

## **PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2016**

L'an deux mil seize, le dix-sept mars à vingt heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur MURA Frédéric, Maire.

**Présents** : MURA Frédéric, PERRIN Paul, CHEVILLON Sylvie, TOULLALAN Maurice, BENGLOAN Patrick, BLANLUET Magali, BAUMY Philippe, BESNIER Anne, BOUQUIER Anne, BOUCLET Mariline, GARNIER Patrice, GOUDEAU Annick, GUYARD Bruno, PELLETIER Fabrice, VAN DER LINDEN Isabelle, LE GOFF Nathalie, AUGER Philippe, RAMOS Richard, HEDJRI Christine, VASSAL Jean-François.

**Absents ayant donné un pouvoir** : Madame HUREL Marianne à Monsieur VASSAL Jean-François, Monsieur DUBOIS David à Monsieur BAUMY Philippe.

**Absent** : Monsieur LECOINTE Jean-Philippe

**Secrétaire de séance** : Madame BLANLUET Magali

### **Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 11 février 2016 :**

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 11 février 2016 est approuvé à l'unanimité.

*Monsieur MURA Frédéric demande aux membres du Conseil Municipal, l'autorisation de suspendre la séance afin de laisser la parole à Madame LE GOFF Nathalie, Conseillère Municipale et à Monsieur GUILLAUME Alain, responsable du service des Espaces Verts pour présenter le plan communal « 0 pesticide ».*

*La séance est suspendue à 20h05.*

*Présentation du plan communal « 0 pesticide ».*

*Monsieur MURA Frédéric lève la suspension à 20h30 et remercie Madame LE GOFF et Monsieur GUILLAUME pour le travail qu'ils ont accompli.*

### **Compte-rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre des délégations du Conseil Municipal :**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des décisions prises par délégation :

- **HEXAGONE** : Location d'un robot pour le nettoyage des bassins de la piscine pour un montant de 2 161,08 € TTC.
- **COBALYS ESPACES** : Fourniture d'engrais organiques, terrain, outillage pour le service des espaces verts pour un montant de 2 442,68 € TTC.
- **BUREAU VÉRITAS** : Vérification des installations électriques, gaz et porte automatiques 2016 pour un montant de 4 492,24 € TTC.

### **Concessions :**

#### **Emplacements concédés :**

- Concession cinquantenaire concédée à Monsieur BERTHELIN Pascal pour un montant de 187 €.

### **Droit de préemption urbain : décisions du Conseil Municipal**

Le conseil municipal à l'unanimité décide de ne pas préempter sur la Déclaration d'Intention d'Aliéner suivante :

- Terrain – 136, rue Jean Parer – Section ZP n° 143
- Habitation – 157, route de Saint-Denis + moitié indivis du passage commun – Section ZN n° 198 et 200
- Habitation – 25, rue des Maillets – Section AP n° 726-722-720-727-721

*Monsieur MURA Frédéric souhaite la bienvenue à Madame HEDJRI Christine nouvellement élue Conseillère Municipale en lieu et place de Madame BORÉ Delphine suite à sa démission pour des raisons personnelles. Il l'invite à participer aux réunions des différentes commissions avant de se positionner dans l'une d'entre elles ou plusieurs d'entre elles.*

### **2016-022 Convention de partenariat avec le groupe de musique Land of Genesis pour le concert du 29 avril 2016**

*Madame CHEVILLON Sylvie informe que le concert musical du groupe Land of Genesis aura lieu le 29 avril prochain. La commune conclura une convention de partenariat avec ledit groupe.*

*Monsieur RAMOS Richard rappelle que la règle de base convenait de la gratuité de la salle des fêtes pour les organisateurs hors communes lorsque le spectacle était gratuit. Seules les associations issues de la commune pouvaient bénéficier de la gratuité de la salle des fêtes une fois par an lors de manifestations payantes.*

*Monsieur MURA Frédéric réplique que le concert du groupe Land of Genesis s'inscrit dans le cadre de la programmation municipale.*

*Madame CHEVILLON Sylvie précise que le prix de l'entrée est de 12 euros et que la tenue de la billetterie et de la buvette sont gérées par le groupe.*

*Monsieur MURA Frédéric ajoute que cela permet de ne pas mobiliser au minimum, trois élus pour s'occuper de la buvette et de la billetterie lors de cette manifestation. De plus, pour amortir un tel spectacle, il faut approximativement faire 300 entrées mais que ce groupe souhaite avant tout, faire connaître leur spectacle à travers leur tournée, même si le résultat peut être déficitaire.*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le règlement intérieur de la salle des fêtes de Fay-aux-Loges modifié par une délibération en date du 29 mars 2012 ;

Vu l'avis favorable de la commission Associations, Fêtes et Cérémonies, Communication du 22 février 2016 ;

Considérant que le groupe de musique Land of Genesis souhaite organiser un concert le 29 avril 2016 à la salle des fêtes de Fay-aux-Loges ;

Considérant que la commune désire développer la culture musicale sur son territoire ;

Considérant que pour organiser cet évènement et établir les relations entre la commune et le groupe Land of Genesis, il convient de conclure une convention de partenariat dont les termes sont définis ci-dessous ;

Conformément à cette convention, le groupe Land of Genesis renonce au paiement par la commune d'un cachet, perçoit les droits d'entrée à la place, prend en charge l'organisation logistique du concert, souscrit une licence IV pour ouvrir un débit de boisson à la salle des fêtes le jour du concert et garde la recette issue du débit de boisson ;

Conformément à cette convention, la commune de Fay-aux-Loges met à disposition la salle des fêtes, prend en charge le paiement des droits à la SACEM et les frais de communication sur le territoire de la commune (impression de 20 affiches couleur A4 et 6 affiches couleur A3), assure la salle des fêtes contre les risques liés à ce type d'évènement ainsi que le service de sécurité ;

Considérant que le groupe de musique Land of Genesis fixe l'entrée à douze euros par personne au concert ;

Entendu l'exposé de CHEVILLON Sylvie, adjointe aux associations, fêtes et cérémonies,

Il est proposé au conseil municipal d'accepter la convention de partenariat dont les termes ont été précisés ci-dessus et d'autoriser Monsieur le maire à signer cette convention avec le groupe Land of Genesis ainsi que tous les documents relatifs à cette affaire.

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

- **ACCEPTE** les termes de la convention de partenariat avec le groupe Land of Genesis pour le concert du 29 avril 2016,
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer la convention de partenariat avec le groupe Land of Genesis ainsi que tous les documents relatifs à cette affaire.

### **2016-023 Règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles**

*Madame CHEVILLON Sylvie précise qu'il devient nécessaire d'établir un règlement intérieur pour les salles du Pôle d'Activités Culturelles qui sont de plus en plus sollicitées par les associations et maintenant par les particuliers.*

*Madame BESNIER Anne souhaite que la mention «hors bibliothèque » soit indiquée plus en amont dans le règlement et rappelle que la commune a perçu des subventions pour la construction du Pôle d'Activités Culturelles.*

*Madame CHEVILLON Sylvie précise que la sollicitation des salles du Pôle d'Activités Culturelles provient de l'indisponibilité de la salle des fêtes.*

*Madame BESNIER Anne rappelle que la salle Ravel sert d'annexe à la bibliothèque pour des expositions, des conférences littéraires.*

*Monsieur RAMOS Richard ajoute que ces salles ont été construites pour les associations.*

*Madame CHEVILLON Sylvie confirme que les associations restent prioritaires.*

*Madame HEDJRI Christine émet l'idée d'expérimenter la location sur une seule des salles pour le moment.*

*Madame BESNIER Anne suggère de voir avec la salle Raimu.*

*Monsieur MURA Frédéric répond qu'il faut, effectivement, enlever l'ouverture aux particuliers sur la salle Ravel et leur mettre à disposition uniquement les salles Raimu et Gauguin.*

*Monsieur MURA Frédéric rappelle qu'il y a de plus en plus d'associations qui organisent des manifestations payantes au Pôle alors qu'elles disposent de la gratuité des salles dans ce bâtiment.*

*Monsieur RAMOS Richard propose que des sacs poubelles prépayés soient mis à disposition des usagers.*

Vu le code général des collectivités territoriales notamment l'article L.2122-21 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'avis favorable de la Commission Association, Fêtes et cérémonies, Communication ;

Considérant que pour des nécessités d'administration et de gestion du domaine public communal, il convient d'adopter un règlement intérieur pour le Pôle d'Activités Culturelles ;

Considérant que certaines associations organisent des événements avec des droits d'entrée payants dans les salles du Pôle d'activités Culturelles, il convient de faire payer une redevance aux associations ou autres organismes autorisés par le règlement du Pôle d'Activités Culturelles qui font payer un droit d'entrée ;

Considérant que la tarification retenue pour les salles du Pôle d'Activités Culturelles est la suivante

<b><u>Pôle d'Activités Culturelles - Réservation</u></b>	
<b>Salle Ravel</b>	
Association, parti politique, syndicat, organisme public sans entrée payante	gratuit
Association, parti politique, syndicat, organisme public avec entrée payante	20,00 €
<b>Salle Raimu</b>	
Association, parti politique, syndicat, organisme public sans entrée payante	gratuit
Association, parti politique, syndicat, organisme public avec entrée payante	20,00 €
Particulier faycien	30,00 €
Particulier non faycien	45,00 €
<b>Salle Gauguin</b>	
Association, parti politique, syndicat, organisme public sans entrée payante	gratuit
Association, parti politique, syndicat, organisme public avec entrée payante	10,00 €
Particulier faycien	15,00 €
Particulier non faycien	20,00 €
<b>Salle de Billard (réservation possible que par le Club de billard) pour évènements payants</b>	25,00 €
<b><u>Prestations bibliothèque</u></b>	
Adhésion (habitant de Fay-aux-Loges )	gratuit
Adhésion habitant hors commune	gratuit
Nouvelle carte d'abonnement suite à perte	2,50 €
Indemnité de remplacement des livres non remis ou perdus	Coût de rachat
Transpondeur (trois premiers transpondeurs gratuits, payants à partir du 4ème par association avec réservation annuelle ou convention de mise disposition)	Coût de rachat
Transpondeur perdu ou non remis par occupant d'un bâtiment communal ou d'une salle communale	Coût de rachat

Entendu l'exposé de Madame CHEVILLON Sylvie, adjointe aux Associations, Fêtes et cérémonies ;

Il est proposé d'accepter le règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles, d'adopter les tarifs municipaux applicables aux salles du Pôle d'Activités Culturelles, d'ajouter la tarification au tableau des tarifs municipaux, d'autoriser Monsieur le maire à prendre un arrêté portant règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles et son annexe faisant partie intégrante de la délibération ainsi que le formulaire de réservation,
- **ADOpte** la tarification définie par le règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles,
- **AJOUTE** la tarification des salles du Pôle d'Activités Culturelles au tableau des tarifs municipaux,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre un arrêté municipal portant règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles.

**Règlement intérieur  
du Pôle d'Activités Culturelles dit « PAC »**

---

<b><u>TITRE 1 - DEFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS</u></b> .....	6
<b>ARTICLE 1.1 : OBJET</b> .....	6
<b>ARTICLE 1.2 : DESTINATION</b> .....	6
<b>ARTICLE 1.3 : UTILISATEURS</b> .....	6
<b><u>TITRE 2 – SERVICE COMPETENT</u></b> .....	6
<b>ARTICLE 2.1 : SERVICE COMPETENT</b> .....	6
<b>ARTICLE 2.2 :APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU POLE D’ACTIVITES CULTURELLES</b> .....	7
<b><u>TITRE 3 – PROCEDURE DE RESERVATION DES SALLES DU POLE D’ACTIVITES CULTURELLES</u></b> .....	3
<b>ARTICLE 3.1 : DISPOSITIONS COMMUNES</b> .....	7
<b>ARTICLE 3.2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX RESERVATIONS PONCTUELLES</b> .....	7
<b>ARTICLE 3.3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX RESERVATIONS ANNUELLES OU TRIMESTRIELLES</b> .....	7
<b>ARTICLE 3.4 : ANNULATION D’ATTRIBUTION</b> .....	8
<b><u>TITRE 4 – PROCEDURE D’INSCRIPTION SPECIFIQUE A LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE</u></b> .....	5
<b>ARTICLE 4.1 : CONSULTATION SUR PLACE</b> .....	8
<b>ARTICLE 4.3 : UTILISATION ET PRETS DES RESSOURCES PHYSIQUES</b> .....	9
<b>ARTICLE 4.4 : UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET INTERNET</b> .....	9
<b>ARTICLE 4.5 : COMPORTEMENT DES UTILISATEURS PROPRES A LA BIBLIOTHEQUE</b> .....	10
<b><u>TITRE 5 – TARIFICATION</u></b> .....	10
<b>ARTICLE 5.1 : FIXATION DES TARIFS DE RESERVATION DES SALLES DU PAC EXCEPTES POUR LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE</b> .....	10
<b>ARTICLE 5.2 : FIXATION DES TARIFS POUR LES PHOTOCOPIES AUX ASSOCIATIONS ET USAGERS DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE</b> .....	10
<b><u>TITRE 6 – USAGE DES EQUIPEMENTS</u></b> .....	10
<b>ARTICLE 6.1 : ACCES/HORAIRES</b> .....	10
<b>ARTICLE 6.2 : CONDITIONS D’UTILISATION</b> .....	11
<b>ARTICLE 6.3 : STATIONNEMENT ET CIRCULATION</b> .....	12
<b>ARTICLE 6.4 : HYGIENE/PROPRETE</b> .....	12
<b>ARTICLE 6.5 : ASSURANCE</b> .....	12
<b><u>TITRE 7 – DISPOSITIONS PARTICULIERES</u></b> .....	12
<b>ARTICLE 7.1 : NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR</b> .....	12
<b><u>TITRE 8 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</u></b> .....	12
<b>ARTICLE 8.1 : MODALITES DE MODIFICATION</b> .....	12

## TITRE 1 - DEFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS

### **ARTICLE 1.1 : OBJET**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles du Pôle d'Activités Culturelles (PAC), propriétés de la Ville de Fay-aux-Loges.

