HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/063***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°1***

***OBJET : NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°1***

***OBJET : NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE***

***RAPPORTEUR : Monsieur le Maire***

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous demande de bien vouloir désigner un Secrétaire de séance.

Je vous propose, dans l'ordre du tableau :

**Jean-René MARTEL**

ADOPTE A ***l'Unanimité (35 voix pour)***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Et ont, les Membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué<br>Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine,<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/064***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°2***

***OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 MARS 2024***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°2***

***OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 MARS 2024***

***RAPPORTEUR : M. LE MAIRE***

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le procès-verbal de la séance ordinaire du 27 mars 2024 ayant été remis à tous les Conseillers municipaux, je vous demande de bien vouloir l'adopter.

ADOPTE A ***l'Unanimité (35 voix pour)***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Et ont, les Membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine,<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/065***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°3***

***OBJET : AFFAIRES TRAITEES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q3DB2024-068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024*** **BSC/SA**

***QUESTION N°3***

***OBJET : AFFAIRES TRAITEES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES***

***RAPPORTEUR : Monsieur le Maire***

Conformément à la délégation votée par le Conseil municipal en date du 30 mai 2020, Monsieur le Maire rend compte des décisions et des marchés à procédure adaptée et leurs avenants subséquents pris en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

***DECISIONS MUNICIPALES***

N°2024/041 du 15.03.2024 : Approbation et signature d'un avenant n°2 à la convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association : AJIR.

N°2024/042 du 11.03.2024 : Approbation et signature d'une convention de mise à disposition de l'église Saint-Martin d'Herblay-sur-SEINE à l'école Sainte Jeanne d'Arc.

N°2024/043 du 11.03.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Samsarah, le samedi 16 mars 2024.

N°2024/044 du 13.03.2024 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide au fonctionnement 2024 au conseil départemental du Val d'Oise pour les établissements d'enseignement artistique.

N°2024/045 du 13.03.2024 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide à l'achat de partitions mise en place par la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) pour l'année 2024.

N°2024/046 du 18.03.2024 : Approbation et signature d'une convention de mise à disposition d'une installation du Préfabriqué Saint Vincent à l'organisme IDC Formation.

N°2024/047 du 21.03.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Sur Les Planches, le samedi 25 mai 2024.

N°2024/048 du 21.03.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du théâtre Roger Barat pour le collège Isabelle Autissier, jeudi 13 juin 2024.

N°2024/049 du 21.03.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'inspection de l'Education nationale "Chant'école", les 24 et 25 juin 2024.

N°2024/050 du 08.04.2024 : Autorisation donnée à M. le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès de l'Etat pour l'extension des horaires d'ouverture de la ludo-médiathèque (3ème tranche).

N°2024/051 du 08.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association des Astres, samedi 1er et dimanche 2 juin 2024.

N°2024/052 du 08.04.2024 : Approbation et signature de la convention de résidence au théâtre Roger Barat avec la compagnie Le Grand Jeté, du 28 au 31 octobre 2024.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q3DB2024-068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

N°2024/053 du 05.04.2024 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'une terrasse ouverte amovible par l'établissement « La Maison du Passeur » face au 1 quai du Génie à Herblay-sur-Seine.

N°2024/054 du 08.04.2024 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public du 4 au 22 avril 2024 par M. FLEURY Abel, Route de Pierrelaye, parcelle ZC 30, à Herblay-sur-Seine.

N°2024/055 du 08.04.2024 Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association COREART, le dimanche 30 juin 2024.

N°2024/056 du 08.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'école Jean-Louis Etienne les 1er et 2 juillet 2024.

N°2024/057 du 08.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du théâtre Roger Barat pour l'association Rythme et Danse, mercredi 19 et dimanche 23 juin 2024.

N°2024/058 du 08.04.2024 : Approbation de l'avenant n°1 au bail commercial avec ETRANGE GALERIE dans un local commercial sis au 12 place de la Halle à Herblay-sur-Seine.

N°2024/059 du 17.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Tous O Cirque, le dimanche 2 juin 2024.

N°2024/060 du 12.04.2024 : Approbation et signature de la convention de partenariat dans le cadre de la réalisation d'interventions sportives avec l'association Herblay Basketball pendant le stage "Vac' en sport".

N°2024/061 du 18.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association Et si on jouait, samedi 29 juin 2024.

N°2024/062 du 24.04.2024 : Approbation et signature d'une convention de mise à disposition d'un logement n°8 situé 4 rue de Conflans - Ecole Marie Curie avec Monsieur MABIRE Laurent.

N°2024/063 du 24.04.2024 : Approbation et signature d'un avenant n° 5 à la convention de mise à disposition d'un logement n° 6 situé 6 rue de Conflans - Ecole Marie Curie à Mme ACHIHAB.

N°2024/064 du 30.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association Polygammes, samedi 15 juin 2024.

N°2024/065 du 26.04.2024 : Approbation et signature de la convention de partenariat avec les Jardins Sémiramis.

N°2024/066 du 24.04.2024 : Exercice du droit de préemption par le Maire au nom de la Commune sur les parcelles cadastrées section ZE numéros 46 et 76.

N°2024/067 du 29.04.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Compagnie Le Fil, le samedi 22 juin 2024.

N°2024/068 du 29.04.2024 : Approbation et signature d'une convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association : Les ptites cigognes tricotent.

N°2024/069 du 26.04.2024 : Dépôt de déclaration préalable pour la restauration de la toiture de la Maison Mauresque sise 2 quai du Génie.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q3DB2024-068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

N°2024/070 du 07.05.2024 Approbation et signature d'un avenant n° 3 à la convention de mise à disposition d'un logement n° 4 – Marie Curie – 6 rue de Conflans – 95220 Herblay-sur-Seine, avec par Madame PEUTAT Stéphanie.

N°2024/071 du 07.05.2024 Approbation et signature d'un avenant n°2 à la convention de mise à disposition d'un logement n°1 situé au 148 rue de Conflans – Ecole Les Chênes Maternelle avec M. DUHARTE GARCIA Rember.

N°2024/072 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé 78-ELA-95 à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/073 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé 149-ESF-95 à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/074 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé 660-EHE-95 à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/075 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé 679-EFW-95 à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/076 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé 772-ELN-95 à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/077 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé AF-697-VN à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/078 du 13.05.2024 : Vente d'un véhicule immatriculé EZ-414-GD à la SARL SELECTIONS NEGOCES AUTOS S.N.A.

N°2024/079 du 05.06.2024 : Approbation et signature de l'avenant numéro 2 à la convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association : Le Cèdre.

N°2024/080 du 17.05.2024 : Approbation et signature de deux avenants n°1 à la convention tripartite de mise à disposition des collèges de gymnases communaux ou intercommunaux avec le collège Georges Duhamel.

N°2024/081 du 17.05.2024 : Approbation et signature d'un avenant n°1 à la convention tripartite de mise à disposition des collèges de gymnases communaux ou intercommunaux avec le collège Isabelle Autissier.

N°2024/082 du 17.05.2024 : Signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'implantation du festival de l'Olympiade culturelle "La Caravane de l'Ile-de-France", sur l'esplanade des Frères Lumières à Herblay-sur-Seine.

N°2024/083 du 17.05.2024 : Approbation et signature d'une convention de partenariat pour le dispositif Passeport Citoyen Permis entre la Ville et l'auto-école CER gare d'Herblay.

N°2024/084 du 24.05.2024 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise – Appel à projets pour les lieux de diffusion de spectacle vivant.

N°2024/085 du 23.05.2024 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'une terrasse ouverte amovible par l'établissement « LE RIAD » 49 rue de Paris à Herblay-sur-Seine.

N°2024/086 du 23.05.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association SAMSARAH, samedi 25 mai 2024.

N°2024/087 du 24.05.2024 : Demande de déclaration préalable pour la restructuration et la rénovation de la ferme pédagogique municipale d'Herblay-sur-Seine.

N°2024/088 du 31.05.2024 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide à projet auprès de Conseil Départemental du Val d'Oise pour le dispositif « Orchestre à l'école »

N°2024/089 du 31.05.2024 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide à projet auprès du Conseil Départemental du Val d'Oise pour le projet « Chœur en scène ».

N°2024/090 du 31.05.2024 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide à projet auprès du Conseil Départemental du Val d'Oise pour le dispositif « Démos » Dispositif d'Education musicale et orchestrale à vocation sociale.

N°2024/091 du 30.05.2024 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Et Si On Jouait, le samedi 15 juin 2024.

N°2024/092 du 30.05.2024 : Approbation et signature de la convention de partenariat avec l'association Polaris.

N°2024/093 du 30.05.2024 : Approbation et signature de la convention de prêt avec le Syndicat Tri-action relative à la mise à disposition de conteneurs pour la collecte des déchets.

N°2024/094 du 30.05.2024 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public du 29 mai au 2 juin 2024.

N°2024/095 du 03.06.2024 : Approbation et signature de la convention de mécénat avec l'entreprise de travaux FAYOLLE ET FILS.

**MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE ET LEURS EVENTUELS AVENANTS SUBSEQUENTS** :

– Marché relatif à l'acquisition de changes et de produits d'hygiène pour le service petite enfance- lot 1 : « acquisition de changes » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 64 000€ hors taxes– lot 2 : « acquisition de produits d'hygiène » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 6 000€ hors taxes avec la société RIVADIS – (2023-204) ;
– Marché relatif à la mise à disposition du portail de vente aux enchères pour la Ville – la commission relative à cette prestation représente 12% hors taxes du montant de la vente conclue avec la société AGORASTORE (2024-004) ;
– Marché relatif à des ateliers de français pour un montant total de 2 520€ toutes taxes comprises avec Madame PELUSO – (2024-015) ;

- Marché relatif à la gestion des espaces publicitaires du bulletin municipal d'informations (marché de recettes) avec la société CITHEA COMMUNICATION – (2024-018) ;
- Marché relatif à l'acquisition et à la maintenance des géo-verbalisation électroniques pour le service de la police municipale – lot 1 : « acquisition de matériels et de licences » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 18 000€ hors taxes – lot 2 : « maintenance du matériel GVE) sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 18 000€ hors taxes avec la société LOGITUD SOLUTIONS – (2024-022) ;
- Marché relatif à une étude de circulation pour la ZAC de Chennevières pour un montant total de 13 900€ hors taxes avec la société COSITREX – (2024-028) ;
- Marché relatif à l'entretien de la tribune téléscopique de l'Espace André Malraux sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 10 000€ hors taxes avec la société HUGON – (2024-031) ;
- Marché relatif à l'acquisition de matériels, de mobiliers de voirie et de corbeilles extérieures – lot 1 : « matériels de voirie » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 120 000€ hors taxes avec la société URBAN SERVICES – lot 2 : « mobiliers de voirie » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 50 000€ hors taxes avec la société POLYMOBYL – Lot 3 : « corbeilles extérieures » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 40 000€ hors taxes avec la société SERI – (2024-029) ;
- Marché relatif à des prestations d'identité visuelle pour un montant total de 15 600€ hors taxes avec la société ATELIER BAUDELAIRE-GRANDPERRIN – (2024-034) ;
- Marché relatif à l'acquisition d'instruments de musiques et d'accessoires sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 30 000€ hors taxes avec la société WOODBRASS – (2024-043) ;
- Marché relatif à une mission de maîtrise foncière pour le Bois des Naquettes pour un montant total de 8 766€hors taxes avec le cabinet AME AVOCATS – (2024-051) ;
- Marché relatif à un accompagnement dans le cadre de phase pré-opérationnelle de projet « îlot de fraicheur » pour un montant total de 11 000€hors taxes avec la société NATURA CITY – (2024-052) ;
- Marché relatif à l'acquisition de repas pour la soirée du personnel pour un montant total de 5 250€ hors taxes avec la société LA COCOTTE MOBILE – (2024-053) ;
- Marché relatif à un séjour en Bretagne pour le groupe scolaire Jean Moulin pour un montant total de 2 840,80€ toutes taxes comprises avec la société COTES DECOUVERTES – (2024-054) ;
- Marché relatif à une extension de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour un montant total de 34 700€ hors taxes avec la société THEOREME – (2024-055) ;
- Marché relatif à un séjour pour les accueils de loisirs à l'Ile de Jablines pour un montant total de 5 674,12€ hors taxes avec la société ILE DE LOISIRS DE JABLINES – (2024-056) ;
- Marché relatif à une activité « ferme et nature » pour les centres de loisirs pour un montant total de 8 469,80€ toutes taxes comprises avec la société ODCVL – (2024-057) ;
- Marché relatif à une animation musicale pour le 13 juillet 2024 pour un montant total de 3 335€ hors taxes avec la société LOCO EVENT – (2024-058) ;
- Marché relatif à la location d'une borne Selfie pour un montant total de 790€ hors taxes avec la société BC LABEL – (2024-059) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « François Lemonnier – Quartet 2024 » pour un montant total de 1 000€ toutes taxes comprises avec Monsieur LEMONNIER François – (2024-060) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Claudio Capéo » pour un montant total de 24 000€ hors taxes avec la société CARAMBA CULTURE LIVE – (2024-061) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Antonio et son grand jeu » pour un montant total de 1 000€ toutes taxes comprises avec Madame Nathalie GUENET – (2024-062) ;
- Marché relatif à la représentation d'un concert « Requiem » pour un montant total de 8 494,86€ toutes taxes comprises avec la société LES AMIS DU QUATUOR DEBUSSY – (2024-063) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « ma place » pour un montant total de 700€ toutes taxes comprises avec l'association LES CONTES DU TURPIAL – (2024-064) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Merlin et la pierre de vie » pour un montant total de 3 059,50€ toutes taxes comprises avec la société LOL EVENEMENTS – (2024-065) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Zazie » pour un montant total de 35 000€ hors taxes avec la société TSM (2024-066) ;

- Marché relatif à des prestations de déambulation pour les fêtes de fin d'année pour un montant de 4 345€ hors taxes avec la société SA SU PRINCESSES & AVENTURES – (2024-067) ;
- Marché relatif à l'acquisition d'équipements vestimentaires pour les motos du service de la police municipale pour un montant total de 4 608,52€ hors taxes – (2024-068) ;
- Marché relatif à l'acquisition d'un traceur et de fournitures associées sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 20 000€ hors taxes avec la société « EMAGING » - (2024-069) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « le soldat rose » pour un montant total de 18 000€ hors taxes avec la société DECIBELS PRODUCTIONS – (2024-071) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « la Joconde parle enfin » pour un montant total de 7 000€ hors taxes avec la société RUQ SPECTACLES – (2024-072) ;
- Marché relatif au nettoyage des fauteuils du théâtre Roger Barat pour un montant total de 2 000€ hors taxes avec la société ESSI CORAIL PROPRETE – (2024-073) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Hänsel et Gretel » pour un montant total de 16 069,60€ hors taxes avec l'association LES VARIETES LYRIQUES – (2024-075) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « les Fourberies de Scapin » pour un montant total de 20 000€ toutes taxes comprises avec la société TKM THEATRE KLEBER-MELEAU – (2024-077) ;
- Marché relatif à la pose de fourreaux et de deux chambres Télécom dans le cadre de la construction du poste de la police municipale pour un montant de 7 123€ hors taxes avec la société ORANGE – (2024-078) ;
- Marché relatif à l'entretien et à la maintenance de l'orgue de l'église Saint-Martin pour un montant annuel de 300€ hors taxes avec la société ORGUES ET HARMONIUMS – (2024-080) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Poucet » pour un montant total de 730€ hors taxes avec l'association LES SINGULIERS – (2024-085) ;
- Marché relatif à la mise à disposition d'un petit train avec chauffeur pour les fêtes de fin d'année pour un montant total de 6 946€ toutes taxes comprises avec la société SFAPA – (2024-086) ;

Le Conseil municipal **Prend acte.**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus :
Et ont, les Membres présents, signé au registre.

Pour extrait conforme.

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Mairie d'Herblay-sur-Seine

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q3DB2024-068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/066***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°001***

***OBJET : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR, DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DE LA DENOMINATION DE LA FERME PEDAGOGIQUE SISE IMPASSE LAMBERT DUMESNIL***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 001***

***OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR, DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, ET DE LA DÉNOMINATION DE LA FERME PÉDAGOGIQUE SISE IMPASSE LAMBERT DUMESNIL***

***RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE***

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1413-1, L. 2121-29 et R.2221-1,

Vu le règlement intérieur de la ferme pédagogique ci-annexé,

Vu le règlement de fonctionnement de la ferme pédagogique ci-annexé,

Considérant que, à compter du 1er juillet 2024, la Ville reprendra en gestion directe la ferme municipale située impasse Lambert Dumesnil, auparavant gérée par l'association AJIR dans le cadre d'une convention de mise à disposition,

Considérant que l'objectif de ce projet est de créer une ferme pédagogique municipale permettant à la fois l'accueil de groupes (scolaires, périscolaires, petite enfance, séniors...) et des visites libres,

Considérant que, dans ce cadre, la Ville a engagé d'importants travaux ayant pour objectif de restructurer et moderniser la ferme par, notamment, la réfection des abris et des enclos des animaux, la création de places de stationnement et la création de cheminement entre les enclos,

Considérant qu'un projet de fonctionnement de la ferme pédagogique a été élaboré, orienté sur l'accueil, l'accompagnement et la découverte, avec pour objectifs de :

- Initier petits et grands aux activités liées à la nature et à la vie de la ferme
- Observer et découvrir l'environnement et l'activité de la ferme
- Responsabiliser sur le bien-être des animaux
- Sensibiliser à divers enjeux : déchets, développement durable, environnement
- S'engager dans une démarche éco-citoyenneté
- Respecter la nature

Considérant que les valeurs véhiculées par la ferme pédagogique seront le respect du monde animal, de la Nature et du bien vivre ensemble,

Considérant que les conditions de bonne santé des animaux seront respectées, ainsi que toutes les autres obligations légales en matière d'acquisition et de détention des animaux,

Considérant que ces valeurs et ce fonctionnement doivent être actées par l'approbation d'un règlement intérieur et d'un règlement de fonctionnement de la ferme pédagogique,


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Considérant par ailleurs que la ferme pédagogique doit également être dénommée par le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Article 1 : Décide d'approuver le règlement intérieur ci-annexé de la ferme pédagogique municipale située impasse Lambert Dumesnil.

Article 2 : Décide d'approuver le règlement de fonctionnement ci-annexé de ladite ferme pédagogique municipale et donc la reprise en régie de l'activité de la ferme.

Article 3 : Décide d'approuver la dénomination suivante pour identifier ladite ferme pédagogique municipale : COCORICO.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour)***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024
*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

HERBLAY sur-Seine

# Règlement intérieur de la ferme pédagogique de la Ville d'Herblay-sur-Seine

L'accès au site de la ferme pédagogique d'Herblay-sur -Seine implique l'acceptation du règlement intérieur pour tout visiteur.

Il est entendu par visiteur : particuliers, personnes morales (associations, tout organisme extérieur…).

Les règles de vie suivantes ont pour objectif de favoriser une visite agréable pour tous en assurant également la sécurité de l'ensemble des visiteurs.

Article 1 – Jours et horaires d'ouverture

**Horaires d'été d'avril à octobre :**

Ouverture de la ferme du lundi au dimanche 9h-12h – 13h30-18h00

**Horaires d'hiver de novembre à mars :**

Ouverture de la ferme du lundi au dimanche de 9h-12h et de 13h-17h

Fermeture les jours fériés

Un panonceau annonçant une fermeture exceptionnelle sera affiché alors à l'entrée du site.

**Article 2 – Respect du site et des autres visiteurs :**

Il est important d'éviter toute pollution sonore (usage intempestif de téléphone portable, cris, …) ou matérielle (déchets, …).
Il est strictement interdit de fumer, de vapoter, de consommer de l'alcool ou des drogues sur le site.
Il est strictement interdit de cueillir les plantes et les feuilles des arbres.
Les animaux de compagnie sont interdits dans l'enceinte de la ferme pédagogique à l'exception des chiens guides des personnes non-voyantes.

**Article 3 – Respect des règles fixées par le personnel de la Ferme**

Les visiteurs sont tenus d'adopter un comportement approprié et respectueux des règles intrinsèques au bon fonctionnement d'une ferme pédagogique.

Ils sont plus particulièrement tenus de prendre connaissance de ce règlement intérieur et de solliciter le personnel en cas de doute. Certains comportements nuisant au bon fonctionnement de la ferme pédagogique (non-respect du matériel, des animaux, du personnel ou des autres enfants, violence, dégradation…) pourront mener à l'exclusion définitive des visiteurs.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Il est impératif de se présenter avec une tenue correcte et adéquate.
Il est interdit de nourrir les animaux et de pénétrer dans les enclos sauf en présence d'un membre du personnel.
Il est interdit de quitter les cheminements et de franchir toute barrières aussi symboliques soit-elle ainsi que toute banderole ou rubalise indiquant des travaux ou des déviations provisoires.
Il est interdit de poser les enfants sur les panneaux d'affichage et sur les enclos et de pénétrer dans les locaux non autorisés
– Il est formellement interdit de détériorer ou dégrader les constructions, les clôtures, les panneaux et les plantations.
La diffusion de musique est formellement interdite.

Une occupation prolongée et sans objet qui monopoliserait le lieu et causant des nuisances au détriment des autres visiteurs n'est pas tolérée.

Il est demandé aux visiteurs d'amorcer leur départ 10 minutes avant la fermeture effective du site et de quitter le parking avant l'heure de fermeture.

**Article 4 – Sécurité :**

– Il est interdit d'entrer dans les enclos sans être accompagné par un membre du personnel.

– Il est strictement interdit aux visiteurs d'introduire sur le site tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, aiguille, allumettes, pétards…). Le personnel de la ferme se réserve le droit de confisquer le matériel.

-Les vélos, trottinettes, rollers, les jeux de ballons ne sont pas autorisés sur le site.

– Les effets personnels (vêtements, chaussures, sacs, téléphones, clefs, cadeaux, et autres) sont sous la responsabilité des visiteurs ou adultes accompagnants. La ville d'Herblay-sur-Seine ne saurait être tenue responsable en cas de perte, vol ou dégradation des effets personnels dans l'enceinte de la ferme ou sur le parking.

En outre, tout matériel doit être utilisé dans un souci de sécurité des personnes et de préservation des biens. Ainsi, la Ville d'Herblay-sur-Seine se réserve le droit de demander réparation des dommages subis en cas de détérioration ou de vol des aménagements, du matériel et des jeux de la ferme.

D'une manière générale, chaque visiteur s'engage donc à pratiquer les activités proposées dans le respect de sa sécurité et de celle d'autrui. Par ailleurs, toute maltraitance envers les animaux est proscrite.

Le personnel de la ferme se réserve le droit d'interdire l'accès à la ferme à toute personne ayant un comportement inadapté à un lieu public

Les enfants de **moins de 12 ans** ne peuvent rentrer dans la ferme qu'en la présence d'au moins 1 adulte accompagnant.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Tous les enfants présents au sein de la structure sont sous l'entière et unique surveillance et responsabilité des adultes qui les accompagnent. Les adultes sont tenus ne pas laisser les enfants sans surveillance. La ville d'Herblay-sur- Seine décline toute responsabilité concernant les mineurs. Le personnel de la ferme n'est en aucun cas chargés de la surveillance des enfants présents à la ferme.

Les adultes accompagnants doivent s'assurer que les consignes de sécurité ainsi que le règlement intérieur de la ferme sont compris et respectés par les enfants.

Une vigilance accrue doit être portée à la surveillance des enfants près des animaux.

– Les visiteurs doivent respecter les règles de bon sens en présence des animaux. Les enfants ne sont pas autorisés à les approcher sans la présence d'un adulte.

Les pique-niques, goûters sont autorisés uniquement sur le lieu destiné à cet effet (aire de pique-nique). Aucun pique-nique et goûter n'est autorisé dans les enclos des animaux. Il est également interdit de pique-niquer et dans la salle polyvalente sauf accord expresse des agents sur site

La ville d'Herblay-sur-Seine décline toute responsabilité en cas d'accident. Les visiteurs sont responsables civilement et pénalement des dommages qu'ils pourraient causer eux-mêmes ou par les personnes dont ils ont la charge.

**Article 5 – Parking**

Le visiteur est tenu de respecter les règles de stationnement. Il veillera en permanence à ce que la zone de circulation autour du site ne comporte aucune gêne. La mise à disposition du parking s'entend sans service de gardiennage. La Ville se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur le parking.

Il est interdit d'utiliser le parking à des fins autres que le stationnement de véhicules.

**Article 6 – Propreté :**

Un effort sera fait afin de garder les sanitaires aussi propres que possible.

De manière générale, il est important de veiller à la propreté de la ferme.

Il est interdit de jeter les déchets dans la nature.

Les déchets non-recyclables doivent être débarrassés dans les poubelles dédiées.

Les déchets recyclables (verre, papier, emballage plastique ou métal…) doivent être débarrassés dans les poubelles dédiées.

La Ville peut faire procéder à un nettoyage aux frais du visiteur, y compris pour les sanitaires.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Après tout contact avec un animal ou avec des zones souillées, il est conseillé de bien se laver les mains dans les zones prévues à cet effet.

**Article 7 – Assurance :**

La ville d'Herblay-sur-Seine déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle qui couvre les dommages corporels, matériels et immatériels.

**Article 8 – Sanctions :**

L'ensemble du personnel est chargé de veiller à l'application du présent règlement.

Tout manquement à l'une des dispositions prévues dans le présent règlement pourra donner lieu à une sanction pouvant aller d'un rappel du règlement, jusqu'à l'interdiction du lieu. Selon les cas, des poursuites pourront être engagées par la Ville.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur, en particulier aux dispositions de l'article R. 610-5 du Code pénal, sans préjudice des poursuites civiles en cas de dégradations du domaine public et de ses dépendances.

**Article 9 – Modification du règlement intérieur :**

Un exemplaire de ce présent règlement sera tenu à la disposition des personnes qui en feraient la demande à la ferme et sera affiché sur site.

Une copie de ce présent règlement sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet d'Argenteuil dans le cadre du contrôle de légalité préfectoral. Le présent règlement sera exécutoire à compter de sa date de transmission au contrôle de légalité.

La Ville se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le présent règlement pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication et d'affichage.

Fait à Herblay-sur Seine, le 19 juin 2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# Projet de fonctionnement de la ferme municipale d'Herblay-sur-Seine

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# Table des matières

**I- Le projet de structuration de la ferme municipale d'Herblay-sur-Seine ..... 3**

1) Contexte territorial ..... 3

2) Qu'est-ce qu'une ferme d'animation ? ..... 4

3) Localisation et structuration de la Ferme ..... 5

a) La structuration de la Ferme ..... 5

b) Le cheptel ..... 6

c) Création d'un espace potager et verger ..... 6

4) L'organisation administrative de la Ferme ..... 7

a) Les effectifs de la ferme ..... 7

b) L'organigramme du rattachement de la ferme – à titre indicatif ..... 8

c) Horaires d'ouverture de la structure ..... 9

**II- Le projet pédagogique : accueil, accompagnement et découverte ..... 9**

1) Les visites libres ..... 10

2) Accueil des groupes ..... 10

a) Les écoles et accueils périscolaires à destination des Herblaysiens (uniquement ?) ..... 11

b) Crèches et Relais Petite Enfance ..... 11

c) Séniors ..... 11

d) Personnes en situation d'handicap ..... 11

3) Des moments forts dans l'année ..... 12

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# I- Le projet de structuration de la ferme municipale d'Herblay-sur-Seine

## 1) Contexte territorial

Située à 20 kilomètres de Paris et aux portes de l'agglomération de Cergy-Pontoise, en limite des départements du Val d'Oise et des Yvelines, la commune d'Herblay-sur-Seine regroupe près de 31 970 habitants (Insee 2022) et s'étend sur près de 13 km². Elle fait partie de l'agglomération Val Parisis.

La présence de la Seine au Sud offre à Herblay-sur-Seine un ensemble paysager d'une grande beauté entre Conflans-Sainte-Honorine et La Frette-sur-Seine, avec une vue sur l'île d'Herblay. Le département du Val d'Oise a retenu l'île pour réaliser un projet rare en métropole et inédit en Île-de-France : renaturer le site pour favoriser la prolifération d'espèces naturelles endémiques. L'île, protégée des interactions humaines, deviendra une zone de quiétude à l'état sauvage pour la faune.

Riche de ses espaces verts et naturels, la commune est traversée du Nord au Sud par le corridor écologique régional de la forêt de Maubuisson, reliant les espaces forestiers de Montmorency et de Saint-Germain-en-Laye. Des projets avec une plus-value environnementale, en faveur de la faune et de la biodiversité locales.

La diversité paysagère de la ville se découvre à vélo grâce aux nombreux itinéraires cyclables qui parcourent la ville, à travers les plaines, les champs, les espaces boisés et les milieux urbains.

Les transports en commun de la ville gravitent autour de la gare SNCF desservie par la Ligne J du Transilien et de la gare routière grâce au réseau de bus Val d'Oise. Ce réseau de trains et de bus, complété de la navette de ville Citéval, connecte les lieux d'activité et les quartiers, et plus largement la ville aux grands points multimodaux de Paris Saint-Lazare (20 min) et Cergy-Pontoise.

Enfin, Herblay-sur-seine est bordée par l'A15 et A115 qui permettent de rejoindre rapidement Paris, Cergy et la Défense.

Herblay-sur-Seine dispose d'un centre-ville historique avec une identité villageoise, grâce à sa halle centrale sous laquelle se réunit le marché municipal trois fois par semaine. La ville veille à la qualité de ses commerces de proximité, et ce, dans tous les quartiers.

La ville possède plusieurs zones d'activités importantes, permettant d'offrir une grande diversité d'emplois. La zone économique et commerciale de la Patte d'Oie d'Herblay-sur-Seine constitue un atout majeur de renommée régionale.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Avec un Espace Municipal Associatif et plus de 200 associations, intervenant dans des domaines aussi variés que la culture, les sports, l'action humanitaire et l'environnement, il est permis à tout un chacun de s'épanouir, grâce à une offre de loisirs riche et diversifiée.

De nombreuses infrastructures sportives et des espaces municipaux de proximité cohabitent sur le territoire avec des équipements culturels de qualité, comme un théâtre municipal, un conservatoire de musique ou encore une ludo-médiathèque de 2 200 m².

Pour offrir aux familles des espaces de loisirs à quelques pas de leur domicile, tous les quartiers sont dotés d'une aire de jeux, en complément des squares, des parcs et des terrains multisports.

Sur le territoire de la ville, il existe 3 multi-accueils collectifs gérés par la ville, une crèche familiale, environ 130 assistantes maternelles indépendantes et des crèches privées.

Il y a 8 groupes scolaires, 3 collèges, 1 lycée et 2 écoles privées., deux structures pour les personnes en situation d'handicap.

En 2022, plus de 80% de la population avait moins de 60 ans et 471 naissances ont été comptabilisées.

## 2) Qu'est-ce qu'une ferme d'animation ?

Une ferme d'animation est une ferme avec peu ou pas de production agricole. Un lieu pensé pour accueillir un public diversifié (petite enfance, éducation, jeunesse, séniors, valide ou en situation de handicap) et présenter des espaces domestiques variés dans un but pédagogique.

Souvent citadines ou péri-urbaines, elle joue un rôle social de proximité tout en apportant un premier lien ville-campagne et un espace de mise en relation homme/ animal dans un but pédagogique, éducatif, social ou thérapeutique.

La raison d'être de la ferme est sensibiliser, éduquer et accompagner.

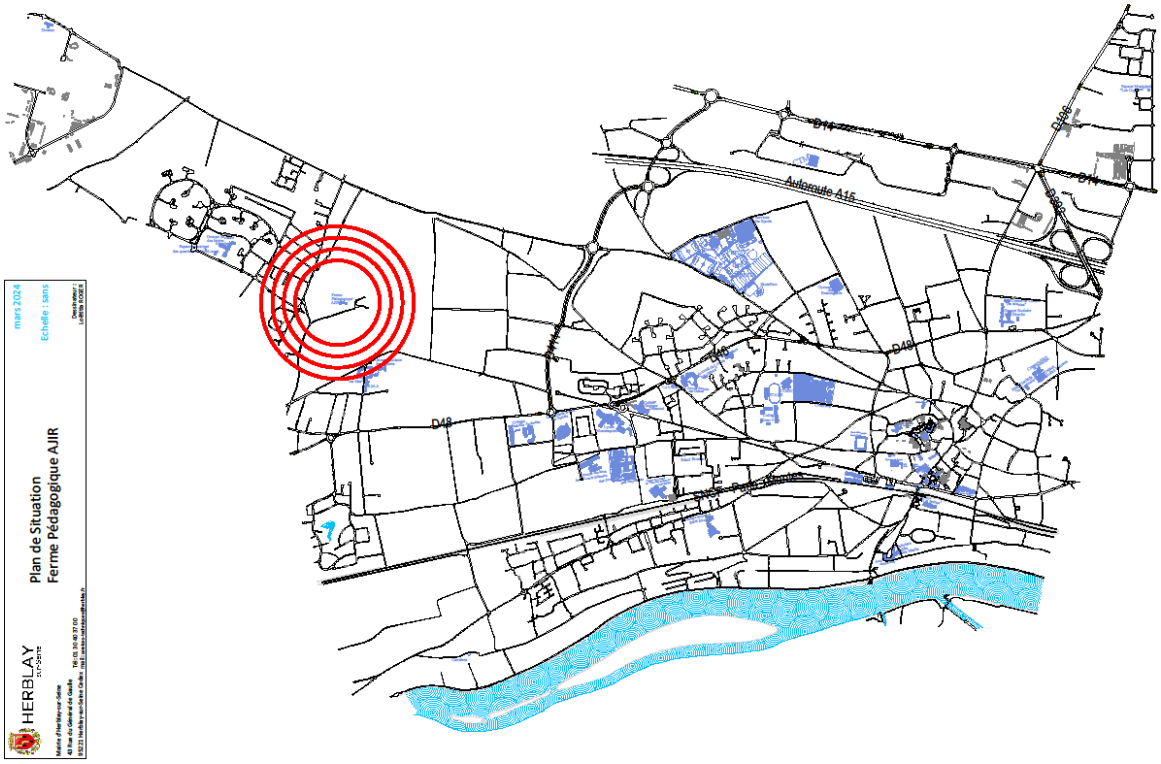
L'objectif pour la Ville est de travailler sur une pédagogie éducative en direction des enfants et d'animer la ferme en direction des familles et des groupes.

La ferme se veut un lieu privilégié pour permettre de proposer une approche pédagogique sensibiliser et responsabiliser les individus aux questions liées à l'environnement et contribuer au développement local.

## 3) Localisation et structuration de la Ferme

La Ferme est située au Nord-Ouest de la ville en zone naturelle dans le quartier des cailloux gris, en lisière du quartier des Buttes Blanches et des Courlains. Elle se situe proche de deux groupes scolaires Les Butes Blanches et Jean Jaurès. L'entrée vers la forêt de Maubuisson sera également à proximité.

Ancienne exploitation agricole, il semble important de redonner son identité au site et en renouant avec le passé Herblaysien.




