thématique des oiseaux pour l'appellation des futures voies. Il invite l'assemblée à approuver les appellations suivantes :

- Rue du Busard Saint-Martin pour la voie qui sera créée entre la Rue des Pinsons et le chemin du Cimetière
- Rue du Hibou pour la voie « en boucle »

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. APPROUVE à l'unanimité ces propositions.

2014 – 08 - 06
LOTISSEMENT DES PINSONS
CONVENTION DE TRANSFERT DE LA VOIRIE ET AUTRES EQUIPEMENTS COMMUNS

Après que M. le Maire ait rappelé les conditions de prise en charge de l'entretien de la voirie et des équipements communs d'un lotissement avant le transfert dans le domaine public qui ne peut se faire qu'après consentement de l'assemblée délibérante,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir dès à présent les modalités de gestion, d'entretien et de rétrocession future dans le domaine public de la voirie et des équipements communs du Lotissement des Pinsons

Après que M. le Maire ait apporté les précisions, suite aux interrogations formulées par les membres de l'opposition, sur :

- La capacité des réseaux d'eau et d'assainissement à supporter 40 branchements supplémentaires suite à l'avis de la SEE qui a été recueilli pour la réalisation de cette opération,
- Les caractéristiques de l'éclairage public qui ont été prévus en L.E.D.
- L'anticipation d'une éventuelle desserte en fibre optique pour laquelle des fourreaux ont été prévus comme pour le Parc de l'Europe,
- La vigilance de la commune sur les végétaux qui seront implantés en respect de la politique environnementale menée en matière de préservation de l'eau et nécessitant peu d'entretien.

A l'issue des débats, M. le Maire a invité l'assemblée à l'autoriser à signer une convention avec la SOCIETE NEXITY définissant les modalités de rétrocession future des biens communs (voirie, espaces verts, réseaux...) du Lotissement des Pinsons,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. **AUTORISE, à l'unanimité**, M. le Maire à signer une convention définissant les modalités de rétrocession de la voirie et des équipements communs du Lotissement des Pinsons.

2014 – 08 – 07
CREATION DE POSTES

Sur exposé de M. le Maire quant aux nécessités de créer :

. **Un emploi d'infographiste**, dont les missions ne peuvent s'insérer dans aucun cadre d'emploi existant, rémunéré sur une grille d'attaché

Par délibération en date du 3 juin 2014, un poste de rédacteur à temps plein a été créé en vue de recruter un infographiste pour le service communication possédant une qualification technique particulière pour élaborer les supports nécessaires à la communication dans toutes sortes de domaines.

Ce poste de rédacteur n'est pas compatible avec le recrutement effectué au titre d'un contrat à durée déterminée établi en application des dispositions de l'article 3-3-1 de la loi du 26 janvier 1984.

Il y a donc lieu de créer un emploi d'infographiste recruté selon les modalités définies par l'article 3-3-1 (cadre d'emploi non existant), rémunéré sur une grille d'attaché.

. **Un poste d'adjoint technique de 2ème classe à temps complet** afin de renforcer les services techniques pour réaliser certains travaux de maçonnerie en régie, moins onéreux que ceux réalisés par un prestataire privé,

. **Un poste d'adjoint administratif de 2ème classe à temps complet** qui assurera les fonctions d'Agent de Surveillance des Voies Publiques compte-tenu des interventions de plus en plus nombreuses, de l'entrée en vigueur prochaine de la verbalisation électronique et par conséquent de la nécessité pour des raisons techniques et de sécurité liées à l'exercice des missions de pérenniser les actions de ce service,

Après que M. le Maire ait indiqué que la création d'un poste d'adjoint d'animation à temps non complet d'une durée de 15 heures hebdomadaires portée dans la note de synthèse diffusée à chaque conseiller est ajournée et que ce point sera examiné lors d'une prochaine séance compte-tenu de la nécessité de finaliser le besoin portant sur la mise en place d'études dirigées en faveur des jeunes scolarisés de la 6^{ème} à la 3^{ème}

Après que M. le Maire ait répondu aux questions posées par les membres de l'assemblée et apporté les précisions sur ces propositions de création de postes,

A l'issue des débats, M. le Maire a invité l'assemblée à approuver la création des postes susvisés,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. **APPROUVE, à l'unanimité**, la création des postes susvisés portant sur la création :

- D'un emploi d'infographiste à temps plein rémunéré sur la grille de rémunération des attachés (catégorie A)
- D'un poste :
 - D'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps complet
 - D'adjoint administratif de 2^{ème} classe à temps complet.

2014 – 08 – 08
REGIME INDEMNITAIRE 0
CATEGORIE A – CATEGORIE C

Le régime indemnitaire applicable aux agents de la fonction publique territoriale est une transposition du régime indemnitaire des fonctionnaires d'Etat, transposition établie en vertu du principe de parité entre fonctions publiques.

Les textes applicables en la matière aux fonctionnaires d'Etat sont en constante évolution depuis quelques années. Aujourd'hui, certains éléments du régime indemnitaire doivent être actualisés pour tenir compte de l'évolution réglementaire, des nouveaux grades détenus par les agents dans le cadre de leur évolution de carrière et des nouveaux montants de référence à l'intérieur de chaque catégorie.

La présente délibération a pour objet d'adapter le régime indemnitaire des agents titulaires dans la catégorie A à leur grade et de l'étendre aux agents non titulaires de cette catégorie par l'instauration d'une Prime de Fonction de Résultats qui vient remplacée l'Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaire et l'Indemnité de Mission de Préfecture qui ne peuvent être maintenues dès que la délibération d'origine doit être modifiée.

Cette délibération porte aussi sur l'instauration de l'Indemnité d'Administration et de Technicité aux agents de catégorie C assurant des fonctions d'encadrement associées à des fonctions de responsabilités et de gestion.

PRIME DE FONCTION ET DE RESULTATS

Depuis plusieurs années, l'Etat abandonne progressivement des systèmes de primes exclusivement liées au grade et/ou au rang hiérarchique pour les remplacer par des dispositifs assis sur la reconnaissance de la performance, du mérite et de l'atteinte de résultats.

Créée par le décret du 22 septembre 2008, la Prime de Fonction et de Résultats (PFR) s'inscrit dans cette logique, et par l'effet des correspondances corps/cadres d'emplois entre la fonction publique d'Etat et Territoriale, sont concernés les directeurs, les attachés principaux et les attachés territoriaux.

La P.F.R. n'est pas un nouvel étage indemnitaire. Elle s'inscrit au contraire dans une véritable démarche de refondation. Elle répond à un objectif de simplification et de clarification des primes de service aux agents.

Les agents nommés sur des grilles dépendant du cadre d'emplois des attachés (catégorie A), ne peuvent être rémunérés sous forme d'heures supplémentaires. Jusqu'à présent, ils étaient rémunérés pour le travail supplémentaire fourni à travers un régime indemnitaire intitulé « Indemnité Forfaitaire pour Heures Supplémentaires » (I.F.T.S.).

Depuis le 1^{er} Janvier 2010, la loi fait obligation aux collectivités de mettre en conformité, par délibération, le régime indemnitaire de leurs attachés territoriaux dès que la première modification du régime indemnitaire des membres de l'un des cadres d'emplois est concernée.

La délibération prise le 28 Août 2007 concernant le régime I.F.T.S. des agents dépendant du cadre d'emplois des attachés de 2^{ème} catégorie et parallèlement de l'indemnité de mission préfecture pour ces mêmes agents ne peut donc plus être modifiée.

Une nouvelle délibération, tenant compte de l'évolution de la législation mais aussi de la carrière des agents, doit être prise pour mettre en place l'indemnité « Prime de fonction et de résultats » qui vient remplacer les régimes indemnitaires IFTS et Indemnités de Mission de Préfecture instaurés précédemment pour les agents dépendant du cadre d'emplois des attachés.

Cette prime est accordée sur la base d'un montant annuel de référence pour chaque catégorie d'agents dont,

- une première partie que l'on appelle « part fonctionnelle » est assortie d'un coefficient multiplicateur compris dans une fourchette comprise entre 1 à 6 au regard des critères d'attribution fixée par le Conseil Municipal.
- une seconde partie liée aux résultats individuels est assortie d'un coefficient multiplicateur identique.

Au vu des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions liées à la fonction de certains agents, M. le Maire propose d'instaurer cette prime et d'approuver la mise en place des enveloppes annuelles maximales suivantes pour la part « fonctionnelle » et la part « résultats individuels » pour les agents titulaires et non titulaires affectés dans les emplois suivants, permettant ainsi de fixer le montant annuel inscrit au budget.

M. le Maire a rappelé ses pouvoirs en matière de gestion du personnel et le caractère discrétionnel qui lui est dévolu pour fixer le coefficient qui sera appliqué à chaque agent, apprécié au vu des critères portés dans le tableau ci-dessous faisant apparaître parallèlement le plafond maximal de crédits ouverts, tenant compte du montant de référence annuel, du nombre d'agents et du coefficient multiplicateur déterminant l'enveloppe maximale annuelle ouverte pour chaque grade que l'assemblée sera amenée à approuver.