Les salles du Pôle d'Activités Culturelles sont réservées prioritairement aux activités organisées par les services municipaux, les groupes scolaires de Fay-aux-Loges, le mouvement associatif faycien, les particuliers résidant dans la commune, les syndicats, les partis politiques, les autres organismes publics et privés, les particuliers non fayciens.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

### **ARTICLE 1.2 : DESTINATION**

Les salles du Pôle d'Activités Culturelles font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations et activités diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements. La salle de billard est exclusivement réservée à la pratique de cette activité et seuls les membres du Club de billard faycien peuvent y avoir accès dans les conditions prévues par ce règlement puisque le mobilier présent dans cette salle appartient à cette association.

Les particuliers fayciens et non fayciens ne peuvent pas occuper la salle Ravel.

Les associations et autres structures ne peuvent utiliser les salles du Pôle d'Activités Culturelles pour y domicilier leur siège social.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle du Pôle d'Activités Culturelles. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **ARTICLE 1.3 : UTILISATEURS**

L'utilisation des salles du Pôle de l'Activités Culturelles est proposée par ordre de priorité:

- aux services de la Ville,
- aux groupes scolaires de Fay-aux-Loges,
- aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées dont le siège est sur le territoire de Fay-aux-Loges,
- aux particuliers résidant dans la commune,
- aux syndicats,
- aux partis politiques,
- aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale,
- aux particuliers.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

## TITRE 2 – SERVICE COMPETENT

### **ARTICLE 2.1 : SERVICE COMPETENT**

La gestion des réservations est confiée aux agents de l'accueil du Pôle d'Activités Culturelles pendant les heures d'ouvertures et d'accueil téléphonique.

Les horaires d'accueil physique du PAC sont consultables sur internet et affichés sur les lieux

Les agents de l'accueil du Pôle d'Activités Culturelles sont les seules habilités à enregistrer les demandes de réservations, à remettre et à récupérer les transpondeurs.

## **ARTICLE 2.2 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU POLE D'ACTIVITES CULTURELLES**

Les agents du PAC sont chargés d'appliquer le règlement sur l'ensemble du Pôle pendant les heures d'ouverture au public. En dehors de ces horaires, les bibliothécaires et les autres utilisateurs doivent veiller au respect et l'application de ce règlement sous peine de sanction.

En cas de besoin, les agents ou à défaut les bibliothécaires bénévoles et les utilisateurs peuvent demander le concours des élus et de la police municipale.

### **TITRE 3 – PROCEDURE DE RESERVATION DES SALLES DU POLE D'ACTIVITES CULTURELLES**

#### **ARTICLE 3.1 : DISPOSITIONS COMMUNES**

Lors de la première demande de réservation (sauf en cas de dépôt d'un dossier de demande de subvention) ou en cas de changement des statuts, l'association ou l'organisme doit fournir le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture, la copie des statuts de l'association.

Chaque année, l'organisme devra transmettre une copie de la police d'assurance civile ou multirisque association en cours de validité, avec les garanties exigées à l'article 4.4.

Toute demande de réservation d'une salle municipale doit se faire à l'aide du formulaire de réservation disponible à l'accueil du PAC ou téléchargeables sur le site internet de la commune.

#### **ARTICLE 3.2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX RESERVATIONS PONCTUELLES**

L'accueil du Pôle d'Activités Culturelles peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles du Pôle d'Activités Culturelles et réserver une salle sauf quand elle est conditionnée par le paiement d'une redevance.

La réservation à titre onéreux devient définitive par l'acquittement de la redevance dans les conditions prévues par l'article 5.1 du présent règlement intérieur.

Les transpondeurs devront être retirés pendant les heures d'ouverture physique de l'accueil du PAC un jour ouvré avant le jour de la réservation.

Les transpondeurs devront être impérativement remis le lendemain de l'évènement ou le jour d'ouverture de l'accueil du PAC le plus proche.

En cas de dépassement de ce délai ou en cas de non restitution du transpondeur, un titre correspondant au prix d'acquisition d'un transpondeur sera adressé au bénéficiaire. Le montant du titre varie en fonction du nombre de transpondeurs remis et non restitués par l'utilisateur.

#### **ARTICLE 3.3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX RESERVATIONS ANNUELLES OU TRIMESTRIELLES**

Les salles du Pôle d'Activités Culturelles peuvent **être accordées annuellement** aux associations fayciennes à **titre gratuit** dans le respect du présent titre et **sous réserve de la pratique d'activités gratuite conforme à l'usage normal des salles.**

Les associations désirant occuper annuellement les salles du PAC doivent transmettre le formulaire disponible à l'accueil ou sur le site internet rempli, par courrier ou au courriel suivant : [marie-odile.raluy@mairie-fayauxloges.fr](mailto:marie-odile.raluy@mairie-fayauxloges.fr), les plages horaires des salles qu'elles souhaitent occuper de janvier à décembre au moins quatre mois avant le début du mois de janvier de l'année concernée.

Si plusieurs associations émettent le souhait de réserver les mêmes créneaux pour une même salle, la commission Association, Fêtes et cérémonie, Communication est compétente pour résoudre le conflit de réservation. En cas d'empêchement de ladite commission, le Maire statue.

Lors des réservations annuelles, des transpondeurs seront remis au président de l'association pour fluidifier l'accueil du PAC pour une durée de un an reconductible. Le nombre maximum de transpondeurs remis gratuitement est de 3 par association. Au-delà, les transpondeurs sont payants au prix d'acquisition. Cette somme sera restituée à l'association en cas de remise définitive du transpondeur.

Pour des nécessités de services, la commune traitera les demandes de transpondeurs une fois par mois. Ces demandes de transpondeurs devront être adressées en mairie par courrier à l'adresse suivante : 48, rue Abbé Georges Thomas ou au courrier suivant : [accueil@mairie-fayauxloges.fr](mailto:accueil@mairie-fayauxloges.fr). Les transpondeurs seront remis, au Pôle, à l'association qui en a fait la demande contre paiement de la somme demandée à partir du 4<sup>ème</sup> transpondeur remis aux agents du Pôle d'Activités Culturelles.

En cas de perte du transpondeur, de non restitution dans les délais prévus à l'article 3.2 du présent règlement suite au retrait du droit d'occupation des salles ou à la fin de l'autorisation d'occupation, un titre sera émis à l'attention du président de l'association pour l'ensemble des transpondeurs remis non restitués.

La **salle Ravel**, peut être réservée pour des **groupes scolaires**. Les professeurs des écoles doivent faire parvenir leur demande de réservation **trimestrielle** deux semaines avant le début de chaque trimestre à l'aide du formulaire disponible sur le site internet de la commune ou à l'accueil du PAC.

Des créneaux horaires sont réservés aux groupes scolaires.

#### **ARTICLE 3.4 : ANNULATION D'ATTRIBUTION**

En cas d'annulation, l'attributaire doit en informer l'accueil du Pôle d'Activités Culturelles **au moins 5 jours francs** à l'avance :

- par téléphone
- ou par courrier postal
- ou à l'adresse électronique suivante : [marie-odile.raluy@mairie-fayauxloges.fr](mailto:marie-odile.raluy@mairie-fayauxloges.fr).

A défaut, la redevance payée sera conservée.

Si la Ville vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, la Ville remboursera la redevance versée mais elle ne lui devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

### TITRE 4 – PROCEDURE D'INSCRIPTION SPECIFIQUE A LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

#### **ARTICLE 4.1 : CONSULTATION SUR PLACE**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.

#### **ARTICLE 4.2 : INSCRIPTION**

L'inscription permet d'emprunter des documents et autres ressources physiques de la bibliothèque municipale.

L'inscription à la bibliothèque peut être à titre individuel ou à titre collectif. Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :

- Les établissements scolaires,
- Les maisons de retraite,
- Les associations communales,
- Les centres sociaux-éducatifs,
- Les établissements de santé.

L'emprunt de document à titre individuel est soumis à une inscription valable 1 an.

L'inscription et l'emprunt de documents sont entièrement gratuits.

Documents à fournir obligatoire pour une inscription à la bibliothèque,

- une pièce d'identité (CNI, permis de conduire, carte d'étudiant...) ou statut des organismes autorisés à présenter une inscription collective et habilitation du représentant de l'organisme
- un justificatif d'adresse (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- une autorisation des parents pour l'utilisateur mineur (Voir modèle en annexe 2).

Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'utilisateur ou au responsable désigné par la structure adhérent collectivement lors de sa première inscription.

En cas de perte le titulaire se verra délivrer une nouvelle carte et règlera une somme forfaitaire correspondant au prix de revient de la carte.

### **ARTICLE 4.3 : UTILISATION ET PRETS DES RESSOURCES PHYSIQUES**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

L'utilisateur peut emprunter :

- 5 livres pour une durée de 3 semaines dont 2 nouveautés pour une durée de 2 semaines,
- 2 CD pour une durée de 3 semaines,
- 1 DVD pour une durée de 3 semaines.

Tous les documents (sauf D.V.D.) peuvent être prolongés une fois, en se rendant à l'accueil de la bibliothèque avec sa carte d'adhérent.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension définitive ou temporaire du droit de prêt).

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

Un service de portage à domicile est destiné aux lecteurs inscrits à la bibliothèque dans l'incapacité de se déplacer pour emprunter des documents.

La bibliothèque de Fay-aux-Loges respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

Les auditions ou visionnement des documents multimédia sont exclusivement à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).

La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéo, CD-Rom) est formellement interdite.

### **ARTICLE 4.4 : UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET INTERNET**

La consultation internet sur les postes de la bibliothèque est accessible aux lecteurs de plus de 11 ans.

Pour pouvoir consulter, l'utilisateur doit obligatoirement en faire la demande à un(e) bibliothécaire. Le nom de l'utilisateur, le jour et l'heure de sa consultation sont reportés sur un registre prévu à cet effet.

L'utilisation de support d'enregistrement de données est autorisée et l'abonné a la possibilité d'imprimer. Le coût de l'impression est affiché à la bibliothèque.

La bibliothèque n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée sur internet.

La bibliothèque prévient ses usagers qu'ils peuvent trouver sur internet des documents dont la nature est susceptible de choquer les jeunes.

La bibliothèque interdit aux utilisateurs :

- de nuire à un système informatique par le biais d'internet.
- de modifier, en quoi que ce soit, la configuration des postes informatiques.
- toute activité illégale sur les stations de consultation (images licencieuses, racisme ...)
- à utiliser la messagerie électronique de la bibliothèque
- d'accéder aux forums de discussion, au chat et aux réseaux sociaux.

## **ARTICLE 4.5 : COMPORTEMENT DES UTILISATEURS PROPRES A LA BIBLIOTHEQUE**

Sans remettre en cause les dispositions du titre 6, les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.

Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents (présents ou non). Les bibliothécaires les accueillent, les conseillent mais ne peuvent en aucun cas les garder.

### TITRE 5 – TARIFICATION

#### **ARTICLE 5.1 : FIXATION DES TARIFS DE RESERVATION DES SALLES DU PAC EXCEPTES POUR LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

Les salles du Pôle d'Activités Culturelles sont attribuées en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du Conseil Municipal redevance variable ne fonction de la salle occupée.

La gratuité est accordée aux groupements à but non lucratif (associations fayciennes, syndicats ou partis politiques, groupes scolaires fayciens) qui en font la demande sous la double réserve suivante :

- le groupement ne tire pas un profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation (ex : paiement d'un droit d'entrée pour des concours, des compétitions ... ; etc.),
- le groupement n'exerce pas une activité de gestion d'intérêts privés.

Si le demandeur ne répond pas aux conditions de gratuités précitées, le maire ou l'élu délégué appliquera la redevance qui est normalement due.

Les autres utilisateurs sont redevables du prix de la mise à disposition.

Le paiement de la redevance doit être effectué le jour de la réservation en espèce ou par chèque à l'ordre du trésor public à l'accueil du Pôle d'Activités Culturelles.