### a) La structuration de la Ferme

La Ville d'Herblay-sur-Seine a décidé de reprendre la gestion de la ferme auparavant gérée par l'association AJIR.

L'ambition de la Ville est de restructurer les espaces animaliers en adéquation avec les différentes races d'animaux présents sur le site et améliorer leur habitat ;de séparer la salle et la ferme afin de créer un espace distinct tout en créant des places des stationnements ce qui permettrait aux habitant d'y accéder plus facilement ;enfin de développer un projet pédagogique autour de cet équipement afin de promouvoir la richesse et l'authenticité de la ville et de sensibiliser les usagers au monde animal et au respect de l'environnement tout en proposant des activités éducatives auprès des publics.

Le site de la ferme est composé de :

- Enclos pour les animaux
- Ecurie fermée pour les équidés, bergerie fermée pour les ovins et caprins, cabane à lapins, enclos pour le cochon, un poulailler, une volière et une mare.
- Un pavillon du gardien
- Un mobile home à destination et usage de la ferme

Une salle jouxtant le site permettra également de proposer aux publics des temps d'animation autour de thématiques dédiées à la ferme.

### b) Le cheptel

A la date du 1er juin 2024, il est composé des espèces que l'on trouve classiquement dans une ferme :

- Ovins, caprins : béliers, brebis, boucs, chèvres
- Equidés : poneys et âne
- Cochon
- Volailles : coqs, poule rousse, poules Cayenne, poules de marrance, coq de padoue, un jarre, un canard de barbarie
- Lapins et cochon d'inde

Cette liste n'est pas ferme et définitive et de nouvelles espèces pourraient être accueillies en fonction de la capacité d'accueil de la ferme et des besoins spécifiques des animaux.

La Ville veillera à l'application de la réglementation spécifique à chaque espèce.

### c) Création d'un espace potager et verger

Le projet pédagogique de la ferme vise également à créer un jardin potager et un verger qui se veut un lieu d'animation de formation à la biodiversité : découvrir le cycle de vie des végétaux, appréhender la notion de saisonnalité, s'initier aux techniques de base du jardinage comprendre la vie du sol et l'intérêt du compostage, participer à l'entretien du jardin, des semis jusqu'à la récolte.

Cet espace aura plusieurs fonctions :

- Être un lieu de découverte et de connaissance de la biodiversité faunistique et floristique.
- Être un jardin expérimental à vocation pédagogique
- Être un lieu de bien être, d'accueil et de détente,
- Être un lieu de pratique, d'échange et de savoir-faire.

# 4) L'organisation administrative de la Ferme

## a) Les effectifs de la ferme

A la date du1 er juillet, la ferme fonctionnera avec 3 agents à temps plein qui effectueront des roulements un week-end sur trois. Ils seront sous la responsabilité de la responsable de service.

- Un gardien référent ferme
- Deux animaliers

Le personnel affecté à la ferme est susceptible d'évoluer suivant les besoins et nécessités d'exploitation pérenne de la ferme.

❖ **Le gardien- animalier**

Le gardien- animalier sera logé sur site selon les conditions qui seront fixées dans le cadre de la concession de logement et pourra effectuer des astreintes afin d'assurer la sécurité des biens et des animaux.

Il a pour missions principales :

- Le gardiennage du site (soir et week-end)
- Le nourrissage et l'entretien des animaux et de la ferme en général
- L'accueil des publics
- L'organisation, la gestion et la mise en place d'animations à destination des groupes sur des thématiques liées à la ferme
- La gestion les stocks alimentaires et procéder aux commandes spécifiques à l'entretien des animaux et à l'entretien du site
- L'ouverture et la fermeture ainsi que l'entretien (ménage) de la salle

❖ **Animaliers**

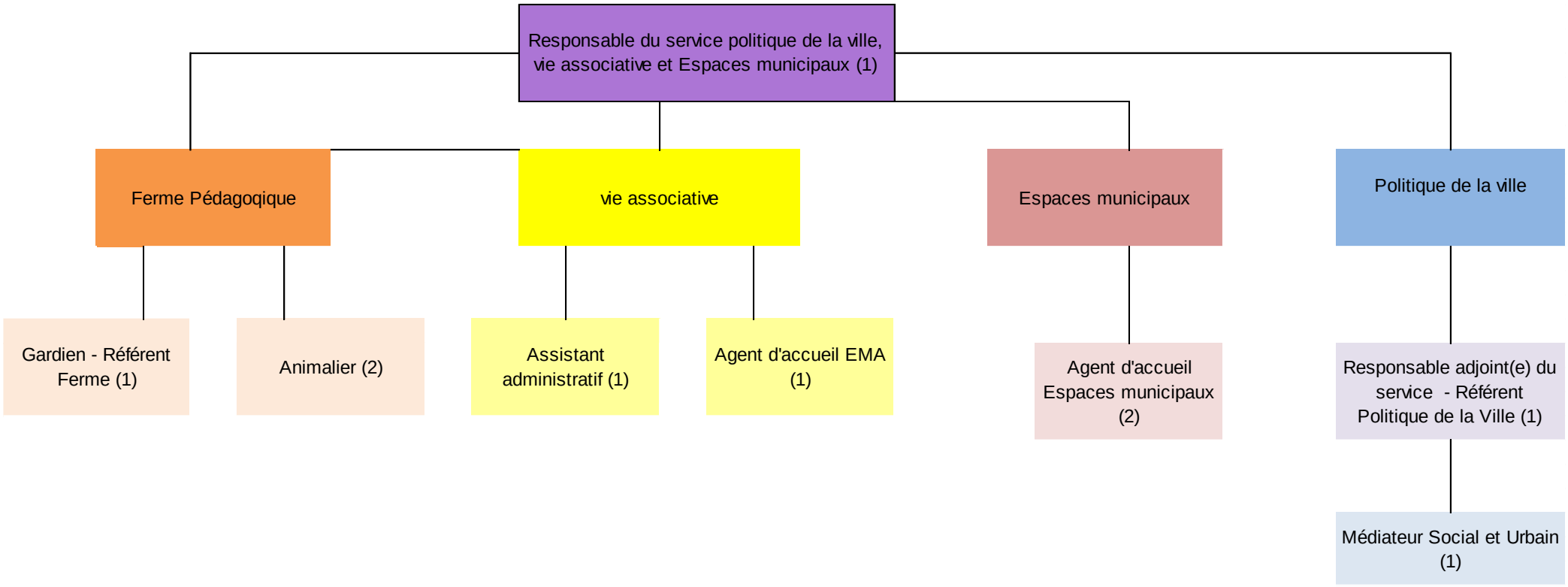
Ils ont pour missions principales :

- Le nourrissage et le soin des animaux
- L'entretien de la ferme en général
- L'accueil des publics
- L'organisation, la gestion et la mise en place d'animations à destination des groupes sur des thématiques liées à la ferme en lien avec le gardien – référent ferme.

Un plan de formation sera à mettre en place afin de professionnaliser l'équipe :

- Formation de soigneur
- dans le cadre de l'encadrement des animations
- Formation de médiation animale pour les publics spécifiques

**b) L'organigramme du rattachement de la ferme – à titre indicatif**



### c) Horaires d'ouverture de la structure

**Horaires d'été d'avril à octobre :**

Ouverture de la ferme du lundi au dimanche 9h-12h – 13h30-18h00

Fermeture les jours fériés (un animalier travaillera pour le nourrissage des animaux et l'entretien des enclos).

**Horaires d'hiver de novembre à mars :**

Ouverture de la ferme du lundi au dimanche de 9h-12h et de 13h-17h

Fermeture les jours fériés (un animalier travaillera pour le nourrissage des animaux et l'entretien des enclos).

**Les horaires pourront être revus en fonction de la fréquentation et si les demandes le justifient.**

## II- Le projet pédagogique : accueil, accompagnement et découverte

La ferme pédagogique est ouverte à tous et à toutes, elle a pour but de proposer un support éducatif à un public d'enfants et d'adultes en vue d'établir des liens entre l'individu et leur environnement (les animaux, les végétaux, la terre…).
L'approche pourra être ludique, sensorielle, scientifique, expérimentale et artistique.

L'objectif de la structure est :

- Initier petits et grands aux activités liées à la nature et à la vie de la ferme
- Observer et découvrir l'environnement et l'activité de la ferme
- Responsabiliser sur le bien-être des animaux
- Sensibiliser à divers enjeux : déchets, développement durable, environnement
- S'engager dans une démarche éco-citoyenneté
- Respecter la nature

**Les valeurs véhiculées par la ferme sont le respect du monde animal, de la Nature et du bien vivre ensemble.**

## 1) Les visites libres

La ferme est accessible en visite libre et en autonomie.

Les visiteurs pourront se promener dans l'enceinte de la ferme et rencontrer les animaux et les animaliers.

- Présentation des animaux (race, alimentation, mode de vie…)
- Présentation des métiers liés à la ferme
- Nourrissage des animaux sur des temps dédiés sous la responsabilité des agents de la ferme
- Balade à poney sous la responsabilité des agents de la ferme
- Des ateliers pourront également être proposés sur réservation en fonction de la demande.

Si cela le nécessite, une fermeture au public pourra être programmé dans le cadre des animations de groupes scolaires ou périscolaire.
Des visites libres seront possibles pour les structures « hors commune » sur réservation.

## 2) Accueil des groupes

La ferme pédagogique est un lieu d'échange et de partage et a pour vocation première d'accueillir des groupes d'enfants pour faire découvrir la vie de la ferme, notamment au travers des ateliers : découverte des animaux, nourrissage, potager.

L'idée est de considérer la ferme comme un outil pédagogique à disposition de différents publics (scolaires, périscolaires, petite enfance, séniors…) La ferme accueillera les groupes et les publics spécifiques pour des activités de découverte et initiation au métier d'animalier et au monde animal.

Cet accueil sera organisé sur réservation pour permettre un accompagnement adapté sur un temps dédié.

Un planning devra être établi afin de mettre en place des plages dédiées d'animations. Cet accueil pourra se dérouler dans la salle polyvalente dans le cadre d'animations.

Les accueils des groupes devront se faire sur réservation par le biais d'un formulaire à remplir.

### a) Les écoles et accueils périscolaires à destination des Herblaysiens

Il sera mis en place des ateliers avec visite du site et nourrissage des animaux en fonction de la demande.

Le matin, ils pourront débuter à 10h et l'après-midi à 14h.

Les activités qui pourraient être proposées seront basées sur des thèmes spécifiques qui évolueront en fonction des groupes de de l'année scolaire.

### b) Crèches et Relais Petite Enfance

Pour les enfants de moins de 3 ans, il est proposé uniquement la visite guidée, par un animateur, des animaux en autonomie avec une approche sensorielle de la ferme. Cela permettra aux tout petits de prendre plus le temps devant les enclos. Des panneaux et des petits jeux pourront être mis à disposition pour agrémenter la visite.

### c) Séniors

Pour les seniors, le contact avec le monde animal va permettre de stimuler les sens : la vue, l'odorat, le toucher.

Les animaux sont créateurs de lien et de communication et apaisent les personnes âgées.

Il est envisagé d'accueillir les personnes sur le site en proposant une visite guidée avec la possibilité de nourrir les animaux et de les caresser.

Il est également envisagé de mettre en place des animations intergénérationnelles avec le Pôle Séniors qui permettront de favoriser l'ouverture et l'échange entre les différentes générations, de rompre l'isolement en redonnant aux personnes âgées un rôle social auprès des enfants avec qui ils pourront échanger sur des savoir-faire autour de la nature, de la biodiversité et de l'animal.

### d) Personnes en situation d'handicap

L'animal joue un rôle social et thérapeutique auprès des personnes en situation de handicap. Lors des activités tels que le soin de animaux (brossage, caresse, nourrissage), les sens (odorat, toucher vue, ouïe) sont sollicités. L'idée étant également de favoriser la motricité fine grâce à la manipulation des différents objets pouvant aider à rentrer en relation avec l'animal.

Les ateliers seront à construire en amont avec les responsables des structures dédiées aux personnes en situation d'handicap.

## 3) Des moments forts dans l'année

Dans le cadre du projet de fonctionnement de la ferme, il est également envisagé des moments forts dans l'année :

- Une journée porte ouverte en début d'année scolaire pour faire connaître les lieux, les agents et les animaux.
- Des journées ou périodes avec des thématiques : Noël, pâques, « halloween », « la Ferme fête l'été » …

Il peut également être envisager de faire venir des partenaires locaux (producteurs, artisans) afin de faire connaitre la richesse du territoire auprès des publics.

HERBLAY sur-Seine

# ANNEXE 1 exemple d'atelier

**Thème : De la poule à l'œuf**

Niveau : classe élémentaire

Durée : -1h30-2h

**Objectifs généraux :**

- Sensibiliser les publics au respect de la nature et de l'environnement
- Favoriser la découverte et la connaissance des animaux de la ferme
- Observer, s'émouvoir par le goût, le toucher, l'ouïe, l'odorat et la vue
- Initier les publics aux différents cycles de vie (naissance, croissance, reproduction, mort)

**Objectifs opérationnels :**

- Observer les poules et leur maison
- Connaître le régime alimentaire de la poule
- Connaitre l'œuf et le développement du poussin

**Outils pédagogiques :**

- Visite guidée et participative du poulailler
- Nourrissage des poules
- Livres en lien avec les poules
- Jeux de sociétés avec des poules
- Feuilles de dessin
- Crayons de couleurs
- Livret pédagogique avec exercices, jeux…

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q001DB2024-066-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/067***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°002***

***OBJET : MOTION EN FAVEUR DE LA LIGNE 19***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q002DB2024-067-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°002***

***OBJET :*** ***MOTION EN FAVEUR DE LA LIGNE 19***

***RAPPORTEUR : M. LE MAIRE***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Considérant qu'alors que presque tous les départements d'Ile-de-France bénéficient des infrastructures en cours de réalisation du Grand Paris Express : le Val d'Oise a été oublié et lésé,

Considérant que bien que 90% des habitants du Val d'Oise habitent dans une commune desservie par une gare, les interconnexions et les temps de trajet ne sont pas à la hauteur du bassin de vie parisien en comparaison avec les autres capitales européennes,

Considérant que face à ce constat, le Département du Val d'Oise a pris l'initiative, en 2020, de lancer une étude exploratoire pour remédier à cette situation. La solution retenue est la création d'une ligne de métro 19 dont les interconnexions avec les lignes 15, 17 et 18 relieront l'aéroport Roissy-Charles-de-Gaulle à La Défense en passant par un faisceau au Sud du Val d'Oise qui concentre une forte densité de population,

Considérant que la réalisation de la ligne 19 sera une amélioration concrète pour le quotidien de plus de 360 000 Valdoisiens qui seront ainsi localisés à moins de deux kilomètres d'une gare et rendra accessibles plus de 100 000 emplois,

Considérant que les bénéfices attendus d'une ligne de métro reliant La Défense à l'aéroport Roissy-Charles-de-Gaulle et desservant les zones densément habitées du sud du Val d'Oise sont :

- Des gains de temps et d'accessibilité pour des centaines de milliers d'habitants ;
- Une attractivité économique et résidentielle des territoires ;
- Une correspondances et interconnexions qualitatives avec le réseau RER/Transilien.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

- Affirme son soutien à la ligne de métro 19 ;
- Demande à Ile-de-France Mobilités de déléguer à la Société des Grands Projets la maîtrise d'ouvrage notamment des études de cette nouvelle ligne 19 ;
- Interpelle l'Etat afin qu'il engage la démarche permettant la révision du Schéma d'ensemble du Grand Paris Express ;
- Souhaite que les études de faisabilité de la ligne 19 débutent en 2024.


*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou de sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q002DB2024-067-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-0002DB2024-067-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/068***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°003***

***OBJET : COMMISSION DE SUIVI DU SITE DE LA STATION D'EPURATION SEINE AVAL – DESIGNATION DES MEMBRES REPRESENTANT LA COMMUNE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q003DB2024-068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 003***

***OBJET :*** ***COMMISSION DE SUIVI DU SITE (CSS) DE LA STATION D'EPURATION SEINE AVAL – DESIGNATION DES MEMBRES REPRESENTANT LA COMMUNE***

***RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'environnement, et notamment son article R.125-8-2,

Vu le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives,

Vu le décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site,

Vu la délibération municipale n° 2020/048 en date du 30 mai 2020 portant désignation des membres représentant la commune au sein de la commission de suivi (CSS) du site de la station d'épuration Seine Aval,

Considérant que suite au renouvellement du Conseil municipal installé en date du 23 mai 2020, la Ville avait désigné un membre titulaire et un membre suppléant pour siéger au collège « collectivités territoriales » auprès de la Commission de suivi du site de la station d'épuration Seine Aval,

Considérant qu'ainsi, Madame Oriane SIMON avait été désignée en qualité de membre titulaire, et Madame Isabelle PAILLASSA en qualité de membre suppléant.

Considérant qu'il est rappelé qu'en avril 2011, le Préfet des Yvelines avait créé, par arrêté, un Comité local d'information et de concertation (CLIC) pour le site de la station d'épuration Seine Aval afin de créer un cadre d'échanges et d'informations sur les actions menées par les exploitants des installations classées, sous le contrôle des pouvoirs publics, en vue de prévenir les risques d'accidents majeurs que peuvent présenter les installations,

Considérant qu'or, créées par l'article 247 de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 Grenelle II, les commissions de suivi de site se substituent aux commissions locales d'information et de surveillance (CLIS) compétentes pour les installations de traitement des déchets, ainsi qu'aux comités locaux d'information et de concertation compétente (CLIC) pour les installations dites Seveso,

Considérant que pris en application de cet article 247 de la loi Grenelle II, tendant à simplifier le droit des installations classées , un décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site, précise les modalités et constitution et de fonctionnement de ces nouvelles commissions de suivi de site, en même temps qu'il revisite le droit des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE),

Après en avoir délibéré,



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q003DB2024-068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Décide de désigner en tant que membres du Collège « collectivités territoriales » de la Commission de suivi de site :

- Philippe ROULEAU en qualité de membre titulaire,
- Oriane SIMON en qualité de membre suppléant.

Précise que la présente délibération sera transmise à Messieurs les Préfets du Val d'Oise et des Yvelines.

ADOPTE À ***l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de son affichage ou de la notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q003DB2024068-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/069***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°004***

***OBJET : OPPOSITION DU CONSEIL MUNICIPAL AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE SPECIALE EN MATIERE DE PUBLICITE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q004DB2024-069-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 004***

***OBJET : OPPOSITION DU CONSEIL MUNICIPAL AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE SPECIALE EN MATIERE DE PUBLICITE***

***RAPPORTEUR : M. LE MAIRE***

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L.5211-9-2,

Vu le Code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-1 et suivants ainsi que les articles R.153-1 et suivants,

Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, et notamment son article 17.II,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, modifié le 21 septembre 2023 et mis à jour le 28 décembre 2022,

Vu la délibération n° 2021/166 en date du 9 décembre 2021 portant opposition du Conseil municipal au transfert automatique des pouvoirs de police spéciale en matière de publicité,

Considérant que la compétence en matière d'instruction des autorisations d'enseignes est exercée à l'échelle communale,

Considérant que la loi Climat et résilience prévoit la possibilité pour chaque Maire de s'opposer au transfert automatique des pouvoirs de police spéciale en matière de publicité au Président de l'EPCI, sur le territoire de sa commune, avant le 30 juin 2024,

Considérant que le Conseil municipal prend acte des effets de l'article 17.II de la loi du 22 août 2021 et d'un transfert automatique des pouvoirs de police spéciale en matière de publicité au Président de la communauté d'agglomération,

Considérant qu'au vu de ces éléments, le Conseil municipal décide d'utiliser la faculté de s'opposer au transfert automatique,

Après en avoir délibéré,

Article 1 :
REFUSE le transfert automatique des pouvoirs de police spéciale en matière de publicité au Président de la communauté d'agglomération Val Parisis dont la commune d'Herblay-sur-Seine est membre.

Article 2 :


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, s'il a été publié, ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q004DB2024-069-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

PRECISE que la présente délibération sera affichée pendant un mois en Mairie et transmise au Président de la Communauté d'agglomération Val Parisis ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Val d'Oise.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q004DB2024-069-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/070***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°005***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE COORDINATION ENTRE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q005DB2024-070-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

MC

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°005***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE COORDINATION ENTRE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT***

***RAPPORTEUR : DAVID GOSSET***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2211-1 et L.2212-1 et suivants,

Vu le Code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.241-1, L.512-4 et suivants, et R.511-11 et suivants,

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a apporté des modifications dans de nombreux domaines dont la coopération entre les services de l'État et le maire dont les modalités concernant les conventions de coordination entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État,

Vu le décret n° 2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de Police municipale,

Vu le décret n°2016-1861 du 23 décembre 2016 pris en application de l'article 114 de la loi 2016-731 du 3 juin 2016,

Vu la circulaire NOR/INT/K/1300185/C du 30 janvier 2013,

Vu la délibération n° 2021/045 en date du 15 avril 2021 approuvant la convention de coordination entre la Police municipale d'Herblay et les forces de sécurité de l'Etat, et ce pour une durée de 3 ans,

Considérant que conformément à la circulaire n°NOR INTK1300185C du Ministère de l'Intérieur en date du 30 janvier 2013, une convention de coordination entre la police municipale et la police nationale doit être conclue selon certaines conditions :

- Elle est précédée d'un diagnostic local de sécurité
- Elle est établie pour une durée de trois ans, reconduite expressément par la signature d'une nouvelle convention
- Elle donne la possibilité de mettre en œuvre une coopération opérationnelle renforcée
- Elle doit prévoir une disposition mentionnant que la mise en œuvre de cette convention sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'Intérieur et l'association des Maires de France.

Considérant que la convention, établie conformément aux dispositions de l'article L.512-4 du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat,



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q005DB2024-070-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Considérant qu'à ce jour, la convention initiale arrivant à son terme, il convient de signer une nouvelle convention pour la période de 2024 à 2027,

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention de coordination entre la Police municipale et des forces de sécurité de l'Etat 2024/2027 telle que jointe, et autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à la signer.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Ville d'Herblay-sur-Seine (Val d'Oise) 88



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q005DB2024-070-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q005DB2024-070-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/071***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°006***

***OBJET : RAPPORT D'ACTIVITES 2023 DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC LA SOCIETE MANDON SOMAREP POUR LE MARCHE COUVERT SITUE PLACE DE LA HALLE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q006DB2024-071-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

SR

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°006***

***OBJET : RAPPORT D'ACTIVITE 2023 DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC LA SOCIETE MANDON SOMAREP POUR LE MARCHE COUVERT SITUE PLACE DE LA HALLE***

***RAPPORTEUR : JOHANN ROS***

Le Conseil municipal,

Vu la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République,

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale (article 40),

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1411-3,

Vu le Code de la commande publique, et notamment son article L.3131-5,

Vu la délibération en date du 30 mai 2020 créant la Commission Consultative des Services Publics Locaux et composant les membres de ladite commission,

Vu la délibération en date du 28 juin 2018 par laquelle le Conseil municipal a adopté les termes du contrat de concession de service public relatif au marché communal conclu avec la société MANDON SOMAREP pour une durée de 7 ans à compter du 1er octobre 2018,

Considérant qu'en application des dispositions visées ci-dessus, le rapport du délégataire du service public doit être soumis chaque année à l'examen de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

Considérant que cette question a été examinée en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

**PREND ACTE** de la présentation du rapport d'exploitation 2023 établi par la société MANDON SOMAREP, délégataire du marché couvert place de la Halle.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué<br>Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q006DB2024-071-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

SOMAREP

SOCIÉTÉ DES MARCHÉS DE LA RÉGION PARISIENNE
S.A.S AU CAPITAL DE 55 826.83 € - R.C.S. PARIS B 622 046 902

**Monsieur le Maire**
**Hôtel de Ville**
**43 Rue du Général de Gaulle**
**95221 Herblay Cedex**

Paris, le 31 mai 2024

**Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.**

Monsieur le Maire,

Nous vous prions de trouver ci-joint les comptes annuels de l'année 2023 du marché d'Herblay.

Je vous rappelle que le rapport annuel contient des informations économiques, financières et des stratégies commerciales ou industrielles protégées de sorte qu'il n'est pas communicable aux tiers en l'état (Article L311-6 du Code des relations entre le public et l'administration).

Vous en souhaitant bonne réception,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments dévoués.

**Yves ASKINAZI.**



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q006DB2024-071-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# RAPPORT ANNUEL SUR LA GESTION DU MARCHÉ FORAIN DE LA VILLE D'HERBLAY

# 2023

SAS SOMAREP
3 Rue de Bassano
75116 Paris

SOMAREP

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q006DB2024-07-1 DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# Sommaire

## 1. COMPTE RENDU TECHNIQUE


- Réglementation et administration des marchés - Généralités
- Liste des commerçants
  - Liste des abonnés & répartition
  - Répartition des commerçants volants le mardi, jeudi et dimanche
- Le matériel du marché
- Le personnel
  - Situation du personnel
  - Organigramme
- L'attestation d'assurance


## 2. COMPTE RENDU FINANCIER


- Tarifs & redevance
- Le compte publicité
- Les fluides et les déchets
  - L'électricité
  - L'eau
- Les dépenses d'entretien
- Le compte d'exploitation
  - Les recettes TTC du marché
  - Le compte d'exploitation
  - La répartition des postes de dépenses
  - Comparatif 2023/2022



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q006DB2024-071-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# I.

# COMPTE RENDU TECHNIQUE

En application des dispositions législatives, tout concessionnaire produit chaque année un rapport d'activité de l'année écoulée.

C'est donc en application de l'article L 3131-5 du Code de la Commande Publique que le présent rapport est établi au titre de l'année 2023.

La réalisation de ce rapport répond ainsi aux principes de gestion du service public des marchés forains, de transparence et d'évaluation des politiques publiques.

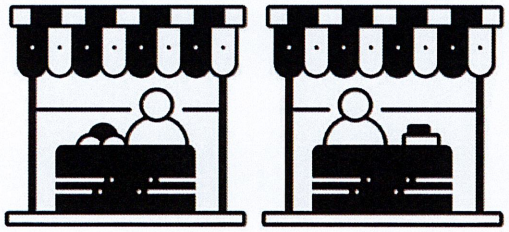
Ce rapport annuel contient des informations économiques, financières et des stratégies commerciales ou industrielles protégées de sorte qu'il n'est pas communicable aux tiers en l'état (Article L311-6 du Code des relations entre le public et l'administration).

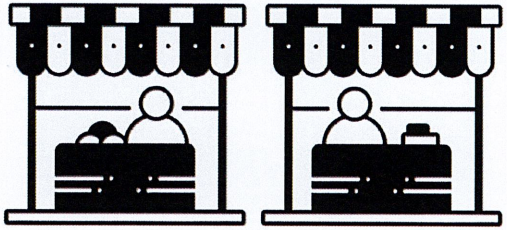
Toute demande de communication devra préalablement être soumise à la société SOMAREP afin que les données protégées soient occultées.

La Ville d'Herblay-sur-Seine accueille un marché forain :

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Matin | | Marché | | | Marché | | Marché |
| Après-midi | | | | | | | |

# LE MARCHÉ





LOCALISATION DU MARCHÉ
D'HERBLAY-SUR-SEINE
Marché d'Herblay

# Réglementation et administration des marchés - Généralités

L'administration et la gestion d'un marché forain répondent à un ensemble de règles incontournables ou variables en fonction des conditions contractuelles et des caractéristiques du marché.

Un contrat de délégation de service public liant la ville au délégataire donne les conditions d'exploitation du marché forain.

Un règlement des marchés encadre l'organisation des tenues de marché : horaires et droit d'occupation du domaine public, droit de déballage, hygiène et nettoyage, sanctions, etc.

La ville met en place une Commission tripartite du marché présidée par le Maire, composée de représentants de la Commune, du délégataire et des commerçants.
Elle se réunit autant de fois que nécessaire afin de pouvoir traiter des différents dossiers liés à la gestion des marchés (travaux, demandes de places, animations, sanctions, ...).

Le délégataire vérifie systématiquement et tous les ans les documents administratifs (kbis, attestations d'assurance, carte de commerçant non sédentaire) et techniques (conformité des stands sous halle) des commerçants qui déballent sur le marché.

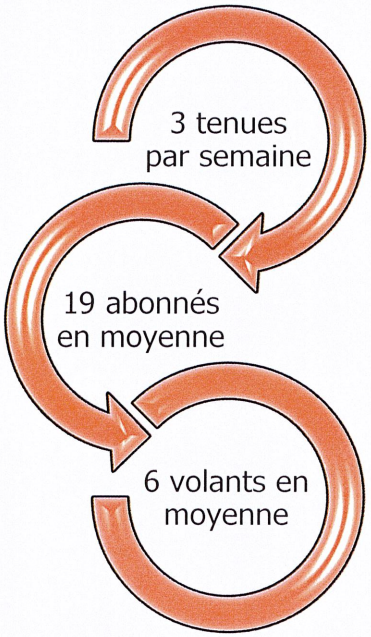
Sur le plan pratique, le délégataire met à disposition du marché une placière professionnelle qui s'occupe de la gestion et de la commercialisation des emplacements du marché. Elle est également un interlocuteur dynamique avec les services de la Ville et les commerçants.
Elle s'attelle à surveiller la bonne tenue du marché : placement des commerçants volants, respect des alignements, respect des horaires règlementaires et suivi des règles d'hygiène et de salubrité des stands conformément aux normes européennes.
Enfin un gestionnaire administratif s'occupe du relationnel administratif avec la Ville et les commerçants.

# LE MARCHÉ

Le marché de Herblay-sur-Seine est un marché sous halle et de plein vent situé place de la Halle. Il a lieu tous les mardis, vendredi et dimanches matin et accueille une vingtaine de commerçants.

# Liste des commerçants

Le marché d'Herblay-sur-Seine, c'est:



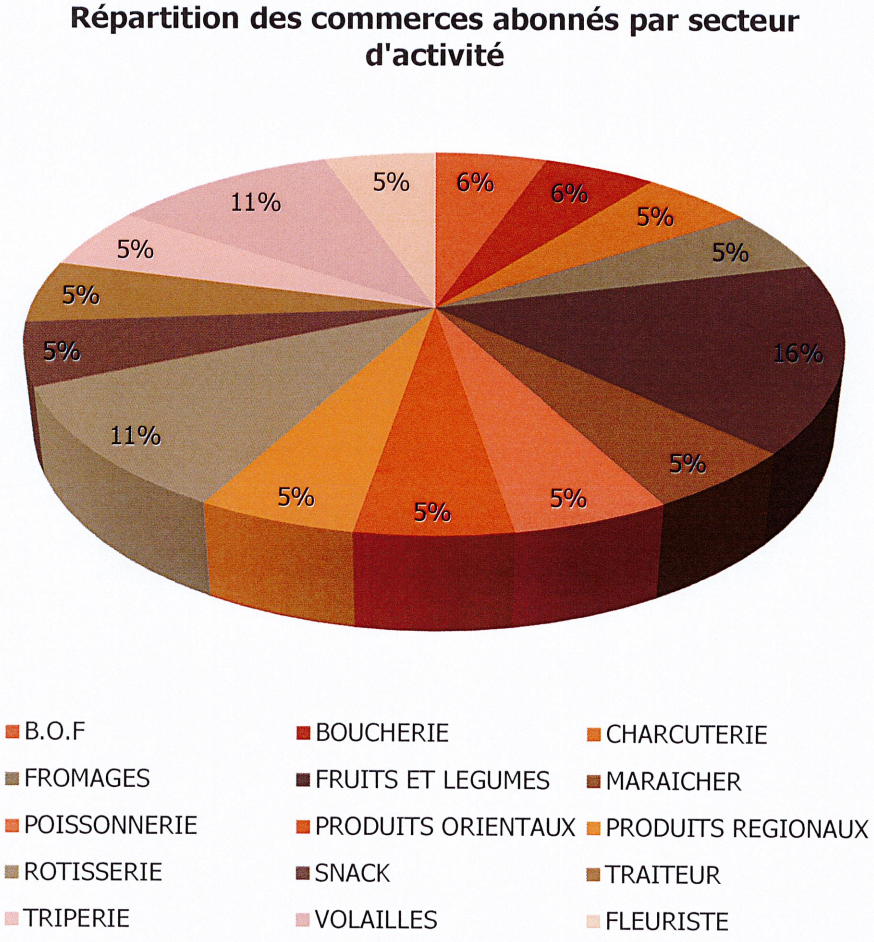

| Mouvement des commerçants abonnés en 2023 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nom** | **Prénom** | **Métrage** | **Commerce** | **Date d'entrée** | **Date de sortie** |
| BUNEL | Rizo | 6 | PRODUITS REGIONAUX | 02/05/2023 | |
| CHEURFA | Ourida | 6 | ROTISSERIE | 02/05/2023 | |
| DHONT RUDLOFF | Alexandra | 5 | FROMAGES | 17/12/2023 | |
| MIRAUX | Melissa | 3 | ROTISSERIE | 02/05/2023 | |
| MOOROOVEN | Aurelie | 7 | PRODUITS ORIENTAUX | | 30/06/2023 |

# Liste des abonnés

| Nom | Prénom | Métrage | Commerce | Date entrée | Date sortie |
|---|---|---|---|---|---|
| BUNEL | Rizo | 6 | PRODUITS REGIONAUX | 02/05/2023 | |
| CHERGUI | Haloula | 7 | FLEURISTE | | |
| CHEURFA | Ourida | 6 | ROTISSERIE | 02/05/2023 | |
| CIERLOT | Patrick | 7 | VOLAILLES | | |
| DAOUD | Lofti | 13 | FRUITS ET LEGUMES | | |
| DHONT RUDLOFF | Alexandra | 5 | FROMAGES | 17/12/2023 | |
| FERNANDEZ | Fabien | 10 | B.O.F | | |
| GINOUVEZ | Jean-paul | 9 | CHARCUTERIE | | |
| GUILLOU | Anthony | 10 | FRUITS ET LEGUMES | | |
| HERLANGE | Frederique | 9 | VOLAILLES | | |
| HEUSDENS | Antony | 5 | SNACK | | |
| HORNEC | Philippe | 6 | BOUCHERIE | | |
| LOPES FERREIRA | Joseph-fernand | 5 | TRIPERIE | | |
| MIRAUX | Melissa | 3 | ROTISSERIE | 02/05/2023 | |
| MOOROOVEN | Aurelie | 7 | PRODUITS ORIENTAUX | | 30/06/2023 |
| NAKIB | Kader | 4 | TRAITEUR | | |
| OUMESSAD | Youssef | 13 | FRUITS ET LEGUMES | | |
| PADILLA | Bernard | 12 | POISSONNERIE | | |
| PELLERIN | Daniel | 21 | MARAICHER | | |