CADRE D'EMPLOIS CATEGORIE A	MONTANT DE REFERENCE ANNUEL Au 1.1.2011	NOMBRE D'AGENTS	Coefficient Multiplicateur Entre 1 et 6	Plafond maximal Annuel individuel Par grade
GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL		1		
Part fonctionnelle attribuée tenant compte de : La responsabilité Le niveau d'expertise Les sujétions spéciales L'investissement personnel lié aux fonctions	2500		4	10 000
Part résultats individuels tenant compte de : La manière de servir, La disponibilité L'investissement personnel de l'agent pour atteindre les objectifs	1800		3	5 400
Plafond maximal individuel annuel lié à la part fonctionnelle et à la part résultats individuels				15 400

GRADE D'ATTACHE		1		
Part fonctionnelle attribuée tenant compte de : La responsabilité Le niveau d'expertise Les sujétions spéciales L'investissement personnel lié aux fonctions	1750		3	5 250
Part résultats individuels tenant compte de : La manière de servir, La disponibilité L'investissement personnel de l'agent pour atteindre les objectifs	1600		2	3 200
Plafond maximal individuel Annuel lié à la part fonctionnelle et à la part résultats individuels				8 450

Par ailleurs, plusieurs agents sont amenés à assumer des responsabilités d'encadrement de plus en plus importantes nécessitant des connaissances administratives et techniques. Ils ne bénéficient d'aucun régime indemnitaire pour la fonction qu'ils occupent.

En application du décret 91-875 du 6 septembre 1991 modifié par décret 2002-61 du 14 janvier 2002 et conformément à l'arrêté du 25 février 2002, un régime « d'Indemnité d'Administration et de Technicité » pour les agents de la catégorie C peut être instauré.

M. le Maire invite l'assemblée à instaurer ce régime indemnitaire pour les agents occupant un poste où ils sont amenés à assurer des fonctions d'encadrement d'un nombre d'agents supérieur ou égal à 5.

Sont concernés les agents titulaires des grades suivants :

CATEGORIE C	MONTANT DE REFERENCE ANNUEL AU 1.7.2010	NOMBRE D'AGENTS	Coefficient Multiplicateur De 1 à 8	Plafond maximal Annuel Individuel Par grade
Agent de maîtrise Principal	490.05	1	8	3 920.40
Agent de maîtrise	469.67	1	8	3 757.36
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe assurant l'intérim durant l'absence du responsable de service	469.67	1	5	2 348.35
Agent Spécialisé Principal de 2 ^{ème} classe des Ecoles Maternelles à temps non complet	469.67	1	3	1 409.01

Après que M. le Maire ait rappelé que :

- Les montants de référence servant au calcul de ces deux régimes feront l'objet d'un réajustement systématique dès lors que les montants ou les coefficients seront revalorisés ou modifiés par des textes réglementaires.
- Le versement de la PFR et de l'IAT sera maintenu dans son intégralité pendant les congés annuels, de maternité, de paternité, et d'adoption.
- Lors d'un congé de maladie ordinaire (y compris accident de travail), la prime suivra le traitement de l'agent.
- Lors d'un congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, elle sera suspendue.
- Les crédits nécessaires à la mise en place de ce nouveau régime indemnitaire seront inscrits au budget de la ville, chapitre 012, personnel permanent.
- Le versement de chaque indemnité sera effectué mensuellement au vu du grade et de l'arrêté fixant le coefficient affecté à chaque agent selon son grade.
- Qu'il lui appartient dans le cadre de son pouvoir discrétionnaire de juger de la qualité de service de chaque agent pour fixer le coefficient se rapportant à chaque agent.

A l'issue de cet exposé, M. le Maire a invité l'assemblée à approuver la mise en place des régimes indemnitaires susvisés

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. **APPROUVE, 22 voix « Pour » - 5 voix « Contre »**, la mise en place des régimes indemnitaires tels que présentés ci-dessus ainsi que leurs conditions de versement.

2014 – 08 – 09
CONSTITUTION D'UN COMITE CONSULTATIF
CHARGEE DU DIAGNOSTIC, DE L'ETUDE ET DE L'ELABORATION DU P.A.V.E.
(Plan d'Accessibilité de la Voirie et Espaces publics ouverts au public)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi du 11 février 2005 et notamment l'article 45 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Considérant la délibération 2014-04-02 du 3 Juin 2014 portant approbation du règlement intérieur, qui dans son article 7, prévoit la constitution d'une commission communale composée de 6 membres pour l'accessibilité des personnes handicapées

Considérant la délibération 2014-04-05 désignant M. Daniel PLENOIS, désigné en qualité de conseiller municipal chargé de siéger au sein de la commission communale d'accessibilité,

Considérant qu'il y a lieu de constituer un comité consultatif, présidé par le conseiller délégué à l'accessibilité en qualité de vice-président, qui sera chargé d'effectuer le diagnostic, l'étude et l'élaboration du Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des Espaces ouverts au Public (P.A.V.E.)

Sur proposition de M. le Maire de désigner au sein de ce comité, les personnes suivantes :

- M. Emmanuel PARMENTIER, représentant de l'Association « Accessibilités, Handicaps et environnements) dont le siège est implanté en mairie de SAINT-GERMAIN-DES-ARPAJON
- Un représentant des services de gendarmerie
- Un représentant du Centre de Secours et d'Incendie d'ETAMPES
- L'adjoint chargé des travaux
- L'adjoint en charge du Cadre de vie, de l'urbanisme, de la santé, de l'environnement et du développement économique local
- Le responsable des services techniques

Outre, les membres susvisés, il pourra, en cas de besoin dans le cadre de la procédure d'élaboration du PAVE, être fait appel à tout expert ou spécialiste dont le concours paraîtrait nécessaire pour conseiller ou assister les membres du Comité Consultatif dans la procédure d'élaboration du PAVE et de la mise en accessibilité des ERP de la commune et de ses hameaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. APPROUVE, à l'unanimité, la création d'un comité consultatif chargé de procéder au diagnostic, à l'étude et à l'élaboration du Plan de Mise en Accessibilité de la Voirie et des Espaces (P.A.V.E.).

2014 – 08 – 10
TARIFICATION « THES DANSANTS »
ET PARTICIPATION ATELIERS HALLOWEEN

M. le Maire propose à l'assemblée d'instaurer une tarification pour les « THES DANSANTS » ainsi qu'une participation par enfant pour les ateliers qui seront organisés pour Halloween.

A l'issue de cet exposé et M. le Maire a invité l'assemblée approuvé l'instauration d'un tarif pour les « Thés dansants » proposé à 10.00 € (entrée avec une boisson non alcoolique ou alcoolique hors champagne) et d'une participation de 2.00 € par enfant pour les ateliers d'Halloween.

Après qu'il ait été précisé que le tarif pour les « THES DANSANTS » sera identique pour les personnes extérieures que pour les angervillois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. APPROUVE, à l'unanimité, les propositions susvisées.

2014 – 08 – 11
BUDGET COMMUNAL – DECISION MODIFICATIVE

M. le Maire a donné la parole à MME AMBROSIO-TADI, Adjoint chargé des Finances, qui a présenté les raisons qui nécessitent l'établissement d'une décision modificative afin de prendre en charge plusieurs dépenses supplémentaires à imputer sur le budget communal

A l'issue de cet exposé, M. le Maire a repris la parole et a invité l'assemblée à approuver la décision modificative N°3 qui s'établit comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	RECETTES	DEPENSES
74121 D/020 Dotation de solidarité Rurale	18 000 .00 €	
73925 D/020 – Fonds de Péréquation Ressources Communales et Intercommunales		5 800.00 €
023 D/020 – Virement à la section d'investissement		12 200.00 €
TOTAL	18 000 .00	18 000.00
SECTION INVESTISSEMENT	RECETTES	DEPENSES
021 R – Virement de la section de fonctionnement	12 200.00 €	
024 R – Produits de cessions	28 800.00 €	
Opération 23 – Eclairage public 2315 D/810		10 000 €
Opération 36 – Travaux sur bâtiments 2313 D/020		2 200.00 €
Opération 37 21318 D /020 – Travaux sur bâtiments		10 000.00 €
Opération 25 – Services Administratifs 21311 D/020		28 800.00 €
Opération 42 – Services Techniques 21318 D/020		-10 000 €
TOTAL	41 000.00 €	41 000.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. **APPROUVE, à l'unanimité**, la décision modificative telle que présentée ci-dessus.

2014 – 08 - 12
CCESE – DEMANDE DE SUBVENTION
POUR LA VALORISATION DU PATRIMOINE

M. le Maire informe l'assemblée que la CCESE est susceptible d'apporter une aide financière à la commune dans le cadre des actions menées pour la valorisation du patrimoine.

Il invite, par conséquent, l'assemblée à l'autoriser à solliciter une subvention au taux le plus élevé auprès de la CCESE pour les actions mises en oeuvre dans le cadre des journées du patrimoine

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. CHARGE, à l'unanimité, M. le Maire d'engager toutes les démarches auprès de la CCESE en vue de solliciter une aide financière au taux le plus élevé pour la manifestation « Anne de Bretagne » organisée dans le cadre des journées du patrimoine.