#### **ARTICLE 5.2 : FIXATION DES TARIFS POUR LES PHOTOCOPIES AUX ASSOCIATIONS ET USAGERS DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

La tarification des services est fixée par délibération du conseil municipal. La grille tarifaire sera affichée à l'accueil du PAC ou disponible sur le site internet de la ville.

### TITRE 6 – USAGE DES EQUIPEMENTS

#### **ARTICLE 6.1 : ACCES/HORAIRES**

Les salles sont mises à disposition selon les créneaux horaires décrits en annexe du présent règlement intérieur. Leur utilisation ne peut en aucun cas se faire pour des besoins d'ordre privé ou des fêtes de famille : mariage, baptême... elle devra en outre être compatible avec l'équipement réservé.

Suite aux caractéristiques physiques et matérielles des salles composant le Pôle d'Activités Culturelles, ces dernières auront une affectation spécifique précisée en annexe.

Le bénéficiaire devra être en mesure de fournir à tout agent communal de l'accueil du Pôle d'Activités Culturelle, au garde champêtre, à tout conseiller municipal membre de la commission cérémonies, fêtes et associations l'autorisation d'occupation de l'équipement.

Les agents communaux ainsi que les conseillers municipaux peuvent, à tout moment effectuer des contrôles sur le site.

Le bénéficiaire devra de surcroit être présent sur place ou être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

L'usage d'une salle du Pôle d'Activités Culturelles est accordé au demandeur. Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer une salle du Pôle d'Activités Culturelles qui a été prêtée.

## **ARTICLE 6.2 : CONDITIONS D'UTILISATION**

### **Sécurité des biens et des personnes**

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle (voir l'annexe pour les capacités de chaque salle du Pôle d'Activités Culturelles),
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006,
- de consommer de l'alcool sans autorisation et des produits stupéfiants,
- de stocker du matériel dans les salles sauf autorisation préalable et que le matériel soit assuré.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

La Ville de Fay-aux-Loges ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le titulaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

### **Ventes**

Il est interdit de procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans les salles du Pôle d'Activités Culturelles, sauf dérogation spécifique et exceptionnelle à solliciter auprès du Maire de Fay-aux-Loges.

### **Moyens logistiques**

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à utiliser la salle du Pôle d'Activités Culturelles dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Toute demande de mise à disposition de matériel, autre que celui déjà présent dans les salles, devra se faire simultanément à la demande d'attribution de la salle auprès de la Mairie de Fay-aux-Loges.

Les services techniques municipaux n'assureront aucune livraison et aucun retrait de ce mobilier supplémentaire mis à disposition par la mairie. Les bénéficiaires devront se charger de leur acheminement et de leur retrait par leur propre moyen.

Si l'association prévoit d'utiliser son propre matériel dans les locaux municipaux, cette utilisation sera assujettie à une autorisation préalable.

Si l'emprunteur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours et l'Esplanade.

**Enfin, en quittant les lieux, les usagers devront s'assurer :**

- **Que tous les ouvrants soient soigneusement refermés afin d'éviter des déclenchements d'alarme intempestifs donnant lieu à facturation par le prestataire de télésurveillance. En cas d'incident, ce coût (environ 70 €) sera imputé à la dernière association ayant utilisé les locaux suite au croisement des informations liées aux réservations et aux relevés des transpondeurs.**
- **De l'extinction de l'éclairage et, le cas échéant, de la mise en veille des appareils de chauffage.**
- **Que les réfrigérateurs soient vidés, propres et sur thermostat 1.**

### **ARTICLE 6.3 : STATIONNEMENT ET CIRCULATION**

Il est rappelé aux utilisateurs des salles du Pôle d'Activités Culturelles qu'il est interdit de stationner sur l'esplanade.

L'accès à l'esplanade par un véhicule est uniquement autorisé pour le déchargement et le chargement de matériel ou de mobilier accepté par la commune et assurés par les utilisateurs

### **ARTICLE 6.4 : HYGIENE/PROPRETE**

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments. Il est interdit de boire et de manger dans la bibliothèque municipale sauf événements organisés pour les groupes scolaires.

### **ARTICLE 6.5 : ASSURANCE**

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville.

A ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police devra prévoir les garanties habituelles couvrant le risque associatif :

- une garantie minimum de 7 623 000 Euros par sinistre et par an pour les dommages corporels, dont une garantie à concurrence de 1 525 000 Euros ou par sinistre et par an pour les dommages matériels et immatériels, consécutifs.
- une garantie à concurrence de 300 000 Euros par sinistre et par an pour les risques incendie/explosions/dégâts des eaux/responsabilité des occupants, ainsi qu'une renonciation à recours de l'occupant et de ses assureurs au-delà de ces sommes.

De leur côté, la Ville et ses assureurs subrogés renoncent également à recours contre l'occupant au-delà de ces sommes.

L'occupant souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

## **TITRE 7 – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 7.1 : NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

En cas de non-respect dûment constatés des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement, au retrait du droit de prêt et/ou à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

## **TITRE 8 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 8.1 : MODALITES DE MODIFICATION**

La Ville de Fay-aux-Loges se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

LIEUX	COMPOSITION	AFFECTATION	SUPERFICIE	CAPACITE (en personnes)	HORAIRES D'OUVERTURE
<b>Bibliothèque</b>	Livres, étagères, matériel informatique, bureau	Service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation	107m <sup>2</sup>	50	Mardi : 17h30 à 19h30 Mercredi : 14h30 à 18h00 Jeudi 14h30 à 17h30 Vendredi : 16h30 à 18h00 Samedi : 10h à 12h00
<b>Salle de Billard</b>	3 tables de billard, 7 queues de billard, une armoire bois, 1 réfrigérateur "top", 4 chaises skaï, 5 chaises plastique, 2 ventilateurs, 2 aspirateurs, une pendule.	Activité liée à la pratique du billard réservée aux membres du Club de Billard de Fay-au-Loges	68m <sup>2</sup>	20	Accès libre pour les membres du Club de billard faycien
<b>Salle Gauguin</b>	24 tables en bois, 22 chaises en bois, 20 chaises "type" skaï, 1 téléphone, 2 grandes armoires doubles grises, 2 grandes armoires métallique.	Activités artistiques et de réunions diverses	50m <sup>2</sup>	50	Selon les réservations
<b>Salle Raimu</b>	17 tables en bois, 60 chaises, 1 réfrigérateur, 1 micro-onde, 1 table ronde "6 pieds", 1 téléphone, 1 tableau "type" école.	Jeux de société, cours de langues, apprentissage de la magie	103m <sup>2</sup>	103	Selon les réservations
<b>Salle Ravel</b>	3 tables, 53 chaises, 1 réfrigérateur 1 téléphone, 1 armoire à balais grise.	Bibliothèque des jeunes, activités musicales, réunions diverses et expositions	122m <sup>2</sup>	80	Selon les réservations

Légende:

Matériel appartenant au Club de Billard faycien

Matériel appartenant à la commune

**Horaires d'accueil physique du Pôle d'Activités Culturelles :**

- Lundi mercredi, jeudi : 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
- Mardi :
  - o en période hivernale : 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00
  - o en période estivale : 10h00 à 12h00 et 14h00 à 18h45
- Vendredi : 8h30 à 12h00
- Samedi (excepté les premiers samedis du mois) : 9h15 à 11h45

**Horaires d'accueil téléphoniques :**

- Lundi, mercredi, jeudi, vendredi : 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00
- Mardi : 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00
- Samedi (excepté les premiers samedis du mois) : 9h00 à 12h00

**FORMULAIRE**  
**RESERVATIONS DES SALLES DU POLE D'ACTIVITES CULTURELLES**

---

**POUR LES PARTICULIERS :**

Madame  Monsieur

NOM : ..... Prénoms : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Documents à fournir :**

- Carte nationale d'identité ou passeport ou permis de conduire
  - Justificatif de domicile de moins de trois mois
  - Copie de la police d'assurance civile avec les garanties exigées sauf pour accéder et s'inscrire à la bibliothèque
  - Fiche technique détaillée des aménagements et équipements susceptibles d'y être installés,
  - Engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement,
  - Demande d'autorisation de débit de boisson (si nécessaire)
  - Autorisation parentale d'inscription d'un mineur à la bibliothèque
- 

**POUR LES ORGANISMES :**

NOM DE L'ORGANISME : .....

Adresse de l'organisme : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

NOM DU REPRESENTANT LEGAL : ..... Qualité : .....

Adresse du représentant : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**POUR LES GROUPES SCOLAIRES :**

NOM DE L'ECOLE : .....

Adresse de l'école : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

NOM DU RESPONSABLE : ..... Qualité : .....

Adresse du responsable : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Documents à fournir :**

- Copie des statuts de l'association ou de l'organisme
- Récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture pour les associations
- Copie de la police d'assurance multirisque association en cours de validité, avec les garanties exigées
- Références de la police d'assurance responsabilité multirisques association en cours de validité,
- Fiche technique détaillée des aménagements et équipements susceptibles d'y être installés,
- Engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement,
- Documents de communication liés à la manifestation et que l'association souhaite diffuser,
- Demande d'autorisation de débit de boisson (si nécessaire)



Considérant que suite à la création de redevance pour l'occupation des salles du Pôle d'Activités Culturelles ainsi que pour des nécessités de service et de bonne administration, il convient d'étendre la régie de recette « Location de la salle polyvalente » à l'ensemble des salles communales pouvant être soumises à redevance et à l'encaissement des produits issus des transpondeurs pour les raisons évoquées dans le règlement intérieur du Pôle d'Activités Culturelles ;

Considérant que les modalités de fonctionnement de cette régie étendue seront définies par arrêté de Monsieur le maire ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le principe d'extension de la régie de recette instituée pour la salle polyvalente à l'ensemble des salles communales pouvant être soumises au paiement d'une redevance et à l'encaissement des produits liés aux transpondeurs à compter du 1<sup>er</sup> avril 2016 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir en délibéré, à l'unanimité:

- **APPROUVE** l'extension de la régie de recette instituée pour la salle polyvalente à l'ensemble des salles communales pouvant être soumises au paiement d'une redevance et à l'encaissement des produits liés aux transpondeurs à compter du 1<sup>er</sup> avril 2016.

### **2016-025 Clôture de l'autorisation de programme 2013-001 et des crédits de paiement pour l'extension du groupe scolaire Pierre MESPLES**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-3 et R.2311-9 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu l'article L 263-8 du code des juridictions financières portant sur les modalités de liquidation et de mandatement avant le vote du budget ;

Vu le décret n°97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu la délibération du conseil municipal du 31 octobre 2013 autorisant la création d'une autorisation de programme et des crédits de paiement pour l'extension et le réaménagement du groupe scolaire Pierre MESPLES ;

Vu la délibération n°2014-006 du conseil municipal du 30 janvier 2014 modifiant l'autorisation de programme 2013-001 et les crédits de paiements ;

Vu la délibération n°2014-077 du conseil municipal du 10 juillet 2014 modifiant l'autorisation de programme 2013-001 et les crédits de paiements ;

Vu la délibération n°2014-087 du conseil municipal du 4 septembre 2014 modifiant l'autorisation de programme 2013-001 et les crédits de paiement ;

Vu la délibération n°2014-107 du conseil municipal du 30 octobre 2014 modifiant l'autorisation de programme 2013-001 et les crédits de paiement ;

Considérant que les travaux relatifs à l'extension du groupe scolaire Pierre MESPLES sont terminés, il convient de clôturer l'AC/CP 2013-001 afin d'en communiquer les coûts définitifs ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au conseil municipal de clôturer l'autorisation de programme 2013-001 selon le tableau suivant :

N°AP 2013 - 001	Montant de l'AP	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Etat initial	1 400 000 €	130 000 €	1 100 000 €	170 000 €
Etat modifié 2014-006	1 400 000 €	130 000 €	1 000 000 €	270 000 €
Etat modifié 2014-077	1 413 500 €	130 000 €	1 013 500 €	270 000 €
Etat modifié 2014-087	1 433 500 €	54 332,02 €	1 279 167,98 €	100 000 €
Etat modifié 2014-107	1 433 500 €	54 332,02 €	1 160 676,54 €	0 €
Etat modifié 2015-032	1 433 500 €	54 332,02 €	1 160 676,54 €	218 491,44 €
Etat final	1 433 500 €	54 332,02 €	1 098 645,78 €	280 522,20 €

Le Conseil Municipal, après en avoir en délibéré, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de clôturer l'autorisation de programme et les crédits de paiement tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

### **2016-026 Vote du compte de gestion du budget principal de commune 2015**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que le vote du compte de gestion 2015 doit précéder le vote du compte administratif 2015 ;

Considérant que le conseil municipal prend connaissance du tableau général du compte de gestion relatif au résultat d'exécution du budget principal établi par Monsieur le Trésorier principal ;

Considérant que ce document présente l'exécution du budget principal de la commune de l'exercice 2015 quant aux opérations de fonctionnement et d'investissement ;

Considérant que l'exercice 2015 du budget principal se solde comme suit :

	Résultats 2014	Part affectée à l'investissement en 2015	Résultats 2015	Résultats cumulés 2015
<b>Investissement</b>	-490 255,96 €		-125 276,86 €	-615 532,82 €
<b>Fonctionnement</b>	1 062 091,83 €	273 351,01 €	469 750,98 €	1 258 491,80 €
<b>TOTAL</b>	<b>571 835,87 €</b>	<b>273 351,01 €</b>	<b>344 474,12 €</b>	<b>642 958,98 €</b>

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le compte de gestion 2015 du budget principal établi par Monsieur le Trésorier principal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 *abstentions* : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le compte de gestion 2015 du budget principal.