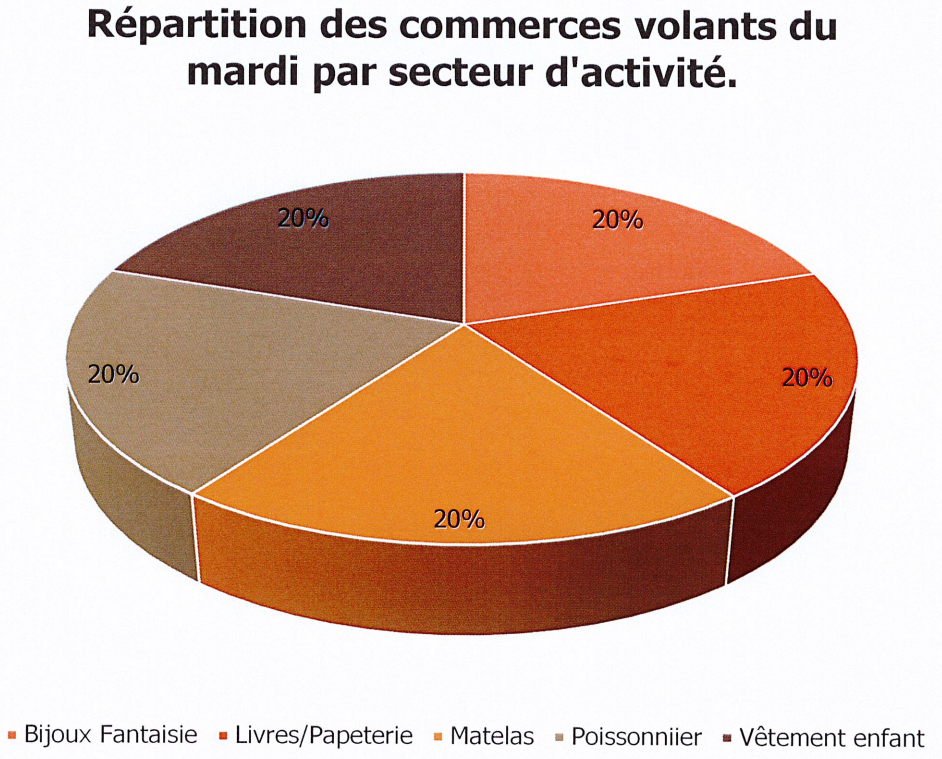
# Répartition des abonnés par commerce d'activité

| Commerce | Nombre |
|---|---|
| B.O.F | 1 |
| BOUCHERIE | 1 |
| CHARCUTERIE | 1 |
| FROMAGES | 1 |
| FRUITS ET LEGUMES | 3 |
| MARAICHER | 1 |
| POISSONNERIE | 1 |
| PRODUITS ORIENTAUX | 1 |
| PRODUITS REGIONAUX | 1 |
| ROTISSERIE | 2 |
| SNACK | 1 |
| TRAITEUR | 1 |
| TRIPERIE | 1 |
| VOLAILLES | 2 |
| FLEURISTE | 1 |



# Répartition des commerçants volants le mardi

| Commerce | Nombre |
|---|---|
| Bijoux Fantaisie | 1 |
| Livres/Papeterie | 1 |
| Matelas | 1 |
| Poissonniier | 1 |
| Vêtement enfant | 1 |

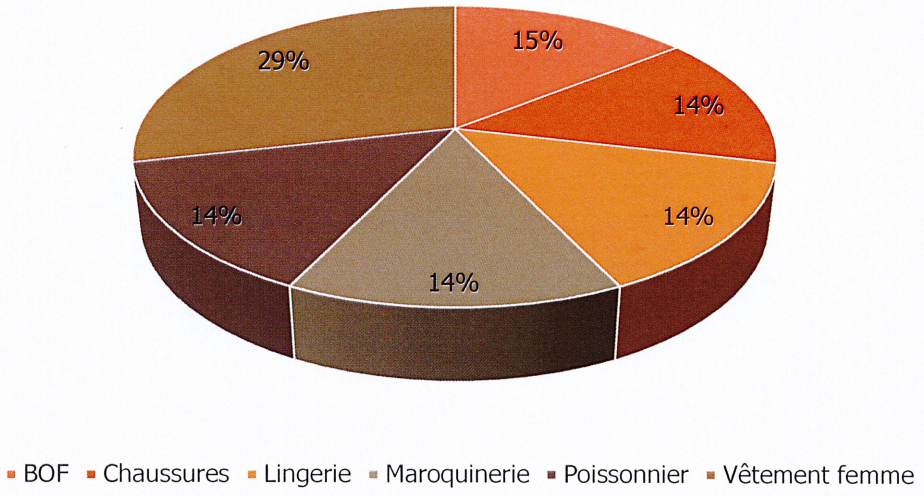



5 commerçants volants présents en moyenne le mardi

# Répartition des commerçants volants le vendredi

| Commerce | Nombre |
|---|---|
| BOF | 1 |
| Chaussures | 1 |
| Lingerie | 1 |
| Maroquinerie | 1 |
| Poissonnier | 1 |
| Vêtement femme | 2 |

**Répartition des commerces volants du vendredi par secteur d'activité.**

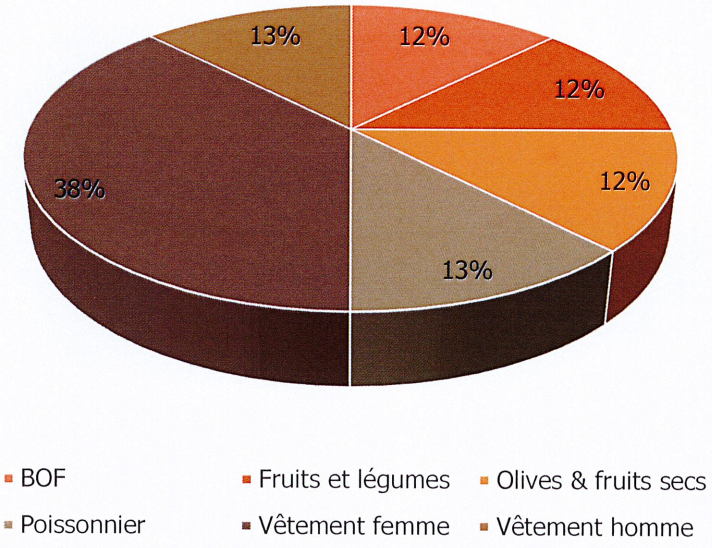



7 commerçants volants présents en moyenne le vendredi

# Répartition des commerçants volants le dimanche

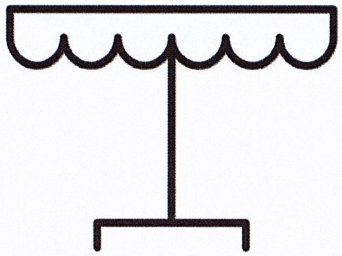
| Commerce | Nombre |
|---|---|
| BOF | 1 |
| Fruits et légumes | 1 |
| Olives & fruits secs | 1 |
| Poissonnier | 1 |
| Vêtement femme | 3 |
| Vêtement homme | 1 |

**Répartition des commerces volants du dimanche par secteur d'activité.**




8 commerçants volants présents en moyenne le dimanche

# LE MATERIÉL DU MARCHÉ



Nous disposons du matériel suivant dédié au marché:

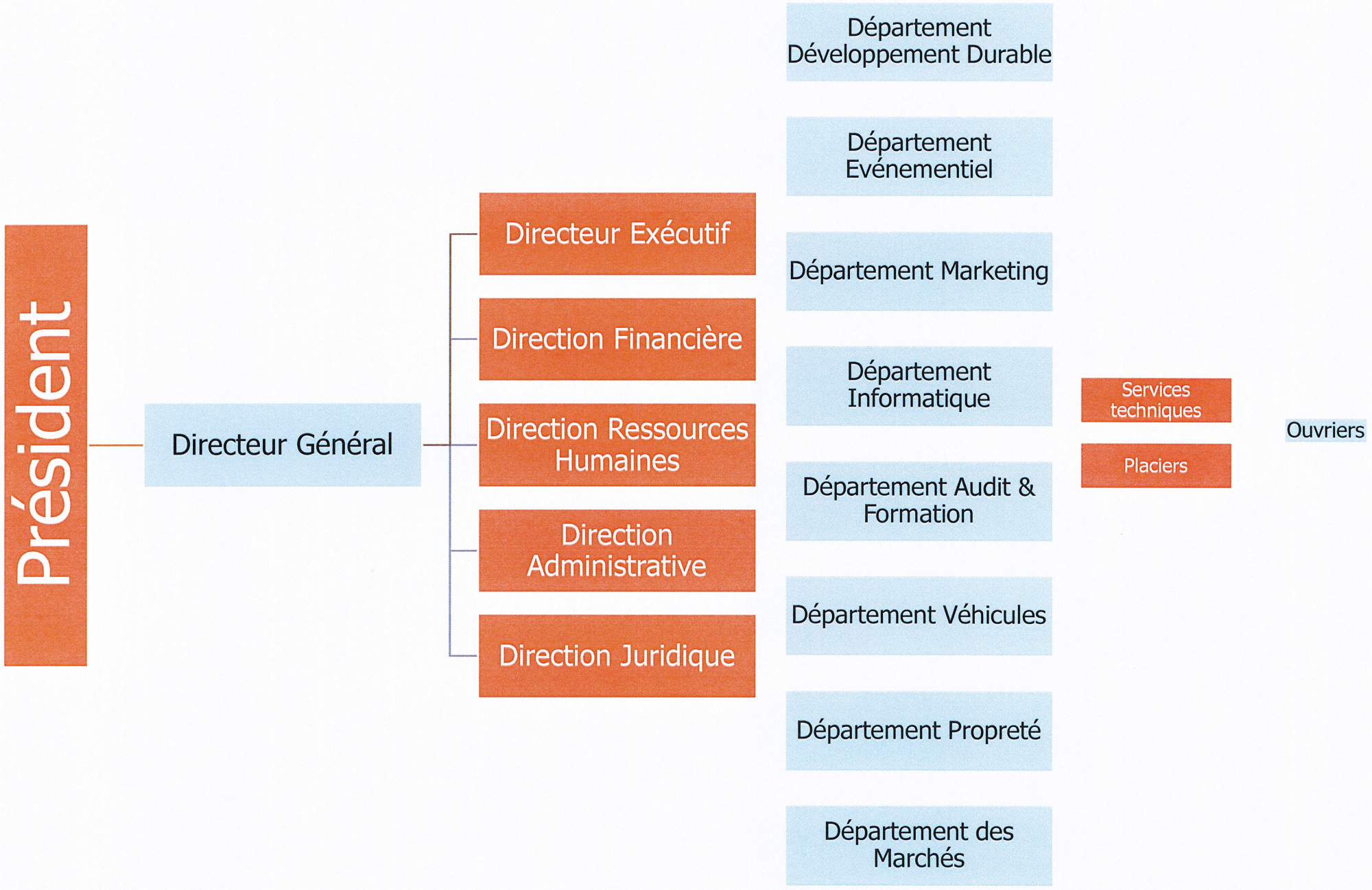
| Matériel | Nombre |
|---|---|
| Balais | 1 |
| Pelles | 1 |
| Raclette | 1 |
| Tables | 45 |
| Tréteaux | 90 |
| Tuyau d'arrosage | 1 |
| B.O.M. | 1 |

# LE PERSONNEL

# Situation du personnel

| Nom | Nombre heures / mois |
|---|---|
| Madame BOUREMA Kelly<br>Placière | 71,55 |
| Monsieur DOBROSALJEVIC Sasha<br>Placer remplaçant | 34,00 |
| Monsieur AMGHAR Mohamed<br>Balayeur | 104,00 |
| Monsieur LAAJOUNE El Madani<br>Chauffeur BOM | 86,67 |
| Monsieur HAJ TAHAR Sofiane<br>Chauffeur BOM remplaçant | 86,67 |

# Organigramme



# L'ASSURANCE

Assurance et Banque

**SAS SOMAREP**
**3 RUE BASSANO**
**75116 PARIS**


Vos Agents Généraux
BERCIER, MOUILLON
50 AVENUE LOUIS LUC
94600 CHOISY LE ROI
TEL STANDARD : 01 48 84 79 27
LIGNE DIRECTE : 01 48 84 49 63
@agence.bmentreprise@axa.fr


# ATTESTATION

Nous, soussignés BERCIER, MOUILLON & ASSOCIES, Agents Généraux AXA à Choisy le Roi, certifions que la

**SAS SOMAREP - 3 RUE DE BASSANO - 75116 PARIS**

est titulaire d'une police d'assurance n° 1995599804, garantissant sa Responsabilité Civile Professionnelle pour l'activité de :

**GESTION DE MARCHES, HALLES, NETTOYAGE, ORGANISATION DE BROCANTES, GESTION D'EMPLACEMENT DE FETES FORAINES**

La présente attestation est valable pour la période du 01 janvier 2023 au 01 janvier 2024, et ne peut engager la garantie de la Compagnie en dehors des clauses & conditions auxquelles elles se réfèrent.

Fait à Choisy-le-Roi, le 04/01/2023.

Les Agents Généraux Associés

AXA BERCIER MOUILLON
Espace Pro & entreprise
50 av Louis Luc
94600 Choisy le Roi
agence.bmentreprise@axa.fr
01 48 84 79 27
18006932 17006283 07011125 07010810


AXA France Iard Société anonyme au capital de 214 799 030 euros - 722 057 460 R.C.S. NANTERRE
AXA France Vie Société anonyme au capital de 487 725 073,50 euros 310 499 959 R.C.S. NANTERRE
AXA Assurances Iard Mutuelle Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes contre l'incendie, les accidents et les risques divers Siren 775 699 309
AXA Assurances Vie Mutuelle Société d'Assurance Mutuelle sur la vie et de capitalisation à cotisations fixes - Siren 353 457 245
Sièges sociaux : 313 Terrasses de l'Arche, 92727 Nanterre Cedex - Entreprises régies par le code des assurances

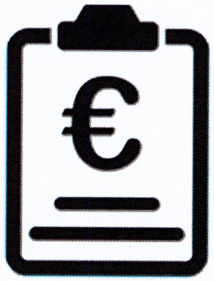



PEFC 10-31-1483 / Certifié PEFC
Réf 956472 08 2017 IF 501

# II.

# COMPTE RENDU TECHNIQUE

# TARIFS ET REDEVANCE



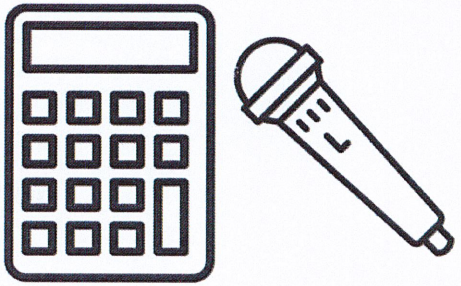
En 2023, les tarifs des droits de place sont les suivants :

| TARIFS HT | 2023 |
|---|---|
| **Tarif du mètre linéaire sous la halle** | |
| le mètre linéaire | 2,33 |
| | |
| Supplément angle | 2,17 |
| Droit de déchargement | 1,84 |
| Redevance animation | 2,60 |
| | |
| **Tarif du mètre linéaire à l'extérieur** | |
| le mètre linéaire | 1,66 |
| | |
| Supplément angle | 2,17 |
| Droit de déchargement | 1,84 |
| Redevance animation | 2,60 |

En 2023, nous avons réglé la somme de 700€ due au titre de la redevance.

| Période | Montant |
|---|---|
| 2023 | 700,00 € |
| **TOTAL** | **700,00 €** |

# COMPTE PUBLICITE



Nous percevons une participation publicitaire auprès de tous les commerçants du marché afin de financer les animations qui ont pour but de dynamiser le marché et fidéliser la clientèle. Nous reversons les sommes collectées à l'Association des commerçants.

| Mois | Recettes HT | Dépenses HT |
|---|---|---|
| **SOLDE 2022** | **2 917,51 €** | |
| Janvier | 358,25 € | 1 895,00 € |
| Février | 399,85 € | |
| Mars | 449,25 € | |
| Avril | 475,25 € | |
| versement à l'association des commerçants | | 2 000,00 € |
| Mai | 501,25 € | |
| Juin | 516,85 € | |
| Juillet | 420,40 € | |
| Août | 426,78 € | |
| Septembre | 457,05 € | |
| Octobre | 470,05 € | |
| versement à l'association des commerçants | | 2 000,00 € |
| Novembre | 506,45 € | |
| Décembre | 522,83 € | |
| **TOTAL** | **8 421,77 €** | **5 895,00 €** |
| **SOLDE 2023** | **2 526,77 €** | |

Voici le détail des dépenses:

| 2022 – Animation Noël | | |
|---|---|---|
| **Société** | **Prestation** | **Montant HT** |
| | Remboursement BA | 1 895,00 € |
| | ***TOTAL*** | ***1 895,00 €*** |

# LES FLUIDES

# L'électricité

| Mois | Dépenses HT | Recettes HT |
|---|---|---|
| **Reliquat 2022** | **1 581,78 €** | |
| Janvier | | |
| Février | | |
| Mars | | |
| Avril | | |
| Mai | 3 536,30 € | 3 223,73 € |
| Juin | | |
| Juillet | | 24,50 € |
| Août | | |
| Septembre | | 21,00 € |
| Octobre | | 3,00 € |
| Novembre | | 12,00 € |
| Décembre | | 3 554,30 € |
| Provision | 1 720,00 € | |
| **TOTAL** | **6 838,08 €** | **6 838,53 €** |
| **SOLDE 2023** | **0,45 €** | |

| Mois | Dépenses HT | Recettes HT |
|---|---|---|
| Janvier | 66,79 € | 324,75 € |
| Février | | 341,81 € |
| Mars | | 362,08 € |
| Avril | 652,69 € | 372,75 € |
| Mai | | 341,82 € |
| Juin | | 348,22 € |
| Juillet | 770,03 € | 322,62 € |
| Août | | 325,82 € |
| Septembre | | 337,55 € |
| Octobre | 801,49 € | 342,89 € |
| Novembre | | 357,82 € |
| Décembre | | 357,82 € |
| Provision | 1 845,00 € | |
| **TOTAL** | **4 136,00 €** | **4 135,95 €** |
| **SOLDE 2023** | **-0,05 €** | |

# COMPTE D'EXPLOITATION

# Les recettes TTC du marché

| | Abonnés | Volants | TOTAL |
|---|---|---|---|
| Janvier | 5 788,34 € | 548,62 € | **6 336,96 €** |
| Février | 5 788,34 € | 761,43 € | **6 549,77 €** |
| Mars | 5 788,34 € | 934,61 € | **6 722,95 €** |
| Avril | 5 788,34 € | 1 052,27 € | **6 840,61 €** |
| Mai | 6 419,64 € | 694,39 € | **7 114,03 €** |
| Juin | 6 419,64 € | 708,72 € | **7 128,36 €** |
| Juillet | 6 102,64 € | 528,98 € | **6 631,62 €** |
| Août | 6 102,64 € | 522,69 € | **6 625,33 €** |
| Septembre | 6 102,64 € | 693,32 € | **6 795,96 €** |
| Octobre | 6 336,40 € | 704,44 € | **7 040,84 €** |
| Novembre | 6 336,40 € | 747,13 € | **7 083,53 €** |
| Décembre | 6 458,55 € | 767,11 € | **7 225,66 €** |
| **TOTAL** | **73 431,91 €** | **8 663,71 €** | **82 095,62 €** |

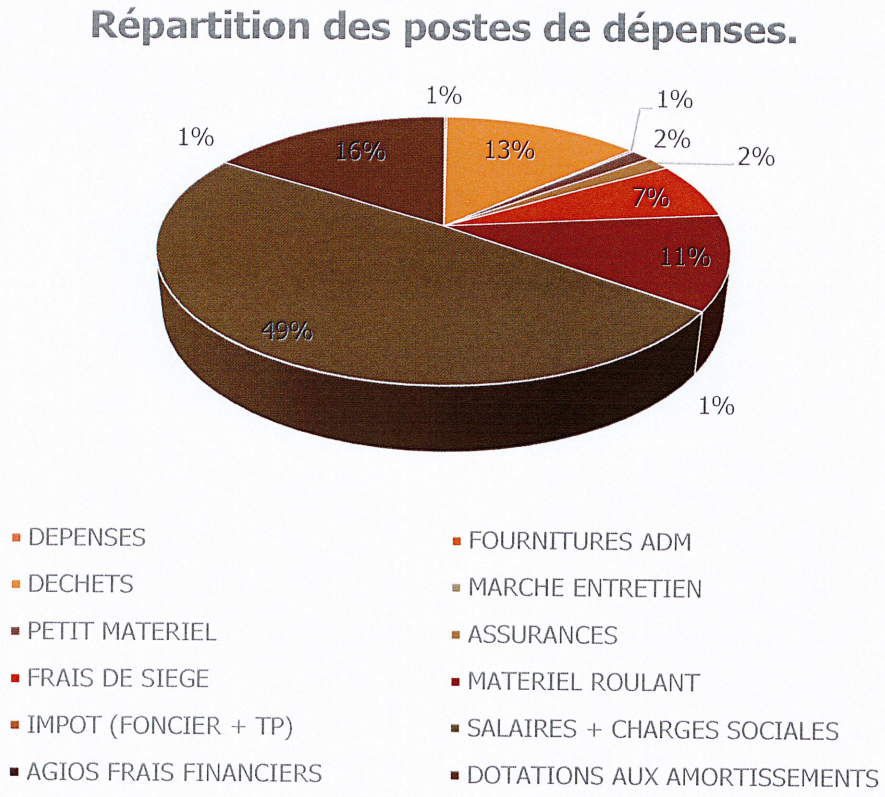
# Le compte d'exploitation

| SAS SOMAREP / HERBLAY | 2022 | 2023 | Comparatif 2023/2022 |
|---|---|---|---|
| **CA BRUT TTC** | **79 849 €** | **82 096 €** | 2 247 € |
| **REDEVANCES** | **700 €** | **700 €** | 0 € |
| **CA TTC NET** | **79 149 €** | **81 396 €** | 2 247 € |
| **RECETTES HT** | **65 841 €** | **67 713 €** | 1 872 € |
| **DEPENSES** | | | |
| EAU | 0 € | 0 € | 0 € |
| EDF | 0 € | 0 € | 0 € |
| FOURNITURES ADM | 150 € | 150 € | 0 € |
| DECHETS | 5 290 € | 15 059 € | 9 769 € |
| MARCHE ENTRETIEN | 0 € | 260 € | 260 € |
| PETIT MATERIEL | 833 € | 1 577 € | 744 € |
| DIVERS | 16 € | 0 € | -16 € |
| ASSURANCES | 2 089 € | 1 830 € | -259 € |
| FRAIS DE SIEGE | 7 605 € | 7 821 € | 216 € |
| MATERIEL ROULANT | 11 328 € | 12 965 € | 1 637 € |
| VÊTEMENTS DE TRAVAIL | 0 € | 0 € | 0 € |
| IMPOT (FONCIER + TP) | 420 € | 47 € | -373 € |
| SALAIRES + CHARGES SOCIALES | 59 345 € | 56 005 € | -3 340 € |
| AGIOS FRAIS FINANCIERS | 2 € | 17 € | 15 € |
| DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS | 18 573 € | 18 573 € | 0 € |
| VARIATION PROVISION | 1 302 € | 0 € | -1 302 € |
| **TOTAL DEPENSES** | **106 953 €** | **114 304 €** | 7 351 € |
| **RESULTATS** | **-41 112 €** | **-46 591 €** | -5 479 € |

# La répartition des postes de dépenses

Les « frais sièges » sont répartis selon les contrats, en fonction d'une clef de répartition. Ces frais représentent l'ensemble des frais qui ne peuvent être affectés de manière directe à un contrat donné. Ils représentent : les salaires du siège, la comptabilité, les loyers, les frais administratifs, etc…

Le poste « assurances » est également réparti en fonction d'une clef de répartition. Ce poste comprend l'assurance responsabilité civile, ainsi que l'assurance des halles en elles-mêmes, et des véhicules inhérents aux marchés (bennes à ordures).



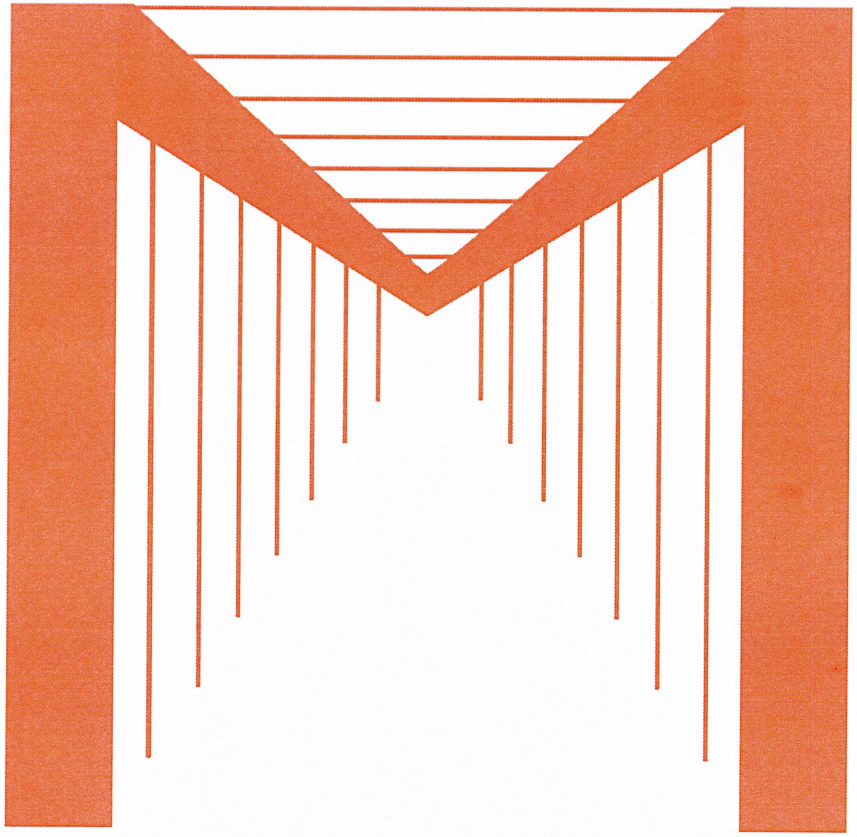
# Comparatif 2023/2022

Les recettes du marché d'Herblay sont en hausse par rapport à 2022.

Quant aux dépenses, elles ont augmenté dans leur globalité entre 2022 et 2023.

En effet, des postes tels que les déchets, les frais siège et le matériel roulant ont augmenté.

- Pour ce qui est des déchets le prix du traitement de la tonne a augmenté au 1er janvier 2023,
- Quant aux frais siège, ils sont calculés en fonction d'un pourcentage des recettes, leur hausse est corrélative à celle du chiffre d'affaires,
- Pour ce qui est du matériel roulant cela correspond à l'entretien du camion benne à ordures ménagères et l'augmentation du coût du carburant en 2023.



# SAS SOMAREP

3 Rue de Bassano - 75116 Paris

01.53.57.42.60

contact@mandon.fr

http://www.mandon.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q006DB2024-071-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/072***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°007***

***OBJET : CIMETIERE RUE DE CHENNEVIERES ET DE L'EGLISE – REPRISE DES CONCESSIONS EN ETAT D'ABANDON – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q007DB2024-072-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 007***

***OBJET : CIMETIÈRES RUE DE CHENNEVIÈRES ET DE L'EGLISE – REPRISE DES CONCESSIONS EN ETAT D'ABANDON – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL***

***RAPPORTEUR : JOHANN ROS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2223-17 et L.2223-18 et, pour la partie règlementaire, ses articles R.2223-12 et R.2223-23,

Vu le premier procès-verbal dressé le 3 décembre 2020,

Vu le second procès-verbal général établi le 7 mai 2024 listant et constatant l'état d'abandon de certaines concessions qui ont été accordées depuis plus de trente ans et dont la dernière inhumation remonte à plus de dix ans au cimetière de Chennevières ou au cimetière de Chennevières à Herblay-Sur-Seine,

Considérant que le délai de trois ans suivant l'accomplissement des formalités de publicité, prévu par l'article L.2223-17 du Code Général des Collectivités Territoriales au titre de la procédure de reprise, est arrivée à échéance,

Considérant que les sépultures suivantes ont fait l'objet d'un entretien après le premier procès-verbal du 3 décembre 2020 et ont donc été exclues de la procédure : église 32 et église 87.

Considérant le procès verbal établi en date du 7 mai 2024 constatant que l'état visé dans le procès-verbal du 3 décembre 2020, n'a pas été interrompu et qu'aucune amélioration n'a été constatée sur l'état des concessions.

Après en avoir délibéré,

Décide d'émettre un avis favorable à la reprise des concessions en état d'abandon faisant l'objet des procès-verbaux établis les 3 décembre 2020 et 7 mai 2024 et se trouvant dans les cimetières rue de Chennevières et de l'Eglise à Herblay-Sur-Seine.

Les 49 concessions concernées sont les suivantes :

| Concessionnaire à l'origine | Carré | Emplacement | Défunts inhumés dans la concession |
|---|---|---|---|
| **Cimetière rue de Chennevières** | | | |
| INCONNU | 1 | 93 | NOBLET Amélie , THIERRY née MAISONNEUVE Berthe |
| INCONNU | 2 | 97 | HILAIRE Robert , ROBERT Gérault en 1921, ROBERT née FAURIE en 1967 |
| INCONNU | 2 | 108 | BOHEC Robert Vincent en 1922, BOHEC Marie Robert , BOHEC Marie |
| INCONNU | 2 | 110 | HOULET Joséphine en 1922 |
| INCONNU | 2 | 124 | CHARMETEAU Yvonne , DUFRÉNOY René , CHARMETEAU en 1939, MERCIER Marcel en 1924, DUMONT née MERCIER en 1963, HUBERT Jean-Baptiste en 1954, CHARMETEAU Robert en 1980, DUFRENOY née MERCIER Reine en 1991, PATIN Roger en 1984 |
| INCONNU | 2 | 127 | MOUVAULT Marcel en 1906, MOUVAULT Joséphine en 1928, MOUVAULT Marius en 1963 |
| INCONNU | 2 | 136 | POUJADE Georges en 1948, POUJADE née THÉVENIN Albertine en 1924 |
| INCONNU | 2 | 140 | MARSAUDON Octave , MARSAUDON née LE CAM Jeanne |
| INCONNU | 2 | 155 | WALTER Eugène , WALTER née TRÉMOLET Marie , DEFAIS née WALTER Marcelle en 1965, DEFAIS Emile en 1967 |



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q007DB2024-072-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

| | | | |
|---|---|---|---|
| INCONNU | 3 | 58 | LAMOUREUX Jeanne , SAVINEL Antoine , SAVINEL Valentine , MONTREZAT Charlotte |
| INCONNU | 4 | 31 | HUBERDAUX Constant en 1938 |
| INCONNU | 4 | 40 | DRAHON Blanche en 1954 |
| INCONNU | 4 | 54 | DALAS |
| INCONNU | 4 | 69 | MAC CABE Franc |
| INCONNU | 4 | 73 | COPPENS Arthur en 1937, LEBLANC née QUARTIER Alphonsine |
| INCONNU | 4 | 81 | SIMON Jean en 1944, SIMON Mathurin en 1976 |
| INCONNU | 4 | 88 | MULLER Jean , MULLER Emma , MULLER Robert |
| INCONNU | 6 | 72 | SALUSTRO Paola , SALUSTRO Paul |
| INCONNU | 7 | 42 | JOIE Germaine en 1941 |
| INCONNU | 7 | 54 | LIMOUSIN Ernest en 1941, LIMOUSIN Victoire Marie en 1949, LIMOUSIN Blanche |
| INCONNU | 7 | 98 | BODET Jean , BODET née DUGAS Hortense |
| INCONNU | 8 | 63 | PETIOT Maurice en 1944, PETIOT née BASTIEN Jeanne en 1986 |
| INCONNU | 8 | 68 | CROUTE Ludger , CROUTE Victor , RIGAULT Aimée |
| INCONNU | 8 | 77 | CARCENAC Jeanne |
| INCONNU | 8 | 90 | ZACHARINE Eugénie |
| INCONNU | 8 | 103 | VERHAESGHE Georges en 1943 |
| INCONNU | 8 | 104 | BOUTEFEUX Jeanne en 1941, BOUFETEUX Gaston en 1972 |
| INCONNU | 9 | 13 | CHIANDOTTO née ZANINELLO Italia , CHIANDOTTO Antoine , BELTRAM Danielle en 1943, CHIANDOTTO Pierre en 1974 |
| INCONNU | 9 | 56 | JEORGER François en 1942 |
| INCONNU | 9 | 91 | JOUANNE Gustave , JOUANNE Caroline en 1960 |
| HAYES | 10 | 113 | HAYES François en 1940 |
| INCONNU | 10 | 136 | FONTAINE Solange , FONTAINE Eugène , FONTAINE Louise |
| INCONNU | 10 | 139 | GUETTIER Bernard , GUETTIER Geneviève , GUETTIER Yvonne |
| INCONNU | 10 | 140 | RIBON Henri |
| INCONNU | 10 | 144 | PETITJEAN Jean en 1935, RIBON Emile |
| **Cimetière de l'Eglise** | | | |
| LECLERE Félix | | 16 | |
| INCONNU | | 17 | |
| INCONNU | | 19 | LEPROU née TOUCHOIS Mathilde , LEPROU France , LEPROU Alphonse , MORICET née TOUCHOIS Françoise Anne Gabrielle , TOUCHOIS née BRUNET Désirée , TOUCHOIS Alexandre |
| INCONNU | | 20 | |
| RIGAULT Jules Eugène | | 21 | |
| INCONNU | | 79 | |
| INCONNU | | 82 | BUNEL Jacques Guillaume , VEUTIN née BUNEL Marie Julie , BUNEL née DUMESNIL Marie Simonne |
| INCONNU | | 83 | BARTÉLÉMY Lucienne , LÉGER Laurent , BARTHELEMY LEGER , MACAIRE LEGER Louis , LEGER née FAVREL Marguerite |
| INCONNU | | 84 | GAPERON Elisa Marie |
| INCONNU | | 85 | LETU Elie |
| INCONNU | | 88 | BOULOMMIER Martin Vincent , BOULOMMIER née BOISSY Marie Rosalie , BOULOMMIER Louis Emile Albert , BUNEL Jean Louis , BUNEL née MACAIRE Clémence Emelie , BOULOMMIER Louis Nicolas , BOULOMMIER née BUNEL Louise Emelie , BUNEL Jacques Guillaume , BUNEL née DUMESNIL Marie Simone , MACAIRE Louis Alexandre , MACAIRE née GERVAIS Marie Françoise , BOULOMMIER Emile |
| INCONNU | | 119 | |
| INCONNU | | 131 | BACHERE Charles , DEZAIDE Jean-Jacques , LEVERT DEZAIDE Geneviève |
| INCONNU | | 153 | JOUVARD Victor Auguste |

Précise qu'un arrêté municipal prononcera la reprise et que les terrains ainsi libérés seront mis en service pour de nouvelles concessions.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q007DB2024-072-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q007DB2024-072-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/073***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°008***

***OBJET : MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q008DB2024-073-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°008***

***OBJET :*** ***MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL***

***RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code du travail, et notamment ses articles L. 1321-1 et suivants,

Vu le Code pénal, et notamment son article 226-23,

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant que le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles générales et permanentes d'organisation du travail, de fonctionnement interne et de discipline au sein de la mairie d'Herblay-sur-Seine afin de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles édictées par le statut de la Fonction publique territoriale,

Considérant que le règlement intérieur est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, il s'impose à tous les agents employés par la ville d'Herblay-sur-Seine quel que soit leur statut, leur position administrative, la date et la durée de leur recrutement,

Considérant la nécessité pour la ville d'Herblay-sur-Seine de mettre à jour son règlement intérieur compte tenu des dernières évolutions règlementaires et organisationnelles,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 6 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide d'approuver le règlement intérieur tel que présenté et annexé à la délibération.