2014 – 08 -13
AVIS SUR LE PROJET DE SCHEMA REGIONAL DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

Vu la loi 2014-58 du 27 Janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment ses articles 10 et 11

Vu l'article L.5210-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le courrier de M. le Préfet d'Ile-de-France relatif à l'élaboration du schéma régional de coopération intercommunale

Vu le projet de schéma régional de coopération intercommunale d'Ile-de-France

Considérant que la loi impose au schéma régional de coopération intercommunale d'Ile-de-France de tendre à « améliorer de la cohérence spatiale des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre au regard notamment du périmètre des unités urbaines au sens de l'Institut national de la statistique et des études économiques, des bassins de vie et des schémas de cohérence territoriale » et à « l'accroissement de la solidarité financière »,

Considérant que les périmètres des EPCI dont la création est envisagée ne correspondent :

- Ni aux bassins de vie constatés par l'INSEE
- Ni aux sous-bassins de vie et d'emploi
- Ni aux schémas de cohérence territoriale existants ou en projet
- Ni aux ententes déjà mises en place
- Ni aux territoires d'intérêt métropolitain définis dans le cadre du schéma directeur de la région Ile-de-France,
- Ni aux bassins de territorialisation des objectifs logements
- Ni au périmètre d'étude des agences d'urbanisation existantes
- Ni à aucun autre périmètre permettant de démontrer que la cohérence spatiale des groupements existants serait améliorée par ce projet

Considérant qu'en particulier les périmètres des EPCI envisagés sont manifestement en contradiction avec les périmètres des territoires d'intérêt métropolitain, des bassins de territorialisation des objectifs logements et des agences d'urbanisme déjà constitués,

Considérant, en outre, que le projet de schéma régional de coopération intercommunale n'est accompagné d'aucune information, fût-elle approximative, relative aux ressources financières dont disposeront les EPCI à créer ni d'aucune information relative aux charges qu'ils supporteront compte-tenu des transferts de compétence et de patrimoine que les fusions envisagées emporteront ; que dans ces conditions, il n'est nullement démontré que le schéma proposé tendrait à l'accroissement de la solidarité financière, comme la loi lui en fait obligation,

Considérant que le projet prévoit la création de plusieurs EPCI de plus de 300 000 habitants dont la création nuirait, par leur nombre aux habitants et leur superficie, à la fois à la qualité du service public de proximité jusqu'ici rendu aux usagers et à l'efficacité de la gestion publique, les lieux de décisions s'éloignant du terrain et les organes délibérants devant pléthoriques ; que cette taille excessive de certains EPCI est d'autant moins compréhensible que, dans le même temps, des EPCI dont le siège serait situé dans l'unité urbaine de Paris demeureraient, dans le projet, d'une taille inférieure au seuil des 200 000 habitants prévu par la loi

Considérant que la diversité des compétences exercées et des modalités de gestion des services des EPCI dont la fusion est envisagée nuirait aux mutualisations de service aujourd'hui en cours ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. REND, à l'unanimité, un avis défavorable sur le projet de schéma région de coopération intercommunale.

2014 – 08 – 14
AUTORISATION DE DEPOSER UN DOSSIER POUR
L'AMENAGEMENT DES BATIMENTS SITUES 4 RUE DE L'EGLISE

M. le Maire informe l'assemblée que des travaux ont été réalisés 4 rue de l'Eglise en vue d'aménager les locaux pour y accueillir des professionnels de santé et le service PMI du Conseil Général de l'Essonne.

Au vu des travaux qui se terminent sur ce site qui n'ont pas engendrés de modifications majeures extérieures, il y a toutefois lieu de déposer un permis d'aménager compte-tenu de l'affectation d'une partie des bâtiments qui a été modifiée.

Après que M. le Maire ait pris acte de l'information communiquée par M. GUESDON portant sur la présence d'un autre architecte sur le territoire de la commune,

A l'issue des débats, il sollicite, en conséquence, l'autorisation de déposer un permis d'aménager pour les locaux situés 4 Rue de l'Eglise dont l'affectation a été modifiée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

. AUTORISE, à l'unanimité, M. le Maire à engager toutes les démarches administratives et notamment à déposer un dossier pour l'aménagement des bâtiments situés 4 Rue de l'Eglise.

2014 – 08 – 15

**ARTICLE 55 DE LA LOI SOLIDARITE ET RENOUVELLEMENT URBAIN
DELIBERATION D'INTENTION POUR LA PRODUCTION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX
PERMETTANT DE SATISFAIRE LES OBLIGATIONS LEGISLATIVES**

M. le Maire rappelle l'article 55 de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain (S.R.U.) qui impose aux communes n'ayant pas atteint un taux minimal, fixé à 20 % ou 25 % de logements locatifs à loyer modéré, de s'engager sur un objectif minimal de production de logements par période triennale.

Depuis la mise en œuvre de cette loi, un inventaire des logements à loyer modéré a été réalisé dans toutes les communes appartenant au périmètre de l'agglomération parisienne ou appartenant à un établissement public de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 15 000 habitants, ce qui est le cas de la commune d'Angerville.

Le décompte effectué a pour finalité de fixer, au terme d'une procédure contradictoire avec les maires, le nombre de logements à loyer modéré qui servira au calcul du prélèvement applicable aux communes qui ne disposeront pas d'une offre locative sociale suffisante.

Au 1^{er} Janvier 2013, le nombre de logements locatifs retenus à titre définitif dans le cadre de l'application de cette loi et qui a été notifié à la collectivité par M. le Préfet de l'Essonne le 17 février 2014 est de 186 logements. A cette même date, au vu du nombre de résidences principales comptabilisées par les services fiscaux, le taux de logements locatifs à loyer modéré est de 11.36 %, ce qui est inférieur à l'objectif des 20 % fixé par la loi. Il manque 113 logements.

En conséquence, à partir de 2014, la commune d'Angerville est donc soumise à un prélèvement qui, pour 2014, s'élève à 19 869.72 €. Cette pénalité ne soustrait pas la collectivité aux obligations qu'elle doit atteindre en application des articles L 302-5 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation.

Par ailleurs, au début de chaque période triennale, le conseil municipal doit délibérer pour fixer l'objectif triennal de production de logements locatifs à loyer modéré qu'il a l'intention de produire.

Suite aux réunions qui se sont tenues avec les services de l'Habitation et du Renouvellement Urbain de la Préfecture, deux axes de réflexion, permettant de satisfaire en partie les obligations imposées par la législation pour atteindre un quota de 35 logements à créer dans les 3 années à venir, pourraient être étudiés, à savoir :

- **L'AMENAGEMENT DU SITE 4 RUE DE L'EGLISE :**

En effet, le rez-de-chaussée de cette propriété a été modifié pour y accueillir des professionnels de santé. Le premier et le deuxième étage pourraient être aménagés pour y créer des logements répondant au critère social. Cette opération pourrait être financée par l'intermédiaire d'un bailleur.

- **L'INTEGRATION DES LOGEMENTS COMMUNAUX** qui seraient susceptibles d'être parallèlement comptabilisés sous réserves de satisfaire certains critères.

Après que M. le Maire ait précisé que l'opération du lotissement des Pinsons qui prévoit 7 logements à loyer modéré n'est pas intégré dans ce décompte, que la surface approximative des locaux vacants et exploitables du 4 Rue de l'Eglise est d'environ 600 m². Par ailleurs, ladite surface ne pourra pas accueillir pas une seule typologie de logements (tels que des studios) pour respecter une mixité de logements susceptible de répondre à la demande,

A l'issue de cet exposé, M. le Maire a invité l'assemblée à acter que la municipalité est prête à s'engager dans une réflexion portant sur la production de logements à loyer modéré afin de respecter les obligations imposées par la loi et éviter par conséquent l'application d'une pénalité supplémentaire à celle versée actuellement qui, rappelle-t-il, pourrait être multipliée par 5 si la commune ne s'engageait pas dans une démarche volontaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. DECIDE, à l'unanimité, par la présente d'acter son intention de s'engager dans une démarche visant à créer des logements à loyer modéré afin d'atteindre dans les 3 ans, le taux nécessaire pour satisfaire les obligations réglementaires fixées par la loi SRU.

2014 – 08 – 16

**HAMEAU DE VILLENEUVE – DEMANDE DE SUBVENTION
POUR LA CREATION D'UN AMENAGEMENT DE SECURITE
A PROXIMITE DU LOTISSEMENT DES TERRES NEUVES**

M. le Maire rappelle que par délibération du 21 novembre 2012, une subvention avait été sollicitée auprès du Département de l'Essonne pour la pose de ralentisseurs « type dos d'ânes » le long de la Rue de la Chapelle, la Rue de Ouestreville et la Rue Jacob, ce au titre du programme des petits aménagements de sécurité routière.

Sur ce dossier, élaboré en concertation avec les services de l'Unité Territoriale Départementale, une subvention de 8 357.00 € avait été accordée à la collectivité pour un programme de travaux qui représentait 27 857.25 € HT.

Suite au dépôt d'un recours par un usager dans le Sud de la France à l'encontre de ce type de dispositifs, les services du Département ont refusé de délivrer une permission de voirie pour réaliser ces travaux.