### **2016-027 Vote du compte de gestion du budget annexe Assainissement 2015**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que le vote du compte de gestion 2015 doit précéder le vote du compte administratif 2015 ;

Considérant que le conseil municipal prend connaissance du tableau général du compte de gestion relatif au résultat d'exécution, établi par Monsieur le Trésorier principal ;

Considérant que ce document présente l'exécution du budget annexe Assainissement de l'exercice 2015 quant aux opérations de fonctionnement et d'investissement ;

Considérant que l'exercice 2015 du budget annexe Assainissement se solde comme suit :

	Résultats 2014	Part affectée à l'investissement en 2015	Résultats 2015	Résultats cumulés 2015
<b>Investissement</b>	-65 439,98 €	-	-206 438,20 €	-271 878,18 €
<b>Fonctionnement</b>	271 739,47 €	65 439,98 €	71 866,23 €	278 165,72 €
<b>TOTAL</b>	<b>206 299,49 €</b>	<b>65 439,98 €</b>	<b>-134 571,97 €</b>	<b>6 287,54 €</b>

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le compte de gestion 2015 du budget annexe Assainissement établi par Monsieur le Trésorier principal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le compte de gestion 2015 du budget assainissement.

### **2016-028 Vote du compte de gestion du budget annexe Eau 2015**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que le vote du compte de gestion 2015 doit précéder le vote du compte administratif 2015 ;

Considérant que le conseil municipal prend connaissance du tableau général du compte de gestion relatif au résultat d'exécution du budget annexe de l'Eau établi par Monsieur le Trésorier principal ;

Considérant que ce document présente l'exécution du budget annexe de l'Eau de l'exercice 2015 quant aux opérations de fonctionnement et d'investissement ;

Considérant que l'exercice 2015 du budget annexe de l'Eau se solde comme suit :

	Résultats 2014	Résultats 2015	Résultats cumulés 2015
<b>Investissement</b>	111 819,24 €	22 246,92 €	134 066,16 €
<b>Fonctionnement</b>	237 603,14 €	37 626,14 €	275 229,28 €
<b>TOTAL</b>	<b>349 422,38 €</b>	<b>59 873,06 €</b>	<b>409 295,44 €</b>

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le compte de gestion 2015 du budget annexe de l'Eau établi par Monsieur le Trésorier principal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

-**APPROUVE** le compte de gestion 2015 du budget annexe de l'Eau.

### **2016-029 Vote du compte administratif du budget principal 2015**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant le vote du compte de gestion 2015 du budget principal ;

Considérant que le prévisionnel et l'exécution réelle du budget principal pour l'exercice 2015 comme il est récapitulé dans le tableau annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de la délibération ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Considérant que Monsieur le maire quitte momentanément la séance, Monsieur TOULLALAN Maurice, désigné par ses pairs, prend la présidence de l'Assemblée délibérante,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le compte administratif 2015 du budget principal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le compte administratif du budget principal 2015.

Annexe n°1 à la délibération n° 2016-029

FONCTIONNEMENT			FONCTIONNEMENT		
DEPENSES	BP + DM 2015	Réalisé au 31/12/2015	RECETTES	BP + DM 2015	Réalisé au 31/12/2015
			002 Report de fonctionnement N-1	788740,82	-
011 Charges courantes	1 036 002,66	835 263,71	013 Atténuation de charges	57 390,00	60 240,51
012 Charges de personnel	1 498 320,00	1 477 479,38	042 Opérations d'ordre	87 000,00	58 676,51
014 Atténuation de produits	11 500,00	8 344,00	70 Produit des Services	327 415,00	350 605,32
022 Dépenses imprévues	141 790,00	-	73 Ressources fiscales	1 330 691,00	1 341 091,76
023 Virement section investissement	760 287,26	-	74 Dotations	1 097 485,69	1 188 374,20
042 Opération d'ordre	49 705,00	33 704,53	75 Produits de gestion courante	65 100,00	55 834,93
65 Subventions	233 375,00	205 800,29	77 Produits exceptionnels	5 320,00	2 729,06
66 Charges financières	26 162,59	26 162,59			
67 Charges exceptionnelles	2 000,00	1 046,81			
68 Dotation aux amortissements et provisions					
<b>Total</b>	<b>3 759 142,51</b>	<b>2 587 801,31</b>	<b>Total</b>	<b>3 759 142,51</b>	<b>3 057 552,29</b>

  

INVESTISSEMENT			INVESTISSEMENT		
DEPENSES	BP + DM 2015	Réalisé au 31/12/2015	RECETTES	BP + DM 2015	Réalisé au 31/12/2015
020 Dépenses imprévues	60 000,00	0,00	021 Virement section fonctionnement	760 287,26	-
040 Travaux en régie	87 000,00	58 676,51	024 Produits des cessions	120 000,00	-
041 Opérations patrimoniales	0,00	0,00	040 Opération d'ordre	49 705,00	33 704,53
16 Remboursement capital emprunt	86 035,26	86 035,26	041 opérations patrimoniales	-	-
20 Frais d'études	19 990,00	14 421,80	10 FCTVA + TLE+1068	413 351,01	444 608,54
21 Immobilisations corporelles	638 514,05	314 557,07	13 Subventions	324 288,00	131 737,70
23 Travaux	285 836,00	261 636,99	16 Emprunt d'équilibre	-	-
26 participations et créances rattachées			21 Immobilisations corporelles	-	-
27 autres immobilisations financières					
<b>Total</b>	<b>1 177 375,31</b>	<b>735 327,63</b>	<b>Total année N</b>	<b>1 667 631,27</b>	<b>610 050,77</b>
<b>Report déficit INV N-1</b>	<b>490 255,96</b>	<b>490 255,96</b>	dont <b>Report N-1 (1068)</b>	<b>0</b>	
<b>Total</b>	<b>1 667 631,27</b>	<b>1 225 583,59</b>	<b>Total</b>	<b>1 667 631,27</b>	<b>610 050,77</b>
<b>Dépenses réelles</b>					

**2016-030 Vote du compte administratif du budget annexe du service Assainissement 2015**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant le vote du compte de gestion 2015 du budget annexe du service Assainissement ;

Considérant que le prévisionnel et l'exécution réelle du budget annexe du service Assainissement pour l'exercice 2015 comme il est récapitulé dans le tableau annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de la délibération ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Considérant que Monsieur le maire quitte momentanément la séance, Monsieur TOULLALAN Maurice, désigné par ses pairs, prend la présidence de l'Assemblée délibérante,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le compte administratif 2015 du budget annexe de l'assainissement. Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le compte administratif du budget annexe du service assainissement 2015.

#### Annexe 1 à la délibération n° 2016-030

FONCTIONNEMENT			FONCTIONNEMENT				
DEPENSES			RECETTES				
	Budget 2015	Réalisé 2015		Budget 2015	Réalisé 2015		
011	Charges à caractère général	40 000,00 €	10 126,94€	002	Résultat d'exploitation reporté (excédent ou déficit)	206299,49€	-
023	Virement à la section d'investissement	234 075,03 €	€	042	Opérations d'ordre de transfert entre section	71806,30€	71 806,30 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	93 239,60 €	93 239,60€	70	Vente de produits fabriqués, prestat° de services, marchandises	99978,09€	109 404,56 €
66	Charges financières	5 978,09 €	5 978,09€				
67	Charges exceptionnelles	4 791,16 €	- €				
	<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>	<b>378 083,88 €</b>	<b>109344,63€</b>		<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>	<b>378083,88€</b>	<b>181 210,86 €</b>
INVESTISSEMENT			INVESTISSEMENT				
DEPENSES			RECETTES				
	Budget 2015	Réalisé 2015		Budget 2015	Réalisé 2015		
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	65 439,98 €		001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	- €	- €
040	Opérations d'ordre de transfert entre section	71 806,30 €	71 806,30€	021	Virement de la section d'exploitation	234075,03€	- €
041	Opérations patrimoniales		0	040	Opérations d'ordre de transfert entre section	93239,60€	93 239,60 €
16	Emprunts et dettes assimilées	16 000,00 €	16 000,00€	041	Opérations patrimoniales		- €
20	Immobilisations incorporelles	- €	- €	10	affectation du résultat	65439,98€	65 439,98 €
21	Immobilisations corporelles	355 000,00 €	277311,48€	13	Subventions	45000,00€	- €
23	Immobilisations en cours	- €	- €	16	Emprunts et dettes assimilées	55941,67€	- €
	<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>	<b>508 246,28 €</b>	<b>365117,78€</b>	27	Autres immobilisations financières	14550,00€	- €
					<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>	<b>508246,28€</b>	<b>158 679,58 €</b>

	Amt des dépenses
	Amt des subventions
	Reversement tva par le fermier

#### 2016-031 Vote du compte administratif du budget annexe du service de l'eau 2015

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant le vote du compte de gestion 2015 du budget annexe du service de l'Eau ;

Considérant que le prévisionnel et l'exécution réelle du budget annexe du service de l'eau pour l'exercice 2015 comme il est récapitulé dans le tableau annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de la délibération ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Considérant que Monsieur le maire quitte momentanément la séance, Monsieur TOULLALAN Maurice, désigné par ses pairs, prend la présidence de l'Assemblée délibérante,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le compte administratif 2015 du budget annexe du service de l'eau.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le compte administratif du budget annexe du service de l'Eau 2015.

Annexe 1 à la délibération n° 2016-031

FONCTIONNEMENT				FONCTIONNEMENT					
DEPENSES				RECETTES					
	Budget 2015	Réalisé 2015	Budget 2016		Budget 2015	Réalisé 2015	Budget 2016		
011	Charges à caractère général	105 557,22	0,00	110 000,00	002	Résultat d'exploitation reporté (excédent ou déficit)	237603,14 - 275 229,28		
023	Virement à la section d'investissement	165 799,00	0,00	198 250,14	042	Opérations d'ordre de transfert entre section	5 403,53 5 403,53 5 403,54		
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	27 650,45	27 650,45	28 382,68	70	Vente de produits fabriqués, prestat <sup>o</sup> de services, marchandises	56 000,00 59 873,06 56 000,00		
<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>					<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>				
299 006,67				27 650,45	336 632,82	299006,67 65 276,59 336 632,82			
				37 626,14					
INVESTISSEMENT				INVESTISSEMENT					
DEPENSES				RECETTES					
	Budget 2015	Réalisé 2015	Budget 2016		Budget 2015	Réalisé 2015	Budget 2016		
040	Opérations d'ordre de transfert entre section	305 268,69 €	5 403,53€	5 403,54 €	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	111819,24€ - 134066,16€		
20	Immobilisations incorporelles			30 000,00 €	021	Virement de la section d'exploitation	165799,00€ - € 198250,14€		
21	Immobilisations corporelles	- €	- €	- €	040	Opérations d'ordre de transfert entre section	27650,45€ 27650,45€ 28382,68€		
23	Immobilisations en cours	299 865,16 €	- €	325 295,44 €	13	Subventions	-€ - € - €		
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>					<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>				
605 133,85 €				5 403,53€	360 698,98 €	305 268,69 27 650,45 360 698,98			

	Amr des dépenses
	Amr des subventions

**2016-032 Affectation du résultat 2015 – Budget principal**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que l'affectation du résultat doit être au moins égal au déficit d'investissement cumulé entre le résultat du compte administratif 2015 et les restes à réaliser 2015,

Il est proposé l'affectation du résultat d'affecter les résultats de l'exercice 2015 du budget principal comme indiqué ci-dessous :

**Solde d'exécution d'investissement N-1**

Dépense D001 (besoin de financement) -615 532,82 €  
 Recette R001 (excédent de financement)

**Solde des restes à réaliser N-1** +118 240,15

Investissement  
 besoin de financement -62 056,85  
 excédent de financement + 180 297,00€

**Résultat de fonctionnement N-1**

résultat de l'exercice (précédé du signe + ou -) +469 750,98 €  
 résultat antérieur reporté (ligne 002 du CA N-1) +788 740,82 €

Résultat à affecter +1 258 491,80 €

## **AFFECTATION**

1) affectation en réserves R1068 en investissement 497 292,67 €  
(au minimum couverture du besoin de financement  
de l'investissement y compris restes à réaliser)

2) Report en section de fonctionnement R002 761 199,13 €

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 *abstentions* : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **AFFECTE** les résultats de l'exercice 2015 du budget principal comme indiqué ci-dessus.