Le Conseil municipal :

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou la notification de la présente décision par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q008DB2024-073-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

MAIRIE D'HERBLAY-SUR-SEINE

# Règlement intérieur

## Mise à jour Juin 2024

**Direction des Ressources humaines**

HERBLAY
sur-Seine

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q008DB2024-073-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY sur-Seine

# Contenu


Préambule ....4
CHAPITRE 1 - DROITS ET OBLIGATIONS ....5
Article I. Les obligations des agents publics ....5
1. Obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions ....5
2. Le secret et la discrétion professionnelle ....5
3. Obligation d'information ....6
4. Le devoir de réserve ....6
5. L'obéissance hiérarchique ....6
6. Le cumul d'activités ....6
7. Le respect de la vie privée ....7
8. Obligation de formation ....7
9. Obligation de dignité ....7
10. Obligation de probité et d'intégrité ....7
11. Obligation d'impartialité ....8
12. Obligation de neutralité et respect du principe de laïcité ....8
13. Le conflit d'intérêt ....8
Article II. Les droits des agents publics ....9
1. Le principe de non-discrimination ....9
2. Le droit syndical ....9
3. Droit à la rémunération ....10
4. Droit aux congés ....10
5. Droit de retrait ....10
6. Droit à la protection ....11
7. Droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte ....11
8. Droit au conseil déontologique ....12
9. Droit à la formation ....12
10. Droit de grève ....13
Article III. Communication du dossier individuel ....14
1. Consultation courante : ....14
2. Consultation dans le cadre d'une procédure disciplinaire ....14
3. La communication du dossier individuel aux tiers ....14
Article IV. Sanctions disciplinaires ....15
1. Les agents titulaires ....15
2. Les agents stagiaires ....16
3. Les agents contractuels ....16
4. Droits de la défense ....16



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q008DB2024-073-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

5. **La suspension** ..... 17
CHAPITRE 2 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ..... 18
Article I. Le temps de travail ..... 18
1. La durée du travail ..... 18
2. Le temps de travail effectif : ..... 18
3. Les différentes quotités de temps de travail ..... 20
4. Le télétravail ..... 22
5. Compte Epargne Temps (CET) ..... 22
Article II. Les heures de travail ..... 22
1. Les horaires ..... 22
2. Les heures complémentaires et Les heures supplémentaires ..... 23
Article III. Les absences et les congés ..... 25
1. Les congés annuels ..... 25
2. Les jours de réduction du temps de travail (RTT) ..... 26
3. Les congés bonifiés ..... 26
4. Le don de jours de repos au bénéfice de: ..... 28
5. La journée de solidarité ..... 29
6. Les autorisations spéciales d'absence ..... 29
7. Les absences maladie ..... 35
8. Le congé de maternité et le congé d'adoption ..... 35
9. Le congé de paternité ..... 36
10. L'accident de service ..... 37
CHAPITRE 3 - LA VIE PRATIQUE ..... 41
Article I. Accès aux locaux de la collectivité ..... 41
Article II. Usage des locaux, du materiel et des outils de la collectivité. ..... 41
1. Occupation des locaux ..... 41
2. Interdiction de fumer ..... 41
3. L'affichage ..... 41
4. Usage du matériel et des ressources de la collectivité. ..... 41
5. Sécurité des effets personnels et professionnels ..... 42
6. Usage du téléphone portable ..... 42
7. Usages numériques ..... 43
8. Utilisation des véhicules de services ..... 43
CHAPITRE 4 - HYGIENE ET SECURITE ..... 46
Article I. Hygiène et santé au travail ..... 46
1. Vestiaires et sanitaires ..... 46
2. Douches ..... 46

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q008DB2024-073-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

3. Repas ..... 46
4. Hygiène corporelle ..... 46
5. Examens médicaux ..... 46
6. Vaccinations ..... 46
7. Les conduites addictives ..... 47
Article II. La sécurité au travail ..... 50
1. Les moyens de protection et de prévention ..... 50
2. Les registres de sécurité ..... 51
Article III. Harcèlement moral ..... 52
Article IV. Harcèlement sexuel ..... 52
CHAPITRE 5 - INFORMATION DES AGENTS ..... 54
Article I. Panneaux d'affichage ..... 54
Article II. intranet ..... 54
Article III. Réunions de personnel ..... 54
CHAPITRE 6 – MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR ..... 54
Article I. Date d'entrée en vigueur ..... 54
Article II. Modification du règlement intérieur ..... 54

## PREAMBULE

Le règlement intérieur est défini dans la première partie du Code du Travail aux articles L. 1321-1 et suivants. **L'article 108-1 de la loi n°84-53 modifiée** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale précise que les dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies dans la quatrième partie du livre du Code du Travail et par les décrets pris pour application.

**Art L1321-1 du Code du Travail :**

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement :

*1° Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 ;*

*2° Les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;*

*3° Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur*

Ce règlement a pour objet de fixer les règles générales et permanentes d'organisation du travail, de fonctionnement interne et de discipline au sein de la mairie d'Herblay-sur-Seine.

Il définit également les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il vient en complément des dispositions statutaires applicables à l'ensemble des les agents publics et des agents publics territoriaux issues de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des agents publics et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la fonction publique territoriale et des décrets d'application.

Le règlement intérieur n'a pas pour objectif d'apporter des restrictions injustifiées aux libertés individuelles des agents.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, il s'impose à tous les agents employés par la mairie d'Herblay quel que soit leur statut, leur position administrative, la date et la durée de leur recrutement.

L'Autorité territoriale est chargée de veiller à son application.

Le règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité Technique puis approuvé par l'autorité territoriale. Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'Autorité territoriale ou son représentant.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce règlement est affiché dans chaque lieu de travail sur le tableau prévu à cet effet et accessible à tous les agents. Un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque agent de la collectivité et à tout nouvel agent lors de son embauche.

## CHAPITRE 1 - DROITS ET OBLIGATIONS

### ARTICLE I. LES OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

**L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.**

Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité. L'agent public exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions politiques et religieuses. L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Les agents territoriaux sont tenus d'entretenir, tant avec les citoyens qu'avec leur hiérarchie et leurs collègues de travail, des rapports respectueux, courtois et non discriminatoires.

#### 1. Obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Les agents publics ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Ils peuvent toutefois être autorisés à exercer à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

#### 2. Le secret et la discrétion professionnelle

Les informations et les documents détenus par les agents dans l'exercice de leurs fonctions ont un caractère confidentiel.

> **Le secret professionnel**

Les agents publics sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.

***Article 226-13 du Code pénal*** : La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Néanmoins, il est permis de déroger à cette obligation dans les cas suivants :

- Pour prouver son innocence ;
- Lorsque la personne intéressée a donné son autorisation ;
- Dénonciation de crimes ou délits dont un agent public a connaissance dans l'exercice de ses fonctions ;
- Communication de renseignements, pièces et documents aux autorités de justice agissant en matière criminelle ou correctionnelle ;
- Témoignage en justice en matière criminelle ou correctionnelle ;
- Communication au juge administratif saisi d'un recours contre un acte administratif ou au juge judiciaire saisi d'un litige des pièces et documents nécessaires au jugement de l'affaire.

> **La discrétion professionnelle**

Les agents publics doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation s'applique aux agents dans le cadre de leur service comme en dehors.

## 3. Obligation d'information

Les agents publics ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles relatives au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

## 4. Le devoir de réserve

Cette obligation impose aux agents, même en dehors de leur service, de s'exprimer en faisant preuve de retenue et de mesure dans l'expression publique de leurs opinions, afin de préserver la considération du service public par les usagers.

Afin de respecter le principe de neutralité du service public, les agents doivent éviter toute manifestation d'opinion, y compris sur les réseaux sociaux, les sites internet ou lors de l'utilisation de leur messagerie électronique, de nature à porter atteinte à l'autorité de la fonction.

Le devoir de réserve interdit ainsi de tenir en public des propos outranciers visant les supérieurs hiérarchiques ou dévalorisant l'administration. Sur les réseaux sociaux, le caractère public d'un propos et sa diffusion portant atteinte à la considération ou la dignité du service public peut être constitutif d'une faute susceptible de sanction disciplinaire.

Le respect de cette obligation s'apprécie selon la nature des fonctions et la place de l'agent dans la hiérarchie, les circonstances de publication et d'expression et les propos tenus.

Du devoir de réserve découle le devoir de loyauté de l'agent vis-à-vis de l'administration qui l'emploie et qui consiste à ne pas nuire à la réputation ou au bon fonctionnement de l'administration par des actes de dénigrement ou de concurrence contraires à l'intérêt du service public.

## 5. L'obéissance hiérarchique

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions données par ses supérieurs hiérarchiques, sauf dans les cas où l'ordre donné est manifestement illégal **et** de nature à compromettre gravement un intérêt public.

## 6. Le cumul d'activités

L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération : Par principe, les agents publics et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Il est interdit aux agents publics de cumuler :

Une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques ; expertise, consultation, enseignement ou certains travaux paysagers) à l'exception des agents publics occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet pour une durée inférieure à 24h30 (loi Mobilité n°2009-972 du 3 août 2009), à condition d'en informer préalablement par écrit l'autorité, qui peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice d'une activité privée qui contreviendrait aux obligations précitées (article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des agents publics et ses décrets d'application n°2007-658 et 2007-611). L'avis de la commission de déontologie peut, dans des cas déterminés, être requis.

Certaines exceptions sont admises, mais dans tous les cas, soit une autorisation doit être sollicitée auprès de l'Autorité territoriale, soit une information doit être faite à la collectivité.

## 7. Le respect de la vie privée

Il est interdit de communiquer toute information à caractère privé énumérée par la loi. Toutefois, il est rappelé que tous les courriers reçus par la collectivité sont susceptibles d'être ouverts à l'exception de ceux qui portent la mention "personnel" ou "confidentiel" qui doivent être directement remis aux intéressés. Les agents qui, de par leur fonction, détiennent des informations à caractère privé sont tenus à la discrétion professionnelle.

## 8. Obligation de formation

L'agent public a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement.

Les formations d'intégration et de professionnalisation, définies par les statuts particuliers sont obligatoires et comprennent :

- Les formations d'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes les catégories (A, B et C) après intégration dans un nouveau cadre d'emploi ;
- Les formations de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité.

## 9. Obligation de dignité

Elle s'impose à l'agent à raison de sa qualité d'agent public, afin de s'assurer que la dignité des fonctions soit assurée et que l'administration soit confortée dans sa réputation. L'obligation de dignité, qui se décline dans les propos, les agissements et la tenue dans l'exécution des missions du service, favorise la considération portée à l'administration par les usagers.

Cette obligation s'entend également dans le cadre de la vie privée, dans lequel l'agent se doit de rester digne et de ne pas discréditer ou porter atteinte à l'image de la fonction publique ou de l'administration dans laquelle il est affecté.

## 10. Obligation de probité et d'intégrité

L'agent public doit exercer ses missions avec probité et intégrité.

Cette obligation impose à l'agent d'exercer ses missions de manière désintéressée afin d'éviter qu'il ne se trouve dans une situation dans laquelle son intérêt personnel pourrait être en contradiction avec celui de la collectivité qu'il sert (conflit d'intérêt).

L'agent public ne peut solliciter, accepter ou se faire promettre d'aucune source, ni directement ni indirectement, des avantages matériels dont l'acceptation pourrait le mettre en conflit avec les obligations et les défenses que lui imposent les lois et les règlements et notamment les dispositions du statut.

A ce titre, les cadeaux d'usage, de type chocolat, fleurs, agendas, objets publicitaires ou assimilés d'une valeur inférieure à 50€ sont acceptables. Tout cadeau d'une valeur supérieure doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la collectivité et tout cadeau d'une valeur supérieure à 150€ est prohibé. En effet, accepter de tels cadeaux peut être qualifié de corruption.

Si dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance, il doit en informer son supérieur hiérarchique.

## 11. Obligation d'impartialité

Cette obligation fondamentale est inhérente aux missions d'intérêt général. L'impartialité de l'agent public implique qu'il informe, renseigne et traite tout usager de manière égale et sans discrimination aucune.

Cette obligation impose à l'agent public de n'avoir aucun préjugé sur une affaire en raison par exemple d'un intérêt personnel à l'affaire ou d'une prise de position publique affirmée.

L'agent public ne peut se prévaloir de sa qualité pour obtenir ou procurer un avantage indu.

## 12. Obligation de neutralité et respect du principe de laïcité

La neutralité de l'agent public est une condition nécessaire de la laïcité du service public.

> **A l'égard de l'usager du service public :**

Les principes de neutralité et de laïcité, qui s'appliquent à la fonction publique et à ses agents, garantissent que le service public n'établit aucune distinction ou préférence entre les citoyens selon leurs opinions, notamment religieuses et les soumet à un égal traitement.

La charte de la laïcité de 2007, rappelle les restrictions qui peuvent être appliquées aux usagers en raison de « considérations liées au bon fonctionnement du service ou d'impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé, d'hygiène ».

> **A l'égard de l'agent public**

L'agent public « s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. Il traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité ».

Pour cela, l'agent ne porte aucun signe ostensible de son appartenance à une religion et ne peut évoquer devant tout usager ses opinions philosophiques, religieuses, politiques ou syndicales, de quelque manière que ce soit.

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ce principe par les agents des services placés sous son autorité.

Est constitutif d'un manquement au principe de laïcité :

- Le fait pour un agent d'apposer son adresse électronique professionnelle sur le site d'une association cultuelle ;

- Toute forme de prosélytisme à l'égard des usagers ou des autres agents de l'administration (distribution de tract à caractère religieux ou propos visant à diffuser une opinion religieuse)

- Le fait d'utiliser le matériel mis à sa disposition à des fins privées servant la diffusion de ses croyances.

Le principe de laïcité s'applique à tout agent exerçant une mission de service public même s'il travaille pour le compte d'un organisme privé. Réciproquement, un agent territorial a droit à la liberté d'opinion et de conscience et ne peut donc être discriminé en fonction de ses croyances religieuses.

## 13. Le conflit d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Les situations suivantes peuvent constituer un conflit d'intérêt : Lien de parenté directe ou indirecte ;

Appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause ; Appartenance ancienne, réelle ou supposée à un organisme en cause…

Lorsque l'agent estime être dans une situation constitutive d'un conflit d'intérêt, il doit en informer sa hiérarchie et prendre toutes les dispositions nécessaires à faire cesser le conflit.

L'agent public qui serait en situation de conflits d'intérêts peut également se rapprocher du référent déontologue.

## ARTICLE II. LES DROITS DES AGENTS PUBLICS

### 1. Le principe de non-discrimination

« La liberté d'opinion est garantie aux les agents publics ».

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race » (art. 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

« Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe » (art. 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

### 2. Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014, de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale et du protocole d'accord sur le droit syndical de la ville d'Herblay.

Sont ainsi rappelées les conditions générales d'exercice du droit syndical et la situation des représentants syndicaux en matière d'autorisations d'absences et de décharges d'activités notamment.

### 3. Droit à la rémunération

Les agents publics ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que diverses primes et indemnités.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Le droit au supplément familial de traitement est ouvert en fonction du nombre d'enfants à charge à raison d'un seul droit par enfant.

### 4. Droit aux congés

Les agents publics ont droit à des congés annuels, des congés de maladie, des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales, des congés de formation professionnelle, des congés pour validation des acquis de l'expérience, des congés pour bilan de compétences ou encore des congés pour formation syndicale.

### 5. Droit de retrait

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique ou un membre du CHSCT, et il peut se retirer d'une telle situation.

De même, si un membre du CHSCT compétent constate notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail, qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'Autorité territoriale et consigne cet avis dans le registre des dangers graves et imminents.

L'encadrement prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement leur lieu de travail.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser le CHSCT sera saisi par l'autorité territoriale pour avis dans les 24 heures. Cet avis sera consigné dans le registre des dangers graves et imminents. L'autorité territoriale procède alors à une enquête avec des membres du CHSCT.

L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.

Toutefois, l'exercice du droit de retrait individuel reste incompatible avec les missions de sécurité des biens et des personnes notamment dans le cadre de la sécurité civiles et de la police municipale.

## 6. Droit à la protection

Ce droit à la protection dite « fonctionnelle » est double, il vise :

- L'agent public mis en cause, poursuivi devant une juridiction civile ou pénale pour une faute de service ;
- L'agent public victime d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations ou d'outrages.

L'agent bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime de faits à l'occasion ou en raison de ses fonctions ou mis en cause pour une faute de service en dehors de toute faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics ne peuvent être condamnés pour faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie (article 11 bis A de la loi du 13 juillet 1983).

L'administration doit ainsi protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique (conseils juridiques, avocat…) et, le cas échéant, réparer les préjudices qu'il a subis (frais médicaux, matériels…).

La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale. La protection fonctionnelle est accordée par Monsieur le Maire.

La loi de déontologie du 20 avril 2016 élargit les situations ouvrant droit à cette protection. Elle bénéficie désormais aussi aux agents :

- Mis en cause pénalement et entendus en qualité de témoin assisté, ou placés en garde à vue ou qui se voient proposer une composition pénale ;
- Victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité ou de harcèlement.

Les bénéficiaires de la protection fonctionnelle sont également revus : les conjoints, concubins, partenaires pacsés, ainsi que les enfants et ascendants directs de l'agent public bénéficieront de la protection fonctionnelle lorsqu'ils seront eux-mêmes victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité du fait des fonctions de l'agent public ou engageront un procès civil ou pénal contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait de ses fonctions.

## 7. Droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives :

- De faits constitutifs d'un délit ou d'un crime ;
- Ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, l'agent public doit avoir préalablement alerté l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue (voir modalités ci-dessous).

La loi organique n° 2016-1690 du 9 décembre 2016 relative à la compétence du Défenseur des droits pour l'orientation et la protection des lanceurs d'alerte prévoit que celui-ci est chargé « *d'orienter vers les autorités compétentes toute personne signalant une alerte dans les conditions fixées par la loi, de veiller aux droits et libertés de cette personne* ». L'agent peut donc le saisir à cette fin.

## 8. Droit au conseil déontologique

L'agent public doit pouvoir consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect de ses droits et obligations et des principes déontologiques.

Par délibération en date du 21 décembre 2017, le Conseil municipal a approuvé la création au sein de la collectivité d'un référent déontologue dont la mission est de permettre aux agents, qu'ils soient les agents publics ou contractuels, de faire appel à une tierce personne pour obtenir « *tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques* » auxquels ils sont soumis.

Cette fonction est prise en charge par le Centre Interdépartemental de la Grande couronne.

Depuis le 1er janvier 2018, le référent déontologue peut être directement sollicité par les agents par messagerie électronique ou par courrier :

- Par mail : deontologue@cigversailles.fr
- Par courrier : Référent déontologue, CIG Grande Couronne, 15 rue Boileau, 78000 Versailles

Le chef de service est garant du respect des principes déontologiques réaffirmés par la loi.

## 9. Droit à la formation

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans le respect de la continuité du service.

La formation favorise le développement professionnel et personnel, facilite les parcours professionnels, les mobilités et les promotions ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers et concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Tout agent se rendant sur le lieu d'une action de formation doit détenir un ordre de mission ou une convocation valant ordre de mission.

Ce droit s'articule autours :

> D'un plan de formation annuel ou pluriannuel est élaboré et comporte plusieurs volets :
  - La formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation,
  - La formation de perfectionnement,
  - La formation personnelle,

> La préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur,
> D'actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
> Du compte personnel de formation :

Il permet à l'agent public d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. L'agent public utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu pendant le temps de travail.

> De la formation syndicale :

Les demandes de formation sont étudiées par l'Autorité territoriale ou son représentant en fonction des nécessités de service. Le nombre maximal des bénéficiaires d'un congé syndical ne peut dépasser 5% de l'effectif réel atteint au cours de l'année civile.

La demande devra être formulée un mois avant la date de début de la formation, la collectivité devant répondre dans les 15 jours suivant réception.

En cas de refus du congé pour nécessités de service, l'administration doit motiver sa décision, au sens de la loi 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

## 10. Droit de grève

Le droit de grève est un principe constitutionnel, qui nécessite néanmoins d'être concilié avec le principe essentiel de continuité du service public.

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglemente. La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Il conviendra donc de retenir :

- 1/30ème pour une journée de grève
- 1/60ème pour une demi-journée de grève
- 1/151,67ème pour une heure de grève

Les agents faisant grève sont invités à en avertir rapidement leur chef de service dans le cadre de la bonne organisation du service.

La grève ne peut être déclenchée qu'après dépôt d'un préavis émanant d'une des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national. Le préavis doit préciser les motifs du recours à la grève, fixer le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non de la grève envisagée, et parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'Autorité hiérarchique.

Un préavis donné au plan national dispense d'en déposer un au niveau local.

Depuis la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, de nouvelles règles s'appliquent pour l'exercice du droit de grève de certains agents en vue d'assurer la continuité du service public.

Il s'agit des agents désignés par l'autorité territoriale exerçant leur fonction dans les services suivants et dont l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers de ces services :

- Collecte et traitement des déchets des ménages ;
- Transport public de personnes ;
- Aide aux personnes âgées et handicapées :
- Accueil des enfants de moins de 3 ans ;
- Accueil périscolaire ;
- Restauration collective et scolaire.

L'exercice du droit de grève pour les agents exerçant leur fonction dans un service « indispensable » est fixé comme suit :

- Obligation d'information de leur intention de participer à la grève : Lorsqu'un préavis de grève* est déposé, les agents doivent se déclarer au plus tard 48 heures avant leur intention de participer à la grève comprenant au moins 1 jour ouvré. Cette déclaration est couverte par le secret professionnel.
- Obligation d'information de leur renonciation à la grève : L'agent qui a déclaré son intention de participer à la grève et qui renonce à y prendre part en informe l'autorité territoriale au plus tard 24 heures avant l'heure prévue. De même, l'agent qui participe à la grève et qui décide de reprendre son service en informe l'autorité territoriale au plus tard 24 heures avant l'heure de sa reprise.

- Possibilité d'imposition par l'autorité territoriale du temps de grève : Lorsqu'un agent a déclaré son intention de participer à la grève et que l'exercice du droit de grève en cours de service peut entraîner un risque de désordre manifeste dans l'exécution du service, l'autorité territoriale peut lui imposer d'exercer son droit de grève dès sa prise de service et jusqu'à son terme (grève perlée).

Durée minimale de cessation du travail : La durée minimale de l'interruption du travail est au minimum d'1 jour ouvré (fin du prorata temporis).

## ARTICLE III. COMMUNICATION DU DOSSIER INDIVIDUEL

Tous les agents, qu'ils soient titulaires, stagiaires ou non titulaires, en activité ou retraités, ont le droit d'accéder à leur dossier individuel à deux titres :

> Au titre de l'accès aux documents administratifs,
> Au titre des garanties disciplinaires.

### 1. Consultation courante :

Elle est subordonnée à une demande écrite. Elle n'a pas à être motivée. Elle peut porter sur une partie seulement ou l'intégralité du dossier. Le droit à communication peut être exercé à tout moment et de manière répétée. Les demandes jugées abusives pourront être rejetées en l'absence de tout nouveau document versé au dossier.

La communication peut s'opérer soit par consultation sur place à la Direction des ressources humaines soit par envoi de photocopies aux frais de l'agent.

Le bulletin n° 2 du casier judiciaire qui est délivré aux seules administrations peut être consulté, mais pas reproduit.

Les courriels sont des documents administratifs communicables s'ils ont été conservés et qu'il ne s'agit pas d'un courriel préparatoire à une décision administrative non encore prise.

L'intéressé peut consulter directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne, son dossier médical dans le respect des dispositions de l'article L 1111-7 du code de la santé publique.

Un procès-verbal de communication de dossier est établi puis émargé et daté par l'agent à l'issue de la consultation. Le cas échéant, mention est également portée de la délivrance d'une copie sur le document lui-même.

### 2. Consultation dans le cadre d'une procédure disciplinaire

En cas de procédure disciplinaire, l'agent a droit à la communication intégrale de son dossier individuel. La collectivité informe par écrit l'intéressé de la procédure engagée contre lui, lui précise les faits reprochés et lui indique qu'il a le droit d'obtenir communication de son dossier individuel et de ses annexes.

La consultation s'effectue à la Direction des ressources humaines, l'intéressé ayant la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix et d'effectuer des photocopies.

### 3. La communication du dossier individuel aux tiers

L'élue en charge du personnel, par délégation du maire, peuvent avoir accès aux dossiers individuels compte tenu de leurs attributions.

Les collectivités affiliées au centre de gestion peuvent avoir communication du dossier détenu par le CDG qui a l'obligation de leur transmettre copie de toutes les pièces du dossier dont il ne serait pas l'auteur.

Les dossiers sont communicables aux membres du conseil de discipline de 1ère instance et de recours. Les membres des Commissions administratives paritaires se voient communiquer toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Ceux-ci sont tenus par l'obligation de discrétion professionnelle et ont accès au dossier individuel de l'agent, sans autorisation particulière de l'agent concerné.

Seuls les **documents cosignés par les époux** sont intégralement communicables au conjoint de l'agent.

D'autres **personnes sont autorisées par la CADA** à obtenir des informations détenues dans le dossier des agents :

Les magistrats, la police nationale et la gendarmerie sur commissions rogatoires, le Préfet pour attribution du fonds national de solidarité, le bureau d'aide judiciaire pour l'attribution de l'aide judiciaire, les organismes débiteurs de prestations familiales, les services extérieurs du travail et de l'emploi dans le cadre du contrôle de la recherche de l'emploi.

## ARTICLE IV. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute faute commise par un agent public dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale. Une procédure disciplinaire peut être engagée à l'égard de tout agent titulaire ou contractuel.

### 1. Les agents titulaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Elles sont réparties en quatre groupes :

**Premier groupe :**

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

L'autorité territoriale peut prononcer une sanction du premier groupe sans consultation préalable du conseil de discipline.

**Deuxième groupe :** (saisine du Conseil de discipline est obligatoire)

- L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.
- Radiation du tableau d'avancement de grade pour l'année pour lequel le tableau a été établi. *(cette sanction peut être prononcée à titre complémentaire d'une sanction du premier ou deuxième groupe)*

**Troisième groupe :** (saisine du Conseil de discipline est obligatoire)

- La rétrogradation (abaissement de grade),
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

*La radiation du tableau d'avancement de grade pour l'année pour lequel le tableau a été établi peut être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une sanction du troisième groupe.)*

**Quatrième groupe :** (saisine du Conseil de discipline est obligatoire)

- La mise à la retraite d'office,
- La révocation.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent titulaire ou stagiaire (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), en attente de la saisine du Conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires relevant du deuxième, troisième et quatrième groupe sont prononcées après avis du Conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 susvisé.

### 2. Les agents stagiaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 (article 6).

Celles susceptibles d'être appliquées sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;

4° L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;

5° L'exclusion définitive du service.

### 3. Les agents contractuels

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 36) complété et modifié par le Décret 2015-1912 du 29 décembre 2015. Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Le licenciement sans préavis et sans indemnité de licenciement.

L'art 36-1 décret 88-145 modifié précise que : **« Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire prévue à l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée. »**

### 4. Droits de la défense

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense. Il peut se faire assister du ou des défenseurs de son choix.

Les sanctions appartenant au deuxième, troisième et quatrième groupe nécessitent l'intervention du Conseil de discipline du premier degré placé auprès du Centre de Gestion de Versailles. L'agent peut se faire représenter.

La décision prononçant une sanction disciplinaire relevant du 2ème, 3ème ou 4ème groupe ou d'un licenciement pour insuffisance professionnelle est susceptible de recours, auprès du Conseil de discipline de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du Décret du 18 septembre 1989.

Les recours contre les sanctions disciplinaires du 2e et 3e groupe ne sont recevables que lorsque l'Autorité territoriale a prononcé une sanction disciplinaire plus sévère que celle prononcée par le Conseil de Discipline.

Pour les agents contractuels, le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

### 5. **La suspension**

La suspension est une mesure administrative conservatoire et non une sanction disciplinaire.

Cette mesure provisoire a pour but d'éviter le scandale ou la gêne que peut causer la présence effective dans un emploi public d'un agent soupçonné de faute grave et de faciliter l'exercice de poursuites qui doivent être incessamment entreprises à son encontre.

Ainsi, en cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'autorité territoriale peut suspendre l'auteur de cette faute, tout en saisissant, sans délai, le conseil de discipline, de manière à écarter momentanément l'agent de service.

Le fonctionnaire suspendu conserve l'intégralité de son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires.

Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de 4 mois.

Si, à l'expiration du délai de 4 mois, aucune décision n'a été prise par l'autorité territoriale, le fonctionnaire qui ne fait pas l'objet de poursuites pénales est rétabli dans ses fonctions.

## CHAPITRE 2 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

*L'organisation du temps de travail dans la collectivité est instituée par la délibération du conseil municipal du 9 décembre 2021.*

### ARTICLE I. LE TEMPS DE TRAVAIL

#### 1. La durée du travail

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée annuelle du temps de travail effectif (article 1, décret 2000-815 du 25 août 2000) est de 1607 heures, journée de solidarité incluse.

La durée légale du temps de travail effectif dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ceux-ci sont comptés comme du temps de travail effectif.

La durée effective du temps de travail est déterminée en fonction des besoins spécifiques des services. Elle peut être hebdomadaire ou annualisée en respectant les principes réglementaires suivant :

| | |
|---|---|
| **Temps de travail effectif quotidien maximum** | 10h |
| **Temps de pause si travail quotidien de 6 h consécutives minimum** | 20 minutes |
| **Amplitude horaire quotidienne maximum** | 12h |
| **Repos quotidien minimum** | 11h |
| **Repos hebdomadaire minimum** | 35h |
| **Temps de travail effectif hebdomadaire maximum sur 1 semaine maximum** | 48h |
| **Temps de travail effectif maximum sur une période de 12 semaines consécutives** | 44h |
| **Heures supplémentaires mensuelles maximum** | 25h |
| **Temps de travail annuel minimum (si temps complet). Journée de solidarité incluse** | 1607 h |

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le Maire pourra également déroger à ces dispositions. Il en informera les membres du Comité Technique dans les meilleurs délais.

#### 2. Le temps de travail effectif :

**Sont considérés comme du temps de travail effectif :**

> L'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

> Le temps de formation

Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui.

> Le temps syndical

Les absences liées à l'exercice du droit syndical sont considérées comme du temps de travail effectifs. Ces absences sont accordées sous conditions.

> Le temps de la pause méridienne lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur

Le temps de pause méridienne n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. Cependant une dérogation est en vigueur pour les agents travaillant en journée continue. Lorsque, du fait de spécificités de leur mission, les agents sont amenés à travailler en journée continue, le repas est pris sur place ou à proximité immédiate du lieu d'emploi. Le temps de restauration est limité à 30 minutes maximum. Il est compté en temps de travail.

> Le temps d'attente

Le temps d'attente est le temps passé sur le lieu d'emploi sans tâche à accomplir. Le temps d'attente est considéré comme du temps de travail dès lors qu'il intervient pendant la journée de travail. Les temps d'attente devront être limités et le responsable de service pourra confier à l'agent en attente, des missions ponctuelles ne relevant pas de sa fonction.

> Le temps de pause sur site

Conformément à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Elle peut être aménagée selon l'activité du service. La continuité du service doit cependant être assurée.

**Ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif :**

> Le temps de transport

Le temps de transport entre le domicile et le lieu d'embauche n'est pas considéré comme du temps de travail.

Dérogation : temps de trajet entre lieu d'embauche et lieu de travail, temps de travail entre deux lieux de travail, temps de trajet aller-retour lors d'une intervention en période d'astreinte.

> Les temps d'habillage et de déshabillage et de douche.

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche n'est pas considéré comme temps de travail effectif.

> Le temps de pause méridienne

Le temps de restauration n'est pas comptabilisé comme du temps de travail. Il est fixé à 45 minutes minimum par jour.

Dérogation : Agent travaillant en journée continue.

> Les séjours hors lieu de travail habituel :

Lorsqu'un agent effectue un séjour dans un cadre professionnel, la journée de travail est décomptée de manière habituelle.

S'il effectue un travail effectif en dehors des heures habituelles de travail, celui-ci sera décompté en sus forfaitairement, ainsi qu'il sera précisé dans les projets de service.

Les heures non travaillées, passées sur place en dehors des heures habituelles de travail, ne sont pas décomptées en heures de travail.

## 3. Les différentes quotités de temps de travail

> Le temps complet

La durée annuelle du temps de travail effectif (article 1, décret 2000-815 du 25 août 2000) est de 1607 heures maximum minimum, journée de solidarité incluse.

La durée de travail à temps complet est fixée à 35h hebdomadaires.

Si la durée hebdomadaire est fixée au-delà de 35h, des RTT (Récupération Temps de Travail) sont accordés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Toute heure réalisée au-delà des 35h règlementaires est considérée comme une heure supplémentaire. Les heures supplémentaires n'entrent pas dans le calcul des 1607h annuelles.

> Le temps partiel

Le temps partiel correspond à une durée de travail effectif inférieur à 35h sur un emploi occupé normalement à temps complet.

Sur demande de l'agent, un aménagement du temps de travail à temps partiel peut être accordé pour une durée déterminée. Selon les cas, cette autorisation peut être de plein droit ou sur autorisation.

L'agent doit justifier justifie d'une ancienneté supérieure à 1 an sur un poste à temps complet ou non complet. Le temps partiel ne peut être inférieur à un mi-temps. L'agent peut solliciter un temps partiel de 50, 60, 70, 80 ou 90 % de la durée hebdomadaire. Le service à temps partiel peut être organisé dans un cadre quotidien, ou hebdomadaire, d'un cycle de travail ou d'une annualisation.

| ***Quotité de travail possible*** | ***Durée annuelle de travail (Hors ARTT)*** | ***Rémunération*** |
|---|---|---|
| ***90 %*** | ***1446,30 heures*** | ***91,4%*** |
| ***80 %*** | ***1285,60 heures*** | ***85,7%*** |
| ***70 %*** | ***1124,90 heures*** | ***70 %*** |
| ***60 %*** | ***964,20 heures*** | ***60 %*** |
| ***50 %*** | ***803,50 heures*** | ***50 %*** |

Le nombre de jours d'ARTT est fixé au prorata de la quotité de travail.

### a. Les temps partiels de droit

***Le temps partiel de droit pour élever un enfant***.

Il est accordé de plein droit en cas de naissance, jusqu'au jour du troisième anniversaire de l'enfant et en cas d'adoption pour un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

***Le temps partiel de droit pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant.***

Le bénéfice du temps partiel peut être ouvert lorsque le conjoint, l'enfant à charge ou l'ascendant, est atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. Des pièces justificatives seront à produire à l'Autorité territoriale.