Consécutivement aux différentes réunions qui ont été organisées avec le Département pour trouver la solution la mieux adaptée pour limiter la vitesse dans le hameau de Villeneuve et au vu de la dernière rencontre qui a eu lieu le 8 Septembre 2014 avec les responsables de l'UTD et de l'avis des services départementaux, M. le Maire invite l'assemblée à approuver :

- l'implantation à titre de test d'un premier ralentisseur sous forme de « plateau surélevé » implanté Rue de la Chapelle, côté Lotissement des Terres Neuves, qui permettra de juger de la pertinence de ce dispositif qui, s'il se révèle efficace, aboutira à l'instauration d'un second plateau de l'autre côté du hameau.

L'implantation du premier dispositif représente la somme de 10 867.70 € HT pour lequel il invite l'assemblée à l'autoriser à solliciter :

- une subvention au taux le plus élevé auprès du Département de l'Essonne
- une dérogation pour réaliser cette opération de toute urgence suite aux difficultés rencontrées depuis septembre 2012 afin de lancer les travaux visant à aménager les abords de cette voie où la dangerosité est régulièrement constatée.

Après que M. GUESDON ait indiqué selon les informations qu'il a pu obtenir auprès d'autres communes, les coûts annoncés pour la mise en place de feux intelligents sont inférieurs à ceux annoncés par M. le Maire lors d'une précédente réunion,

Après que M. le Maire ait rappelé que les coûts annoncés portent sur l'implantation de feux tricolores et confirmé qu'un tel dispositif représente un coût très important du fait que les prescriptions des services départementaux imposant la pose d'un feu sur chacune des voies en présence d'un carrefour doivent être respectées,

A l'issue des débats, M. le Maire a invité l'assemblée à délibérer sur les points précédemment annoncés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

AUTORISE, à l'unanimité, M. le Maire à engager toutes les démarches en vue de solliciter :

- une subvention au taux le plus élevé que pourrait accorder le Département de l'Essonne sur les travaux projetés estimés à 10 867.70 € HT portant sur la pose d'un ralentisseur de type « plateau surélevé » Rue de la Chapelle côté Lotissement des Terres Neuves
- une dérogation pour réaliser cette opération de toute urgence suite aux difficultés rencontrées depuis septembre 2012 pour mener à bien une opération visant à aménager les abords de cette voie où la dangerosité est régulièrement constatée et démontrée.

2014 – 08 -17

**INTENTION D'ENGAGEMENT PARTENARIAL 2013/2017
AVEC LE DEPARTEMENT DE L'ESSONNE**

M. le Maire expose à l'assemblée les objectifs et les modalités de la nouvelle politique du contrat de partenariat avec les territoires essonniers mise en place par le Conseil Général de l'Essonne le 2 juillet 2012 pour la réalisation d'opérations d'investissements concourant à l'aménagement et à l'équipement du territoire sur une durée de 5 ans.

Il indique que les 4 axes prioritaires d'interventions qui encadrent cette politique départementale sont les suivants :

- la cohésion sociale
- le renforcement du service public
- l'aménagement durable des territoires
- la prise en compte des spécificités des petites communes.

Vu la loi 82-123 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations du Conseil Général 2012-04-0036 du 2 juillet 2012 et 2012-ATDE-089 du 18 décembre 2012 relatives au nouveau contrat de partenariat avec les territoires essonniers 2013-2017,

Vu la délibération du Conseil Général de l'Essonne 2012-04-0064 du 17 décembre 2012 relative à l'adoption du référentiel « Construire et subventionner durable »,

Vu le règlement départemental de subventions,

Vu le diagnostic territorial présenté en Comité de Pilotage le 17 janvier 2013 approuvé par la C.C.E.S.E. le 26 juin 2013,

Considérant le souhait de la commune eu égard à ses projets d'aménagement et d'équipement de son territoire, de conclure un contrat de territoire avec le Département,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

.AFFIRME, à l'unanimité, sa volonté d'engager une démarche de contractualisation avec le Département,

.APPROUVE, à l'unanimité, le diagnostic territorial partagé dans sa version de Juin 2013 qui sera annexé à la présente délibération,

. AUTORISE, à l'unanimité, M. le Maire à **SIGNER**, la déclaration d'engagements partagés pour une Essonne durable et solidaire (annexe en 2 exemplaires) et le règlement départemental de subventionnement,

DESIGNE, à l'unanimité, Mme Frédéricque SABOURIN MICHEL, référent « Appel à 100 » (égalité homme-femme) et M. Pierre BONNEAU, référent « Développement Durable »,

AUTORISE, à l'unanimité, M. le Maire ou son représentant à poursuivre la procédure de demande de contractualisation et à signer les documents y afférant.

<p style="text-align: center;">2014 – 08 – 18 REGLEMENT INTERIEUR CIMETIERE</p>

M. le Maire, après avoir apporté des précisions suite à des modifications mineures apportées sur le document annexé à la note de synthèse, a invité l'assemblée à approuver ce règlement intérieur pour le cimetière ce afin d'assurer une meilleure gestion de ce site.

Après que l'assemblée, à l'issue d'un vote à main levée (22 voix « Pour » - 5 voix « Contre »), ait statué sur le maintien de la rédaction de l'article 32 concernant l'ornement des cavurnes,

Après que M. le Maire ait indiqué qu'il était envisagé une extension du cimetière, qui risque à court terme de se révéler trop exigü, avec les parcelles que la commune possède aux abords du site actuel,

Après que, suite aux suggestions de M. COUTTE d'utiliser le cimetière de Dommerville de préférence au lieu d'agrandir le cimetière principal, M. le Maire ait précisé qu'il ne peut être demandé aux angervillois résidant dans le centre ville d'accepter d'être enterrés dans le cimetière de Dommerville,

A l'issue des débats, M. le Maire a invité l'assemblée à approuver le règlement tel que présenté.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. APPROUVE, 5 voix « CONTRE » 22 voix « POUR », le règlement du cimetière tel que présenté (ci-annexé).

2014 – 08 – 19
MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE

M. le Maire donne la parole à Mme Christel THIROUIN qui propose, conformément à l'avis de la commission des affaires scolaires qui s'est réunie le 3 octobre 2014, de modifier le règlement intérieur de la cantine qui avait été approuvé par délibération du conseil municipal le 19 juin 2013, afin notamment d'intégrer un « permis à point ».

Parallèlement, à cette nouveauté, elle indique que quelques points mineurs ont été repris.

Après que M. le Maire ait repris la parole et invité l'assemblée à approuver le nouveau règlement qui entrera en vigueur à compter de la rentrée de la Toussaint.

Après que M. le Maire ait apporté les réponses aux questions posées par les membres de l'opposition sollicitant des précisions en cas de situation d'exclusion

Après que MME THIROUIN ait rappelé les différentes étapes qui seront mises en œuvre pour chaque situation qui est d'ailleurs portée dans le règlement,

Que M. le Maire ait rappelé les actions proposées pour venir en aide aux familles en difficulté notamment avec les mesures de soutien à la parentalité qui peuvent être mises en œuvre mais aussi la nécessité pour les parents de prendre et d'assumer leurs responsabilités,

Après que M. le Maire ait rappelé la nécessité de mettre des mesures en place afin d'apporter plus de bien-être pendant le temps de cantine,

M. le Maire, à l'issue des débats, a invité l'assemblée à approuver ce règlement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE, à l'unanimité, le règlement intérieur qui a été repris et qui est annexé à la présente délibération.

2014 – 08 -20
SPECTACLES – MANIFESTATIONS
TARIFICATIONS BOISSONS

Vu la délibération du 27 avril 2011 fixant à 1.00 €, le tarif des boissons servies durant les spectacles,

Au vu de l'évolution des manifestations communales, M. le Maire propose d'instaurer de nouveaux tarifs afin de l'adapter aux produits servis à savoir :

- | | |
|---|---------|
| • Pâtisserie : | 1.00 € |
| • Café ou Thé : | 0.50 € |
| • Boissons non alcooliques, bouteille d'eau : | 1.00 € |
| • Champagne (bouteille) : | 20.00 € |
| • Champagne au verre | 3.50 € |
| • Cidre (bouteille) : | 5.00 € |
| • Boissons alcooliques au verre (bière, vin, cidre) | 1.50 € |

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. **APPROUVE, à l'unanimité**, la mise en place des tarifs visés ci-dessus.

2014 – 08 - 21

**CESSION PROPRIETES COMMUNALES 14 RUE DE LA PLAINE
CADASTREE SECTION 950 B 152 ET 950 B 153**

Vu la délibération du 10 septembre 2014 autorisant le Maire à engager toutes les démarches nécessaires pour procéder à la cession des biens communaux cadastrés section 950 B 152 et 153, situés 14 Rue de la Plaine

Vu l'avis des Domaines

Vu les propositions adressées à M. le Maire qui propose de l'autoriser à céder ce bien en l'état au plus offrant à savoir la somme 175 900.00 € ainsi qu'à signer l'acte notarié découlant de cette transaction qui sera confié à l'étude de Maîtres BRETON-MAILLARD.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

. **APPROUVE, à l'unanimité**, la cession en l'état des propriétés communales cadastrées section 950 B 152 et 950 B 153 en faveur du plus offrant, à savoir M. et MME TERNOVETSKHYL.