## **2016-033 Affectation du résultat 2015 – Budget annexe du service Assainissement**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que l'affectation du résultat doit être au moins égal au déficit d'investissement cumulé entre le résultat du compte administratif 2015 et les restes à réaliser 2015,

Il est proposé l'affectation du résultat d'affecter les résultats de l'exercice 2015 du budget du service assainissement comme indiqué ci-dessous :

### **Solde d'exécution d'investissement N-1**

Dépense D001 (besoin de financement) -271 878,18 €  
Recette R001 (excédent de financement)

### **Solde des restes à réaliser N-1**

Investissement  
besoin de financement  
excédent de financement 21 856,44 €

### **Résultat de fonctionnement N-1**

résultat de l'exercice (précédé du signe + ou -) +71 866,23 €  
résultat antérieur reporté (ligne 002 du CA N-1) +206 299,49 €

Résultat à affecter 278 165,72 €

## **AFFECTATION**

1) affectation en réserves R1068 en investissement 250 021,74 €  
(au minimum couverture du besoin de financement  
de l'investissement y compris restes à réaliser)

2) Report en section de fonctionnement R002 28 143,98 €

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 *abstentions* : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **AFFECTE** les résultats de l'exercice 2015 du budget annexe du service assainissement comme indiqué ci-dessus.

### **2016-034 Affectation du résultat 2015 – Budget annexe du service de l'Eau**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que l'affectation du résultat doit être au moins égal au déficit d'investissement cumulé entre le résultat du compte administratif 2015 et les restes à réaliser 2015,

Il est proposé l'affectation du résultat d'affecter les résultats de l'exercice 2015 du budget du service de l'eau comme indiqué ci-dessous :

#### **Solde d'exécution d'investissement N-1**

Dépense D001 (besoin de financement)	
Recette R001 (excédent de financement)	+134 066,16 €

#### **Solde des restes à réaliser N-1**

Investissement	
besoin de financement	
excédent de financement	0 €

#### **Résultat de fonctionnement N-1**

résultat de l'exercice (précédé du signe + ou -)	+37 626,14 €
résultat antérieur reporté (ligne 002 du CA N-1)	+237 603,14 €
Résultat à affecter	+275 229,28 €

#### **AFFECTATION**

1) affectation en réserves R1068 en investissement (au minimum couverture du besoin de financement de l'investissement y compris restes à réaliser)	0 €
2) Report en section de fonctionnement R002	275 229,28 €

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 *abstentions* : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **AFFECTE** les résultats de l'exercice 2015 du budget annexe de l'eau comme indiqué ci-dessus.

### **2016-035 Création d'une autorisation de programme et des crédits de paiement pour l'extension du réseau eau et assainissement route de Donnery**

Vu les articles L 2311-3 et R 2311-9 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L 263-8 du code des juridictions financières portant sur les modalités de liquidation et de mandatement avant le vote du budget ;

Vu le décret n°97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement relatifs notamment aux travaux à caractère pluriannuel ;

Considérant que l'autorisation de programme constitue la limite supérieure du financement d'un équipement ou d'un programme d'investissement donné ;

Considérant que le vote de l'autorisation de programme par le conseil municipal est accompagné d'une répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement. En effet, ils sont votés chaque année et constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. L'équilibre annuel budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement inscrits au budget ;

Considérant que chaque année le projet de budget est accompagné d'une situation au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice considéré des autorisations de programme votées antérieurement et de l'état de consommation des crédits correspondants. De même, au moment du vote du compte administratif, une annexe supplémentaire comporte la situation, arrêtée au 31 décembre de l'année, des autorisations de programme et des crédits de paiement ;

Considérant que le projet d'extension du réseau eau et assainissement est programmé sur la fin de l'année 2016 et sur le début d'année 2017 et compte tenu de la capacité financière du budget, il convient de créer une autorisation de programme et crédit de paiement pour permettre la réalisation de cette opération ;

Considérant le devis établi pour l'extension du réseau eau et assainissement route de Donnery ;

Considérant qu'il serait inutile de contracter immédiatement un emprunt au vu des montants de travaux effectués pour l'année 2016 et des capacités financières ;

Entendu l'exposé de MURA Frédéric, le Maire rappelant la programmation des travaux sur 2016-2018,

Il est proposé au conseil municipal de retenir l'opération d'extension du réseau eau et assainissement route de Donnery et d'ouvrir pour 2016 l'autorisation de programme et les crédits de paiement (AP/CP) suivants :

N° AP 2016 - 001	Montant de l'AP	CP 2016	CP 2017
Budget principal	8 000 €	8 000 €	0 €
Budget Assainissement	311 560,55 €	207 707,03 €	103 853,52 €
Budget Eau	313 896,11 €	209 264,07 €	104 632,04 €
<b>TOTAL</b>	<b>633 456,66 €</b>	<b>424 971,10 €</b>	<b>208 485,56 €</b>

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'opération d'extension du réseau eau et assainissement route de Donnery,
- **INSCRIT** à chaque budget 2016 les crédits de paiement correspondants,
- **DECIDE** d'ouvrir l'autorisation de programme et les crédits de paiement tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

### **2016-036 Création d'une autorisation de programme et des crédits de paiement pour la réhabilitation de l'église**

Vu les articles L 2311-3 et R 2311-9 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L 263-8 du code des juridictions financières portant sur les modalités de liquidation et de mandatement avant le vote du budget ;

Vu le décret n°97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement relatifs notamment aux travaux à caractère pluriannuel ;

Considérant que l'autorisation de programme constitue la limite supérieure du financement d'un équipement ou d'un programme d'investissement donné.

Considérant que le vote de l'autorisation de programme par le conseil municipal est accompagné d'une répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement. En effet, ils sont votés chaque année et constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. L'équilibre annuel budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement inscrits au budget.

Considérant que chaque année le projet de budget est accompagné d'une situation au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice considéré des autorisations de programme votées antérieurement et de l'état de consommation des crédits correspondants. De même, au moment du vote du compte administratif, une annexe supplémentaire comporte la situation, arrêtée au 31 décembre de l'année, des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Considérant le devis établi et l'analyse financière de l'assistance à Maitrise d'ouvrage, Ingenov 45 pour la réhabilitation de l'église ;

Considérant que les travaux de réhabilitation de l'église s'étalent de 2015 à 2017 ;

Considérant qu'il serait inutile de contracter immédiatement un emprunt au vu des montants de travaux effectués pour l'année 2016 et des capacités financières ;

Entendu l'exposé de MURA Frédéric, le Maire rappelant la programmation des travaux sur 2016-2018,

Il est proposé au conseil municipal de retenir l'opération de réhabilitation de l'église Notre-Dame et d'ouvrir pour 2016 l'autorisation de programme et les crédits de paiement (AP/CP) suivants :

<b>AP 2016 - 002</b>	<b>Montant de l'AP</b>	<b>CP 2016</b>	<b>CP 2017</b>	<b>CP 2018</b>
Etat initial	646 100,00 €	200 000,00 €	258 100,00 €	188 000,00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'opération de réhabilitation de l'église Notre-Dame,
- **INSCRIT** au budget principal 2016 les crédits de paiement correspondants,
- **DECIDE** d'ouvrir l'autorisation de programme et les crédits de paiement tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

### **2016-037 Création d'une autorisation de programme et des crédits de paiement pour la réhabilitation et la mise aux normes de la piscine**

Vu les articles L 2311-3 et R 2311-9 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L 263-8 du code des juridictions financières portant sur les modalités de liquidation et de mandatement avant le vote du budget ;

Vu le décret n°97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu l'avis favorable de la commission finances du 11 mars 2016 ;

Considérant que les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement relatifs notamment aux travaux à caractère pluriannuel ;

Considérant que l'autorisation de programme constitue la limite supérieure du financement d'un équipement ou d'un programme d'investissement donné.

Considérant que le vote de l'autorisation de programme par le conseil municipal est accompagné d'une répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement. En effet, ils sont votés chaque année et constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. L'équilibre annuel budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement inscrits au budget.

Considérant que chaque année le projet de budget est accompagné d'une situation au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice considéré des autorisations de programme votées antérieurement et de l'état de consommation des crédits correspondants. De même, au moment du vote du compte administratif, une annexe supplémentaire comporte la situation, arrêtée au 31 décembre de l'année, des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Considérant le devis établi et l'analyse financière de l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation de la piscine ;

Considérant que le devis établi par l'assistance à maîtrise d'ouvrage ne comprend pas le potentiel projet de mis en débordement de la piscine ;

Considérant que la réhabilitation et la mise aux normes de la piscine nécessite un audit complet ;

Considérant que les travaux de réhabilitation et de mise aux normes de la piscine s'étalent sur deux ans ;

Considérant qu'il serait inutile de contracter immédiatement un emprunt au vu des montants de travaux effectués pour l'année 2016 et des capacités financières ;

Entendu l'exposé de MURA Frédéric, le Maire rappelant la programmation des travaux sur 2016-2018,

Il est proposé au conseil municipal de retenir l'opération de réhabilitation de la piscine et d'ouvrir pour 2016 l'autorisation de programme et les crédits de paiement (AP/CP) suivants :

N° AP 2016-003	Montant de l'AP	CP 2016	CP 2017	CP 2018
Etat initial	193 060	10 000,00 €	91 530,00	91 530,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (5 *abstentions* : RAMOS Richard, HUREL Marianne, AUGER Philippe, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** l'opération de réhabilitation de la piscine de Fay-aux-Loges et l'inscrit au budget 2016,
- **DECIDE** d'ouvrir l'autorisation de programme et les crédits de paiement tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

### **2016-038 Demande de subventions pour l'aménagement du parking du Général de Gaulle**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'appel à projets lancé dans le cadre du fonds de soutien à l'investissement public local en date du 26 février 2016 ;

Considérant que la commune de Fay-aux-Loges remplit les conditions d'éligibilité pour accéder à ce fonds ;

Considérant que la commune souhaite réaménager le parking Général de Gaulle pour revitaliser le centre-bourg de Fay-aux-Loges mais aussi pour rendre son territoire plus attractif ;

Considérant que le réaménagement du parking Général de Gaulle est estimé à 100 158 € HT ;

Considérant que la revitalisation des centres et l'attractivité des territoires sont des opérations éligibles au fonds ;

Considérant les contraintes budgétaires pesant sur la communes et la nécessité de réaménager le parking Général de Gaulle pour revitaliser le centre-bourg et le rendre plus attractif ;

Considérant la recherche infructueuse de subventions auprès de la Région Centre Val de Loire via le Pays Forêt d'Orléans – Val de Loire, du Département du Loiret ou de la Communauté de communes de Loges pour financer ce type de projet ;

Considérant que l'ensemble des subventions ne peut dépasser 80 % des dépenses totales ;

Il est proposé de déposer un dossier de demande de subvention pour financer le réaménagement du Parking Général de Gaulle à la Préfecture du Loiret et de la Région Centre dans le cadre du fonds de soutien à l'investissement public local à hauteur de 80 % des coûts hors taxes soit 100 158 € HT.

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, adjoint aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** le projet de réaménagement du parking Général de Gaulle d'un montant de 100 158 € HT,
- **SOLLICITE** la subvention susmentionnée,
- **ACCEPTE** le plan de financement en annexe faisant partie intégrante de la délibération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou le premier adjoint au maire ou l'adjoint aux finances à signer tout document se rapportant à ce dossier et à effectuer toutes les démarches nécessaires.

### **2016-039 Demande de subventions pour l'acquisition et la pose de panneaux signalétiques**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'appel à projets lancé dans le cadre du fonds de soutien à l'investissement public local en date du 26 février 2016 ;

Considérant que la commune de Fay-aux-Loges remplit les conditions d'éligibilité pour accéder à ce fonds ;

Considérant que la commune souhaite acquérir et poser des panneaux signalétiques des commerces et des établissements communaux recevant du public pour revitaliser le centre-bourg de Fay-aux-Loges mais aussi pour rendre son territoire plus attractif ;

Considérant que l'acquisition et la pose des panneaux signalétiques des établissements communaux recevant du public et des commerces sont estimées à 26 433,16 € HT ;

Considérant que la revitalisation des centres et l'attractivité des territoires sont des opérations éligibles au fonds ;

Considérant les contraintes budgétaires pesant sur les communes et la nécessité de rendre visibles les établissements communaux recevant du public ainsi que les commerces pour revitaliser le centre-bourg et le rendre plus attractif ;

Considérant la recherche infructueuse de subventions auprès de la Région Centre Val de Loire via le Pays Forêt d'Orléans – Val de Loire, du Département du Loiret ou de la Communauté de communes de Loges pour financer ce type de projet ;

Considérant que l'ensemble des subventions ne peut dépasser 80 % des dépenses totales ;

Il est proposé de déposer un dossier de demande de subvention pour financer l'acquisition et la pose de panneaux signalétiques à la Préfecture du Loiret et de la Région Centre dans le cadre du fonds de soutien à l'investissement public local à hauteur de 80 % des coûts hors taxes soit 21 146,53 € HT.

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, adjoint aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** le projet d'acquisition et de pose de panneaux signalétiques des établissements publics communaux recevant du public et des commerces d'un montant de 26 433,16 € HT,
- **SOLLICITE** la subvention susmentionnée,
- **ACCEPTE** le plan de financement en annexe faisant partie intégrante de la délibération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou le premier adjoint au maire ou l'adjoint aux finances à signer tout document se rapportant à ce dossier et à effectuer toutes les démarches nécessaires.