S'il est de droit, il peut être accordé à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % d'un temps plein. L'aménagement du temps partiel s'organise en fonction des nécessités de chaque service municipal et des responsabilités éventuelles de l'agent.

### b. Les temps partiels sur autorisation

Le temps partiel n'est pas un droit mais une faculté accordée par l'Autorité territoriale. Lors de l'instruction de la demande, l'Autorité territoriale vérifie la compatibilité du temps partiel avec l'organisation du service et les missions de l'agent ainsi que ses responsabilités éventuelles.

En cas de refus, l'Autorité territoriale organisera un entretien préalable afin d'apporter les explications au refus et à rechercher un accord, si la possibilité de travail à temps partiel n'est pas exclue, en examinant des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles figurant dans la demande initiale. En cas de désaccord, l'Autorité territoriale motivera son refus d'autorisation.

**Les agents autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel sur autorisation ne donnent pas lieu à remplacement.**

| Motif | De droit | Sur autorisation | 50% | 60% | 70% | 80% | 90% |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Naissance ou adoption | x | | x | x | x | x | |
| Handicap de l'agent | x | | x | x | x | x | |
| Création d'entreprise | | x | x | x | x | x | |
| Thérapeutique | x | | x | x | x | x | x |
| Soins à un membre de sa famille | x | | x | x | x | x | |
| Par choix personnel | | x | x | x | x | x | x |

### c. Le temps partiel annualisé

Le temps partiel annualisé concerne uniquement les agents bénéficient de plein droit d'un temps partiel à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant. Il s'agit pour l'agent de bénéficier d'une période d'absence supplémentaire sans pour autant voir sa rémunération suspendue.

Ce temps partiel annualisé de droit est d'une durée de douze mois, et se divise en deux périodes :

- Une période non travaillée, qui ne peut être fractionnée et qui ne peut excéder deux mois,
- Une période travaillée, le temps restant à travailler est aménagé selon une quotité de service de 60%, 70 %, 80 % ou 100 %, afin que l'agent assure l'intégralité de sa quotité de service à temps partiel annualisé.

Ce temps partiel annualisé de droit n'est pas renouvelable.

Ces dispositions, prévues à titre expérimental, s'appliqueront aux demandes présentées jusqu'au 30 juin 2022.

### d. Aménagement du temps de travail pour les femmes enceintes

En application de la circulaire ministérielle du 21 mars 1996, l'Autorité territoriale pourra, compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, accorder à tout agent féminin, des facilités dans la répartition des horaires de travail, sur présentation du certificat de grossesse et après avis du médecin de prévention.

Ces facilités sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour pour un agent à temps plein, après avis du médecin de prévention et en lien avec le responsable de service.

**Cette facilité prendra la forme d'une réduction d'une heure maximum par jour du temps de travail (arrivée plus tardive, départ plus tôt ou période de repos dans la journée).**

Cette heure ne sera pas récupérable si elle n'a pas été prise, ni cumulable. Il ne sera ainsi pas possible de cumuler les heures de plusieurs jours pour les utiliser cumulativement.

### 4. Le télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ses locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

*Les modalités d'application du télétravail sont précisées dans la charte du télétravail approuvée et instituée par la délibération du conseil municipal du 10 décembre 2020 et du 9 décembre 2021.*

### 5. Le Compte Epargne Temps (CET)

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent (sauf contractuels de moins d'un an, contractuels de droit privé, stagiaires, assistants spécialisés et professeurs d'enseignement artistique), est alimenté par le report des jours de réduction du temps de travail (RTT), de congés annuels et, sur décision de l'organe délibérant, d'une partie des jours de repos compensateurs.

Les agents doivent néanmoins prendre au moins 4/5$^{ème}$ de leur droit annuel (soit 20 jours pour un TC par exemple).

*Le règlement interne du compte épargne temps fixe les modalités d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du CET dans la collectivité.*

## ARTICLE II. LES HEURES DE TRAVAIL

### 1. Les horaires

Les agents doivent respecter les horaires de travail fixés par le responsable hiérarchique et validés par le comité technique.

## 2. Les heures complémentaires et Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires répondent aux besoins ponctuels du service (remplacement d'un collègue absent, charge de travail exceptionnellement importante, manifestation, etc.…).

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures réalisées à la demande expresse du responsable de service dépassant les amplitudes prévues dans le planning de la période.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures. Le travail supplémentaire accompli entre 22 heures et 7 heures est considéré comme travail supplémentaire de nuit.

**Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser en aucun cas, au cours d'un même mois, 25 heures étant précisé que les heures accomplies durant les dimanches, les jours fériés et la nuit sont prises en compte dans ce contingent.**

Les heures supplémentaires récupérables (hors heures dimanche, jours fériés et nuits, celles-ci étant payées) devront être prises de préférence, dans le mois suivant leur réalisation, en fonction des besoins du service et en accord avec le responsable de service, sur la base d'une heure pour une heure.

Si les heures supplémentaires ne sont pas en continuité de la journée de travail (soirée, jour de repos ou dimanche), le temps de déplacement est considéré comme du temps de travail.

### a. Les agents éligibles aux Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

> Les agents à temps complet

Les agents à temps complet de catégorie C, B et certains les agents publics de catégorie A relevant des cadres d'emplois de la filière médico-sociale (sage-femme, puéricultrice cadre de santé, infirmiers cadre de santé, rééducateur, assistant médico-technique cadre de santé) peuvent statutairement bénéficier des heures supplémentaires.

Les agents contractuels de droit public dont l'emploi est assimilable aux catégories B ou C des agents publics et qui exercent des fonctions de même nature que celles correspondant aux cadres d'emplois éligibles peuvent également percevoir des IHTS.

> Les agents à temps non complet

Les heures effectuées en plus de celles prévues par la délibération créant le poste à temps non complet sont :

- Des heures complémentaires, jusqu'à hauteur d'un temps complet (35 heures ou 1607 heures annuelles)
- Des heures supplémentaires, au-delà de 35 heures hebdomadaires

**Temps non complet < Heures complémentaires ≤ 35 heures < heures supplémentaires**

Les heures complémentaires, quand elles sont rémunérées, ne font pas l'objet de majoration.

Les heures supplémentaires, quand elles sont rémunérées, sont majorées.

> Les agents à temps partiel

Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent également bénéficier des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Ainsi, les heures supplémentaires effectuées par l'agent à temps partiel, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal, jusqu'à l'équivalent d'un temps complet, puis à taux majoré au-delà.

Le contingent mensuel de ces heures supplémentaires d'un agent à temps partiel est plafonné à proportion de la quotité de service à temps partiel de l'agent public.

### b. Compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation, soit sous forme d'un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées, soit sous la forme d'une rémunération.

La collectivité pose le principe que :

- Les heures supplémentaires du lundi au samedi de 7 à 22 heures, les dimanches et jours fériés à l'occasion de manifestations spécifiques, feront l'objet d'un repos compensateur sur la base d'une heure pour une heure.
- Les heures de récupération doivent être soldées avant le 31/12 de l'année N. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année N+1 pour les repos compensateurs acquis au mois de décembre de l'année N.
- Les heures effectuées les dimanches, les jours fériés et les nuits (de 22 à 7 heures) dans le cadre du fonctionnement du service donnent lieu au versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHST) pour les agents de catégorie B, C et cadre de santé.

**Taux des heures supplémentaires :**

| HEURES SUPPLEMENTAIRES | REMUNERATION DE L'HEURE SUPPLEMENTAIRE |
|---|---|
| Les 14 premières heures | Taux horaire de l'I.H.T.S. x 1,25 |
| Les heures suivantes (de la 15ème à la 25ème heure) | Taux horaire de l'I.H.T.S. x 1,27 |

**L'heure supplémentaire est majorée :**

- De 100 % en cas de travail supplémentaire de nuit (soit entre 22 heures et 7 heures),
- De 66 % en cas de travail supplémentaire accompli un dimanche ou un jour férié.

## ARTICLE III. LES ABSENCES ET LES CONGES

### 1. Les congés annuels

*Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985*

#### a. Généralités :

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

#### b. Les droits à congés :

Ainsi un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine a droit à 25 jours de congés annuels.

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués le cas échéant, de la façon suivante :

- 1 jour si les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre sont compris entre cinq et sept jours,
- 2 jours lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Ces jours peuvent être décomptés par journée ou par demi-journées pour le solde.

Tous les congés annuels (jours de fractionnement compris) doivent être posés au plus tard le 31 décembre de l'année considérée. Les congés de l'année N peuvent être pris exceptionnellement jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

Les droits à congés sont proratisés pour les agents à temps partiel.

#### c. Modalités de pose des congés :

Toute acceptation d'une demande de congés est subordonnée aux nécessités de service. Les congés doivent être organisés par roulement au sein d'un même service ou école soit une présence minimum de 50 % du personnel selon les besoins du service.

Les demandes de congés doivent impérativement être remises aux responsables de service au moins 15 jours avant la date de départ.

Un agent ne peut s'absenter que lorsque sa hiérarchie **a validé l'autorisation d'absence**. Seul un besoin de congé exceptionnel et motivé (présentation de justificatifs) pourra déroger à la règle énoncée.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, tout motif confondu (hors CET et congés bonifiés).

#### d. Congés des agents partant en retraite

Les agents qui cessent leur fonction pour mise à la retraite bénéficient de l'intégralité des congés annuels.

#### e. Congés des agents en maladie

L'agent absent qui pour des raisons de santé n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés annuels peut voir ceux-ci reportés sur l'année suivante à concurrence d'une période de 15 mois au-delà ils sont perdus

## 2. Les jours de réduction du temps de travail (RTT)

Les agents à temps complet qui travaillent plus de 35 heures hebdomadaires bénéficient en compensation de jours de RTT.

| Volume hebdomadaire | Volume quotidien sur 5 jours | Jours RTT générés |
|---|---|---|
| 39h30 | 7h54 | 25 |
| 38h30 | 7h42 | 20 |
| 37h30 | 7h30 | 15 |
| 35h | 7h | 0 |

## 3. Les congés bonifiés

Le droit à congé bonifié est ouvert aux fonctionnaires territoriaux et hospitaliers titulaires dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France.

### a. Ouverture des droits à congé bonifié

Sous réserve que toutes les conditions requises pour bénéficier d'un congé bonifié soient réunies, un agent peut y prétendre après vingt-quatre mois de service ininterrompus.

Seuls les services accomplis en qualité de magistrat, de fonctionnaire ou d'agent contractuel de l'Etat en CDI sont pris en compte.

### b. Périodes d'acquisition des droits à congé bonifié

> Les services accomplis chez un autre employeur

La durée minimale de service ininterrompue de vingt-quatre mois qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié s'apprécie tous employeurs publics confondus. En effet, les services accomplis chez un autre employeur au sein du même versant ou dans un autre versant de la fonction publique sont pris en compte pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée.

> Les services à temps partiel

Les services à temps partiel, à temps incomplet ou non-complet sont assimilés aux services à temps plein pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée. Toutefois, pour les agents recrutés à temps incomplet ou non-complet, les services inférieurs à un mi-temps sont comptabilisés au prorata temporis.

> Les périodes de formation professionnelle

L'agent acquiert des droits à congé bonifié pendant les périodes de stages d'enseignement ou de perfectionnement :

- Des actions de formation organisées à l'initiative de l'administration en vue de la formation professionnelle continue des fonctionnaires
- Des actions de formation, organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux examens et concours administratifs
- Des actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation personnelle
- Des formations réalisées par l'agent dans le cadre du dispositif du compte personnel de formation.

> Les périodes de congés applicables aux fonctionnaires

Les périodes de service accomplis par les fonctionnaires en position d'activité sont prises en compte dans le calcul des vingt-quatre mois de service.

Sont également prises en compte les périodes de congés suivantes :

- Le congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Les congés annuels ;
- Les congés de maladie ;
- Les congés de longue maladie ;
- Les congés de maternité et liés aux charges parentales ;
- Le congé de formation professionnelle ;
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- Le congé pour bilan de compétences ;
- Le congé pour formation syndicale ;
- Les congés de représentation ;
- Le congé de solidarité familiale ;
- Le congé de proche aidant ;
- Le congé pour exercer dans la réserve ;
- Le congé de présence parentale.

### c. Périodes qui suspendent l'acquisition des droits à congé bonifié

Les périodes suspensives interrompent temporairement le décompte de la durée du service pour l'ouverture du droit au congé bonifié. Il s'agit :

- Les congés de longue durée
- Les périodes d'exclusion temporaire des fonctions dans le cadre de sanctions disciplinaires

### d. Durée du congé bonifié

La durée du congé bonifié est limitée à trente et un jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus.
Le congé bonifié peut être, dans la limite des trente-et-un jours, alimenté par des jours issus du congé annuel de l'agent mais également des jours de réduction du temps de travail, des congés pris au titre du compte épargne-temps ou de tout autre type d'absence.

### e. Modalités de prise en charge des frais de transport et de bagages

> Pour les agents bénéficiaires : ces frais de transport sont intégralement pris en charge par l'administration.
> Pour les enfants de l'agent : les enfants à charge de l'agent, au sens de la législation sur les prestations familiales, bénéficient d'une prise en charge intégrale de leurs frais de transport. Cette prise en charge n'est pas conditionnée au fait que le voyage de l'agent et de ses ayants-droit ait lieu, en partie ou en totalité, à la même date.
> Pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité de l'agent : les frais de transport sont intégralement pris en charge pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un PACS lorsque les revenus de celui-ci n'excèdent pas un plafond déterminé par arrêté. Ce plafond est fixé à 18 552 € bruts par an (arrêté du 2 juillet 2020).

Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne.

### f. Rémunération durant le congé bonifié

Lors d'un congé bonifié se déroulant dans les outre-mer, l'agent continue de percevoir les différents éléments composant sa rémunération habituelle, notamment :

- Le traitement indiciaire de base (TIB)
- Le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ;
- Le cas échéant, le supplément familial de traitement ;
- L'indemnité compensatrice de la hausse de CSG (IC CSG) ;
- Les primes et indemnités liées aux fonctions exercées

Par ailleurs, lors de ce congé, l'agent bénéfice d'une majoration de traitement dont le taux est fonction du département ou de la collectivité où se déroule le congé. Les majorations de traitement sont versées du jour exclu du débarquement jusqu'au jour exclu de l'embarquement.

En revanche, lorsque l'agent perçoit une indemnité de résidence au titre de son affectation habituelle, celle-ci cesse de lui être versée lors de la période de congé bonifié passée en outre-mer.

## 4. Le don de jours de repos au bénéfice de :

Tout agent public (fonctionnaires titulaires, stagiaires, agents contractuels et de droit privé) peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur qui :

- Est parent d'un enfant gravement malade âgé de moins de vingt ans à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans
- Un agent qui assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant l'âge de 25 ans
- Au bénéfice des proches aidant de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap. Il s'agit :
  - Du conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
  - D'un ascendant (parents, grands-parents, arrière-grands-parents) ou d'un descendant (soit au 1er degré (enfant), soit à un degré plus éloigné (petits-enfants, arrière-petits-enfants),
  - D'un enfant dont il assume la charge au sens retenu pour le versement des prestations familiales (article L.512-1 du code de la sécurité sociale),
  - D'un collatéral jusqu'au 4e degré (Frères, sœurs d'une personne et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires),
  - D'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux (se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
  - D'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

## 5. La journée de solidarité

Dans le cadre de l'application de la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité, une journée de RTT sera décomptée pour les agents effectuant plus de 35 heures hebdomadaires.

Pour les agents travaillant à 35 heures hebdomadaires ou moins :

- S'ils sont annualisés, la journée est intégrée dans l'annualisation du temps de travail,
- Pour les agents à 35 heures ou moins non annualisés et ne bénéficiant pas de RTT : Les agents travaillent un jour férié normalement chômé, à l'exception du 1er mai ou toute autre modalité permettant le travail de 7 heures en plus de la durée de travail annuelle.

## 6. Les autorisations spéciales d'absence

**Les autorisations d'absence pour événements familiaux sont accordées sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités du service.**

Ces autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

**En effet, les autorisations d'absence permettant dans certains cas, aux agents de s'absenter de leur service, n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites. Une autorisation d'absence ne peut donc être octroyée durant un congé annuel déjà validé *(ou maladie)*, ni par conséquent en interrompre le déroulement.**

Les autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels sur justification de l'événement.

Le jour de l'événement **est inclus** dans le temps d'absence.

L'article 59 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 énumère les cas dans lesquels les agents publics en position d'activité peuvent être autorisés par l'Autorité territoriale à s'absenter. Les autorisations d'absence sont à distinguer des congés.

On peut distinguer les autorisations dont les modalités précisément définies s'imposent à l'Autorité territoriale (pour l'exercice des mandats locaux, syndicaux, jurys d'assise, témoin devant le juge pénal, … par exemple), de **celles laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux telles que les autorisations** pour événements familiaux, pour évènements de la vie courante, pour motif religieux, …

Elles ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale.

**II - Autorisations d'absence liées à des événements familiaux**

| Références | Objet | Durée | Observations |
|---|---|---|---|
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3<br><br>Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002 | **Mariage / PACS** | | Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative |
| | de l'agent | 5 jours ouvrés | |
| | d'un enfant | 5 jours ouvrés | |
| | **Décès/obsèques** | | |
| | du conjoint (ou concubin ou pacsé) | 5 jours ouvrés | |
| | d'un enfant | 5 jours ouvrés | |
| | frère, sœur | 5 jours ouvrés | |
| | père, mère | 5 jours ouvrés | |
| | des beaux-pères, belles-mères (parent du conjoint ou nouveau conjoint du père ou de 1 jour ouvré la mère) | 5 jours ouvrés | |
| | Grands-parents | 3 jours ouvrés | |
| Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 modifie l'article 21 de la loi du 13 juillet 1983 | d'un enfant de moins de 25 ans | 7 jours ouvrés<br>8 jours complémentaires qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant | Ces dispositions s'appliquent également aux agents publics qui ont perdu une personne de moins de 25 ans sans présenter un lien de filiation direct, et qui sont à la charge effective et permanente de l'intéressé (famille recomposée notamment). |
| | d'un enfant de plus de 25 ans | 5 jours ouvrables | Ces ASA sont accordées de droit et entrent dans le calcul des congés annuels. Ces absences sont assimilées à du travail effectif, les agents conservent leur traitement, leurs droits à avancement et à la retraite. |

| Références | Objet | Durée | Observations |
|---|---|---|---|
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3<br><br>Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002 | **Maladie très grave nécessitant l'hospitalisation de la personne concernée** | | Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.<br><br>Jour fractionnables |
| | - du conjoint (ou concubin) | 5 jours ouvrés fractionnables en demi-journée pendant l'hospitalisation | |
| | - d'un enfant | | |
| | - des pères, mères, | | |
| | - frère, sœur | 1 jour ouvré fractionnable en demi-journée pendant l'hospitalisation | |
| | - des beaux-pères, belles-mères (parent du conjoint ou nouveau conjoint du père ou de la mère) | 1 jour ouvré fractionnable en demi-journée pendant l'hospitalisation | |

| Références | Objet | Durée | Observations |
|---|---|---|---|
| Loi n° 46-1085 du 18 mai 1946<br><br>Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n°30 du 30 août 1982<br><br>Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982 | **Naissance ou adoption** | 3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement par l'autre parent | Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative, cumulable avec le congé de paternité (11 jours consécutifs calendaires). |
| | **Garde d'enfant malade** | Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour<br><br>Doublement possible de la durée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence (dans la limite de 12 jours) | Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les personnes porteuses de handicap).<br><br>Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.<br><br>Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins) |

**III - Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante**

| Références | Objet | Durée | Observations |
|---|---|---|---|
| Circulaire n°1913 du 17 octobre 1997 | Représentants de parents d'élèves | durée de la réunion | Autorisation accordée sur présentation de la convocation justifiant l'absence.<br><br>Concerne les parents d'élèves élus ou désignés dans les comités de conseils d'établissement ou conseils de classe des collèges et lycées.<br><br>Valable sur un seul mandat. |
| | Déménagement de l'agent public | 1 jour | Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une attestation de la société de déménagement |

**IV - Autorisations d'absence liées à la maternité**

| Références | Objet | Durée | Observations |
|---|---|---|---|
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 | Aménagement des horaires de travail | Dans la limite maximale d'une heure par jour | Des facilités dans la répartition des horaires peuvent être accordées sur demande de l'agent présentant un état de grossesse et sur avis du médecin chargé de la prévention, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service. Ces « heures » ne sont pas récupérables. |
| | Séances préparatoires à l'accouchement | Durée des séances | Autorisation susceptible d'être accordée **sur avis** du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives |
| | Examens médicaux obligatoires pendant la grossesse | Durée de l'examen | Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation |
| Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA) | Actes médicaux nécessaires à la PMA | La durée d'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical | Sous réserve des nécessités de service, les employeurs publics peuvent accorder aux agentes publiques des autorisations d'absence pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA). L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, peut, sous réserve des nécessités de service, bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires. |

**V- Motifs civiques :**

| Références | Objet | Durée | Observations |
|---|---|---|---|
| Code de la Procédure Pénale articles 266-288 et R139 à R140 | Juré d'assise | Durée de la session | Fonction obligatoire<br>Maintien de la rémunération sous déduction du montant de l'indemnité perçue en application du code de procédure pénale |
| QE n°75096 du 05.04.2001 (JO AN) | Témoin devant le juge pénal | | Fonction obligatoire. Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive.<br>Production de la copie de la citation à comparaitre ou de la convocation |

## 7. Les absences maladie

### a. Généralités

Conformément au Décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des agents publics, pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, l'agent public adresse à l'Autorité dont il relève, dans un délai de quarante-huit heures suivant son établissement, un avis d'interruption de travail.

Cet avis indique, d'après les prescriptions d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste ou d'une sage-femme, la durée probable de l'incapacité de travail.

En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai prévu à l'alinéa précédent, l'Autorité territoriale informe par courrier l'agent public du retard constaté et de la réduction de la rémunération laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans le délai sus- mentionné, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'Autorité dont il relève est réduit de moitié.

Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si l'agent public justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Il convient de transmettre à la Direction des Ressources Humaines :

- Les 2 volets de l'arrêt maladie pour les stagiaires et les titulaires,
- Le dernier volet de l'arrêt maladie pour les agents contractuels (**les 2 autres étant destinés à la Caisse primaire d'Assurance Maladie (CPAM)**). La collectivité étant sous le régime de la subrogation, l'absence d'envoi des arrêts de maladie à la CPAM entraine automatiquement l'arrêt du maintien de salaire pour la période considérée.

Il est rappelé qu'en cas de maladie ou accident du travail, couvrant un jour férié, celui-ci n'est pas récupérable.

**Parallèlement à cette procédure administrative, dans le cadre de la continuité du service public, l'agent devra informer par tout moyen, son responsable hiérarchique de son absence, dès le premier jour d'arrêt.**

### b. Le contrôle médical

L'Autorité territoriale peut exercer un droit de contrôle qui a pour objet d'apprécier si l'arrêt est justifié au regard de l'état de santé de l'agent public.

## 8. Le congé de maternité et le congé d'adoption

Ce congé est octroyé au fonctionnaire en activité de sexe féminin présentant un état de grossesse médicalement constaté.

La durée légale du congé de maternité s'apprécie au regard de la situation familiale de l'agent à la date du congé (nombre de grossesse(s), d'enfant(s) vivant(s) au foyer, d'enfant(s) attendu(s)).

Le congé maternité se compose de deux périodes :

- Le congé prénatal
- Le congé postnatal

| nombre de naissances | Rang de l'enfant | Durée en semaines Prénatal | Durée en semaines postnatal | Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1er ou 2ème | 6 | 10 | 16 |
| | 3 ou plus | 8 ou 10 | 18 ou 16 | 26 |
| Jumeaux | | 12 ou 16 | 22 ou 18 | 34 |
| Triplés ou plus | | 24 | 22 | 46 |

La durée du congé d'adoption :

L'agent bénéficie de la totalité du congé postnatal :

| Nombre de naissances | Rang de l'enfant | Durée en semaines postnatal |
|---|---|---|
| 1 | 1er ou 2ème | 10 |
| | 3 ou plus | 18 |
| Pour adoption multiple | | 22 |

## 9. Le congé de paternité

Le congé de paternité est accordé au père de famille après la naissance de son enfant.

### a. La demande

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est accordé de droit à l'agent public qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève au moins un mois avant la date présumée de l'accouchement.
La demande de congé de paternité et d'accueil de l'enfant est accompagnée de la copie du certificat attestant de l'état de grossesse et précisant la date présumée de l'accouchement et de toutes pièces justifiant que l'agent est le père, le conjoint ou la personne liée à la mère par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.
La demande indique la date prévisionnelle de l'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des différentes périodes.

L'agent transmet, sous huit jours à compter de la date de l'accouchement, toute pièce justifiant la naissance de l'enfant.

### b. Durée et modalités de prise du congé

La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de **25 jours calendaires** (la semaine compte donc pour 7 jours) ou 32 jours en cas de naissances multiples.

Le congé est fractionnable en deux périodes qui sont prises dans les six mois suivant la naissance de l'enfant.
La durée de chacune de ces périodes est fixée par l'article L. 1225-35 du code du travail :

- Une première période de quatre jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance ;

- Une période de vingt et un jours calendaires, portée à vingt-huit jours calendaires en cas de naissances multiples.

La seconde période peut être prise, au choix du fonctionnaire, de manière continue ou fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune.
Un mois avant la prise de la seconde période de congé, l'agent confirme à l'autorité territoriale dont il relève les dates de prise du congé et, en cas de fractionnement, les dates de chacune des périodes.

Toutefois, le congé débute sans délai, lorsque la naissance de l'enfant intervient avant la date prévisionnelle d'accouchement et que l'agent débute sa ou ses périodes de congé au cours du mois suivant la naissance. L'agent en informe alors l'autorité territoriale dont il relève et lui transmet, sous huit jours, toute pièce justifiant la naissance prématurée de l'enfant.

### c. Le congé de naissance

Le congé peut se cumuler, le cas échéant, avec les 3 jours de naissance prévus par l'article L. 3142-4 du code du travail accordé par l'employeur.

Il est accordé de droit à l'agent qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève. La demande est accompagnée de la copie du certificat attestant de l'état de grossesse et précisant la date présumée de l'accouchement ou de tout document justifiant de la naissance de l'enfant et, s'il y a lieu, de tout document justifiant que l'agent est le conjoint de la mère enceinte ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.
Le congé est pris de manière continue, au choix de l'agent à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

## 10. L'accident de service

### d. Définition de l'accident de service

Est considéré comme accident de service, l'accident survenu dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion, à un moment précis et à un endroit de l'exercice de celles-ci.

L'accident de service, pour être reconnu comme tel, doit résulter de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant au cours du travail ou du trajet une lésion du corps humain.

**Il n'y a pas de présomption d'imputabilité de l'accident au service. C'est à l'agent d'apporter les éléments permettant de relier l'accident au service fait. Seule l'Autorité territoriale décide de l'imputabilité de l'accident au service.**

### e. Définition de l'accident de trajet

Est considéré comme accident de trajet, l'accident survenu à un agent pendant le trajet d'aller et de retour entre :

- La résidence principale et le lieu de travail,
- Le lieu de travail et le lieu où l'agent prend habituellement ses repas.

Le parcours ne doit pas être interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi.

L'accident de service comprend donc deux catégories distinctes :

- **Le risque « travail »**, correspondant aux activités professionnelles de l'agent, y compris ses déplacements professionnels
- **Le risque « trajet »**, soit le déplacement de l'agent entre son domicile et son lieu de travail.

### f. La déclaration d'un accident

L'accident doit être déclaré par l'agent concerné ou en cas d'impossibilité physique par son responsable hiérarchique dans les 24 heures maximums suivant la survenue de celui-ci auprès de la Direction des Ressources Humaines.

L'agent victime d'un accident de service doit produire un certificat médical d'accident du travail initial du médecin traitant ou du centre hospitalier, fixant la nature et le siège des lésions et précisant la durée probable de l'incapacité temporaire de travail.

**Il n'y a pas de présomption d'imputabilité.** C'est donc à l'agent d'apporter la preuve que son accident est survenu sur les lieux et pendant les horaires de services, ainsi que d'apporter les preuves matérielles et médicales (certificat médical, rapport du supérieur hiérarchique, témoignages, etc.). Si les premières constatations ne laissent aucun doute sur l'imputabilité au service de l'accident, l'agent concerné se verra délivrer un certificat de prise en charge, à remettre à son médecin.

L'administration réalise une enquête afin d'apprécier l'imputabilité de l'accident au service.

### c. Abattement sur le régime indemnitaire

Pendant toutes les périodes d'absences, les primes et indemnités seront maintenues et suivent les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale hormis les congés de maladie ordinaire.

| TYPE D'ARRET | ABATTEMENT SUR REGIME INDEMNITAIRE |
|---|---|
| Congés de maladie ordinaire | Abattement d'1/30$^{ème}$ du régime indemnitaire par jour d'absence à partir du 16$^{ème}$ jour d'arrêts maladie cumulés sur l'année civile (sauf hospitalisation ou ALD reconnu par la Sécurité Sociale). |
| Congé de longue maladie<br>Congé de longue durée<br>Congé de grave maladie<br>Hospitalisation | Le régime indemnitaire sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire |
| Congés maternité<br>Accident de travail<br>Maladie professionnelle | Pas d'abattement |
| Demi-traitement<br>Sans traitement | Régime indemnitaire proratisé dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire |

### d. Abattement sur les ARTT

Toute absence, qu'el qu'en soit le motif réduit le nombre de jour de RTT. En effet, l'acquisition de jours de RTT est liée à l'accomplissement effectif de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures (hors heures supplémentaires).

L'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 a posé le principe selon lequel les jours de congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels ne génèrent aucun droit à l'acquisition de RTT.

En conséquence, toutes les absences pour raison de santé entrainent une réduction des jours de RTT.

Les absences pour raison de santé concernées sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire,
- Congé de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé de grave maladie,
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (accident du travail ou accident de trajet),
- Maladie professionnelle
- Congé maternité, pathologique ou paternité
- Congé de grave maladie pour certains agents à temps non complet.
- Congé sans traitement pour maladie lorsque l'agent est contraint de cesser ses fonctions pour raison de santé mais qu'il ne justifie pas d'un temps suffisant pour avoir droit à un congé de maladie rémunéré.

Les ASA, sauf pour l'exercice du droit syndical, ne génèrent pas de jours d'ARTT, ils participent donc également à l'abattement sur les ARTT.

Cet abattement est proratisé en fonction de la quotité de travail.

Pour exemple, l'abattement sur les ARTT pour un temps complet se décompose comme suit :

| Durée de l'absence en jours (sur l'année civile) | Nombre de jours déduits |
|---|---|
| 11 | 1 |
| 22 | 2 |
| 33 | 3 |
| 44 | 4 |
| 55 | 5 |
| 66 | 6 |
| 77 | 7 |
| 88 | 8 |
| 99 | 9 |
| 110 | 10 |
| 121 | 11 |
| 132 | 12 |
| 143 | 13 |

| Durée de l'absence en jours (sur l'année civile) | Nombre de jours déduits |
|---|---|
| 154 | 14 |
| 165 | 15 |
| 176 | 16 |
| 187 | 17 |
| 198 | 18 |
| 209 | 19 |
| 220 | 20 |

## CHAPITRE 3 - LA VIE PRATIQUE

### ARTICLE I. ACCES AUX LOCAUX DE LA COLLECTIVITE.

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail, il n'a aucun droit en dehors des heures de travail d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause sauf autorisation expresse de l'Autorité territoriale.

La collectivité fournit au personnel des locaux de travail conformes à la réglementation et notamment aux dispositions du code du travail relatif à l'hygiène et la sécurité.

### ARTICLE II. USAGE DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DES OUTILS DE LA COLLECTIVITE.

#### 1. Occupation des locaux

Les locaux de la collectivité, sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est par conséquent interdit :

- D'y accomplir des travaux personnels ;
- D'introduire sur le lieu de travail des objets ou marchandises destinés à y être vendus, à l'exception des dérogations accordées par l'Autorité territoriale ;
- D'introduire dans les locaux des animaux, des objets et des matières susceptibles d'incommoder les personnes ou de provoquer des accidents ;
- D'y faire pénétrer des personnes extérieures au service sans raison de service
- D'organiser sur le lieu de travail des paris ou des jeux ;
- De faire circuler sans autorisation de la direction des collectes sans objet avec le service.

#### 2. Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'ensemble des locaux de la collectivité ainsi qu'à l'intérieur des véhicules de service appartenant à la collectivité (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, et Loi santé 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé).

#### 3. L'affichage

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet. Les affiches et notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être endommagées ou détruites. L'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales…) est autorisé. Toutefois, le responsable de service pourra s'y opposer en cas de dégradation ou d'affichage non conforme à la neutralité du service public et aux bonnes mœurs.

#### 4. Usage du matériel et des ressources de la collectivité.

Le personnel veillera à faire un usage des locaux professionnels qu'il occupe "en bon père de famille". Il les maintiendra en état de propreté et de sécurité, maîtrisera les dépenses en énergie et signalera sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée. Il sera particulièrement vigilant aux dégradations ou à l'usure des objets meublant ou des matériaux de son bureau.

Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et de signaler sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée. Seul le matériel fourni par

la collectivité peut être utilisé par l'agent et il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

En quittant leur lieu de travail le soir, les personnels veilleront à éteindre les machines et les matériels qu'ils utilisent, à ranger leur bureau notamment aux jours de nettoyage et à fermer les fenêtres, à éteindre les chauffages individuels et d'une manière générale toute source d'incendie.

Les agents veilleront à ne pas égarer leur petit matériel, ils en feront un usage raisonnable et en quantités normales.

Le matériel de la collectivité est utilisé par le personnel à des fins exclusivement professionnelles. En conséquence, il est notamment interdit :

- D'envoyer des correspondances personnelles aux frais de la collectivité ;
- D'effectuer des photocopies personnelles sur les photocopieurs de la collectivité ;
- D'emporter des objets ou matériels appartenant à la collectivité ;
- D'effectuer des travaux de mécanique dans les locaux de la collectivité ;
- D'utiliser du matériel à des fins personnelles (matériel électroportatif, véhicules…)

Tout abus manifeste ou l'usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Il est interdit d'ouvrir le courrier portant la mention "personnel" ou "confidentiel" destiné aux Elus ou aux agents, ni de prendre connaissance des messages électroniques personnels émis ou reçus par ces mêmes personnes. Le non-respect de cette disposition constitue une violation du secret de la correspondance sanctionnée pénalement par l'article L 226.15 du Code pénal.

En ce qui concerne les correspondances électroniques, la collectivité se conformera aux avis et conseils de la CNIL. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

Il est interdit d'emporter des objets ou documents appartenant à la collectivité sans autorisation.

Lorsque le lien de travail est définitivement rompu avec la collectivité, tout agent doit restituer tous les matériels, documents et vêtements appartenant à celle-ci (clefs, badges, outils, données et codes d'accès aux applications informatiques…).