. **CHARGE** M. le Maire d'effectuer toutes les démarches pour mener à bien cette transaction,

. **AUTORISE** M. le Maire à signer l'acte notarié découlant de cette transaction qui sera confiée à l'étude de Maîtres BRETON-MAILLARD.

2014 – 08 - 22

DIVERS

DECISIONS

Dans le cadre des délégations qui ont été accordées, M. le Maire a communiqué à l'assemblée, les décisions suivantes ont été prises:

2014-029 :

Convention de mise à disposition de locaux dans le Complexe Gabriel THIROUIN en faveur des élèves des écoles bénéficiant d'un enseignement à la natation à la piscine d'ANGERVILLE.

2014-030 :

Contrat de vérification de protection contre la foudre de l'église par la Sté BCM.

2014-031 :

Contrat collecte du courrier par LA POSTE D'ANGERVILLE d'une durée de 3 mois – 305.00 € HT
366.00 € TTC

2014 – 032 :

Convention avec l'Association CINESSONNE pour la mise en place d'un cinéma itinérant

Une projection : 600.00 € Deux projections : 800.00 € Trois projections : 1 250.00 €

Les recettes gérées par l'Association viennent en déduction du forfait. Si les recettes sont supérieures ou égales au forfait, rien ne sera facturé à la ville par l'Association CINESSONNE

2014 – 033 – Convention de mise à disposition d'un local au Centre Social Rural aux membres de l'opposition municipale.

MISE EN PLACE DE REUNIONS DE QUARTIERS

M. le Maire informe l'assemblée que conformément à l'engagement de la liste qu'il représente, des réunions de quartiers seront mises en place prochainement selon un découpage du territoire répartis sur 7 secteurs (Nord, Est, Ouest, Sud, Centre et un secteur par hameau).

Il invitera les membres du Conseil à une réunion ultérieure d'information à ce sujet.

NOMINATION DE CONSEILLERS DELEGUES

M. le Maire informe l'assemblée que plusieurs conseillers, **qui ne percevront aucune indemnité**, ont été nommés en qualité de conseiller délégué dans les domaines suivants :

Monsieur Daniel PLENOIS

Conseiller délégué pour la coordination, l'organisation et le suivi des projets portant sur la réflexion et les démarches de mise en accessibilité des voiries et locaux communaux à travers l'élaboration du Plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics.

Madame Nathalie MARCHAND

Conseiller délégué pour la coordination, l'organisation et le suivi des manifestations communales.

Monsieur Pierre BONNEAU

Conseiller délégué en charge de la coordination, de l'organisation et du suivi des sujets ayant trait au développement durable et à la propreté des espaces communaux.

Monsieur Alain LAJUGIE

Conseiller délégué à la coordination, l'organisation et le suivi des sujets ayant trait aux transports et à la valorisation des espaces publics.

Monsieur Samir AISSANI

Conseiller délégué à l'organisation et le suivi des sujets liés à la politique en faveur des adolescents et des jeunes adultes de 12 à 20 ans.

Madame Corinne DUMENOIR

Conseiller délégué à la coordination, l'organisation et le suivi des sujets ayant trait à l'avenir médical sur le territoire de la commune.

REUNIONS

L'assemblée délibérante a été informée :

Du prochain conseil municipal qui est programmé le 4 décembre 2014 à la Salle Guy Bonin à 20 h 30

De la réunion qui est fixée le Jeudi 23 octobre 2014 au Centre Culture avec l'Association « Cadre de Vie » de Méréville qui souhaite interpeler les élus sur le sujet des éoliennes à 20 h.

QUESTIONS ORALES

M. le Maire a donné la parole à M. Bruno COUTTE afin que ce dernier puisse poser les questions orales qui ont été transmises par M. Franck THEVRET le mardi 14 octobre 2014 avant 12 heures.

1°/ - Est-il envisagé l'achat de véhicule pour l'A.S.V.P. ?

M. le Maire indique qu'il est, en effet, envisagé de procéder à l'acquisition d'un véhicule, notamment avec le recrutement d'un agent supplémentaire. Si les patrouilles en vélo se révèlent indispensables, certaines missions ne peuvent être effectuées de cette manière.

Pour réaliser cet achat, les crédits seront repris sur l'opération 42 dédiée aux services techniques si aucun problème ou panne important nécessitant un nouvel investissement n'est à déplorer sur la flotte actuelle des véhicules des services techniques.

2°/ - Est-il envisagé d'instaurer un « code de bonne conduite » pour l'utilisation des véhicules municipaux (téléphone au volant...) ?

Les infractions sont sanctionnées au titre du Code de la Route et relevées par les forces de l'ordre. Il ne juge pas utile d'établir un « code de bonne conduite », chaque agent étant responsable de sa conduite et de son comportement au volant.

Les membres de l'opposition ont indiqué que ce dispositif était appliqué en entreprise et ont rappelé la responsabilité pénale des responsables d'entreprises, et par conséquent des élus, qui peut être engagée dans certaines situations y compris en présence de comportements délictueux.

M. le Maire a indiqué que ce point pourrait être abordé dans le cadre des points examinés par la Commission de réflexion sur l'organisation et le fonctionnement de l'administration.

3°/ - Quelles est la position officielle de la mairie d'Angerville concernant les éoliennes ?

M. le Maire a indiqué, que pour le moment, il n'y avait aucune position de la commune sur ce sujet compte-tenu de la procédure d'échanges et d'informations engagées avec les opérateurs qui doivent réaliser le parc éolien projeté sur la commune ainsi que la rencontre à venir avec l'Association A.D.S.M.e., ceci en totale concertation avec l'ensemble des élus.

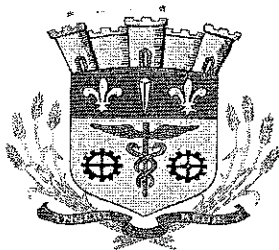
Au moment venu, l'assemblée sera saisie pour statuer sur ce sujet.

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire a levé la séance.

ANGERVILLE, le 25 octobre 2014

Le Maire

Johann MITTELHAUSSER

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON DE MEREVILLE

MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14

Fax. 01.64.95.20.99

ARRIVÉE

27 OCT. 2014

SOUS-PRÉFECTURE D'ETAMPES

REGLEMENT DU CIMETIERE ET DE L'ESPACE CINERAIRE Approuvé par délibération du Conseil Municipal Du 16 octobre 2014

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2213-7 et suivants et les articles R 2213-1-1 et suivants,

VU le Code de la Construction et de l'habitation, notamment les articles L 511-4-1 et D 511-13 et suivants,

VU le Code Civil, notamment les articles 78 et suivants,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de prendre les mesures générales de police destinées à assurer la sécurité publique, la salubrité publique et la décence dans l'enceinte du cimetière communal,

ainsi qu'il suit, le règlement du cimetière de ANGERVILLE (Essonne),

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES :

ARTICLE 1^{er} : *Désignation du cimetière :*

Le cimetière communal, situé Allée du Cimetière est affecté aux inhumations sur le territoire de la Commune de ANGERVILLE.

ARTICLE 2 : *Droit des personnes à la sépulture :*

La sépulture dans le cimetière de la commune est due :

- aux personnes décédées sur son territoire quel que soit leur domicile,
- aux personnes domiciliées sur son territoire, quel que soit le lieu où elles sont décédées,
- aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant ou ayant droit à une sépulture,
- aux français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci,

TITRE II : MESURES D'ORDRE, DE POLICE, DE SURVEILLANCE :

ARTICLE 3 : *Horaires d'ouverture du cimetière :*

Le cimetière est ouvert au public tous les jours :

- du 1^{er} mai au 30 septembre : de 8 heures 30 à 20 heures,
- du 1^{er} octobre au 30 avril : de 8 heures 30 à 17 heures.

ARTICLE 4 : *Comportement des personnes :*

Les personnes qui entrent dans le cimetière doivent s'y comporter avec la décence et le respect que commandent les lieux.

L'entrée du cimetière est interdite :

- aux personnes en état d'ébriété,
- aux marchands ambulants,
- aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés,
- aux personnes non vêtues décemment,
- aux visiteurs accompagnés ou suivis par un chien ou un autre animal domestique même tenu en laisse, à l'exception des chiens d'assistance accompagnant des personnes malvoyantes,...

Les personnes qui enfreindraient ces dispositions seront expulsées sans préjudice des poursuites de droit.

ARTICLE 5 : *Il est expressément interdit :*

- d'apposer des affiches et des annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du cimetière,
- d'escalader les murs de clôture, les grilles des sépultures, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher les fleurs, les plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque les sépultures,
- de déposer des déchets dans des endroits autres que ceux destinés à cet usage,
- d'y jouer, boire et manger, fumer
- de crier, d'avoir des conversations bruyantes et des disputes à l'intérieur du cimetière.
- le fait de photographier ou filmer les monuments sans autorisation de Monsieur le Maire
- d'y diffuser ou de faire diffuser de la musique sauf autorisation de Monsieur le Maire

ARTICLE 6 : *Dégradations - Vols – Déplacements :*

Toute dégradation causée par un tiers ou un constructeur aux monuments funéraires est constatée par les services municipaux. Le contrevenant est tenu de réparer les dégâts sous peine de poursuites.