**Plan de financement**

**Acquisition et pose de panneaux signalétiques des établissements communaux  
recevant du public et commerces**

DEPENSES	TOTAL HT	%	RECETTES	TOTAL HT	%
Acquisition de panneaux signalétiques	20038,16	76	Subvention Fonds de soutien à l'investissement local	21146,53	80%
Pose des panneaux signalétiques	6395	24	Autofinancement	5286,63	20%
<b>TOTAL</b>	<b>26433,16</b>	<b>100</b>	<b>TOTAL</b>	<b>26433,16</b>	<b>100%</b>

**2016-040 Demande de subventions pour la réhabilitation de l'église**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le montant des travaux pour la réhabilitation de l'église Notre-Dame est estimée à 538 132,99 € HT soit 645 759,59 € TTC au total ;

Considérant que le Programme « Aide aux communes pour leurs immeubles et objets immobiliers protégés au sens des monuments historiques » du Conseil départemental du Loiret finance les travaux d'entretien et de restauration des immeubles classés à hauteur de 25 % des dépenses totales hors taxes ;

Considérant que la Direction régionale des affaires culturelles subventionne les restaurations de monuments historiques classés ;

Considérant l'appel à projet dans le cadre du fonds d'investissement local public ;

Considérant la demande de subvention formulée à Jean-Pierre SUEUR au titre de la réserve parlementaire en janvier 2016 ;

Considérant que l'ensemble des subventions ne peut dépasser pas 80% des dépenses totales,

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, adjoint aux finances,

Il est proposé de demander, pour la réhabilitation de l'église Notre-Dame, une subvention au conseil départemental à hauteur de 15 %, à la Direction régionale des affaires culturelles à hauteur de 30 %, à la préfecture dans le cadre du fonds de soutien à l'investissement local à hauteur de 32 % ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** le projet de réhabilitation de l'église Notre-Dame d'un montant de 538 132,99 € HT soit 645 759,59 € TTC au total,
- **SOLLICITE** les subventions susmentionnées,
- **ACCEPTE** le plan de financement en annexe faisant partie intégrante de la délibération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou le premier adjoint au maire ou l'adjoint aux finances à signer tout document se rapportant à ce dossier et à effectuer toutes les démarches nécessaires.

DEPENSES		TOTAL HT	TOTAL TTC	%	RECETTES	TOTAL HT	TOTAL TTC	%
MOE		42 672,15 €	51 206,58 €	8	Autofinancement	108771€	181957€	20
Travaux	Flèche du clocher	211 422,50 €	253 707,00 €	39	Subventions publiques	429362€	463803€	80
	Sacrisitie et chevet	100 883,00 €	121 059,60 €	19	Réserve parlementaire	15000€	15000€	3
	Bas-côtés sud et nord et façade orientale	76 575,00 €	91 890,00 €	14	DRAC	161440€	161440€	30
	Travaux d'aménagement extérieurs et intérieurs dont 37 000 €HT pour l'électricité	60 300,00 €	72 360,00 €	11	Fonds d'appel public à l'investissement local Conseil départemental	172203€	206643€	32
					80720€	80 720€	15	
CSPS		6 737,71 €	8 085,25 €	1				
Bureau de contrôle électricité		3 600,00 €	4 320,00 €	1				
Provision pour hausse		31 442,64 €	37 731,17 €	6				
Provision pour diagnostic amiante et plomb		4 500,00 €	5 400,00 €	1				
TOTAL		538 133,00 €	645 759,59 €	100	TOTAL	538132,89€	645759,59€	100

### 2016-041 Demande de subventions pour le forum du 12 mars 2016

Monsieur MURA Frédéric remercie le travail effectué en collaboration par Madame BOUQUIER Anne et Madame MECHIN Jézabel, Directrice de la Jeunesse.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant une recrudescence d'incivilité à l'école et pendant les temps périscolaires et extrascolaires, il convient de former les agents et l'ensemble des intervenants communaux ;

Considérant que pour former l'ensemble des intervenants communaux, la commune a décidé d'organiser un forum « Citoyenneté et mieux vivre ensemble » le 12 mars 2016 avec l'association Non Violence Actualité et la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ;

Considérant les restrictions budgétaires, il convient de demander à la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale une subvention à hauteur de 60 % du montant relatif à l'organisation du forum ;

Entendu l'exposé de Madame BOUQUIER Anne, conseillère municipale,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou le premier adjoint à demander la subvention à la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

### 2016-042 Demande de subventions pour les classes mobiles

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'appel à projet « collèges numériques et innovation pédagogique » du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la recherche qui finance l'acquisition de matériel informatique pour les classe mobiles des collèges ainsi que l'acquisition de matériel informatique des écoles du secteur du collège dans le cadre d'une politique territoriale cohérente ;

Considérant que le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la recherche finance 50 % du coût d'acquisition des classes mobiles sur la base d'un montant plafonné à 8 000 € TTC par classe mobile dans la limite de trois classes ;

Considérant que le matériel informatique pour une classe mobile est d'environ de 13 500 € ;

Considérant que l'ensemble des subventions ne peut dépasser pas 80% des dépenses totales,

Entendu l'exposé de Monsieur MURA Frédéric, Maire,

Il est proposé de demander, pour les classes mobiles, une subvention au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la recherche ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** le projet de classes mobiles,
- **SOLLICITE** les subventions susmentionnées au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la recherche,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou le premier adjoint au maire ou l'adjoint aux finances à signer tout document se rapportant à ce dossier et à effectuer toutes les démarches nécessaires.

### **2016-043 Vote des subventions 2016 aux associations**

*Monsieur RAMOS Richard souligne que la somme globale versée aux associations est trop faible comparée à d'autres communes.*

*Monsieur RAMOS Richard informe avoir eu connaissance de la décision des deux co-présidents du Donnery Fay Football Club de démissionner car ils ne se trouvent pas soutenus dans leurs actions notamment par la commune de Fay-aux-Loges.*

*Monsieur TOULLALAN Maurice répond à Monsieur RAMOS Richard que la démission de l'un des co-présidents évoqué dans le courrier stipule des raisons personnelles, familiales.*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association notamment son article 6 permettant aux associations de demander des subventions aux collectivités territoriales ;

Considérant que, conformément à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, « *constituent des subventions, (...), les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.* Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent. »

*Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent. »*

Vu la proposition et l'avis de la commission Associations, Fêtes et Cérémonies, Communication ;

Vu l'avis de la commission finances ;

Considérant que l'assemblée délibérante doit se prononcer sur l'octroi des subventions 2016 aux associations ;

Considérant le tableau des subventions récapitulatif annexé à la présente délibération ;

Entendu l'exposé de Madame CHEVILLON Sylvie, adjointe aux Associations Fêtes et Cérémonies, Communication ;

Il est proposé au conseil municipal d'accepter le versement des subventions et d'inscrire aux budgets les crédits correspondants.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (5 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, AUGER Philippe, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **ACCEPTE** le versement des subventions telles que présentées dans le tableau annexé et faisant partie intégrante de la délibération ;
- **INSCRIT** les crédits au budget primitif 2016 du budget principal ainsi qu'une réserve de 2 295 € pour les subventions aux associations.

Annexe à la délibération n° 2016-043

<u>ORGANISMES</u>	Subvention 2016	
	Fonctionnement	Exceptionnelle
ACP CATM	120,00 €	
AJFR	440,00 €	
ANCIENS COMBATTANTS	120,00 €	
APEM	300,00 €	
ASEP	2 300,00 €	
ATOUT VOIX	640,00 €	
CHEVEUX D OR	200,00 €	
CLUB DES AINES	350,00 €	
CLUB INFORMATIQUE		
COMMUNE LIBRE		
DFFC	3 300,00 €	
EXPRESSION DES LOGES	120,00 €	
FALZ'ART	320,00 €	500,00 €
FAY OXYGENE	500,00 €	700,00 €
GYM VOLONTAIRE	120,00 €	
LA BALLE A GRAIN	300,00 €	
ILE ENCHANTEE	120,00 €	
LA DO FA	280,00 €	745,00 €
MODERN JAZZ		
MENTAL ART MAGIE	230,00 €	750,00 €
PERCHE FAYCIENNE	250,00 €	
PETANQUE	350,00 €	
SAPEUR POMPIERS	320,00 €	
THEATRE DES LOGES	500,00 €	
TOUT COURT	130,00 €	
US FAY BASKET	1 160,00 €	
US FAY TENNIS	1 030,00 €	
Réserve pour association	2 295,00 €	
CLIC DE SULLY	110,00 €	
SIADD	110,00 €	
MISSION LOCALE	1 000,00 €	
DONNEURS DE SANG		
OFFICE DU TOURISME	1 200,00 €	
RADICOFANI	3 522,00 €	

**2016-044 Participation communale pour financer les séjours des collégiens fayciens inscrits au collège de Trainou**

Monsieur MURA Frédéric précise que la commune va participer à hauteur de 3 062,50 Euros au voyage en Angleterre organisé par le Collège de la Forêt à Trainou.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Considérant que suite à la dissolution du SIRGEST en date du 31 janvier 2016 en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2016, les maires du secteur du collège de la Forêt ont d'un commun accord accepté de financer les voyages des collégiens résident dans leur commune à hauteur de 17,50 € par collégiens ;

Considérant que les collégiens fayciens inscrits au collège de La Forêt sis à Trainou sont au nombre de 175 ;

Entendu l'exposé de Monsieur MURA Frédéric, Maire;

Il est proposé au conseil municipal d'accepter la participation de Fay-aux-Loges pour les collégiens fayciens inscrits au collège de La Forêt sis à Trainou et d'inscrire aux budgets les crédits correspondants.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** la participation de Fay-aux-Loges pour les collégiens fayciens inscrits au collège de La Forêt sis à Trainou,
- **INSCRIT** les crédits au budget primitif 2016 du budget principal soit 3 062,50 €.

#### **2016-045 Provision pour risque contentieux « Torfou » différée**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2321-2 relatif aux dépenses obligatoires, R2321-2 et R2321-3 relatifs aux provisions ;

Vu le code civil ;

Vu les arrêtés de péril imminent du 12 juin 2012, du 29 décembre 2015, du 29 janvier 2016 ;

Vu la délibération n°2015-033 du 29 mars 2015 instituant une provision sur le budget primitif 2015 ;

Considérant que les écritures comptables n'ont pas été réalisées sur 2015, il convient de différer le début de cette provision ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au conseil municipal de commencer à constituer des provisions à partir de 2016 et non de 2015.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** de constituer une provision de 55 403,56 € HT pour couvrir les risques d'impayés et pour grosses réparations. Cette provision s'effectuera sur 4 exercices répartie de la manière suivante :

2016 : 15 000€

2017 : 15 000€

2018 : 15 000€

2019 : 10 403,56€

- **PRECISE** que la dépense sera inscrite au compte 6875.

#### **2016-046 Vote du budget primitif du budget principal 2016**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu le débat d'orientation budgétaire en date du 11 février 2016 ;

Considérant que le budget des communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants est voté par nature et comporte une présentation par fonction ;

Considérant que le conseil municipal vote le budget primitif aux chapitres ;

Considérant que les sections doivent votées en équilibres ;

Considérant que le budget primitif du budget principal 2016 se résume comme il est récapitulé dans le tableau annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de la délibération ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le budget primitif 2016 du budget principal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le budget primitif du principal 2016.

Annexe à la délibération 2016-046

FONCTIONNEMENT DEPENSES		BP 2016	FONCTIONNEMENT RECETTES		BP 2016
			<b>Report de fonctionnement</b>		
			002 N-1		761199,13
011	Charges courantes	1 029 568,27	013	Atténuation de charges	22200,00
012	Charges de personnel	1 535 460,41	042	Opérations d'ordre	63000,00
014	Aténuation de produits	10 000,00	70	Produit des Services	34150,00
022	Dépenses imprévues	203 853,07	73	Ressources fiscales	1 367274,85
023	Virement section invst	625 619,01	74	Dotations	1 027 922,90
				Produits de gestion	
042	Opération d'ordre	120 432,78	75	courante	54 200,00
65	Subventions	220 166,00	77	Produits exceptionnels	157 386,73
66	Charges financières	27 934,07			
67	Charges exceptionnelles	5 600,00			
68	Dotation aux amortissements et provisions	16 000,00			
<b>Total</b>		<b>3 794 633,61</b>	<b>Total</b>		<b>3 794 633,61</b>
INVESTISSEMENT DEPENSES		BP 2016	INVESTISSEMENT RECETTES		BP 2016
				Virement section fonctionnement	625 619,01
020	Dépenses imprévues	33 582,43	024	Produits des cessions	-
040	Travaux en régie	63 000,00	040	Opération d'ordre	120 432,78
041	Opérations patrimoniales		041	opérations patrimoniales	-
16	Remboursement capital emprunt	86 492,68	10	FCTVA + TLE+1068	746 472,67
20	Frais d'études	31 820,00	13	Subventions	280 297,00
21	Immobilisations corporelles	729 873,53	16	Emprunt d'équilibre	-
23	Travaux	212 520,00	21	Immobilisations corporelles	
26	participations et créances rattachées				<b>1 772 821,46</b>
27	autres immo financières		<b>Total année N</b>		<b>1 772 821,46</b>
<b>Total</b>		<b>1 157 288,64</b>	<b>Total</b>		<b>1 772 821,46</b>
	<b>Report déficit INV N-1</b>	<b>615 532,82</b>	dont	<b>Report N-1 (1068)</b>	
<b>Total</b>		<b>1 772 821,46</b>	<b>Total</b>		<b>1 772 821,46</b>

**2016-047 Vote du budget primitif du budget assainissement 2016**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu le débat d'orientation budgétaire en date du 11 février 2016 ;

Considérant que le budget des communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants est voté par nature et comporte une présentation par fonction ;

Considérant que le conseil municipal vote le budget primitif aux chapitres ;

Considérant que les sections doivent votées en équilibres ;

Considérant que le budget primitif du budget annexe du service assainissement 2016 se résume comme il est récapitulé dans le tableau annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de la délibération ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le budget primitif 2016 du budget annexe assainissement

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le budget primitif du budget annexe du service assainissement 2016.