Les utilisateurs d'intranet et d'internet sont tenus de respecter la charte informatique : ses règles visent au respect de la législation, à la protection de la vie privée et au respect du bon fonctionnement des services municipaux. Cette charte est signée par l'utilisateur dès son recrutement dans la collectivité.

## 5. Sécurité des effets personnels et professionnels.

Chaque agent sera responsable de la protection de ses affaires personnelles (papiers, vêtements, nourriture…) ainsi que des affaires professionnelles dont il a la garde (dossiers traités ou dossiers classés dans son bureau.

Il en va de même pour les dossiers professionnels que l'agent sera amené à traiter en considération notamment de la confidentialité des dossiers tenus par la collectivité.

D'une manière générale l'usage de ces dossiers devra se faire avec attention et vigilance.

## 6. Usage du téléphone portable

D'une manière générale l'usage des téléphones portables personnels (en appel ou en réception, sms, usage des réseaux sociaux ou mails) est limité à une utilisation raisonnable et non préjudiciable au travail. Dans le cas d'un lieu de travail partagé les téléphones seront placés en mode silencieux et leur usage devra être cantonné aux pauses, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Afin d'assurer la sécurité des agents et des tiers, de garantir la qualité et la continuité du service aux usagers, les agents exerçant des fonctions exigeant :

- Une vigilance particulière (la conduite d'engins de chantier ou de manutention…),
- Une disponibilité permanente en matière de sécurité (Police municipale ou ASVP…),
- Une disponibilité permanente auprès des usagers (animateurs, Atsem, agents de la petite enfance, agents d'accueil ou recevant du public…),

Ne peuvent utiliser leur portable ou recevoir des communications à titre personnel pendant leur temps de service. Dans ce cadre, les téléphones seront placés en mode silencieux et leur usage devra être cantonné aux pauses, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Le non-respect de ces limitations d'usage est susceptible d'exposer à des sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, il est rappelé que tenir des propos abusifs, injurieux ou diffamatoires ou passer outre l'obligation de discrétion dans le cadre de l'usage des réseaux sociaux est répréhensible et peut notamment faire l'objet, outre de sanctions disciplinaires, d'une condamnation pénale. De même un usage privé de ces moyens de communication ne dispense pas du respect du droit à l'image des personnes.

## 7. Usages numériques

A compter du 1er janvier 2022, chaque agent sera titulaire d'un coffre-fort numérique DIGIPOSTE sécurisé. Cet espace numérique permet d'accéder de façon dématérialisée aux bulletins de paye, ainsi qu'à un espace de stockage personnel.

Le bulletin de paye y est déposé sous format numérique dès le versement de la paie par les services des finances publiques.

L'agent reste propriétaire de son coffre-fort numérique même après son départ de la collectivité.

## 8. Utilisation des véhicules de services

### a. Les obligations des utilisateurs

Seuls les agents titulaires d'un permis de conduire valide sont autorisés à conduire les véhicules de services.

A ce titre, les agents conducteurs de véhicules de services s'engagent à prévenir la collectivité en cas de retrait ou d'annulation de son permis de conduire.

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique dans le respect des dispositions du Code de la route et du statut de la fonction publique territoriale.

La conduite de véhicules, de poids lourds, de transport en commun ou d'engins de chantier ne peut être effectuée que par des agents possédant les permis réglementaires ainsi que les autorisations médicales et psychotechniques obligatoires à jour.

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission temporaire ou permanent dans un cadre annuel (du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée).

L'Autorité territoriale peut autoriser par écrit (ordre de mission) un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, le propriétaire doit s'assurer personnellement contre les risques encourus.

L'utilisateur devra :

- Veiller à l'état du véhicule avec le plus grand soin, tant sur le plan mécanique que sur le plan esthétique (carrosserie, propreté intérieure et extérieure) et signaler au service compétent tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais,
- Répondre à toute demande d'intervention sur le véhicule (contrôle technique, révision)

### b. Les interdictions

L'utilisateur du véhicule de service s'engage à respecter les interdictions suivantes :

- Il ne peut effectuer aucune transformation en vue d'obtenir la modification des performances du véhicule
- Il lui est interdit d'afficher une vignette autocollante, publicité, ou autre sur le véhicule,
- La peinture initiale ne peut être modifiée,
- Il est interdit de sortir un véhicule ou engin appartenant à la collectivité ou à l'établissement sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation,
- Il est interdit d'utiliser les équipements de travail à des fins détournées ou d'y apporter une quelconque modification pouvant altérer la conformité,
- Le conducteur de véhicules appartenant à la collectivité ne doit pas dévier, pour leur besoin personnel des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission,
- Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité ou de l'établissement, même à titre gracieux, toute personne ou marchandise, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission,
- Le code de la route précise que l'usage du téléphone tenu en main ou avec un kit mains libres par le conducteur en circulation est interdit. Le conducteur devra s'arrêter en respectant les règles de sécurité pour passer des appels ou envoyer des messages ou courriels,
- Le conducteur s'abstiendra de consommer toutes boissons alcoolisées ainsi que toute substance illicite, produits dangereux ou médicaments pouvant altérer ses capacités à conduire avec vigilance et en toute sécurité. L'usage de la ceinture de sécurité est obligatoire pour tous les occupants.

### c. Modalités d'utilisation des véhicules

Pour prendre possession du véhicule, l'utilisateur devra :

- Formaliser une demande d'utilisation du véhicule via le système de réservation des véhicules mis en place ou auprès du service compétent,
- Présenter un permis de conduire valide,
- Prendre les documents obligatoires : carte grise, attestation d'assurance, clé du véhicule, la carte carburant, la carte de lavage...

Le véhicule doit être rendu propre (intérieur et extérieur) avec le plein de carburant ou a minima les ¾ du réservoir.

Lors du retour, l'utilisateur est tenu de stationner le véhicule à l'endroit indiqué ou à défaut sur un emplacement de stationnement réglementaire. Il signalera tout dysfonctionnement à la remise des clés et restituera l'ensemble des documents obligatoires.

### d. Remisage à domicile

Les véhicules mis à la disposition des agents communaux sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-ends, vacances). Cette interdiction s'applique en principe à tous les véhicules des services. Ainsi les conducteurs ne conservent pas l'usage de leur véhicule au-delà du service, même pour regagner leur domicile.

Toutefois, pour des raisons de facilités d'organisation, et dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule de service à leurs domiciles.

L'autorisation de remisage, peut être permanente ou ponctuelle (délivrée pour une durée d'un an et renouvelable), fera l'objet d'un arrêté de l'Autorité Territoriale.

Dans le cas d'un remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail / domicile est autorisé.

### e. L'obligation de désignation en cas d'infractions routières

En application de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016, ayant pour objectifs la sécurité routière et la responsabilité des conducteurs salariés, les personnes morales ont obligation de révéler l'identité du conducteur ayant commis une infraction au volant d'un véhicule leur appartenant. Cette nouvelle disposition s'applique dès le 1er janvier 2017.

L'obligation de désignation concerne les infractions routières constatées selon les modalités prévues à l'article L. 130-9 du code de la route et énumérées à l'article R. 130-11 du même code. Il s'agit des infractions constatées "par ou à partir des appareils de contrôle automatique" homologués et relatives :

- Au port d'une ceinture de sécurité ;
- À l'usage du téléphone tenu en main ;
- À l'usage de voies et chaussées réservées à certaines catégories de véhicules ;
- À la circulation sur les bandes d'arrêt d'urgence ;
- Au respect des distances de sécurité ;
- Au franchissement et au chevauchement des lignes continues ;
- Aux signalisations imposant l'arrêt des véhicules ;
- Aux vitesses maximales autorisées ;
- Au dépassement ;
- À l'engagement dans l'espace compris entre les deux liges d'arrêt à un feu de signalisation, réservé aux cycles et cyclomoteurs.

## CHAPITRE 4 - HYGIENE ET SECURITE

**L'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 pose le principe du Droit à la santé pour les agents publics.** Ce droit rappelle que « *les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité* ».

### ARTICLE I. HYGIENE ET SANTE AU TRAVAIL

#### 1. Vestiaires et sanitaires

Le personnel doit respecter la propreté des réfectoires, sanitaires, vestiaires et locaux collectifs.

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et objets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

L'Autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles, en présence des intéressés, sauf cas d'empêchement exceptionnel.

#### 2. Douches

Conformément aux dispositions légales, des douches sont mises à la disposition des agents employés à des travaux occasionnels ou pas, particulièrement salissants ou le nécessitant.

#### 3. Repas

Il est interdit de prendre ses repas sur le lieu direct de travail dès lors qu'une salle prévue à cet effet est mise à disposition. Ces locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

#### 4. Hygiène corporelle

Afin de respecter l'intégrité physique de chacun, les agents communaux se doivent d'avoir une bonne hygiène corporelle.

#### 5. Examens médicaux

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans), de reprise (si nécessaire) ou de vérification d'aptitude.

Après un congé de maladie, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

Les déplacements et visites sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible à l'encadrement et à la Direction des Ressources Humaines.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre à la visite médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

#### 6. Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la Loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent concerné qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

### a. Vaccinations obligatoires

Les agents entrant dans le champ d'application de l'article L.3111-4 du Code de la santé publique doivent satisfaire aux obligations de vaccination.

A savoir :

- Toute personne qui, dans un établissement ou organisme public de préventions ou de soins, exerce une activité professionnelle l'exposant à des risques de contamination doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Les agents entrant dans le champ d'application de la loi n° 94-43 du 18 janvier 1994 et le décret n° 96-775 du 5 septembre 1996 doivent satisfaire aux obligations de vaccination sauf contre-indications définies par l'article 1 de l'arrêté du 5 septembre 1996.

A savoir :

- Les personnels accueillant de manière habituelle des enfants de moins de 6 ans et le personnel des établissements d'enseignement ou d'accueil d'enfants doivent être immunisés contre la tuberculose.

Tout agent concerné qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

### b. Vaccinations recommandées

Les agents n'entrant pas dans le champ d'application des vaccinations obligatoires mais exerçant une activité présentant des risques résultant d'une exposition potentielle à des agents biologiques doivent faire l'objet d'une vaccination recommandée non obligatoire.

Cette vaccination, après information claire et précise du médecin du travail, reste de la libre volonté de l'agent.

Liste non exhaustive des différentes vaccinations recommandées

- BCG : pour les agents en contact avec les eaux usées
- Hépatite A : pour les agents des crèches, des établissements d'accueil pour l'enfance, pour les agents en contact avec les eaux usées
- Hépatite B : pour les agents risquant une piqûre par seringues abandonnées
- Leptospirose : pour les agents en contact avec les eaux usées
- Tétanos : pour les agents travaillant dans les égouts, au contact des eaux usées, de la terre, dans l'assainissement.

## 7. Les conduites addictives

Les conduites addictives sont définies comme une attitude pathologique consistant à consommer de façon excessive et répétée des produits comme l'alcool, le tabac, les drogues et doivent faire l'objet de mesures de prévention.

### a. Tabac et interdiction de fumer

Conformément à la Loi 91-32 du 10 janvier 1991, au décret 92-478 et au Décret n° 2006-1386) du 15 novembre 2006, l'ensemble des parties communes et ouvertes au public est non-fumeur, ainsi que dans

les locaux ou aux abords des locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretiens…).

Les bureaux ainsi que les véhicules et engins sont considérés comme espaces non-fumeur.

Dans le souci de préserver la santé de l'ensemble des agents de la collectivité, ces dispositions seront donc mises en application sur l'ensemble des sites de la collectivité.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail.

### b. Substances vénéneuses classées stupéfiantes et boissons alcoolisées sur le lieu et le temps de *travail*

Sont définies comme substances classées stupéfiantes le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy), le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psycho actifs.

Sont définies comme boissons alcoolisées toutes boissons contenant de l'éthanol et qui sont susceptibles de porter atteintes à la sécurité et à la santé physique et mentale des travailleurs.

La collectivité doit mettre à disposition du personnel, une source gratuite d'eau fraîche.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de boissons alcoolisées.

Il est également interdit de laisser accéder ou de maintenir un agent sous l'emprise apparente de substances stupéfiantes ou d'alcool sur son lieu de travail.

Sans porter atteinte à la liberté individuelle, tout agent dont le comportement peut laisser supposer un état d'ébriété ou un état apparent d'ébriété alcoolique ou stupéfiante devra être retiré de son poste de travail, afin de prévenir toute situation dangereuse pour lui-même et son entourage.

Dans le cadre d'une suspicion d'imprégnation alcoolique ou sous l'emprise de substance psychotrope sur le lieu de travail, l'agent peut être soumis à un dépistage. L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers et de contester les résultats du contrôle et ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise dans l'heure qui suit par un médecin. A défaut, les résultats du contrôle feront foi.

En cas de refus de se soumettre au test de dépistage, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

L'Autorité territoriale se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire lors de tout manquement aux prescriptions exposées ci-dessus en matière d'introduction et de consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants sur le lieu de travail.

Procédure de contrôle :

- Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'éthylotest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.
- Le dépistage des substances psychotropes se fait au moyen d'un test salivaire à lecture instantané et est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

En cas de résultat positif et analyse de la situation au travail, l'agent pourra être retiré de son poste de travail et l'autorité territoriale interviendra pour :

- Prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée (par un proche, le responsable hiérarchique ou toute personne habilitée).
- Prévenir les secours si l'état de santé de l'agent le justifie.
- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.

Un compte rendu de la situation sera établi et versé au dossier de l'agent. Une procédure disciplinaire pourra être envisagée.

Les personnes habilitées à soumettre un agent à un contrôle d'alcoolémie sont :

- Le (la) Directeur(rice) des Ressources Humaines
- Le(la) Chargé(e) Prévention
- Un agent de Police Municipale

Afin de préserver sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, tout agent en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances vénéneuses ou stupéfiantes constaté sur un poste de sécurité, devra être retiré de son poste de travail et sera systématiquement dirigé vers le médecin de prévention.

La liste des activités dangereuses ou présentant un danger pour autrui est la suivante :

- La conduite de véhicules et d'engins
- L'utilisation de machines et outil
- La manipulation de produits dangereux (au sens du règlement CLP)
- Le travail en hauteur
- Le travail sur berge
- Le travail sur voirie et espaces verts
- Le travail au contact du public
- Le travail nécessitant des déplacements fréquents
- Le travail nécessitant le port d'arme
- Le travail de manutention lourde
- Le travail exposant à des risques de noyade
- Le travail en lien avec la petite enfance, les enfants, les personnes âgées, les personnes handicapées ….

Toute personne témoin de l'une des situations évoquées ci-dessus doit en avertir **immédiatement** son supérieur hiérarchique et/ou à défaut la Direction des Ressources Humaines.

## ARTICLE II. LA SECURITE AU TRAVAIL

La collectivité a pour obligation de mettre en place des procédures et des moyens destinés à assurer la protection physique et psychologique de ses agents.

### 1. Les moyens de protection et de prévention

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité, conformément à la réglementation et aux consignes de sécurité. Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les Equipements de Protection Individuelle (EPI) mis à sa disposition, qui enlève ou neutralise tout dispositif des équipements, engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

#### a. Port des équipements de protection individuelle

Chaque agent travaillant dans les services concernés par le port des EPI reçoit une dotation en protections individuelles adaptées aux risques professionnels spécifiques liés à son emploi.

Les équipements de protection individuelle seront remplacés en cas d'usure normale, de détérioration justifiée ou de périodicité définie par le fabricant.

**Le port de ces protections est obligatoire. Aucune dérogation ne peut être admise.**

**Tout certificat établi par le médecin traitant ne pourra donner lieu à une exemption. Seul le médecin du service de médecine professionnelle et préventive pourra définir les protections adaptées à chaque pathologie.**

Chaque responsable hiérarchique est chargé de faire respecter cette obligation dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Ces rappels aux règles de sécurité devront se faire obligatoirement par écrit.

Il est rappelé qu'en cas d'accident, la responsabilité pénale de la hiérarchie pourra être engagée.

Tout agent qui aura fait l'objet de rappel à ces règles de sécurité s'exposera à des sanctions disciplinaires.

#### b. Utilisation des équipements de protection collective

Chaque agent travaillant dans les services utilisant les protections collectives, et pour qui une information sur les moyens de mise en œuvre a été effectuée soit par le responsable hiérarchique ou à la suite d'une formation, est tenu de respecter lesdites obligations.

Le respect des règles de protections collectives est obligatoire. Aucune dérogation ne peut être admise.

Chaque responsable de service est chargé de faire respecter cette obligation selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Ces rappels aux règles de sécurité devront se faire obligatoirement par écrit.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Il est interdit d'utiliser les matériels et équipements de travail à d'autres fins, notamment personnelles.

### c. Les consignes de sécurité

Chaque agent prend connaissance, respecte et fait respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes de sécurité en vigueur sur les lieux de travail.

Ces règles de sécurité peuvent être d'ordre général pour l'ensemble des agents (incendie, évacuation, interdiction de fumer, etc.) ou plus spécifiques pour certains postes présentant des risques professionnels particuliers (les consignes doivent alors être remises aux salariés concernés).

Les consignes de sécurité d'ordre général sont affichées dans les locaux.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer, par écrit, son supérieur hiérarchique.

A cet effet, un registre de sécurité est mis à la disposition des agents dans chaque service.

Le refus d'un salarié de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

### d. Le matériel de premier secours

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, défibrillateurs, trousse de secours…) en dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre leur utilisation difficile.

En cas d'incendie, les agents doivent respecter les règles d'évacuation des locaux, et ne pas entraver le libre accès aux moyens matériels de lutte contre l'incendie (extincteur, lances, …) ainsi que les issues de secours.

Des trousses de secours sont mises à la disposition du personnel dans chaque bâtiment et véhicules de services et sont strictement réservée aux situations d'urgence et doit être utilisée en ce sens. Son contenu est vérifié à minima chaque année par le chargé de prévention.

Chaque utilisation d'un élément de la trousse doit être signalée et inscrite sur le relevé d'inventaire présent dans chaque trousse.

Les véhicules ou engins sont dotés des kits de signalement réglementaires (gilet jaune fluo et triangle de signalisation) ainsi que d'éthylotests.

## 2. Les registres de sécurité

### a. Le registre spécial des dangers graves et imminents

Le registre spécial des dangers graves et imminents est un document dans lequel sont consignées toutes les situations où un agent a exercé son droit de retrait. IL décrit la nature du droit de retrait ainsi que les moyens de prévention pris pour pallier la cause de ce retrait (le cas échéant).

### b. Le registre de santé et de sécurité au travail

Le registre de santé et de sécurité au travail est destiné à signaler toutes les observations et/ou suggestions relatives à l'amélioration de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans la collectivité ou l'établissement.

Il doit être mis à disposition des agents.

Ainsi, ce document pourra traiter des sujets suivants :

- L'aspect immobilier
- La propreté et l'hygiène
- La sécurité
- Les risques d'accidents corporels ou de maladies professionnelles

- Les conditions de travail
- L'environnement général
- Les espaces de travail
- Les formations
- L'information

Ce registre est ouvert à tous les agents de la collectivité sans exception. Il doit se trouver en permanence dans un lieu accessible à tous les agents, sur l'ensemble des services ou unités de travail.

Dès lors qu'un agent observe un risque encouru ou éventuel, un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité, il est tenu de le signaler dans le registre de santé et de sécurité au travail. Il peut également formuler toute suggestion relative à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Chaque fois qu'une observation ou une suggestion sera faite, l'agent devra indiquer dans ce registre :

- La date et l'heure de l'observation,
- Les circonstances détaillées de la survenance d'un fait ou incident, en précisant les facteurs matériels et humains ayant concouru à sa réalisation,
- Tout fait, toute cause motivant une suggestion,
- Les ou les solutions envisageables (facultatives),
- Son nom et prénom.

Ces informations seront portées à la connaissance de l'Autorité territoriale et du CST qui rendront leur avis sur le problème soulevé.

### c. Registre des accidents bénins

Un registre des accidents bénins est mis à la disposition des agents dans les services et bâtiments communaux de la collectivité, dans lesquels sont consignées toutes les déclarations d'incidents qui n'entrainent ni arrêt de travail, ni soins médicaux.

## ARTICLE III. HARCELEMENT MORAL

En application des dispositions du Code du Travail, aucun agent public ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Est passible d'une sanction disciplinaire et pénale, tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus comme les prévoient les articles (L.122-49, L.122-50, L122.51) du Code du Travail.

## ARTICLE IV. HARCELEMENT SEXUEL

Aucun agent public ne doit subir des agissements de harcèlement sexuel qui ont pour objet et pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Il s'agit :

- Soit des faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou des comportements à connotation sexuelle répétées qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

- Soit des faits assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée ; exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Est passible d'une sanction disciplinaire et pénale, tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus comme le prévoit les Articles (L.122-46, L.122-47, L.122-48) du Code du Travail. Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

L'Autorité hiérarchique est tenue d'agir et de faire connaitre à l'Autorité territoriale toute information liée à des actes de harcèlement sexuel ou moral au sein de son service de manière à pourvoir assurer la protection de l'agent concerné sans délai.

## CHAPITRE 5 - INFORMATION DES AGENTS

### ARTICLE I. PANNEAUX D'AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition du personnel dans les locaux communaux.

Ces panneaux recevront toutes informations destinées au personnel, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte rendu Comité technique, bourse de l'emploi, etc…) émanant de la collectivité d'une part, et les informations syndicales d'autre part.

### ARTICLE II. INTRANET

Toutes informations destinées au personnel, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, guides, consignes de sécurité, compte rendu comité technique, bourse de l'emploi, etc…) seront mis en ligne sur le site intranet de la ville.

### ARTICLE III.REUNIONS DE PERSONNEL

Des réunions de personnel régulières ou exceptionnelles doivent être organisées à l'initiative de l'Autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.

Ces réunions sont organisées sur le temps de travail. Dans le cas contraire, les heures consacrées à ces temps de réunion en dehors du temps de travail seront récupérables.

## CHAPITRE 6 – MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE I. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été soumis pour avis au comité technique le 19 janvier 2022 et est rendu exécutoire à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Il est affiché dans les locaux de la Ville d'Herblay-sur-Seine conformément aux dispositions du code du travail et du code général des collectivités territoriales.

Un exemplaire est remis à chaque agent employé par la ville d'Herblay qui en accuse réception.

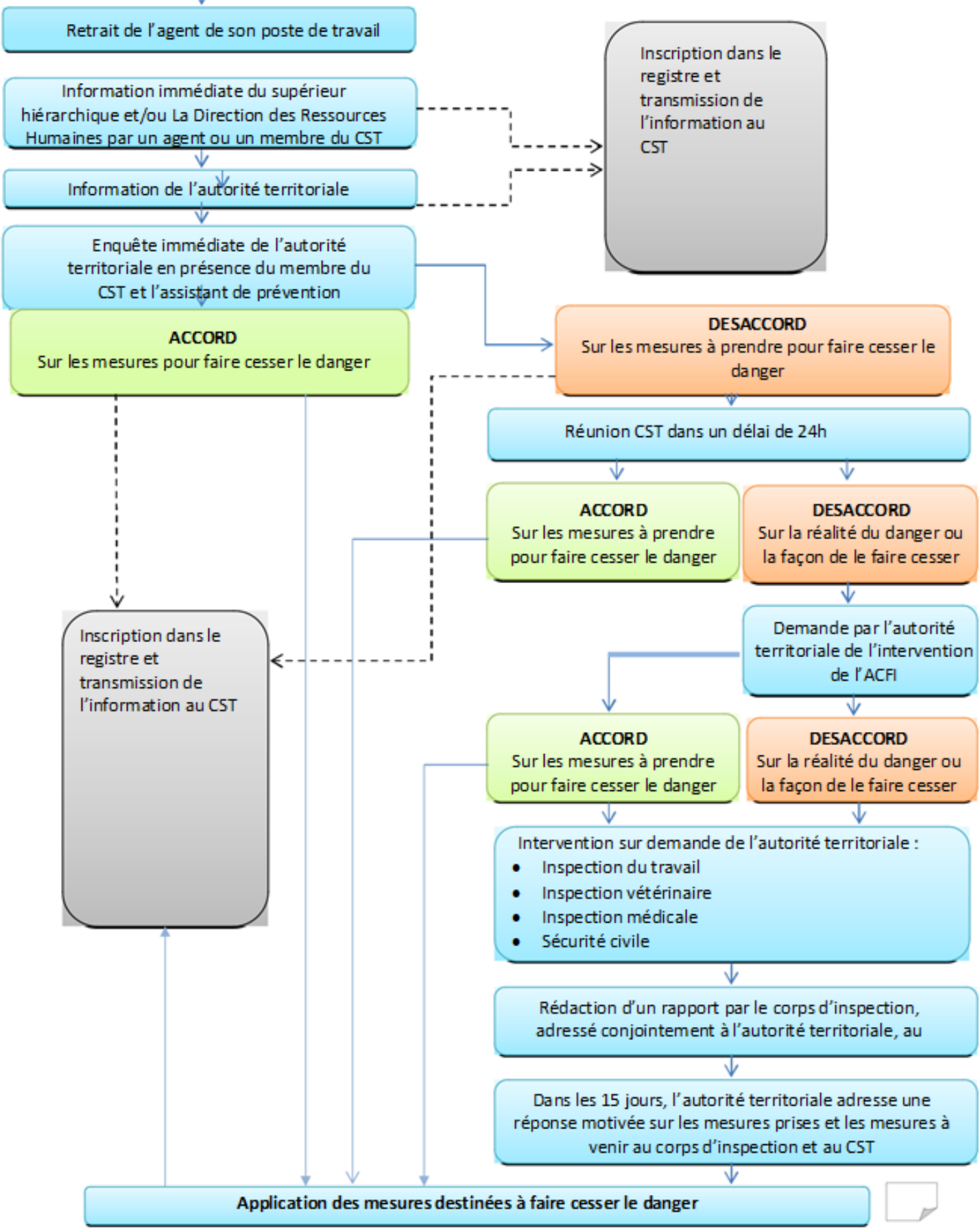
Dès ce moment, le règlement est opposable.

### ARTICLE II. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification ultérieure ou retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité technique, avant l'adoption par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public.

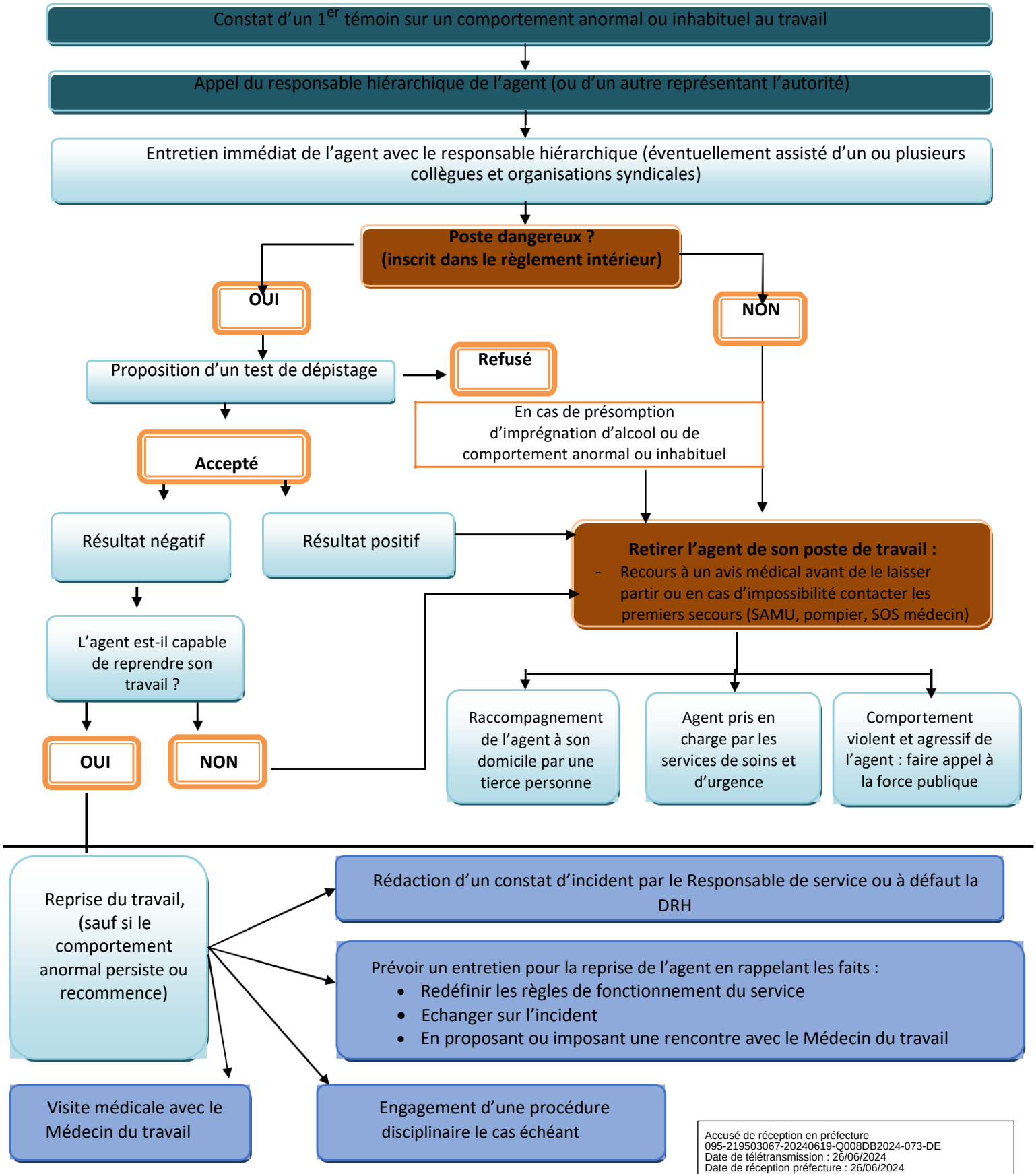
HERBLAY sur-Seine

**Annexe 1 - Situation de travail présentant un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de l'agent**



HERBLAY sur-Seine

# Annexe 2 - Conduite à tenir face à un agent présentant un comportement anormal ou inhabituel




Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q008DB2024-073-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/074***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°009***

***OBJET : APPROBATION DE LA CHARTE INFORMATIQUE DE LA VILLE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°009***

***OBJET :*** ***APPROBATION DE LA CHARTE INFORMATIQUE DE LA VILLE***

***RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL***

Le Conseil municipal,

Vu le Code des postes et des communications électroniques, et notamment son article R.10-13,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, et notamment les articles L.122-5 et suivants,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L.121-10,

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données RGPD (UE 2016-679),

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers, les libertés,

Vu la loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique,

Vu la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,

Vu la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme.

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988, et notamment son article 36-1,

Vu le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 notamment l'article 6 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale,

Vu le règlement intérieur du personnel communal voté en cette même séance,

Considérant que la charte informatique a pour objet d'exposer les principales règles et précautions que tout utilisateur du système d'information doit respecter et mettre en œuvre au sein de la ville et du CCAS d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'elle clarifie les droits et les devoirs des utilisateurs de la collectivité et répond à 4 enjeux majeurs : Sécuriser, informer, prévenir et sanctionner,

Considérant que la dernière refonte de la charte date de juin 2020,

Considérant que compte tenu de l'évolution des usages, et des risques de cyberattaque, la Ville souhaite suivre les préconisations de l'ANSSI (Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information), en procédant à une refonte de sa politique de mots de passe (par extension de boite mail) en particulier sur la force du mot de passe,


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Considérant qu'une annexe à la charte informatique est destinée aux agents de la DSI ayant des droits étendus (administrateur),

Considérant que quelques précisions sont également apportées sur les accès aux plateformes métier ou organismes partenaires et sur l'utilisation des certificats électroniques,

Considérant que la charte s'applique à l'ensemble du personnel tous statuts confondus, ainsi qu'au personnel temporaire , aux stagiaires et aux élus.

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 6 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide d'approuver la charte informatique et son annexe tel que présentés et annexés à la délibération.

Le Conseil municipal :

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre. Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

# CHARTE INFORMATIQUE

**de la VILLE et du CCAS**
**d'HERBLAY-SUR-SEINE**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# SOMMAIRE


**INTRODUCTION** 3

L'objectif 3

Le champ d'application 3

**I - LES REGLES GENERALES D'UTILISATION** 3

A - Les droits et les devoirs des utilisateurs 4

Un accès aux ressources réglementé 4

Une utilisation professionnelle des ressources 4

Droit à la déconnexion 4

Conformité RGPD 4

B - Les droits et les devoirs de la collectivité 5

La disponibilité et l'intégrité du système d'information 5

C – L'analyse et le contrôle 5

D - Les sanctions 5

**II - LES REGLES D'UTILISATION ET DE SECURITE DU POSTE DE TRAVAIL** 6

L'utilisateur 6

Mot de passe 6

Le smartphone et/ou la tablette (fourni par l'employeur) 7

**III – LA MESSAGERIE** 7

**IV – LES DOSSIERS PARTAGES** 8

**V – INTERNET** 8

**VI – DEPART / ARRIVEE** 9

**VII – LES BASES LEGALES** 9

La législation 9

Le droit disciplinaire 9

Procédures internes 9

**VIII – CARACTERE EXECUTOIRE** 10

**CONCLUSION** 10

RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE AGENT 11

RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE ELU MANDAT 2020-2026 12



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# INTRODUCTION

## L'objectif

La charte informatique a pour objet d'exposer les principales règles que tout utilisateur du système d'information doit respecter et appliquer au sein de la ville et du CCAS d'Herblay-sur-Seine.

Elle clarifie les droits et les devoirs des utilisateurs et de la collectivité.

Elle répond à 4 enjeux majeurs : Sécuriser, informer, prévenir et sanctionner.

Un mauvais usage des outils informatiques et de télécommunications augmente les risques d'atteinte à la confidentialité, de mise en jeu de la responsabilité, d'atteinte à l'intégrité et à la sécurité des fichiers de données personnelles (virus, intrusions sur le réseau interne, vols de données) et peuvent mettre en péril le système d'information et peut parfois être une source de perte de productivité et de coûts additionnels.

Une utilisation responsable des outils mis à votre disposition permettra de préserver le système d'information, le bon fonctionnement des services et les droits et libertés de chacun.

Le manquement à la présente charte pourra entraîner le retrait du droit d'utilisation d'un outil, d'une application ou d'un matériel informatique/téléphonique et/ou des mesures d'ordre disciplinaire et/ou des sanctions pénales.

## Le champ d'application

La présente charte s'applique à l'ensemble du personnel tous statuts confondus, ainsi qu'au personnel temporaire , aux stagiaires et aux élus.

Dès l'entrée en vigueur de la présente charte, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire, il devra en prendre connaissance et devra s'engager à la respecter (cf. Récépissé).

## I - LES REGLES GENERALES D'UTILISATION

Les utilisateurs sont supposés adopter un comportement responsable s'interdisant par exemple toute tentative d'accès à des données ou à des sites qui leurs seraient interdits.

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques, ainsi que du contenu qu'il affiche, télécharge ou envoie.

Il s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement du réseau.