La Commune d'Angerville décline toute responsabilité quant aux dégradations ou vols de toute nature causés par des tiers aux ouvrages et signes funéraires des concessionnaires.

Les croix, grilles, monuments et signes funéraires de toutes sortes, ne peuvent pas être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles et du Maire.

L'autorisation du Maire est nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires installés sur les sépultures faisant l'objet d'une procédure de reprise.

Quiconque soupçonné d'emporter un ou plusieurs objets provenant d'une sépulture sans autorisation est immédiatement traduit devant l'autorité compétente.

ARTICLE 7 : *Autorisation d'accès aux véhicules professionnels et particuliers :*

La circulation de tous les véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes) est interdite dans le cimetière à l'exception :

- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux,
- des véhicules utilisés par les agents de la Commune,

ARTICLE 8 : *Plantations :*

Les plantations d'arbres à haute futaie sont interdites. Seules les plantations d'arbustes d'une hauteur maximale d'un mètre vingt sont autorisées. Les arbustes et les plantes sont tenus taillés et alignés dans les limites du terrain concédé. Les plantations ne doivent en aucun cas gêner le passage.

EXHUMATIONS ET DES OPERATIONS DE REUNION DE CORPS :

DES INHUMATIONS

ARTICLE 9 : *Autorisation d'inhumation :*

Toute inhumation dans un cimetière d'une Commune est autorisée par le Maire de la Commune du lieu d'inhumation.

Les inhumations sont faites dans les emplacements et les alignements fixés par la Commune. L'Ordre fixé ne peut être modifié sous aucun prétexte.

ARTICLE 10 : *Affectation des terrains :*

Les inhumations sont faites dans des sépultures particulières concédées.

Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives au columbarium, aux cavurnes, et aux inhumations en terrains concédés.

ARTICLE 11 : *Fermeture des caveaux :*

Les entrepreneurs procèdent à la fermeture des caveaux ou au comblement complet des fosses aussitôt effectuée la descente du corps.

L'inhumation dans la case sanitaire des caveaux est rigoureusement interdite : peuvent seulement y être déposés les restes mortels mis dans une boîte à ossements et les urnes cinéraires.

DES EXHUMATIONS

ARTICLE 12 : Demandes d'exhumations :

Les exhumations, à l'exception de celles ordonnées par l'autorité judiciaire, n'ont lieu qu'après autorisation du Maire.

Toute demande d'exhumation est faite par le plus proche parent du défunt. Tous les frais sont à la charge du demandeur.

ARTICLE 13 : Exécution des opérations d'exhumation :

L'exhumation a lieu avant 9 heures du matin, en dehors des heures d'ouverture du cimetière au public, en présence des seules personnes ayant qualité pour y assister.

ARTICLE 14 : Mesures d'hygiène :

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les vêtements et produits de désinfection imposés par la législation.

Avant d'être manipulés, les cercueils et extraits des fosses seront arrosés d'une solution désinfectante. Les bois de cercueil seront incinérés.

L'exhumation d'un corps d'une personne atteinte, au moment du décès, de l'une des infections transmissibles dont la liste est fixée par arrêté ministériel, n'est autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date de décès.

ARTICLE 15 : Ouverture des cercueils :

Si, au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès, et seulement après autorisation du Maire. Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans un reliquaire.

Les restes exhumés font, soit l'objet d'un dépôt dans l'ossuaire, soit l'objet d'une crémation en l'absence d'opposition connue ou attestée du défunt. La crémation des restes des corps exhumés est autorisée, à la demande du plus proche parent, par le Maire de la Commune du lieu d'exhumation.

REGLES APPLICABLES AUX OPERATIONS DE REDUCTION ET REUNION DE CORPS

ARTICLE 16 : La réduction et la réunion de corps ne sont possibles qu'après autorisation du Maire, sur la demande de la famille et sous réserve que le concessionnaire ne soit pas opposé à la réduction ou à la réunion de corps.

ARTICLE 17 : La réduction et la réunion de corps ne sont autorisées que cinq années après la dernière inhumation, à condition que ces corps puissent être réduits. Ces opérations s'effectuent dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

TITRE IV : LES CONCESSIONS

ARTICLE 18 : *Affectation des terrains :*

Des terrains sont concédés dans le cimetière de la commune pour y établir des sépultures individuelles, collectives ou familiales.

Les différents types de concessions sont les suivants :

- * concessions temporaires pour une durée de quinze ans,
- * concessions trentenaires,
- * concessions cinquantenaires,
- * concessions perpétuelles, acquises antérieurement,
- * cases du columbarium,
- * concessions pour les cavurnes.

ARTICLE 19 : *Tarifs :*

Les tarifs des concessions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 20 : *Renouvellement des concessions :*

Les concessions temporaires, trentenaires, cinquantenaires sont renouvelables indéfiniment au prix du tarif en vigueur au moment du renouvellement ;

A défaut de renouvellement demandé dans les deux ans qui suivent l'arrivée à échéance de la concession, le terrain est repris par la Commune.

En cas de non renouvellement de la concession, les restes mortels sont exhumés et déposés à l'ossuaire.

ARTICLE 21 : *Concessions perpétuelles :*

Les concessions perpétuelles accordées précédemment, confèrent la jouissance à perpétuité du terrain qui y est affecté, au profit du concessionnaire ou de ses héritiers.

ARTICLE 22 : *Entretien des sépultures :*

Les terrains concédés sont maintenus en bon état de propreté par les concessionnaires ou par leurs familles et les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

Faute par eux de satisfaire à ces obligations, l'administration municipale se chargera de la remise en état aux frais des concessionnaires.

Les sépultures en état d'abandon, concédées depuis 30 ans au moins dans lesquelles aucune inhumation n'a été faite depuis 10 ans, sont reprises dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 23 : *Enregistrement des concessions :*

Les emplacements concédés sont reportés sur un plan déposé à la Mairie.

Des registres sont tenus par le secrétariat de la mairie mentionnant pour chaque sépulture les noms, prénoms du défunt, les numéros du carré et de la concession et autres renseignements concernant l'inhumation.

TITRE V : ESPACE CINERAIRE

COLUMBARIUM

ARTICLE 24 : *Un columbarium est mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des urnes cinéraires.*

ARTICLE 25 : *Types de cases :*

Le columbarium comprend huit cases. Chaque case peut recevoir trois urnes au maximum de la même famille. Chaque case est attribuée sous la forme de concession pour une durée de 15 ans au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 26 : *Renouvellement d'occupation de la case :*

A l'échéance de la durée d'occupation, les cases sont renouvelables aux mêmes conditions que l'article 21 du présent règlement.

En cas de non renouvellement d'occupation de la case, les urnes sont retirées et déposées à l'ossuaire, et les cendres dans le jardin du souvenir.

ARTICLE 27 : *Dépôt et retrait d'une urne :*

Le dépôt dans une case de columbarium est subordonné à l'autorisation préalable du Maire.

Le retrait d'une urne d'une case du columbarium doit être autorisé par le Maire et être effectué dans les conditions fixées pour une exhumation.

ARTICLE 28 : *Plantations :*

Afin d'assurer le bon entretien du columbarium, il n'est pas admis de dépôts d'ornements funéraires tels que plaques, ni fleurs en dehors de l'emplacement prévu à cet effet. Les dépôts de gerbes sont cependant autorisés au moment de l'inhumation.

ARTICLE 29 : *Gravure :*

La gravure faite auprès des entreprises habilitées est à la charge du concessionnaire.

CAVURNES

ARTICLE 30 : *Règlement :*

Elles sont délivrées pour une période de 30 ans et ne peuvent être attribuées à l'avance.

A l'expiration de la période de concession, cette dernière pourra être renouvelée, en cas de non renouvellement à l'issue d'une période de 2 ans, il sera procédé à la reprise de la caverne, les cendres seront alors dispersées dans le jardin du souvenir. Les urnes seront tenues à la disposition des familles pendant une durée de 3 mois puis seront détruites en cas de non-reprise de la famille.

ARTICLE 31 : *Monument* :

Un caveau peut recevoir 4 urnes avec un couvercle marbre de teinte « rose clarté » aux dimensions de 65 x 65. L'identification des personnes inhumées se fera par l'apposition d'une plaque d'une dimension de 40 x 40 maximum, de couleur « noir d'Afrique » comportant les nom, prénom du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès. La fourniture de cette plaque et les gravures (maximum 35 mm) restent à la charge du titulaire de la concession.

ARTICLE 32 : *Ornements et Plantations* :

La pose d'objets, de fleurs ou de tout autre décoration sur les plaques de granit est strictement interdite.

Les fleurs naturelles en pot ou bouquet seront tolérées le jour de dépôt de l'urne et aux commémorations des Rameaux et de la Toussaint pendant une durée d'un mois.. Aucune plantation d'arbustes ne sera tolérée.

TITRE VI : LE JARDIN DU SOUVENIR

ARTICLE 33 : *Règles générales* :

Les cendres des défunts pourront être dispersées dans le Jardin du Souvenir.

Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la Commune ou d'un opérateur funéraire dûment habilité. Aucun objet ou autre élément ne pourra être déposé avec les cendres.

Aucun fleur, ni objet ne pourra être déposé lors de la cérémonie ni à aucune date commémorative dans le jardin du souvenir.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en mairie

TITRE VII : LE CAVEAU PROVISOIRE :

ARTICLE 33 : *Règles générales* :

Le caveau provisoire ne peut recevoir temporairement qu'un cercueil :

- destiné à être inhumé dans une sépulture dont le caveau n'est pas encore construit,
- destiné à être transporté hors de la Commune,
- dont le dépôt serait ordonné par l'administration.

Le dépôt du corps dans le caveau provisoire n'a lieu que sur demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et après autorisation du Maire.

TITRE VIII : OSSUAIRE

ARTICLE 34 : *Un arrêté du Maire affecte à perpétuité, dans le cimetière, un ossuaire aménagé où les restes exhumés sont aussitôt ré inhumés.*

TITRE IX : MESURES DANS LE SUIVI DES CONSTRUCTIONS

ARTICLE 35 : Toute personne qui possède une concession dans le cimetière peut y faire élever un monument.

Tous travaux d'installation, de modification ou de démolition de caveaux, monuments, entourage, barrières, plantations, à l'exception des travaux de dépose et réinstallation de monuments pour inhumation ou exhumation, n'ont lieu qu'après déclaration déposée par le concessionnaire ou les ayant droit auprès de la Commune.

ARTICLE 36 : Le Maire fixe les dimensions maximales des monuments érigés sur les fosses.

ARTICLE 37 : Les entrepreneurs de monuments funéraires avisent impérativement la commune du jour et de l'heure prévue pour le début des travaux. Les consignes d'alignement qu'ils doivent respecter leur sont indiquées par la commune.

ARTICLE 38 : Les entrepreneurs disposent d'un délai de trois jours pour achever les travaux prévus.

ARTICLE 39 : L'approche des fouilles ouvertes pour l'établissement des travaux de construction est protégée au moyen d'obstacles visibles tels que couvercles, barrières ou protections analogues placées par les soins des constructeurs afin d'éviter tout accident.

ARTICLE 40 : Les constructeurs prennent toutes dispositions utiles de façon à maintenir les terres des constructions voisines et à éviter tout éboulement et dommage quelconque.

Aucun dépôt même momentané de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne peut être effectué sur les sépultures voisines. Les entrepreneurs prennent toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux et doivent respecter les allées.

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever les signes funéraires existants aux abords des constructions.

ARTICLE 41 : Les caveaux et monuments sont construits et installés dans les règles de l'art.

ARTICLE 42 : Tout caveau comporte sur la partie supérieure une case dite «sanitaire» de mêmes dimensions que les autres cases. Toute case occupée est hermétiquement close au moyen de dalles en béton ou en pierre. Les scellements sont exécutés en ciment.

ARTICLE 43 : La Commune n'est pas responsable de la mauvaise exécution des travaux funéraires, ni des dégâts ou dangers qui pourraient en résulter.

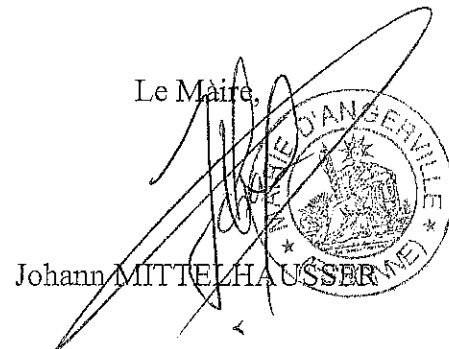
ARTICLE 44 : Dans l'intérêt du bon ordre, de la décence et de la sécurité publique, les monuments funéraires élevés sur les terrains concédés sont tenus en bon état de solidité.


Le Maire prescrit la réparation ou la démolition des monuments funéraires lorsqu'ils menacent ruine et qu'ils pourraient, par leur effondrement, compromettre la sécurité ou lorsque, d'une façon générale, ils n'offrent pas les garanties de solidité nécessaires au maintien de la sécurité publique, conformément aux dispositions des articles L.511-4-1 et D.511-13 et suivants du Code de la construction et de l'habitation.

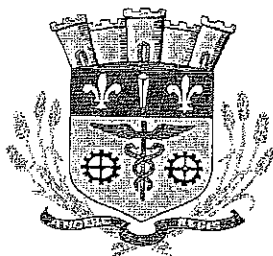
ARTICLE 45 : Le Maire, le Secrétaire de Mairie, le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de ANGERVILLE, seront chargés chacun en ce qui le concerne, à l'exécution du présent arrêté dont des extraits sont affichés aux portes des cimetières.

Le présent règlement est tenu à la disposition des administrés dans les lieux indiqués ci-dessus.

ARTICLE 46 : Le présent règlement annule et remplace tout règlement précédemment instauré notamment pour l'espace cinéraire.

Le Maire,

Johann MITTELHAÜSSER





REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE
ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON DE MEREVILLE

MAIRIE D'ANGERVILLE

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE

(Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 16 octobre 2014)

Le service restauration scolaire est un service facultatif que la Ville d'Angerville propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune. Il permet, au-delà de la fourniture du repas d'assurer un accueil des enfants durant les 2 heures 15 d'interclasse et de proposer éventuellement des activités.

ARTICLE 1 - OBJET :

Le présent règlement a pour objectif de définir les devoirs et les obligations de la municipalité, du personnel communal, des parents et des enfants dans l'organisation et le fonctionnement du service de restauration scolaire.

Le service de restauration scolaire est un service exclusivement municipal. Il a pour vocation de servir des repas chauds aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire d'ANGERVILLE.

ARTICLE 2 - ORGANISATION :

Les repas sont fabriqués par un prestataire extérieur dans le cadre d'un marché public. Les repas sont livrés dans le restaurant selon la technique de la liaison froide le jour même.

Le jour de la consommation, les repas sont réchauffés dans l'office du restaurant scolaire et servis en deux services par des agents municipaux.

Les repas sont constitués de 4 composantes (hors d'œuvre ou dessert, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes et/ou féculents), un fromage ou un produit lacté ou un dessert selon si hors d'œuvre ou non).

Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

Le service : Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tous les plats sans pour autant les obliger.

L'affichage : Les menus journaliers, établis sur 6 semaines, sont affichés chaque lundi pour la semaine en période scolaire et peuvent être consultés sur le site internet de la mairie d'ANGERVILLE www.mairie-angerville.fr

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ACCES :

La ville d'Angerville s'engage à accueillir tous les enfants scolarisés dont les familles le souhaitent à la restauration scolaire, dans la limite des capacités d'accueil disponibles. Les inscriptions sont enregistrées par ordre chronologique d'arrivée.

En cas de dépassement de la capacité d'accueil (160 places en élémentaire, 100 places en maternelle), l'accès pourra être refusé aux usagers en l'absence de places disponibles.

Peuvent être accueillis au restaurant scolaire après inscription préalable et **OBLIGATOIRE** en mairie avant chaque rentrée ou lors de l'arrivée de l'enfant :

- Les enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire, en qualité de demi-pensionnaire ou d'utilisateur occasionnel y compris les enfants souffrant d'une maladie chronique sous réserve du respect de l'article 13 (mise en place d'un PAI)
- Les enseignants et le personnel communal,

Le présent règlement est communiqué aux parents qui en prennent acte lors de l'inscription et en acceptent les conditions.

Toute modification apportée éventuellement au règlement en cours d'année scolaire sera communiquée à chaque famille ou au représentant légal.

Ne peuvent être accueillis

- Les enfants souffrant d'une pathologie lourde ou contagieuse
- Les enfants dont le comportement viendrait à perturber le fonctionnement du service.
- Les enfants exclus suite à l'application du « permis à points »

La fréquentation peut être régulière (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou occasionnelle.

ARTICLE 5 – TARIFICATION DES REPAS :

Trois tarifs, ont été fixés et sont susceptibles d'être révisés en fonction des décisions du Conseil Municipal :

1. Tarif pour les familles avec un enfant prenant ses repas en cantine
2. Tarif pour les familles de 2 enfants et plus prenant leurs repas en cantine.
3. Tarif pour les enfants des communes extérieures et pour le personnel communal et les enseignants.

ARTICLE 6 – FACTURATION ET MANQUEMENT AU NON-PAIEMENT

La facturation est effectuée mensuellement en tenant compte de la tarification appliquée au vu de la situation familiale définie à l'article 5 (1 enfant ou 2 enfants et plus).

Le paiement, sera effectué sous 15 jours à compter de la réception de la facture :

- **PAR PRELEVEMENT, de préférence,** effectué le 5 du mois suivant la facturation.
Tout rejet de prélèvement entraîne une exclusion systématique du mode de paiement par prélèvement qui est automatiquement transféré en paiement par chèque ou en espèces.
- Par chèque rédigé à l'ordre de « la cantine d'Angerville – Régie de Recettes » déposé en mairie
- En espèces auprès du régisseur ou de son mandataire, désigné par le Maire, durant les horaires d'encaissement indiqués sur la facture.