Annexe à la délibération n° 2016-047

FONCTIONNEMENT		Budget 2016	FONCTIONNEMENT		Budget 2016
DEPENSES			RECETTES		
011	Charges à caractère général	40 000,00 €	002	Résultat d'exploitation reporté (excédent ou déficit)	28 143,98 €
023	Virement à la section d'investissement	43 838,64 €	042	Opérations d'ordre de transfert entre section	70 103,21 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	118 174,60 €	70	Vente de produits fabriqués, prestat° de services, marchandises	109 169,03 €
66	Charges financières	5 402,98 €			
67	Charges exceptionnelles				
<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>		<b>207 416,22 €</b>	<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>		<b>207 416,22 €</b>
INVESTISSEMENT		Budget 2016	INVESTISSEMENT		Budget 2016
DEPENSES			RECETTES		
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	271 878,18 €	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	- €
040	Opérations d'ordre de transfert entre section	70 103,21 €	021	Virement de la section d'exploitation	43 838,64 €
041	Opérations patrimoniales	62 000,00 €	040	Opérations d'ordre de transfert entre section	118 174,60 €
16	Emprunts et dettes assimilées	16 000,00 €	041	Opérations patrimoniales	62 000,00 €
20	Immobilisations incorporelles	30 000,00 €	10	affectation du résultat	250 021,74 €
21	Immobilisations corporelles	28 297,56 €	13	Subventions	149 951,00 €
23	Immobilisations en cours	207 707,03 €	16	Emprunts et dettes assimilées	- €
			27	Autres immobilisations financières	62 000,00 €
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>		<b>685 985,98 €</b>	<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>		<b>685 985,98 €</b>

	Amt des dépenses
	Amt des subventions
	Reversement tva par le fermier

**2016-048 Vote du budget primitif du budget eau 2016**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu le débat d'orientation budgétaire en date du 11 février 2016 ;

Considérant que le budget des communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants est voté par nature et comporte une présentation par fonction ;

Considérant que le conseil municipal vote le budget primitif aux chapitres ;

Considérant que les sections doivent votées en équilibres ;

Considérant que le budget primitif du budget annexe du service de l'eau 2016 se résume comme il est récapitulé dans le tableau annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de la délibération ;

Entendu l'exposé de Monsieur TOULLALAN Maurice, Adjoint aux finances,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le budget primitif 2016 du budget annexe du service de l'eau.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (4 abstentions : RAMOS Richard, HUREL Marianne, VASSAL Jean-François, HEDJRI Christine) :

- **APPROUVE** le budget primitif du budget annexe du service de l'eau 2016.

Annexe à la délibération n° 2016-048

FONCTIONNEMENT DEPENSES		Budget 2016	FONCTIONNEMENT RECETTES		Budget 2016
011	Charges à caractère général	110 000,00	002	Résultat d'exploitation reporté (excédent ou déficit)	275 229,28
023	Virement à la section d'investissement	198 250,14	042	Opérations d'ordre de transfert entre section	5 403,54
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	28 382,68	70	Vente de produits fabriqués, prestat <sup>o</sup> de services, marchandises	56 000,00
<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>		<b>336 632,82</b>	<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>		<b>336 632,82</b>
INVESTISSEMENT DEPENSES		Budget 2016	INVESTISSEMENT RECETTES		Budget 2016
040	Opérations d'ordre de transfert entre section	5 403,54 €	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	-
20	Immobilisations incorporelles	30 000,00 €	021	Virement de la section d'exploitation	8 250,14 €
21	Immobilisations corporelles	- €	040	Opérations d'ordre de transfert entre section	28 382,68 €
23	Immobilisations en cours	325 295,44 €	13	Subventions	- €
			27	Autres immobilisations financières	- €
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>		<b>360 698,98 €</b>	<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>		<b>226 632,82</b>

Amt des dépenses  
 Amt des subventions

**2016-049 Election d'un nouveau membre du conseil d'administration au CCAS**

Vu les articles L. 123-6 et R. 123-7 à R. 123-15 du CASF relatifs aux CCAS et aux CIAS ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du conseil municipal du 10 avril 2014 relative à la désignation des membres du CCAS ;

Vu la délibération du conseil municipal du 12 février 2015 relative à l'élection d'un nouveau membre du conseil d'administration du CCAS ;

Considérant qu'à la suite de la démission de Mme BORE Delphine en tant que conseillère municipale, il est nécessaire d'élire un nouveau membre du CCAS ;

La candidate au poste de membre du CCAS est Madame HEDJRI Christine ;

Le vote s'effectue à bulletins secrets.

Scrutateur : GARNIER Patrice et AUGER Philippe.

Résultat du dépouillement : 22 voix pour Madame HEDJRI Christine et 0 contre.

Suite au résultat du dépouillement des bulletins Madame HEDJRI Christine est élue membre du conseil d'administration du CCAS.

*Monsieur BENGLOAN Patrick souhaite la bienvenue à Madame HEDJRI Christine pour son élection et propose de la rencontrer ultérieurement afin de l'informer des projets mis en place pour le CCAS.*

**2016-050 Désignation de délégué à l'office du tourisme à l'office de Châteauneuf-sur-Loire**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que les délégués sont renouvelés par tiers tous les trois ans ;

Considérant que la candidate au poste de déléguée à l'office du Tourisme de Châteauneuf –sur-Loire est madame CHEVILLON Sylvie ;

Considérant l'unanimité des élus pour procéder au vote à main levée ;

Résultat du dépouillement : 22 voix pour Madame CHEVILLON Sylvie.

Suite au résultat du dépouillement des bulletins Madame CHEVILLON Sylvie est élue déléguée à l'Office du Tourisme de Châteauneuf-sur-Loire à l'unanimité.

### **2016-051 Convention de mise à disposition d'un débitmètre pour le contrôle des poteaux incendie par la Communauté de Communes des Loges**

*Monsieur VASSAL Jean-François demande si le SDIS du LOIRET n'effectue plus ce contrôle.*

*Monsieur MURA répond que non*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant que suite à la demande de diverses communes, dont celle de Fay-aux-Loges, la Communauté de Communes des Loges se charge d'acquérir un débitmètre avec ses accessoires pour les mettre à disposition des communes ;

Considérant que pour mettre à disposition le débitmètre de contrôle sur les poteaux incendie, il convient de conclure une convention de mise à disposition entre la Communauté de Communes et les communes concernées ;

Considérant que par cette convention de mise à disposition du débitmètre et ses accessoires par la Communauté de Communes des Loges aux communes, les agents communaux peuvent procéder à la réalisation des mesures de débit et de pression sur les poteaux d'incendie de leur territoire et qui doivent être contrôlés annuellement en application de la réglementation suivant les normes NF S 61213 et NF EN 14384 ;

Considérant que la Communauté de Communes des Loges s'engage à réaliser les travaux qui sont nécessaires au bon fonctionnement de l'appareil dans un usage normal ;

Considérant que cette mise à disposition est réalisée dans les conditions suivantes :

- Le débitmètre est mis à disposition à titre gratuit auprès des communes uniquement ;
- La commune supportera l'ensemble des charges liées au fonctionnement de cet appareil ;
- Un état du matériel fera l'objet d'un constat avant tout prêt et au retour de ce matériel.

Considérant que la commune de Fay-aux-Loges s'engage en contrepartie de cette mise à disposition gratuite à :

- Informer la Communauté de Communes des Loges des travaux qu'elle estime nécessaire à la sécurité et à la bonne utilisation de ce matériel ;
- Maintenir en état de fonctionnement le matériel mis à disposition en assumant sa surveillance et son entretien simple en veillant à une utilisation conforme aux recommandations du constructeur afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale de ce matériel ;
- Signaler immédiatement tous problèmes ou dysfonctionnement à la Communauté de Communes des Loges ;
- Effectuer les réservations par demande formelle afin de tenir un planning d'utilisation géré par la Communauté de Communes des Loges ;
- Prendre et ramener pour chaque utilisation du matériel dans les locaux de la Communauté de Communes des Loges avec un véhicule adapté pour éviter tout choc ou chute de ce matériel ;
- Prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires afin de garantir la sécurité des usagers de la route et du matériel ;
- Supporter l'ensemble des charges liées au fonctionnement de l'appareil ;
- Respecter les termes de la présente convention
- Souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les actes de vandalisme et couvrant sa responsabilité civile.

Considérant que la Communauté de Communes des Loges se réserve le droit de suspendre son prêt aux communes dont Fay-aux-Loges à l'origine de dégâts constatés qui empêche d'utiliser normalement le débitmètre ;

Considérant que la présente convention est conclue pour une durée d'une année renouvelable tacitement à sa date anniversaire pour une durée illimitée ;

Entendu l'exposé Monsieur MURA Frédéric, maire,

Il est proposé au conseil municipal d'accepter cette convention de mise à disposition du débitmètre et ses accessoires ainsi que ses termes et d'autoriser Monsieur le maire à signer tous les documents nécessaires afférents à cette affaire.

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

- **APPROUVE** cette convention de mise à disposition du débitmètre ainsi que ses termes,
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer cette convention de mise à disposition et à effectuer toutes les démarches administratives.

Annexe à la délibération n° 2016-051



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'un débitmètre pour le contrôle des poteaux d'incendie

### **Préambule :**

Pour faire suite à la demande des diverses communes, la Communauté de Communes des Loges se charge d'acquérir un débitmètre avec ses accessoires pour les mettre à disposition de ces communes. Ce matériel est destiné aux communes pour leur permettre d'effectuer des mesures de débit et de pression des poteaux d'incendie installés sur leur territoire et qui doivent être contrôlés annuellement en application de la réglementation, suivant les normes NF S 61213 et NF EN 14384.

### **Il a été convenu ce qui suit :**

Entre :

- La Communauté de Communes des Loges, représentée par son Président, Jean Pierre Garnier, d'une part ;
- et les communes de l'ensemble de la Communauté de Communes des Loges, représentées par leurs Maires respectifs, d'autre part.

### **ARTICLE 1**

La Communauté de Communes des Loges met à disposition des communes de la Communauté un débitmètre et ses accessoires permettant aux agents communaux de procéder à la réalisation des mesures de débit et de pression sur les poteaux d'incendie de leur territoire.

### **ARTICLE 2**

Cette mise à disposition est réalisée dans les conditions suivantes :

- Le débitmètre est mis à disposition à titre gratuit auprès des communes uniquement ;
- La commune supportera l'ensemble des charges liées au fonctionnement de cet appareil ;
- Un état du matériel fera l'objet d'un constat avant tout prêt et au retour de ce matériel.

### **ARTICLE 3**

Les agents des communes s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires à la sécurité de ce matériel sur le domaine public, y compris ses protections éventuelles avec une signalisation temporaire en application du livre VIII de l'instruction interministérielle relative à la signalisation.

### **ARTICLE 4**

La commune s'engage :

- à maintenir et bon état et en état de bon fonctionnement le matériel mis à disposition en assurant sa surveillance et son entretien simple, en veillant à une utilisation conforme aux recommandations du constructeur, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale de ce matériel ;
- à signaler immédiatement tous problèmes de dysfonctionnement à la Communauté de Communes des Loges ;

- à effectuer les réservations par demande formelle afin de tenir un planning d'utilisation géré par la Communauté de Communes des Loges
- à prendre et à ramener pour chaque utilisation le matériel dans les locaux de la Communauté de Communes des Loges avec un véhicule adapté pour éviter tout choc ou chute de ce matériel ;
- à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires afin de garantir la sécurité des usagers de la route et du matériel ;
- à respecter les termes de la présente convention.

#### **ARTICLE 5**

Les communes s'engagent à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les actes de vandalisme, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.

#### **ARTICLE 6**

La commune s'engage à informer la Communauté de Communes des Loges de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi qu'à autoriser le contrôle de ces dispositions par les services de la Communauté de Communes des Loges.