Il doit en permanence garder à l'esprit que c'est sous le nom de la collectivité qu'il se présente sur Internet et doit se porter garant de l'image de la Ville *(voir le « guide de bonne conduite de l'agent public »).*

### A - Les droits et les devoirs des utilisateurs

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Un accès aux ressources réglementé :*

Tout agent et élu travaillant dans la collectivité dispose d'un droit d'accès au système d'information.

Ce droit d'accès est :

- Strictement personnel.
- Incessible.

*Une utilisation professionnelle des ressources :*

Les ressources informatiques et de télécommunications mises à disposition constituent un outil de travail nécessaire.

Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable et respecter les règles définies sur l'utilisation des ressources, notamment :

- Respecter l'intégrité et la confidentialité des données.
- Ne pas perturber la disponibilité du système d'information : fichiers volumineux, messagerie saturée, téléchargements trop importants, diffusions vidéo en ligne.
- Ne pas stocker ou transmettre d'informations illégales.
- Respecter le droit de propriété intellectuelle : non reproduction et/ou non diffusion de données soumises à un droit de copie non-détenu, interdiction de copie de logiciel sans licence d'utilisation.
- Ne pas porter atteinte à la sécurité du système d'information par l'utilisation de "ressources extérieures" matérielles ou logicielles.
- Respecter les contraintes liées à la maintenance du système d'information.

*Droit à la déconnexion :*

L'utilisation et la connexion à des moyens numériques professionnels mis à la disposition des agents par la collectivité se fait pendant le temps de travail de l'agent en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congés.

Le temps de travail correspond aux horaires de travail de l'agent durant lequel il est à la disposition de la collectivité (heures normales, heures supplémentaires, astreintes).

Les agents ne sont pas tenus de répondre à des courriels, messages (type sms ou messagerie instantanée) ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de leur temps de travail.

*Conformité RGPD :*

Toute personne ayant accès aux données à caractère personnel collectées ou reçues par la commune doit respecter le règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016-679) et la loi informatique et liberté modifiée (78-17).

Les données à caractère personnel ne peuvent être communiquées qu'aux agents qui traitent les données dans le cadre de leurs missions et qui sont répertoriées dans les registres de traitements de la commune et du CCAS.

Toute nouvelle collecte de données à caractère personnel doit faire l'objet de la rédaction d'une fiche de traitement rédigée en collaboration avec le délégué à la protection des données de la ville : dpo@herblay.fr ou au 01 30 40 37 50.

## B - Les droits et les devoirs de la collectivité

*La disponibilité et l'intégrité du système d'information :*

La collectivité s'engage à :

- Mettre à disposition les ressources informatiques matérielles et logicielles nécessaires au bon déroulement de la mission des utilisateurs.
- Mettre en place des programmes de formation adaptés et nécessaires aux utilisateurs pour une bonne utilisation des outils.
- Informer les utilisateurs des diverses contraintes d'exploitation (interruption de service, maintenance, modification de ressources…) du système d'information susceptibles d'occasionner une perturbation.
- Effectuer les mises à jour nécessaires des matériels et des logiciels composant le système d'information afin de maintenir le niveau de sécurité en vigueur dans le respect des règles de la commande publique et des budgets alloués.
- Respecter la confidentialité des données auxquelles le service informatique pourrait être amené à accéder pour diagnostiquer ou corriger un problème spécifique.
- Assurer la sécurité des données en réalisant des sauvegardes quotidiennes et en protégeant les postes de travail et les serveurs avec un antivirus.
- Protéger les données à caractère personnel de la collectivité et notamment celles des agents, conformément au règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016-679) et à la loi informatique et liberté modifiée (78-17).

## C – L'analyse et le contrôle

Pour des nécessités de sécurité, de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent, sous le contrôle du responsable informatique et de l'autorité territoriale, être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative à l'informatique, et aux libertés.

La collectivité se réserve le droit de retirer les droits d'accès aux outils du système d'information à tout moment, notamment lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle d'un utilisateur au sein de la commune.

Afin de garantir le bon usage d'Internet, la collectivité opère un filtrage sur les sites suivant les préconisations de l'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information).

La collectivité a l'obligation légale de conserver les journaux (logs de trafic des données) de navigation internet des agents pendant une période de 1 an.

De la même manière et à des fins de maîtrise et de contrôle de coûts, la collectivité peut accéder à la journalisation des appels passés depuis les postes téléphoniques fixes et/ou portables.

## D - Les sanctions

La loi, les textes réglementaires (cf. page 9) et la présente charte définissent les droits et obligations des personnes utilisant les ressources informatiques.

Tout utilisateur du système d'information de la collectivité n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement (cf. page 9).

En outre, tout utilisateur ne respectant pas les règles définies dans cette charte s'exposera à des sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité des manquements constatés par l'autorité territoriale.

# II - LES REGLES D'UTILISATION ET DE SECURITE DU POSTE DE TRAVAIL

Tout utilisateur est responsable du matériel informatique mis à sa disposition pour remplir sa mission au sein de la collectivité.

Il est aussi responsable de l'usage des ressources informatiques, des systèmes et des réseaux auxquels il a accès.

*L'utilisateur :*

- ne doit pas modifier son poste de travail, notamment par l'ajout ou la suppression de matériels divers sans y avoir été préalablement autorisé par un membre de la DSI ,
- ne doit pas installer lui-même de logiciels,
- ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes d'accès aux réseaux autres que le sien ou masquer sa véritable identité. Il est en particulier interdit d'utiliser une session ouverte par quelqu'un d'autre,
- ne doit pas connecter sur le réseau de la ville d'autres matériels que ceux fournis par la collectivité sans autorisation préalable par la DSI,
- doit privilégier l'utilisation des emplacements de stockage réseaux (stockés sur les serveurs ils sont sauvegardés et sécurisés). L'utilisation des disques locaux du poste de travail (ex : Bureau, Mes Documents, …) est à éviter,
- en cas d'absence momentanée, l'utilisateur doit au préalable verrouiller sa session (maintenir enfoncées les touches « Windows+L »),
- doit éteindre chaque soir son poste de travail,
- signaler sans délai à la DSI tout incident de sécurité ou dysfonctionnement du système d'information qu'il serait amené à constater ou à subir (virus, destruction, vol, anomalie concernant les droits d'accès) .Pour le traitement des Spams , il est recommandé de transmettre à la DSI en PJ le message reçu.

Contact : informatique@herblay.fr ou au 01 30 40 47 63

*Mot de passe :*

Le mot de passe est personnel et incessible : il ne doit pas être communiqué à un tiers, même en cas d'absence temporaire ou permanente.

L'utilisateur ne doit pas chercher à acquérir le mot de passe d'un autre utilisateur.

En cas de départ d'un agent, il est de la responsabilité de l'agent et de sa hiérarchie d'assurer la transmission des documents de travail et des mails, en effet, la DSI n'a pas connaissance des mots de passe des utilisateurs et ne peut pas donner le mot de passe d'un utilisateur à un autre.

Un mot de passe sécurisé est garant de la sécurité globale des données de la collectivité.

Ainsi, les caractéristiques des mots de passe pour les sessions des agents ou des élus sont les suivantes :

- 16 caractères minimum avec 3 critères au moins à respecter sur 4 (majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux),
- Renouvellement tous les 4 mois maximum,
- Mémorisation des 4 derniers mots de passe utilisés,
- Impossibilité d'utiliser le nom et/ou le prénom de l'utilisateur

Les agents techniques de la direction des systèmes d'information seront quant à eux assujettis à un mot de passe de 20 caractères minimum sur leur compte administrateur mais également nominatif.

Par ailleurs, il est aussi recommandé de ne pas utiliser comme mot de passe : le nom du service, celui de la ville ou son code postal.

Concernant les autres accès aux différents outils métiers ou plateformes mise à disposition, il est recommandé de modifier régulièrement les mots de passe, de ne pas les enregistrer sur l'ordinateur, ils devront être longs et complexes sans utiliser d'informations personnelles.

*Le Smartphone et/ou la tablette (fourni par l'employeur) :*

Ces outils sont considérés comme une extension du poste de travail de l'utilisateur.

A ce titre, les mêmes règles d'usage et de sécurité doivent y être appliquées mêmes en cas de mutualisation du périphérique :

- Il est impératif de sécuriser l'accès au terminal via un code, un schéma, ou une empreinte digitale
- Lors de réunion, la sonnerie devra être mise en mode silencieux afin de ne pas perturber les échanges.

## III – LA MESSAGERIE

La messagerie mise à disposition des utilisateurs est destinée à un usage professionnel. L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles est tolérée si elle n'affecte pas le travail de l'utilisateur ni la sécurité du système d'information.

L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect. En cas de doute sur la qualité d'une pièce jointe reçue par la messagerie, l'utilisateur doit immédiatement contacter la DSI et de ne pas ouvrir de fichier à risques et/ou de provenance inconnue.

Tout dossier ou message qui comportera la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances.

A défaut, le message est présumé professionnel.

Un mail engage la responsabilité du rédacteur : une vigilance particulière doit être portée lors de l'utilisation de la messagerie pour ne pas engager indûment la responsabilité de la collectivité.

Il est fortement conseillé :

- de conserver tous les messages envoyés ou reçus qui peuvent avoir une valeur probatoire (impression au format PDF),
- de détacher les pièces jointes et de les enregistrer,
- d'éviter d'envoyer des messages comportant des pièces jointes trop volumineuses: la taille maximale admise pour les fichiers envoyés par la messagerie doit être inférieure à 10 Mo.

Pour les fichiers plus volumineux, il existe d'autres solutions : partage de répertoires sur les serveurs bureautiques en interne entre les services, utilisation d'un site internet JIRAFEAU

(https://partage.herblay.fr:4443/jirafeau/) mis à disposition par la DSI pour les échanges avec l'extérieur Attention, certains organismes peuvent bloquer, dans ce cas merci de contacter la DSI.

## IV – LES DOSSIERS PARTAGES

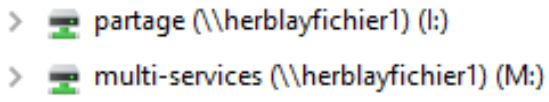
La DSI met à disposition des agents des espaces de stockages partagés sécurisés (droits d'accès, sauvegarde).

L'accès aux fichiers informatiques administratifs est exclusivement réservé aux agents de la collectivité.

Les élus, bien qu'utilisateurs du système d'information, n'ont pas accès à ces ressources.

Les lecteurs et dossiers réseaux sont organisés comme suit :

**Le lecteur I :** contient des dossiers sécurisés avec des droits spécifiques. Il vous permettra de partager des documents de manière sécurisée et pérenne avec d'autres membres de la collectivité, qui ne sont pas dans votre service. Si vous êtes concernés et après vérification auprès de votre hiérarchie qu'un dossier n'existe pas déjà, la demande de création d'un dossier se fera auprès de la DSI via l'outil GLPI, en précisant quels utilisateurs devront avoir accès (lecture seule, lecture/écriture, …).




**Le lecteur M :** contient des dossiers non sécurisés accessibles à tous. Il convient à la création du dossier de respecter le format de date et heure de validité de ce dossier (cf. fichier ==A LIRE== à la racine du dossier). Un nettoyage hebdomadaire est effectué sur ce lecteur pour supprimer les dossiers obsolètes.

**Le lecteur S :** contient des dossiers sécurisés de votre service. C'est l'espace de travail commun entre tous les membres d'un même service. Certains droits particuliers peuvent être appliqués sur un 1er niveau de l'arborescence uniquement pour restreindre les accès (ex : un sous-dossier Direction pour le responsable du service et son adjoint uniquement)

Pour le stockage de documents qui ne doivent être accessibles qu'à vous-même (avec informations à caractère personnel sur vous ou sur les agents sous votre responsabilité : documents provenant ou à destination des ressources humaines par exemple), rapprochez-vous de la DSI qui pourra vous créer un dossier sécurisé personnel sur le réseau avec un accès restreint à votre seule utilisation.

## V – INTERNET

L'utilisation d'Internet est réservée à des fins professionnelles.

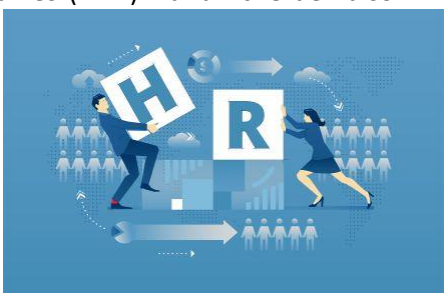
Néanmoins, il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de l'accès à Internet pour des besoins personnels à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel et ne compromette pas la sécurité du système d'information.

L'utilisateur s'engage lors de ses consultations Internet à ne pas se rendre sur des sites illégaux ou interdits.

Pour éviter les abus, l'autorité territoriale peut procéder, à tout moment, au contrôle des connexions entrantes et sortantes et des sites les plus visités.

## VI – DEPART / ARRIVEE

En cas d'arrivée dans la collectivité, de départ ou de changement de service, la DSI devra être informée de l'événement 8 jours au préalable par la Direction des Ressources Humaines (DRH) via la fiche de liaison remplie par le responsable du service concerné.




De même, en cas de changement de nom (ex: mariage), une demande devra être adressée à la DSI via la DRH pour conserver ou modifier l'adresse de messagerie. Ces dispositions sont identiques pour la création, modification ou suppression des profils informatiques et téléphoniques.

Dans le cas où l'agent a été doté d'un certificat électronique, il devra en faire la révocation en suivant la procédure qui lui sera adressée lors de la remise par l'autorité de certification.

## VII – LES BASES LEGALES

Cette présente partie a pour objectif d'informer les utilisateurs des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

*La législation*

- **Code des postes et des communications électroniques - Article R10-13.**
- **Code des relations entre le public et l'administration**
- **Code de la propriété intellectuelle**
- **Règlement Général sur la Protection des Données** RGPD (UE 2016-679).
- **Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978** sur l'informatique, les fichiers, les libertés.
- **Loi n° 2000-230 du 13 mars 2000** portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique.
- **Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004** pour la confiance dans l'économie numérique.
- **Loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006** relative à la lutte contre le terrorisme.

*Le droit disciplinaire*

- **Code général de la fonction publique**
- **Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 notamment l'article 6** fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.
- **Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989** modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.
- **Décret n°88-145 du 15 février 1988 notamment l'article 36-1**.

*Procédures internes :*

- Règlement intérieur de la ville, juin 2024.

- Guide de bonne conduite de l'agent public, 2019.
- Procédure archives, 2020.

## VIII – CARACTERE EXECUTOIRE

La présente procédure a été soumise pour avis au comité social territorial du 6 Juin 2024, pour les agents, et approbation en a été faite au conseil municipal du 19 Juin 2024, pour les élus.

Un exemplaire de la charte sera tenu à la disposition des personnes qui en feraient la demande auprès de la Direction des Systèmes d'Information (DSI).

Une copie sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet d'Argenteuil dans le cadre du contrôle de légalité préfectoral.

La Direction des Systèmes d'Information est chargée de l'application de cette procédure qui sera affichée et accessible en permanence dans le bâtiment de la DSI.

La ville d'Herblay-sur-Seine se réserve le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à l'application de la présente charte qui seront actées par une nouvelle délibération.

La délibération portant approbation de la charte pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

## CONCLUSION

La sécurité des données de la collectivité est l'affaire de tous. La DSI met en œuvre tous les moyens utiles pour y veiller et l'agent doit y contribuer en adoptant les bonnes pratiques et en restant vigilant.

**ANNEXE**

**Charte de l'administrateur**

## L'objectif

L'annexe de la charte informatique est destinée à préciser les droits et les devoirs des agents de la Direction des systèmes d'information de la ville, chargés de la gestion de ressources informatiques, de télécommunication ou logicielle.

Elle clarifie les droits et les devoirs des agents ayants des droits étendus.

Cette annexe vient compléter la Charte informatique de la ville d'Herblay-sur-Seine du 6 Juin 2024.

## Le champ d'application

Cette annexe s'applique au personnel de la Direction des systèmes d'information tous statuts confondus, ayant des droits étendus d'administrateurs.

Dès l'entrée en vigueur de la charte informatique, chaque agent du service s'en verra remettre un exemplaire, il devra en prendre connaissance et devra s'engager à la respecter (cf. Récépissé).

## I - DEFINITION

### ADMINISTRATEUR

L'administrateur réseaux et systèmes d'information est la personne à laquelle a été confiée la responsabilité d'un système informatique, d'un réseau, d'équipements de téléphonie, de la mise en œuvre d'une application ou d'un traitement de données.

Une personne à qui a été confiée une telle responsabilité sera désignée dans la suite de ce document par le terme « administrateur ».

L'administrateur est une personne possédant une compétence reconnue pour gérer tout ou partie des systèmes d'information ou de télécommunications. Il possède des droits étendus quant à l'utilisation et à la gestion des moyens informatiques ou de télécommunication. Dans le cadre de son activité, il pourra être amené à avoir accès aux informations des autres utilisateurs, informations parfois confidentielles.

Le responsable fonctionnel, l'administrateur réseaux et systèmes d'information, l'apprenti et les techniciens de la Direction des Systèmes d'information possèdent un compte administrateur nominatif et ont donc ces droits dits « administrateurs ».

## II – DROITS ET DEVOIRS SPECIFIQUES DES ADMINISTRATEURS

### TOUT ADMINISTRATEUR A LE DROIT :

- De mettre en place des moyens permettant de fournir des informations techniques d'administration de réseau (supervision par exemple) ;
- De mettre en place toutes procédures appropriées pour vérifier la bonne application des règles de contrôle d'accès aux systèmes et aux réseaux, en utilisant des outils autorisés ;

- D’accéder, sur les systèmes qu’il administre, à tout type d’informations, uniquement à des fins de diagnostic et d’administration du système, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations, et en s’efforçant - tant que la situation ne l’exige pas - de ne pas les altérer ;
- D’établir des procédures de surveillance de toutes les tâches exécutées sur la machine, afin de déceler les violations ou les tentatives de violation de la présente charte et de la charte d’usage du système d’information, sous l’autorité de son responsable fonctionnel ;
- De prendre des mesures conservatoires si l’urgence l’impose en accord avec sa hiérarchie. Mesures telles que restriction de la connectivité, suppression de fichiers (après sauvegarde sur support isolé) qu’il estimerait susceptibles de porter atteinte à l’intégrité, à la disponibilité, à la confidentialité et à la sécurité des systèmes d’information ;
- De ne pas intervenir sur du matériel n'appartenant pas à l'établissement, sauf à l'isoler du système d’information et du réseau de la collectivité en cas de non-respect des consignes.

TOUT ADMINISTRATEUR A LE DEVOIR :

- De respecter les dispositions légales et réglementaires concernant le système d’information, et pour se faire, de se renseigner, si nécessaire, auprès de sa hiérarchie, ou des services juridiques de la ville,
- De respecter la confidentialité des informations auxquelles il accède lors de ses interventions, quel qu'en soit le support (numérique, écrit, oral...), en particulier :
  - les données à caractère personnel contenues dans le système d’information,
  - les fichiers utilisateurs,
  - les flux sur les réseaux,
  - les courriers électroniques,
  - les mots de passe,
  - les impressions,
  - les traces des activités des utilisateurs ;

- De n’effectuer des accès aux contenus marqués comme « privés » qu’en présence de l’utilisateur ou avec son autorisation écrite, à l’exception des cas d’atteinte à la sécurité, sous couvert d’autorisation de sa hiérarchie ou de l’utilisation d’outils automatiques qui ne visent pas individuellement l’utilisateur (antivirus, inventaire logiciel…) ;
- D’être transparent vis-à-vis des utilisateurs sur l’étendue des accès aux informations dont il dispose techniquement de par sa fonction ;
- D’informer les utilisateurs et de les sensibiliser aux problèmes de sécurité informatique inhérents au système, de les informer des règles de sécurité à respecter avec l’appui de son encadrant ;
- D’informer sa hiérarchie à tout manquement à la charte informatique générale ;
- De garantir la transparence dans l’utilisation d'outils de prise en main à distance ou toute autre intervention sur l'environnement de travail individuel de l'utilisateur (notamment en cas d'utilisation du mot de passe de l'utilisateur) : limitation de telles interventions au strict nécessaire avec accord préalable de l'utilisateur ;
- De s'assurer de l'identité et de l'habilitation de l'utilisateur lors de la remise de tout élément du système d’information (information, fichier, compte d'accès, matériel...), en collaboration avec le responsable fonctionnel ;
- De traiter en priorité toute violation des règles SSI et tout incident de sécurité qu’il est amené à constater, puis d’informer sans délai sa hiérarchie. L'administrateur peut ainsi être conduit à communiquer des informations confidentielles ou soumises au secret des correspondances dont il

aurait eu connaissance, si elles mettent en cause le bon fonctionnement des systèmes d'information ou leur sécurité.

## III - DROITS ET DEVOIRS SPECIFIQUES DU RESPONSABLE FONCTIONNEL

En plus des droits et devoirs d'administrateur le responsable fonctionnel pourra et devra appliquer ce qui suit :

### LE RESPONSABLE FONCTIONNEL DE SYSTEME INFORMATIQUE A LE DROIT :

- D'interdire temporairement ou définitivement l'accès aux ressources informatiques à un utilisateur qui ne respecte pas la charte d'usage du système d'informations, ainsi qu'à un administrateur qui ne respecte pas la présente annexe ;
- De saisir l'autorité hiérarchique des manquements graves résultant du non-respect de cette charte pouvant déclencher des procédures disciplinaires ou judiciaires.

### LE RESPONSABLE FONCTIONNEL DE SYSTEME INFORMATIQUE A LE DEVOIR :

- D'informer tous les acteurs, de diffuser la présente charte par tous moyens appropriés ;
- De veiller à la bonne application de cette charte par tous les acteurs des systèmes d'informations.

**RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE AGENT (STAGIAIRE)**

Je soussigné,

Nom : Prénom :

Service :

Fonction :

Utilisateur du système d'information ☐ de la ville d'Herblay-sur-Seine

☐ du CCAS d'Herblay-sur-Seine

Déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Fait à Le

Signature

**RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE ELU**

**MANDAT 2020-2026**

Je soussigné,

Nom : Prénom :

Utilisateur du système d'information de la ville d'Herblay-sur-Seine, déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Fait à Le

Signature

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q009DB2024-074-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/075***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°010***

***OBJET : ACTUALISATION DE LA LISTE DES LOGEMENTS DE FONCTION ET DES EMPLOIS OUVRANT DROIT A ATTRIBUTION***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q010DB2024-075-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°010***

***OBJET :*** ***ACTUALISATION DE LA LISTE DES LOGEMENTS DE FONCTIONS ET DES EMPLOIS OUVRANT DROIT A ATTRIBUTION***

***RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.251-1 et suivants, et L.721-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L2124-32 et R.2124-64 et suivants,

Vu le décret n°2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement,

Vu le décret n°2013-651 du 19 juillet 2013 modifiant le décret n°2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme des concessions de logement,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R. 2124-72 et R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu la délibération n°2016/030 en date du 14 avril 2016 établissant la liste des logements et des emplois ouvrant droit à l'attribution et conditions de calcul de l'avantage en nature,

Vu la délibération n°2017/093 en date du 22 juin 2017 modifiant la liste des logements de fonctions et les emplois ouvrant droit à l'attribution et conditions de calcul de l'avantage en nature,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 juin 2024,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué à titre gratuit ou moyennant une redevance, en raison des contraintes liées à leur fonction,

Considérant la nécessité de mettre à jour la liste des logements de fonction,

Considérant l'utilité de rappeler l'ensemble des emplois auxquels l'attribution d'un logement de fonction est autorisée,

Après en avoir délibéré,

**Article 1 :** Modifie la délibération n° 2017/093 en date du 22 juin 2017 relative aux logements de fonctions et les emplois ouvrant droit à l'attribution et conditions de calcul de l'avantage en nature.


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q010DB2024-075-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 2 :** Autorise l'attribution d'un logement de fonction avec une concession pour nécessité absolue de service aux emplois suivants au regard de leurs obligations de service :

| Emplois ouvrant droit à un logement de fonction | Nature des sujétions / contraintes justifiant l'octroi |
|---|---|
| Gardien - Mairie | Assure, par une présence continue, la sécurité et la protection des biens, des bâtiments Mairie et Saint Vincent. Contrôle l'accès en dehors des heures de service. Le poste de gardien implique une présence constante dans le bâtiment et l'obligation d'intervenir à tout moment (excepté les jours d'absences autorisées). |
| Agent polyvalent - Cimetière | Assure, par une présence continue, la sécurité et la protection des biens au sein du périmètre du cimetière. Effectue une surveillance dans un périmètre nécessitant des rondes régulières. Contrôle l'accès en dehors des heures de service. Le poste de gardien implique une présence constante dans le bâtiment et l'obligation d'intervenir à tout moment (excepté les jours d'absences autorisées). |
| Gardien d'école | Assure, par une présence continue, la sécurité et la protection des biens au sein du périmètre de l'école. Contrôle l'accès en dehors des heures de service. Le poste de gardien implique une présence constante dans le bâtiment et l'obligation d'intervenir à tout moment (excepté les jours d'absences autorisées). |
| Gardien Théâtre Roger BARAT | Assure, par une présence continue, la sécurité et la protection des biens au sein du périmètre du Théâtre Roger BARAT. Contrôle l'accès en dehors des heures de service. Le poste de gardien implique une présence constante dans le bâtiment et l'obligation d'intervenir à tout moment (excepté les jours d'absences autorisées). |
| Gardien COSEC | Assure, par une présence continue, la sécurité et la protection des biens au sein du périmètre du bâtiment sportif. Effectue une surveillance dans un périmètre nécessitant des rondes régulières. Contrôle l'accès en dehors des heures de service. Le poste de gardien implique une présence constante dans le bâtiment et l'obligation d'intervenir à tout moment (excepté les jours d'absences autorisées). |

**Article 3 :** Décide que cette concession se fera à titre gratuit hormis l'ensemble des réparations et des charges locatives afférentes au logement ainsi que les avantages accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage, ...) qui reste à la charge de l'occupant. Celui-ci par ailleurs acquitter la taxe d'habitation et s'assurer contre les risques locatifs et les risques d'incendie.

**Article 4 :** Décide que cette concession se fera selon les dispositions du code général de propriété des personnes publiques.


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219508067-20240619-Q010DB2024-075-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 5 :** Décide d'établir la liste des logements de fonction selon les éléments suivants :

| Adresse des logements de fonction | Type de logement | Nb de pièces | Superficie (en M²) |
|---|---|---|---|
| 51 rue de l'Orme Macaire - 95220 – Herblay- sur-seine | Appartement | 3 | 118 |
| 25 rue du Gai Savoir - 95220 Herblay-sur-Seine/ 2ème étage - Logt 3 | Appartement | 4 | 94,04 |
| 18 rue du Port aux Vins -95220 Herblay-sur-Seine / 1er étage - Logt 1 | Appartement | 4 | 79,40 |
| 18 rue du Port aux Vins – 95220 Herblay-sur-Seine / 1er étage - Logt 2 | Appartement | 4 | 83,91 |
| Impasse des Besaciers -95220 Herblay-sur-Seine / 1er étage | Appartement | 3 | 69,48 |
| 1 bis chemin du haut des cailloux gris -95220 Herblay-sur-Seine / RDC | Appartement | 3 | 63,06 |
| 1 chemin du haut des cailloux gris - 95220 Herblay-sur-Seine / 1er étage | Appartement | 4 | 71,84 |
| 14 rue Emmanuel Bourneuf - 95220 Herblay-sur-Seine | Appartement | 4 | 74,75 |
| 55 rue de l'Orme Macaire - 95220 Herblay-sur-Seine | Appartement | 4 | 119 |
| 1, rue Simone Signoret – Herblay-sur-Seine | Appartement | 4 | 96 |
| 89 boulevard de Verdun – 95220 Herblay-sur-Seine – Logt 2 – 1er étage | Appartement | 4 | 86 |
| 60 boulevard Joffre - 95220 Herblay-sur-Seine / 1er étage - Logt 1 | Appartement | 4 | 74.8 |
| 1 impasse Lambert Dumesnil | Maison | 4 | 93 |

**Article 6 :** Décide que l'évaluation de l'avantage en nature sera basée sur la valeur locative déterminée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP).

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

| | |
|---|---|
| Monsieur Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué<br>Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou, le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219508067-20240619-Q010DB2024-075-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/076***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°011***

***OBJET : MISE A JOUR DE L'ATTRIBUTION DES VEHICULES DE FONCTION ET DE SERVICE AVEC AUTORISATION DE REMISAGE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q011DB2024-076-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°011***

***OBJET :*** ***MISE A JOUR DE L'ATTRIBUTION DES VEHICULES DE FONCTION ET DE SERVICE AVEC AUTORISATION DE REMISAGE***

***RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2123-18-1-1,

Vu la délibération n°2023/044 du Conseil municipal du 13 avril 2023,

Considérant la nécessaire disponibilité du Directeur Général des Services,

Considérant les obligations en matière d'horaires de travail de certains cadres de la collectivité,

Considérant l'avis rendu par le Comité Social Territorial en date du 6 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1 : d'abroger la délibération n°2023/044 du Conseil municipal du 13 avril 2023.

Article 2 : d'approuver l'attribution d'un véhicule de fonction par nécessité absolue de service au Directeur Général des Services.

Article 3 : d'approuver l'attribution d'un véhicule de service avec autorisation de remisage aux fonctions suivantes :

| | |
|---|---|
| Membres de la Direction Générale | Directeurs (trice) de Pôle, Directeur (trice) des Services Techniques, Directeur (trice) Général(e) Adjoint(e) |
| Directeurs (trices) et Responsables de service | Directeur (trice) du service Communication, Directeur (trice) des Ressources Humaines, Directeur (trice) des Finances, Directeur (trice) du C.C.A.S, Chef du Service de la Police Municipale, Directrice Manifestations, Responsable de service voirie réseaux |
| Cadres opérationnels | Culture |

Article 4 : d'approuver le règlement pour l'utilisation des véhicules de service,

Article 5 : d'autoriser Monsieur le Maire, à adapter la liste des véhicules de service avec autorisation de remisage au fur et à mesure de la réorganisation des services de la collectivité, conformément au règlement d'usage joint en annexe.

Article 6 : d'autoriser Monsieur le Maire, à prendre les arrêtés individuels portant autorisation d'utilisation des véhicules de fonction et de service avec autorisation de remisage.


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q011DB2024-076-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

## Le règlement d'usage des véhicules de service avec autorisation de remisage

Dans le cas d'un remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule reste interdit. Le véhicule mis à disposition de l'agent par l'employeur devra être utilisé pour les déplacements entre le travail et le domicile.

*Responsabilité :*

Pendant le remisage à domicile, l'agent est responsable du véhicule.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

En cas d'absences prévues (congés...) supérieures ou égales à cinq jours, le véhicule de service doit rester à la disposition du service d'affectation. En cas d'absences imprévues (maladie...) et supérieures ou égales à cinq jours, le véhicule pourra être récupéré par la collectivité en cas de besoin. C'est alors aux services de la commune de s'organiser pour récupérer le véhicule.

A son retour, l'agent devra s'organiser pour reprendre son véhicule.

*Conséquence du non-respect des principes :*

Le non-respect des conditions évoquées ci-dessus par le bénéficiaire entraînera le retrait de l'attribution du véhicule de service avec remisage à domicile.

Des contrôles pourront être exercés afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux stipulations du présent règlement.

L'Autorité Territoriale peut à tout moment mettre fin à l'attribution de véhicule.


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, de sa transmission ou, le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q011DB2024-076-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Article 7 : de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire, pour les applications pratiques de la présente délibération et la mise en œuvre de la réglementation en matière de véhicule de fonction et de service avec autorisation de remisage.

ADOPTE À ***la Majorité (31 voix pour – 4 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Ville d'Herblay-sur-Seine (Val d'Oise) 95


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, de son affichage ou de son échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q011DB2024-076-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/077***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°012***

***OBJET : DEFINITIONS DE POSTES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q012DB2024-077-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 012***

***OBJET :*** ***DEFINITIONS DE POSTES***

***RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL***

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Considérant la nécessité de définir les postes lors de leur création,

Considérant que les postes inscrits au tableau des effectifs,

Considérant l'avis rendu par le Comité Social Territorial en date du 6 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide :

**Article 1 :**

**L'agent administratif – référent jeunesse** assure l'accueil et la gestion des demandes des familles et les opérations de facturations liées aux inscriptions scolaires, périscolaires et extrascolaire. Il concourt également à la modernisation de la relation citoyenne.

Il exerce les missions suivantes :

**Accueil physique et téléphonique**

- Accueil et renseignement du public

**Gestion des dossiers de premières inscriptions scolaires et des inscriptions et de réinscriptions périscolaires**

- Réception et vérification de la complétude des dossiers
- Enregistrement et traitement des dossiers
- Accompagnement des familles dans les démarches

**Traitement des demandes des familles liées aux activités périscolaires**

- Calculer les Quotient familiaux à l'appui des documents demandés
- Mise à jour des données famille (nouvelles familles, déménagements, changements de courriels ou de téléphone, bulletins d'inscription, signalements d'absence en ALSH, réservations en ALSH, gestion des mots de passe...)
- - Traitement des demandes de réservations ou d'annulation des activités périscolaires

**Référent jeunesse**

- Suivi des demandes liées aux activités jeunesses (stages ados, vac'en sport, école municipale des sports)
- Suivi des gardes alternées


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q012DB2024-077-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Gestion et paramétrage du logiciel métier et du portail famille**

- Gérer les paramétrages nécessaires du logiciel métier pour chaque année scolaire ou dans le cadre de la création de nouvelles activités ou services
- Mettre à jour le portail famille
- Formation des agents de la collectivité à l'utilisation de Concerto

**Modernisation de la relation citoyenne**

- Participer à la formulation et à la mise en œuvre d'actions visant l'amélioration des services aux usagers

**Suppléance**

- Pouvoir accompagner les collègues de travail dans leurs missions en cas de surcharge ou d'absence (congés...)
- Suppléance du coordinateur pendant ses absences

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux selon le profil du candidat.

**Article 2 :**

**Le Directeur adjoint des Systèmes d'information** a pour rôle le remplacement du DSI, en cas d'absence. Il administre le réseau et participe à la coordination de la mission d'assistance. En collaboration avec la DSI, il participe aux projets d'évolution du système d'information, à la préparation budgétaire et à la mise en œuvre d'une politique de sécurité.

Il exerce les missions suivantes :

**Assistance**

- Intervention et assistance sur les 5 domaines du service
- Administration de réseau
- Administration des logiciels & bases installées
- Formation des agents sur les outils informatiques
- Assistance et interventions sur sites
- Formation des agents

**Maintenance et optimisation du réseau**

- Maintenance du système informatique et de l'infrastructure réseau de la ville.
- Intervention sur les serveurs et les équipements actifs, suivi de la sauvegarde et mise à jour des applicatifs métiers.
- Mener à bien des projets d'évolution de l'infrastructure et d'intégration de l'outil informatique selon les mesures de sécurité.