En cas de non paiement constaté et à l'issue d'une première relance, l'enfant pourra être exclu temporairement du restaurant scolaire.

A défaut de règlement suite à cette relance, et ce dans un délai de 8 jours, l'enfant sera définitivement exclu et les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement diligentée par les services fiscaux.

Cette exclusion pourra être prononcée jusqu'à régularisation de la situation. Durant cette période, toute disposition sera, alors, prise par le représentant légal pour récupérer l'enfant au moment du repas.

Le représentant légal prend acte des risques de poursuites juridiques encourues (saisie sur prestations allocations familiales voire sur salaires) pour le recouvrement des sommes dues auxquelles sont ajoutées les frais de contentieux.

ARTICLE 7 – ENREGISTREMENT DES REPAS

Pour le bon fonctionnement du service, il est indispensable que le nombre d'enfants prenant son repas en cantine soit connu du personnel chargé de passer les commandes.

Inscription et enregistrement des repas occasionnels :

L'inscription pour les repas occasionnels doit être réalisée **IMPERATIVEMENT** auprès du restaurant scolaire (01.64.95.21.21), entre 8 heures 45 et 11 heures 30

- Pour le lundi et le mardi, téléphoner au plus tard le vendredi
- Pour le jeudi et le vendredi, téléphoner au plus tard le mardi.

Aucune inscription n'est prise les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et jours non scolaires.

Pour tout constat d'enfant prenant son repas sans inscription préalable,

L'enfant risque de se voir servir un repas de substitution.

Les familles sont destinataires d'un avertissement.

En cas de récurrence de cette situation, le repas sera facturé en double.

Absences

Chaque famille devra prendre toutes dispositions pour signaler au plus tôt toute absence auprès du restaurant scolaire (01.64.95.21.21), 48 heures avant la prise du repas.

Tout repas non décommandé dans ce délai sera facturé quel que soit le motif de l'absence. Seules, les absences pour raisons médicales (avec certificat médical à l'appui) seront acceptées le matin même.

Tout repas commandé à titre occasionnel, même non consommé, est dû.

Les informations recensées seront communiquées en mairie chaque jour pour être prise en compte dans la facturation mensuelle.

ARTICLE 8 – COMPORTEMENT DURANT LA PAUSE MERIDIENNE

Le temps de repas pris au restaurant scolaire doit être un moment privilégié où l'enfant doit respecter les consignes, les règles de courtoisie envers ses camarades et vis-à-vis du personnel.

C'est aussi la faculté de sensibiliser les enfants à l'apprentissage de gestes simples : hygiène des mains, utilisation d'une fourchette, d'un couteau ou d'une cuillère, de manger proprement et calmement, de goûter tous les plats qui lui sont servis.

Les enfants doivent aussi assurer le nettoyage de la table et ranger leurs couverts.

Dans l'apprentissage de cette vie en communauté, le personnel de salle doit apporter toute l'aide nécessaire et doit aussi faire preuve d'écoute et de respect envers les enfants.

ARTICLE 9- MANQUEMENT AU REGLEMENT

Le manquement au règlement entraîne des sanctions disciplinaires transcrites dans le cadre d'un « permis à points » comprenant 15 points prenant effet à partir de la rentrée de janvier 2015.

Préalablement à cette prise d'effet, une période « probatoire » permettra de sensibiliser les enfants à ce nouveau dispositif à la reprise après les vacances de la Toussaint jusqu'aux vacances de Noël.

PERMIS A POINTS POUR UNE BONNE ANNEE

Je débute l'année avec 15 points,

Si je perds 2 ou 3 points, je dois faire signer cette fiche à mes parents.

Si je perds 5 points, je rencontre l'Adjoint chargée des Affaires Scolaires et le responsable du restaurant scolaire et je fais signer cette fiche à mes parents.

Si je perds 10 points, je suis convoqué (e) avec mes parents en mairie.

Si je perds mes 15 points, je suis exclu (e) de la cantine pour une durée d'une semaine ou de 4 repas suivant la fréquentation que j'en avais. Mes parents reçoivent un courrier.

TYPE DE PROBLEMES	SANCTIONS/ RETRAIT DE POINTS
Violences verbales ou physiques	5 points
Gestes déplacés Et ou portant atteinte à la pudeur	5 points
Manque de respect envers les enfants et/ou le personnel	4 points
Dégradations du matériel	3 points
Non respect de la nourriture	3 points
Gêner, déranger et ne pas respecter les consignes	2 points

DATE	MOTIF	POINTS PERDUS	SIGNATURE DE L'ENFANT	SIGNATURE DES PARENTS

Les sanctions sont prononcées par l'Adjoint chargée des Affaires Scolaires en concertation avec le responsable du restaurant scolaire et le ou les agents ayant constaté les faits.

A l'issue de chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Février, Printemps), une récupération de 2 points pourra être accordée à tout enfant ayant fait l'objet d'une sanction si une amélioration

significative est constatée.

ARTICLE 11 – PRESENCE DES PARENTS SUR LE SITE DU RESTAURANT SCOLAIRE

L'accès de la cuisine et du restaurant scolaire n'est pas autorisé aux parents, sauf en cas de force majeure (appel du responsable pour signaler la situation d'un enfant malade... qui doit être récupéré par les parents, le représentant légal ou une personne désignée par la famille, remise des paniers repas pour les enfants titulaires d'un PAI,...).

ARTICLE 12 - RECLAMATIONS DES PARENTS :

Les demandes ou réclamations peuvent être adressées à l'Adjoint chargé des Affaires Scolaires ou inscrites sur le cahier de réclamations qui se trouve à leur disposition des familles en mairie.

ARTICLE 13 - TRAITEMENT MEDICAL :

Tout traitement médical prescrit à un enfant ne peut être administré par le personnel communal mais seulement par les parents ou par la personne qui en assure la garde.

Le personnel communal ne pourra en aucun cas prendre en charge l'administration de médicaments même sur présentation d'une ordonnance.

Par contre, les enfants souffrant de maladies chroniques (telles que diabète, allergie ou asthme) pourront accéder au restaurant scolaire sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé soit dressé et traduit dans une convention établie par le médecin scolaire.

Des prescriptions médicales pourront alors être administrées sous réserves que toutes les précisions et indications liées au traitement soient indiquées dans le PAI, qui sera établi pour une année scolaire et renouvelé chaque année.

Cette convention définit la maladie dont souffre l'enfant, ce afin d'appréhender la conduite à tenir en cas d'urgence. Elle doit être validée par les parents et le représentant de la commune habilité.

Ainsi, à titre dérogatoire, pour éviter toute contre-indication dans la préparation ou un déséquilibre alimentaire dans le repas servi qui pourrait avoir une incidence sur la santé de l'enfant, le repas sera fourni chaque jour par les parents pour les enfants souffrant d'allergies et pour les enfants diabétiques. Les repas seront remis au personnel, chaque matin avant l'entrée en classe dans une boîte hermétique identifiée au nom de l'enfant. Ces repas seront immédiatement stockés en zone froide positive jusqu'au repas du midi.

La responsabilité, quant au respect de la chaîne du froid pour la conservation des denrées alimentaires ainsi remises, n'incombe à la collectivité qu'à compter de la remise directe du repas de l'enfant par le responsable légal. La collectivité se réserve le droit de procéder à des contrôles de température à réception des denrées pour s'assurer du respect de la réglementation relative à la conservation des denrées alimentaires. Ces contrôles seront effectués par les agents territoriaux en poste sur le site de la cantine. Le personnel sera en droit de refuser la prise en charge du repas en cas de doute sur la composition du produit ou du non-respect de la température.

Les enfants concernés ne peuvent accéder au restaurant scolaire que sous réserve que le PAI soit accepté et signé par l'ensemble des parties : médecin, parents, et représentant de la collectivité.

Cette convention qui revêt un caractère confidentiel, sera conservée dans le dossier individuel de l'enfant et portée à la connaissance de l'ensemble du personnel en place travaillant pendant la période de repas et la garderie cantine.

La responsabilité des agents ou de l'autorité territoriale ne pourra être engagée.

Aucune obligation ne sera imposée au personnel pour que soient administrés des traitements relativement spécifiques (injections, ...)

Chaque famille aura à charge la fourniture des médicaments nécessaires au traitement indiqué sur le protocole, avec une durée de validité courant sur la totalité de l'année scolaire. Les médicaments seront récupérés en fin d'année. Faute de réclamation, les médicaments seront remis systématiquement à la pharmacie.

Il n'en demeure pas moins que tout enfant souffrant, durant le repas ou durant la garderie périscolaire du temps de cantine, sera pris en charge par le personnel communal. Selon son état, il sera fait appel au responsable légal ou à son représentant voire aux services de secours si nécessaire.

ARTICLE 14 - ACCEPTATION DU REGLEMENT :

Le présent règlement est intégré aux démarches d'inscription et accepté de facto par les parents de l'enfant ou son représentant légal.

Les parents ou le représentant légal s'engagent à communiquer tout changement de situation, d'adresse, de téléphone en mairie.

Fait à ANGERVILLE, le

16 OCT. 2013

Le Maire

Johann MITTELHAUSSER



L'Adjoint

Chargée des Affaires Scolaires

Christel THIROUIN