#### **ARTICLE 7**

La Communauté de Communes des Loges s'engage à réaliser les travaux qui sont nécessaires au bon fonctionnement de l'appareil dans un usage normal. Les communes informent la Communauté de Communes des Loges des travaux qu'elles estiment nécessaires à la sécurité et à la bonne utilisation de ce matériel.

#### **ARTICLE 8**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit à l'initiative de la Communauté de Communes des Loges.

#### **ARTICLE 9**

En cas de dégâts interdisant la continuité normale du fonctionnement du débitmètre, la Communauté de Communes des Loges se réserve le droit de suspendre son prêt aux communes à l'origine des dégâts constatés.

#### **ARTICLE 10**

Tous les changements pouvant intervenir dans le fonctionnement du débitmètre ou le remplacement de ce matériel pourront donner lieu à une révision de la présente convention, par voie d'avenant, ou à sa résiliation dans les conditions prévues à l'article 8 ci-avant.

#### **ARTICLE 11**

La présente convention est établie pour la durée d'une année renouvelable tacitement à sa date anniversaire pour une durée illimitée.

#### **ARTICLE 12**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

### **2016-052 Organisation de l'accueil de loisirs sans hébergement**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération n°2014-064 du conseil municipal du 22 mai 2015 relative aux délégations du Maire et notamment en matière de ressources humaines pour les emplois saisonniers ;

Considérant que l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est un service public en régie c'est-à-dire gérée directement par la commune ;

Considérant que le recrutement des animateurs, des directeurs d'accueil de loisirs est nécessaire pour pallier l'accroissement d'activité liée à l'ouverture de l'ALSH sur les petites vacances et en été dans les conditions précisées ci-dessous ;

Considérant que le recrutement des animateurs, des directeurs d'accueil de loisirs peuvent se faire avec un contrat d'engagement éducatif ;

Considérant que leur rémunération peut être forfaitaire ;

Considérant qu'il convient d'organiser l'accueil de loisirs de façon pérenne ;

Entendu l'exposé Madame BLANLUET Magali, conseillère municipale,

Il est proposé au conseil municipal de continuer l'accueil de loisirs en organisation interne dans les conditions suivantes :

### Planning d'ouverture

#### *ALSH petites vacances (hivers, printemps, toussaint)*

- Ouverture : une semaine pour chaque période de vacances scolaires déterminée en fonction des besoins
- Jours d'ouverture : du lundi au vendredi sauf jours fériés
- Heures d'ouverture : 7h30-18h30
- Tranche d'âge : 3 ans révolus et scolarisés au CM2

#### *ALSH été :*

- Ouverture : Le lendemain de la fin de l'année scolaire jusqu'à la première semaine d'août incluse
- Jours d'ouverture : du lundi au vendredi sauf jours fériés
- Heures d'ouverture : 7h30-18h30
- Tranche d'âge : 3 ans révolus et scolarisés au CM2

### Pour les enfants de moins de 6 ans :

- Capacité d'accueil maximale : 32 enfants
- Inscription : forfait 3 jours/4 jours/ 5 jours par semaine

### Pour les enfants de 6 ans et plus, deux formules seront proposées :

- Capacité d'accueil maximale : 96 enfants
- Accueil de loisirs avec inscription de 3 à 5 jours par semaine,
- Accueil à thème : inscription sur une semaine complète obligatoire, un thème proposé (nature, musique, arts plastiques, théâtre, sports, sciences) par semaine.

### Tarifification

#### *Accueil de Loisirs Sans Hébergement (petites vacances et été) à la journée :*

- Prix pour la journée par enfant : quotient familial (QF) x taux
- Taux : 1,03 % à appliquer
- Prix plancher : 3,91 €
- Prix plafond : 15,15 €
- Prix extérieur (prix coutant) : 28,68 €

#### *Stages :*

- Prix pour la journée par enfant : QF x taux 1,34 %
- Prix plancher : 5,00 €
- Prix plafond : 20,00 €
- Prix extérieur (prix coutant) : 35,00 €

### Encadrement :

Pour information, le maire recrute au moyen d'un contrat d'engagement éducatif :

- un directeur avec BAFD/BPJEPS ATP complet ou en cours pour organiser l'accueil de loisirs petites vacances et été avec un forfait de :
  - o 150 heures de préparation pour ALSH été,
  - o 30 heures pour chaque ALSH petites vacances.
- un adjoint avec BAFA complet et éventuellement BAFD/BPJEPS selon les effectifs ALSH,
- des animateurs avec BAFA complets, en cours, sans BAFA en fonction des effectifs et conformément aux normes d'encadrement

### Rémunération forfaitaire :

- un directeur
  - o avec BAFD/BPJEPS ATP complet
    - forfait de 150 heures de préparation : 11,50 € brut/heure
    - rémunération journalière : 125 € brut /jour
  - o avec BAFD/BPJEPS ATP en cours
    - forfait de 150 heures de préparation : 11,50 € brut/heure
    - rémunération journalière : 115 € brut /jour
- un adjoint avec BAFA complet et éventuellement BAFD/BPJEPS : 105 € /jour y compris les temps de préparation et de réunion
- des animateurs :
  - o avec BAFA complet : 94,30 € brut/jour
  - o avec BAFA en cour : 73,60 € brut/jour
  - o sans BAFA : 69,95 € brut/jour

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

- **APPROUVE** l'organisation de l'ALSH pour les années à venir jusqu'à remise en cause par une autre délibération du conseil municipal,
- **APPROUVE** le règlement intérieur ALSH,
- **AUTORISE** Monsieur le maire à effectuer toutes les démarches administratives.

Annexe à la délibération n° 2016-052

---

## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS**

---

### **1 / Présentation du gestionnaire**

L'accueil de loisirs sans hébergement est géré par la Mairie de la commune de Fay-aux-loges.

Les coordonnées de la Mairie sont :

Mairie de Fay-aux-loges  
48 Rue Abbé Georges Thomas  
45450 Fay-aux-loges  
Tél : 02 38 59 57 11/ Fax : 02 38 57 03 46

Selon la réglementation en vigueur :

La direction de l'Accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BAFD, BPJEPS ou équivalence).

Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les éventuels dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

### **2/ Présentation et caractéristiques de la structure**

#### ➤ Lieux et Horaires d'accueil :

L'accueil de loisirs municipal est un accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans révolus et déjà scolarisés à 11 ans, agréé par la Direction Régionale de la Jeunesse et de la Cohésion Sociale de la Région Centre.

Il fonctionne une semaine sur deux pendant les vacances de Toussaint, hiver et printemps et durant cinq semaines l'été. Il propose des activités culturelles, sportives, éducatives et de loisirs dans le cadre d'un projet pédagogique adapté à l'âge des enfants accueillis.

L'Accueil de Loisirs sans hébergement de la ville de Fay-aux-Loges est situé à :

#### **La Maison des Loges :**

ALSH  
12, Rue de la Moinerie  
45450 Fay-aux-Loges  
Téléphone 02 38 59 24 36

L'accueil de Loisirs de la ville est ouvert de 7h30 à 18h30. Le matin, l'accueil se déroule entre 7h30 et 9h30 et le soir, le départ des enfants se fait entre 17h00 et 18h30.

Il est demandé aux parents le respect des horaires indiqués.

Autorisations accompagnement : les enfants pourront quitter le centre accompagnés par une tierce personne dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction.

➤ Capacités d'accueil :

La capacité d'accueil est fixée lors de la déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Loiret. Elle est de :

- 32 enfants – 6 ans
- 96 enfants de + 6 ans

➤ Les Objectifs :

L'accueil de loisirs est une entité éducative déclarée à la DDCS 45, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans révolus et déjà scolarisés à 11 ans, en dehors des temps scolaires.

La directrice rédige le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif territorial. L'équipe de direction et d'animation est porteuse des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique. Ce document est disponible sur simple demande.

**Les objectifs éducatifs :**

- Privilégier l'accès des enfants à la culture pour tous et aux multiples formes d'expressions.
- Favoriser l'autonomie de chaque enfant au sein de la collectivité.
- Respecter le rythme de l'individualité de chacun.
- Renforcer les liens avec les familles.

### **3/ Le Personnel**

➤ L'Encadrement :

Un(e) directeur(rice), titulaire ou en cours d'obtention du BPJEPS (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou du BAFD est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille. La direction est également responsable de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Elle est présente sur la structure sur toute l'amplitude horaire ou secondée par des animateurs référents.

➤ L'équipe d'animation :

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises (BAFA, BAPAAT, CAP Petite enfance,...)

Ils sont répartis selon la réglementation soit :

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

Au moins 50% des animateurs doivent être titulaires d'un diplôme ou équivalence.

Au moins 20% des animateurs au maximum peuvent être sans qualification.

### **4/ Modalités d'admission**

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil de loisirs. L'enfant doit être présent pendant toute la durée des activités : aucun départ en cours d'activité n'est autorisé.

Tout enfant non inscrit, ne sera pas pris en charge par l'équipe d'animation.

Les dates limites d'inscription devront être respectées. Aucune inscription le jour même n'est admise directement à l'accueil de loisirs.

Toute inscription donne lieu à une facturation sauf absence justifiée par un certificat médical.

➤ Maladie ou accident :

En cas de maladie ou d'accident au cours des activités de l'accueil de loisirs, les parents ou les personnes responsables de l'enfant sont contactés. A défaut, il est fait appel aux services d'urgence.

En principe aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par la directrice sur présentation, par les parents, de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents ou des responsables légaux.

Les enfants présentant une affection contagieuse ne peuvent être accueillis. Au retour de l'enfant, un certificat médical de non contagion doit être présenté.

## **5/Modalités d'inscriptions**

Les inscriptions pour l'Accueil de Loisirs se font sur 3,4 ou 5 jours par semaine, à la journée.

Lors de l'inscription les parents ou les responsables légaux doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- **La Fiche Enfant / Famille de renseignements complétée et signée**
- **La Fiche sanitaire de liaison complétée et signée avec la photocopie de la page de vaccination à jour**
- **L'autorisation parentale**
- **La photocopie du numéro d'allocataire de la CAF (pour les personnes non connues du service facturation)**
- **La photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire pour l'année en cours**

**Toutes modifications concernant les informations données lors de l'inscription doivent être signalées à la directrice de l'Accueil de Loisirs.**

## **6/Tarifification**

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil municipal de la ville de Fay-aux-Loges.

Le paiement de la prestation se fera à réception de la facture.

Toute inscription donne lieu à une facturation (sauf absence justifiée par un certificat médical).

## **7/Vols et Pertes**

L'accueil de loisirs n'est pas responsable du matériel apporté par les enfants, en cas de dégradation, de vol ou de perte.

## **8/Autorité et Discipline**

Les enfants sont tenus de respecter le matériel et le mobilier mis à disposition. Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, est à la charge des parents.

En cas de nécessité, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être appliquées :

- Avertissement dans un premier temps.
- Exclusion de quelques jours.
- Exclusion définitive en cas de récidive.

## **9/Droit à l'Image**

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre de l'Accueil de Loisirs. Les clichés peuvent être utilisés au cours des animations et éventuellement affichés ou diffusés.

**Les parents s'opposant à la prise de photos de leur enfant doivent en informer les responsables.**

## **Informations diverses :**

Résultats des analyses de l'eau faites par l'ARS au château d'eau et à la cantine scolaire.

Programme régional de réduction des risques à distance à destination des produits psychoactifs élaboré par l'association ESPACE.

## **Tour de table :**

*Monsieur TOULALLAN Maurice précise qu'il a ressenti une grande solitude à ne pas voter pour le SYCTOM en raison de son désaccord sur le mode de calcul du budget.*

*Monsieur TOULLALAN Maurice ajoute que le SYCTOM a réussi à faire un vote informel sur les représentants du budget SYCTOM. Sur 47 présents, 17 ont voté « pour » et 2 n'ont pas voté.*

*Madame BLANLUET Magali remercie Jézabel MÉCHIN et Anne BOUQUIER pour l'organisation du forum du 12 mars 2016.*

*Madame BLANLUET Magali rappelle les manifestations à venir :*

*Le samedi 19 mars : Course Tankikour organisée par l'ASEP à partir de 9h30*

*Le samedi 26 mars : la chasse aux œufs organisé par l'APEM de 10h00 à 12h00*

*Le samedi 2 avril : Défilé du carnaval à 15h30 organisé par l'APEM*

*Monsieur RAMOS Richard s'abstient sur les budgets mais se dit très conscient du travail fourni et fait en collaboration au sein de la Commission Finances.*

*Monsieur RAMOS Richard ajoute qu'il a récemment visité trois gymnases qui ont coûté plus de 400 000 Euros de moins ou pour une somme équivalente permet un accueil pour le hand-ball ou le foot salle.*

*Monsieur RAMOS Richard s'interroge sur la probité de la décision ou de l'influence à la décision dans le montage des dossiers.*

*Madame CHEVILLON Sylvie rappelle la semaine italienne du 28 mars au 03 mars inclus organisé par l'AJFR et le travail extraordinaire effectué par les bénévoles de cette association.*

La séance est levée à 00h40.

Publié le

**Pour le Maire,  
Le Premier Adjoint  
Paul PERRIN**