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q012DB2024-077-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Finances et marchés publics**

- Préparation & Suivi budgétaire
- Elaboration, analyse et suivi de marchés publics

**Management**

- Management opérationnel de l'équipe support et de l'apprenti

**Protection des libertés individuelles**

- Contrôle de la fiabilité, de la confidentialité et de l'intégrité des systèmes informatiques
- Veille juridique, technologique et stratégique en matière de SI

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux selon le profil du candidat.

**Article 3 :**

**Le Chargé du commerce** met en œuvre des actions et des démarches en faveur du rayonnement et de l'attractivité des commerces de proximité.

Il exerce les missions suivantes :

**Dynamisation et attractivité commerciale**

- Mise en réseau pour favoriser la commercialisation des locaux commerciaux disponibles
- Démarchage de nouvelles activités / enseignes
- Mise à jour des différents outils d'observation économiques du territoire
- Participation à la programmation commerciale des nouveaux ensembles immobiliers

**Accompagnement et valorisation des commerces**

- Porte d'entrée des commerçants pour toute demande
- Diffusion d'informations aux commerçants
- Favoriser la mise en réseau des commerces
- Promotion des commerces de proximité (ex : rédaction d'articles dans le magazine municipal)

**Suivi de la gestion du marché communal**

- Suivi du contrat de délégation de service public
- Liens permanents avec le délégataire et les commerces du marché
- Organisation des commissions du marché
- Suivi des demandes de travaux ou d'interventions
- Rédaction du bilan et compte rendu de résultat annuel du concessionnaire

**Gestion de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure**

- Enregistrement, instruction et suivi des déclarations


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

- Suivi du relevé annuel des panneaux publicitaires et des enseignes
- Mise en œuvre des taxations
- Enregistrement, instruction et suivi des déclarations
- Suivi du relevé annuel des panneaux publicitaires et des enseignes
- Mise en œuvre des taxations

**Instruction des demandes d'enseignes et de publicités**

- Instruction des dossiers de demande d'enseignes et de publicités selon le Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi)

**Gestion des procédures réglementaires liées aux commerces**

- Licences débit de boisson et taxi
- Vente au déballage et liquidation
- Occupation du domaine public à vocation commerciale

**Gestion locative d'immeubles communaux**

- Gestion locative des places de parking à destination des commerçants (de la commercialisation à la facturation)
- Gestion locative des antennes relais et des bâtiments communaux à vocation de commerce et de service

**Gestion administrative**

- Elaboration et suivi du budget du Commerce
- Rédaction de courriers, compte-rendu
- Prise de rendez-vous
- Archivage, classement

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

**Article 4 :**

**Le Coordinateur des ATSEM et des agents techniques** encadre les ATSEM et agents techniques et assurer les missions liées au secteur défini (gestion du personnel, gestion administrative, gestion des produits d'entretien et matériels).

Il exerce les missions suivantes :

**Gestion d'équipe**

- Encadrement des ATSEM et agents techniques des écoles
- Suivi des AESH recrutées en maternelles sur la pause méridienne


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

- Elaboration et mise en œuvre de procédure de travail
- Gestion des congés et absences
- S'assurer du respect la charte des ATSEM
- Suivi et mis à jour des plannings de travail
- Réaliser les entretiens professionnels
- Faire respecter les EPI
- Suivi des stagiaires dans les écoles
- Gestion des accidents de service
- Mise à jour des tableaux de bord de l'activité du service
- Participer à la gestion de la mobilité annuelle des agents

**Gestion et contrôle des opérations d'entretien**

- Gestion des commandes des produits d'entretien et suivi des stocks en cohérence avec l'autre responsable de secteur
- Suivi de l'entretien et de la maintenance du matériel de nettoyage en lien avec l'autre responsable de secteur
- Contrôler l'entretien des sites concernant les agents du service

**Budget**

- Vérification des factures pour le suivi du budget du matériel et produits d'entretien (acquisition, réparations, entretien) en lien avec l'assistante comptable du service restauration

**Relation avec les équipes éducatives**

- Assurer la liaison avec les équipes éducatives et notamment les Directions d'écoles sur les points d'organisation et problématiques rencontrées
- Participer aux réunions en cas de nécessité

**Autres missions**

- Assurer la continuité du service en l'absence de l'autre agent responsable de secteur notamment concernant l'organisation quotidienne du travail

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des agents de maîtrise ou des adjoints techniques territoriaux selon le profil du candidat.

**Article 5 :**

**Le Responsable de secteur et contrôleur qualité de l'entretien** assure l'encadrement des agents en charge du nettoyage du Bois des Fontaines et contrôle la qualité et le résultat du nettoyage de tous les bâtiments communaux, ainsi que le nettoyage des offices et salles de restauration scolaire.

Il exerce les missions suivantes :


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

**Management /Gestion d'équipe**

- Encadrement des agents d'entretien du BDF
- Elaboration et mise en œuvre de process de travail
- Gestion des congés et absences
- S'assurer du respect des règlements
- Suivi et mise à jour des plannings de travail
- Réaliser les entretiens professionnels
- Faire respecter les EPI
- Mise à jour des tableaux de bord de l'activité du service
- Contrôler la bonne réalisation des missions
- Evaluer le besoin de recours à l'entreprise extérieure

**Contrôle qualité**

- Contrôler la qualité et le résultat de l'entretien des bâtiments communaux réalisés par le prestataire nettoyage de la ville et la conformité au marché passé
- Contrôler la qualité de l'entretien des offices et réfectoires
- Etablir les fiches des anomalies mettant en évidence les causes et proposant des solutions
- Proposer l'application des pénalités prévues au marché
- Relayer les attentes de la ville et les faire prendre en compte par le prestataire
- Suivi des tableaux de bord
- Assurer le compte rendu des contrôles

**Inventaires**

- Suivi des inventaires du matériel de nettoyage
- Participer au suivi des inventaires de matériel de cuisine et des stocks
- Suivi de l'inventaire de la vaisselle

**Activités secondaires**

- Assister ponctuellement le responsable du service dans le contrôle qualité de la restauration collective dans les équipements municipaux
- Collaborer avec la coordinatrice des ATSEM et agents techniques dans la gestion des remplacements des agents élémentaires (intervention de l'entreprise)

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des agents de maîtrise ou des adjoints techniques territoriaux selon le profil du candidat.

**Article 6 :**

**L'agent d'entretien des bâtiments administratifs Bois des Fontaines** assure l'entretien courant du Bois des Fontaines et autres bâtiments communaux, et, occasionnellement, l'encadrement des enfants sur le temps méridien.


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Il exerce les missions suivantes :

**Entretien des locaux (bâtiments communaux et écoles)**

- Entretien des sols, lavabos, WC, et installations diverses portes, interrupteurs...) avec le matériel adapté (utilisation mono brosse, auto laveuse...)
- Nettoyage du mobilier (tables, bureaux, poubelles...), le matériel collectif destinés aux enfants, récurage des sols, nettoyage des vitres à hauteur règlementaire
- Mise en sécurité du bâtiment (Ouverture et fermeture, mise sous alarme, fermeture des lumières, relevage des stores)
- Nettoyer les matériels et ranger les produits après usage
- Signaler les anomalies au responsable de service
- Entretien des poubelles des salles
- Inventaire, réception, contrôle et rangement des produits d'entretiens (Bâtiment et cuisine)
- Réception et suivi des équipements individuels (blouses)

**Missions occasionnelles :**
**Participation en renfort à l'encadrement de la pause méridienne sur les écoles maternelles**

- Lavage des mains et passage toilettes avant et après la restauration
- Aide de l'enfant dans la prise de repas
- Aide à la surveillance de la sécurité, des soins et de l'hygiène des enfants passage sanitaire, gestion des blessures...)
- Accompagnement et assistance à la sieste des enfants (déshabillage, passage sanitaires, sécurité affective, couchage, surveillance, propreté...)
- Surveillance de la cour de récréation sur temps méridien

**Autres**

- Déplacements et/ou remises en état vers d'autres structures en remplacement ou en renfort (écoles, bâtiments communaux...)
- Nettoyage approfondi de locaux, matériel et mobilier en fonction des besoins
- Réunions ponctuelles

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux selon le profil du candidat.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la définition des postes listées ci-dessus et d'autoriser Monsieur le Maire, le cas échéant, à recourir au recrutement d'un agent contractuel sur la base des articles L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique modifiée.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Après en avoir délibéré,


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre. Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou l'accusé de réception en préfecture par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q012DB2024-077-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/078***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°013***

***OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240626-Q013DB2024-078-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°013***

***OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL***

***RAPPORTEUR : JEAN-RENE MARTEL***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

Vu la délibération n°2024/015 en date du 7 février 2024,

Considérant qu'il convient de mettre le tableau des effectifs en adéquation avec l'évolution des besoins de la collectivité, des ajustements de postes et des réussites aux concours et aux examens professionnels,

Considérant l'avis rendu par le Comité Social Territorial en date du 6 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide, au titre des réussites aux concours suivants :

- ATSEM principal de 2ème classe
- Rédacteur territorial
- Animateur territorial
- Agent de maîtrise

la modification du tableau des effectifs tel que joint à la présente délibération, pour le faire correspondre aux besoins de la collectivité, et inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240626-Q013DB2024-078-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE

# TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

## Au 19 JUIN 2024

| GRADES OU EMPLOIS | NOMBRE D'EMPLOIS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CATEGORIE | Situation au 07/02/2024 | VARIATION | Nouvelle situation au 19/06/2024 |
| **FILIERE ADMINISTRATIVE** | | | | |
| Attaché hors classe | A | 1 | | 1 |
| Attaché principal | A | 8 | | 8 |
| Attaché | A | 17 | | 17 |
| Attaché TNC | A | 1 | | 1 |
| Rédacteur principal de 1 iére classe | B | 10 | | 10 |
| Rédacteur principal de 2 éme classe | B | 12 | | 12 |
| Rédacteur | B | 24 | 1 | 25 |
| Adjoint administratif principal de 1ère classe | C | 30 | | 30 |
| Adjoint administratif principal de 2ème classe | C | 26 | | 26 |
| Adjoint administratif | C | 18 | | 18 |
| Adjoint administratif TNC | C | 2 | | 2 |
| | | **149** | | **150** |
| **FILIERE TECHNIQUE** | | | | |
| Ingénieur principal | A | 2 | | 2 |
| Ingénieur | A | 6 | | 6 |
| Technicien principal de 1ère classe | B | 16 | | 16 |
| Technicien principal de 2ème classe | B | 9 | | 9 |
| Technicien | B | 7 | | 7 |
| Agent de maîtrise principal | C | 17 | | 17 |
| Agent de maîtrise | C | 21 | 1 | 22 |
| Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 25 | | 25 |
| Adjoint technique principal de 2ème classe | C | 50 | | 50 |
| Adjoint technique | C | 89 | | 89 |
| Adjoint technique TNC | C | 25 | | 25 |
| | | **267** | | **268** |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240626-Q013DB2024-078-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

| GRADES OU EMPLOIS | CATEGORIE | NOMBRE D'EMPLOIS Situation au 07/02/2024 | VARIATION | Nouvelle situation au 19/06/2024 |
|---|---|---|---|---|
| **FILIERE MEDICO-SOCIALE** | | | | |
| **1. SECTEUR SOCIAL** | | | | |
| Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle | A | 5 | | 5 |
| Educateur de Jeunes Enfants de 1ère classe | A | 1 | | 1 |
| Educateur de Jeunes Enfants | A | 7 | | 7 |
| Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1iére classe | C | 25 | | 25 |
| Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1iére classe TNC | C | 1 | | 1 |
| Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe | C | 21 | 1 | 22 |
| | | **60** | | **61** |
| **2. SECTEUR MEDICO-SOCIAL** | | | | |
| Médecin territorial de 2ème classeTNC (18H) | A | 1 | | 1 |
| Psychologue de classe normale TNC (20H) | A | 1 | | 1 |
| Infirmière en soins généraux hors classe | A | 3 | | 3 |
| Infirmière en soins généraux | A | 1 | | 1 |
| Puéricultrice hors classe | A | 1 | | 1 |
| Puéricultrice de classe supérieure | A | 0 | | 0 |
| Puéricultrice | A | 2 | | 2 |
| Technicien paramédical de classe supérieure | B | 1 | | 1 |
| Auxiliaire de puériculture de classe normale | B | 8 | | 8 |
| Auxiliaire de puériculture de classe suppérieure | B | 14 | | 14 |
| Auxiliaire de puériculture principale de 1ère classe | C | 0 | | 0 |
| Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe | C | 0 | | 0 |
| | | **32** | | **32** |
| **FILIERE ANIMATION** | | | | |
| Animateur principal de 1ère classe | B | 5 | | 5 |
| Animateur principal de 2ème classe | B | 8 | | 8 |
| Animateur | B | 12 | 1 | 13 |
| Adjoint d'animation principal de 1ère classe | C | 20 | | 20 |
| Adjoint d'animation principal de 2ème classe | C | 35 | | 35 |
| Adjoint territorial d'animation | C | 58 | | 58 |
| Adjoint territorial d'animation TNC | C | 20 | | 20 |
| | | **158** | | **159** |
| **FILIERE SPORTIVE** | | | | |
| Educateur act. phys. et sportives à TC | B | 2 | | 2 |
| Educateur act. phys. et sportives à TNC | B | 3 | | 3 |
| | | **5** | | **5** |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240626-Q013DB2024-078-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

| GRADES OU EMPLOIS | NOMBRE D'EMPLOIS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CATEGORIE | Situation au 07/02/2024 | VARIATION | Nouvelle situation au 19/06/2024 |
| **FILIERE POLICE MUNICIPALE** | | | | |
| Chef de service de Police Municipale | B | 1 | | 1 |
| Brigadier chef principal | C | 14 | | 14 |
| Gardien-Brigadier | C | 18 | | 18 |
| | | **33** | | **33** |
| **FILIERE CULTURELLE** | | | | |
| **1. SECTEUR ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE** | | | | |
| Professeur d'enseignement artistique hors classe TNC | A | 1 | | 1 |
| Professeur d'enseignement artistique hors classe TC | A | 1 | | 1 |
| Professeur d'enseignement artistique classe normale TC | A | 3 | | 3 |
| Professeur d'enseignement artistique classe normale TNC | A | 2 | | 2 |
| Assistant d'enseignement artistique principal de 1iére classe | B | 5 | | 5 |
| Assistant d'enseignement artistique principal de 1iére classe TNC | B | 10 | | 10 |
| Assistant d'enseignement artistique principal de 2éme classe | B | 0 | | 0 |
| Assistant d'enseignement artistique principal de 2éme classe TNC | B | 20 | | 20 |
| Assistant d'enseignement art. TNC | B | 2 | | 2 |
| | | **44** | | **44** |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240626-Q013DB2024-078-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

| GRADES OU EMPLOIS | CATEGORIE | NOMBRE D'EMPLOIS Situation au 07/02/2024 | VARIATION | Nouvelle situation au 19/06/2024 |
|---|---|---|---|---|
| **2. SECTEUR PATRIMOINE ET BIBLIOTHEQUE** | | | | |
| Bibliothécaire principal | A | 1 | | 1 |
| Bibliothécaire | A | 0 | | 0 |
| Attaché principal de conservation du patrimoine | A | 1 | | 1 |
| Assistant de conservation du patrimoine | B | 1 | | 1 |
| Assistant de conservation du patrimoine principal de 1ère classe | B | 2 | | 2 |
| Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe | B | 2 | | 2 |
| Adjoint du patrimoine principal de 1iére classe | C | 2 | | 2 |
| Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe | C | 1 | | 1 |
| Adjoint territorial du patrimoine | C | 3 | | 3 |
| | | **13** | | **13** |
| **EMPLOIS FONCTIONNELS** | | | | |
| Directeur Général des Services des communes 20 à 40 000 hab. | A | 1 | | 1 |
| Directeur Général Adjoint des services des communes 20 à 40 000 hab. | A | 2 | | 2 |
| Directeur des Services Techniques des communes 20 à 40 000 hab. | A | 1 | | 1 |
| | | **4** | | **4** |
| **EMPLOIS NON CITES** | | | | |
| Apprenti | | 3 | | 3 |
| Aide à l''accompagnement des élèves en situation d'handicap | | 11 | | 11 |
| Assistant maternel | | 15 | | 15 |
| Collaborateur de Cabinet | | 2 | | 2 |
| | | **31** | | **31** |
| **EMPLOIS NON PERMANENTS** | | | | |
| Intervenant culturel | C | 1 | | 1 |
| Agents administratifs surcroit temporaire d'activité | C | 5 | | 5 |
| Agents recenseur | C | 5 | | 5 |
| Animateurs saisonniers ou surcroit temporaire d'activités | C | 10 | | 10 |
| Jury d'examen CMMH | | 10 | | 10 |
| Guides carrières de Gallion | C | 3 | | 3 |
| Surveillants d'étude à TNC | C | 45 | | 45 |
| Service Civique | C | 2 | | 2 |
| | | 81 | | 81 |
| **Postes permanents** | | **796** | | **800** |
| **Total postes permanents et non permanents** | | **877** | | **881** |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240626-Q013DB2024-078-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/079***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°101***

***OBJET : LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A LA GESTION DU TEMPS ET AU CONTROLE D'ACCES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q101DB2024-079-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 101***

***OBJET :*** ***LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A LA GESTION DU TEMPS ET AU CONTROLE D'ACCES***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique, et notamment ses articles L.2124-2 et R.2121-2 du Code de la Commande Publique,

Considérant les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours,

Considérant que le marché actuel passé avec la société HOROQUARTZ dans le cadre de la gestion du temps et au contrôle d'accès arrive à échéance le 17 novembre 2024.

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir, dès à présent, le lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert, à publication européenne, conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2121-2 et R.2162-1 et R.2162-2 du Code de la Commande Publique,

Considérant que le marché en question sera divisé en deux lots distincts avec un périmètre pour chaque lot bien défini :

| Numéro du lot : | Désignation du lot : | Montant maximum HT sur la durée globale du marché (4 ans) |
|---|---|---|
| 1 | Contrôle d'accès | 700 000€ |
| 2 | Gestion du temps | 300 000€ |

Considérant que ce marché ne comporte pas de montants minimums,

Considérant que le marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire du lot considéré pour une durée d'une année, avec reconduction tacite chaque année sans que sa durée totale n'excède (4) années, conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code de la commande publique.

Considérant que pour rappel, la négociation n'est pas autorisée dans le cadre de cette procédure,

Cette question a été examinée en commission des affaires financières du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :

- A lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces prestations,


*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q101DB2024-079-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

- A signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les deux lots du marché correspondant, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville,
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit, le cas échéant sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q101DB2024-079-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/080***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°102***

***OBJET : FIXATION DES NOUVEAUX TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q102DB2024-080-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 102***

***OBJET :*** ***FIXATION DES NOUVEAUX TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (TLPE)***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2333-6, L.2333-14 et L.2333-15,

Vu le Code des impositions sur les biens et services, et notamment les articles L.454-39 à L.454-77,

Vu l'ordonnance n°2023-1210 du 20 décembre 2023 portant création du titre V du livre IV des impositions sur les biens et services et portant diverses autres mesures de recodification de mesures non fiscales,

Vu la délibération n° 2023/056 en date du 13 avril 2023 fixant les nouveaux tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure,

Considérant que la Ville d'Herblay-sur-Seine souhaite modifier les tarifs de droit commun, et qu'elle doit délibérer avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'application de l'imposition,

Considérant que les tarifs maximaux de droit commun applicables en 2025 pour les communes de moins de 50 000 habitants sont les suivants :

| | |
|---|---|
| Supports publicitaires et préenseignes non numériques de moins de 50 m² | 18.60 € |
| Supports publicitaires et préenseignes non numériques de plus de 50 m² | 37.10 € |
| Supports publicitaires et préenseignes sur support numérique de moins de 50 m² | 55.70 € |
| Supports publicitaires et préenseignes sur support numérique de plus de 50 m² | 111.20 € |
| Enseignes de moins de 12 m² | 18.60 € |
| Enseignes entre 12 m² et 50 m² | 37.10 € |
| Enseignes à partir de 50 m² | 74.20 € |

Considérant que la Ville d'Herblay-sur-Seine applique les tarifs majorés prévus à l'article L.2333-10 du Code général des collectivités territoriales pour les supports publicitaires et les pré-enseignes,

Considérant que les tarifs proposés à compter du 1er janvier 2025 sont les suivants,

Pour les supports publicitaires et pré-enseignes non numériques :

| **Superficie** | **Tarifs** |
|---|---|
| 0 à 50 m² | 24.40 € / m² |
| 50,01 et plus | 47.10 € / m² |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q102DB2024-080-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Pour les supports publicitaires et pré-enseignes non numériques :

| Superficie | Tarifs |
|---|---|
| 0 à 50 m² | 78.60 € / m² |
| 50,01 et plus | 141.40 / m² |

Pour les enseignes :

| Superficie | Tarifs |
|---|---|
| 0 à 7 m² | Exonéré |
| 7,01 m² à 12 m² | 20.90 € / m² |
| 12,01 à 50 m² | 36.60 € / m² |
| 50,01 m² et plus | 62.80 € / m² |

Après examen en commission des affaires financières du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide de fixer les nouveaux tarifs applicables aux enseignes, supports publicitaires et pré-enseignes conformément aux montants indiqués ci-dessus, et d'appliquer une exonération de 50% de la TLPE sur les dispositifs publicitaires apposés sur du mobilier urbain.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q102DB2024-080-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/081***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°103***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION AVEC LE SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE L'AGGLOMERATION PARISIENNE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q103DB2024-081-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 103***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION AVEC LE SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL POUR L'ASSAINISSEMENT DE L'AGGLOMERATION PARISIENNE***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-21,

Vu le projet de convention entre le SIAAP et la Ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'en 1997, le SIAAP a démarré un service de transport assurant la traversée de la Seine, permettant à ses agents d'accéder à leur lieu de travail, ainsi qu'aux habitants des communes riveraines de pouvoir bénéficier des jardins de Paris et du parc de Fromainville,

Considérant qu'en 2016, le SIAAP a souhaité recentrer son action sur son cœur de métier, à savoir l'assainissement, et a proposé de confier ce service de transport par bac aux villes d'Herblay-sur-Seine et de la Frette-sur-Seine,

Considérant que le service de transport par bac, a depuis lors, fait l'objet d'un partenariat entre le SIAAP, les communes riveraines exploitant ce service, et le Syndicat Mixte d'aménagement, de gestion et d'entretien des berges de la Seine et de l'Oise (SMSO) qui assure notamment la logistique avec la mise disposition des équipages, du bateau et de son entretien,

Considérant qu'il convient de préciser que le SIAAP, en tant qu'employeur était tenu d'assurer un moyen d'accès à ses agents souhaitant se rendre sur leur lieu de travail, dans le cas où il n'existe pas de réseau de transport public le permettant. Cette démarche permet également au SIAAP de mener une action positive en faveur de la population et contribue à en faire un acteur efficient et actif en matière d'aménagement du territoire et de gestion de l'environnement,

Considérant que le SIAAP a souhaité maintenir un lien avec les habitants des communes riveraines à Seine Aval et assurer un mode de transport pour ses agents, et ainsi, a décidé de verser une contribution financière annuelle à hauteur de 60 000 € TTC pendant 5 ans pour les saisons de 2023 à 2027, afin de couvrir les frais d'exploitation du service de transport sur la base d'un rapport d'activité et de fonctionnement.

Considérant qu'en contrepartie, la Ville permet aux agents du SIAAP d'accéder gratuitement à leur lieu de travail durant les jours et horaires de fonctionnement du bac, à apposer le logo du SIAAP sur les bateaux utilisés pour effectuer la traversée de la Seine ainsi qu'à mentionner le SIAAP dans toute communication relative à ce service et susceptible d'être effectuée auprès du public,


*Le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219500067-20240619-Q103DB2024-081-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Considérant que chaque année depuis le 1er avril 2018, la Ville remet en action le service de traversée de la Seine par le bac, sur une période définie et les plages horaires suivantes : 9h-12h / 13h-19h,

Considérant le projet de convention, tel que joint à la présente délibération, rappelant la cession par le SIAAP à la Ville d'Herblay-sur-Seine, à titre gracieux, ponton se trouvant sur les berges de la Ville, et précisant le versement d'une subvention annuelle de 60 000 € TTC pendant 5 ans et les contreparties pour la Ville.

Après examen en commission des affaires financières du 18 juin 2024,

Approuve les termes de la convention entre le SIAAP et la Ville d'Herblay-sur-Seine,

Autorise M. le Maire, Philippe Rouleau, à signer ladite convention relative à la participation aux frais de fonctionnement du service par le SIAAP, à hauteur de 60 000 euros TTC annuels,

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q103DB2024-081-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/082***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°104***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL AVEC LA SCCV HERBLAY LES BAYONNES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q104DB2024-082-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 104***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL AVEC LA SCCV HERBLAY LES BAYONNES***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-21,

Vu le Code civil, et notamment ses articles 2044 et suivants,

Vu la Circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits,

Vu le projet de protocole transactionnel annexé à la présente délibération,

Considérant que par acte authentique en date du 28 novembre 2012, la Ville d'Herblay a vendu à la SCCV HERBLAY LES BAYONNES les lots 2 et 3 dans le secteur des Bayonnes et les droits à construire qui y étaient attachés, au sein du permis d'aménager qu'elle a obtenu en date du 20 janvier 2012 modifié par un permis d'aménager modificatif en date du 26 novembre 2012,

Considérant que la SCCV HERBLAY LES BAYONNES a obtenu et mis en œuvre deux permis de construire,

Considérant que dans le cadre de la réalisation de ses travaux, la SCCV a été amenée à excaver des terres et à les entreposer sur des terrains voisins appartenant à la Ville qui l'y avait autorisée. Par ailleurs, d'autres promoteurs ont également réalisé des projets sur des terrains alentours et ont été amenés à entreposer leurs terres, de la même façon,

Considérant qu'à ce jour, la Ville souhaite réaliser des travaux de traitement (criblage, évacuation de déchets, ...etc.), sur des terres entreposées sur son terrain en vue de réaliser un projet d'aménagement. Elle s'est donc rapprochée de la SCCV afin de solliciter, conformément à leurs accords contractuels, le remboursement du coût engendré par ces opérations de traitement,

Considérant que la SCCV estime que l'ensemble des terres entreposées ne l'a pas été de son fait et qu'elle ne peut, en tout état de cause, pas être tenue pour responsable de la présence de déchets accumulés sur ces terres. Néanmoins, dans le cadre des dispositions contractuelles qui les lient et dans le respect des conditions convenues à l'acte de vente susvisé, la SCCV accepte de procéder au remboursement d'une partie du coût engendré par les opérations de traitement des terres à effectuer par la Ville.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1 :** APPROUVE la signature du protocole transactionnel ci-annexé avec la société SCCV HERBLAY LES BAYONNES.


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, date de réception préfecture ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q104DB2024-082-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 2 :** AUTORISE Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Monsieur Philippe BARAT Adjoint au Maire, à signer le protocole transactionnel et tout acte relatif à celui-ci.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, [illegible] notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q104DB2024-082-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/083***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°201***

***OBJET : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SPORTIVE HERBLAY NATATION***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q201DB2024-083-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 201***

***OBJET : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SPORTIVE HERBLAY NATATION***

***RAPPORTEUR : EVELYNE LARGENTON***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Considérant que le club Association Sportive Herblay Natation propose la natation d'apprentissage, sportive et de maintien d'une bonne santé physique. Il est affilié à la Fédération Française de Natation pour les compétitions et le passage des niveaux en école de natation française. Les activités se déroulent en grande majorité au Centre aquatique « Les Grands Bains du Parisis » d'Herblay-sur-Seine,

Considérant que pour l'année 2023 et compte tenu du contexte de l'après-COVID, l'effectif du Club ne comptait que 406 adhérents, contre 457 en 2022, engendrant une baisse significative des cotisations perçues,

Considérant qu'afin de maintenir sur l'année 2024 les orientations du Club, en plus des activités récurrentes, à savoir le dispositif « J'apprends à nager », l'opération Téléthon et favoriser la formation professionnelle des salariés permettant aux jeunes de se former pour devenir Educateur sportif des activités nautiques ou passer leur diplôme pour devenir surveillant de baignade, l'association a sollicité la commune d'Herblay-sur-Seine pour une aide financière exceptionnelle,

Considérant que la Ville d'Herblay-sur-Seine soutient ces projets et souhaite participer financièrement aux orientations du Club présentées en Assemblée générale du 30 avril 2024.

Après examen en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Décide d'allouer une subvention exceptionnelle de 8 000 € (huit mille euros) à l'Association Sportive Herblay Natation, domiciliée 4 rue Charles Baudelaire – 95 220 HERBLAY-SUR-SEINE.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q201DB2024-083-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/084***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 26* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°202***

***OBJET : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA PROTECTION CIVILE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q202DB2024-084-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 202***

***OBJET :*** ***ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA PROTECTION CIVILE***

***RAPPORTEUR : EVELYNE LARGENTON***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Considérant que, depuis l'année dernière, la Protection civile du Val d'Oise a lancé un projet innovant portant sur la construction de la Maison de la Résilience,

Considérant que cette Maison qui sera située sur la commune d'Herblay-sur-Seine aura pour but de sensibiliser la population et notamment les plus jeunes à la résilience et aux gestes à adopter en cas de crise afin de disposer de citoyens avertis et de véritables acteurs de la sécurité civile,

Considérant que la Protection civile a ainsi sollicité, notamment les villes de la Communauté d'agglomération Val Parisis, pour obtenir une aide financière afin de procéder à la construction de ce lieu de partage et de formation,

Considérant que la Ville d'Herblay-sur-Seine soutient ce projet et souhaite également participer financièrement,

Après examen en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Décide :

D'allouer une subvention exceptionnelle de 5 000 € (cinq mille euros) à la Protection civile du Val d'Oise, dont le siège social est 95 rue du mail – 95310 SAINT-OUEN-L'AUMONE.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q202DB2024-084-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/085***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°203***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DISPOSITIF D'EDUCATION MUSICALE ET ORCHESTRALE A VOCATION SOCIALE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q203DB2024-085-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 203***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DISPOSITIF D'ÉDUCATION MUSICALE ET ORCHESTRALE À VOCATION SOCIALE***

***RAPPORTEUR : SARAH NEROZZI-BANFI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu la délibération n°2023-166 en date du 13 décembre 2023 portant approbation et signature d'une nouvelle convention de partenariat dispositif d'éducation musicale et orchestrale à vocation sociale,

Considérant que le projet Démos (Dispositif d'éducation musicale et orchestrale à vocation sociale), en partenariat avec la Cité de la musique - Philharmonie de Paris, associait les communes de Bessancourt, Ermont, Franconville-la-Garenne, Herblay-sur-Seine et Taverny, cette dernière étant en charge du portage et du pilotage de l'action,

Considérant qu'une convention bilatérale entre la commune de Taverny et chaque commune de l'orchestre a été élaborée, afin de fixer le cadre de ce partenariat, ainsi que les responsabilités et attendus de chaque partenaire,

Considérant que du fait du désistement de la commune d'Ermont, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris réévalue le montant maximum de sa subvention au dispositif Démos pour 2024,

Considérant que par ailleurs, il convient de repréciser le versement effectué aux communes partenaires par la commune de Taverny.

Considérant qu'ainsi, sur l'année 2024, il sera versé pour chaque groupe un montant de 2 357,4 € se décomposant comme suit :

- 1 396,15 € pour le solde de l'année scolaire 2022-2023
- 961,25 € d'avance pour l'année 2023-2024

Considérant qu'en conséquence, il est nécessaire d'ajuster les conventions bilatérales signées entre la commune de Taverny et chaque commune partenaire de l'orchestre « Démos Parisii-Val d'Oise »,

Après examen en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Article Unique : Approuve les termes de la nouvelle convention et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à la signer telle qu'annexée, dûment modifiée à la présentation de la commune de Taverny, aux articles 2.2, 3.2, 3.3, 3.4, 4.2, 5 et à l'annexe 1, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre du Projet « Orchestre Démos Parisii – Val d'Oise », avec la ville d'Herblay-sur-Seine.


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit directement ou par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219502067-20240619-0203DB2024-005-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q203DB2024-085-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/086***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°204***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N° 11 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA LUDO-MEDIATHEQUE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q204DB2024-086-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 204***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°11 DU MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA LUDO-MEDIATHEQUE***

***RAPPORTEUR : SARAH NEROZZI BANFI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2124-2, R.2121-2, R.2162-1, R.2194-1 du Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n°2021/060 en date du 15 avril 2021 approuvant le lancement du marché de travaux de construction de la ludo-médiathèque,

Vu le marché notifié avec la société ELECTROFLUID, le 6 octobre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres en date du 12 juin 2024,

Considérant que les prestations stipulées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières doivent faire l'objet de travaux supplémentaires,

Considérant qu'il convient aussi, de ce fait, d'augmenter le montant du marché du lot n° 11,

Considérant, qu'il est donc nécessaire de procéder à la passation d'un avenant n° 1,

Considérant qu'il est bien précisé que l'avenant n° 1 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique.

Considérant que l'avenant n° 1 au lot n°11 prendra effet à compter de sa date de notification audit titulaire,

Considérant, par ailleurs, que les dispositions contractuelles du marché de base, non contradictoires avec les présentes restent toutes en vigueur, et que l'avenant n° 1 a été soumis à l'examen et à l'approbation préalable de la commission d'appel d'offres (CAO) de la ville le 12 juin 2024,


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219505067-20240619-Q204DB2024-086-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Cette question a été examinée en Commission d'Appel d'Offres du 12 juin 2024 et en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société ELECTROFLUID l'avenant n° 1 au lot n° 11 du marché relatif aux travaux de construction de la ludo-médiathèque.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q204DB2024-086-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/087***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°205***

***OBJET : LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIER***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q205DB2024-087-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°205***

***OBJET :*** ***LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIER***

***RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique, et notamment ses articles L.2124-2 et R.2121-2,

Considérant les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours,

Considérant que le marché actuel passé avec la société SAONOISE DE MOBILIERS (lot n°1 : mobilier scolaire) et avec la société GOUJON (lot n° 2 : mobilier de bureau) prend fin le 19 juin 2025 mais ne pourra pas arriver à échéance, le montant maximum du lot n° 2 du marché étant atteint,

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir, dès à présent, le lancement d'un appel d'offres ouvert à publication européenne conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2121-2 du Code de la Commande Publique,

Considérant que le marché en question sera divisé en deux lots distincts avec un périmètre pour chaque lot bien défini :

| Numéro du lot : | Désignation du lot : | Montant maximum HT sur la durée globale du marché (4 ans) |
|---|---|---|
| 1 | Mobilier scolaire | 600 000€ |
| 2 | Mobilier de bureau | 200 000€ |

Ce marché ne comporte pas de montants minimums.

Considérant que le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire du lot considéré pour une durée d'une (1) année, éventuellement renouvelable trois (3) fois, de façon tacite, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) années, conformément aux dispositions de l'article L.2125 -1 du Code de la Commande publique,

Considérant que la négociation n'est pas autorisée dans le cadre de cette procédure,

Cette question a été examinée en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024.,

Après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :

- A lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces fournitures,



*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et le cas échéant sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q205DB2024-087-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

- A signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les deux lots du marché correspondant, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville,
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q205DB2024-087-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/088***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°206***

***OBJET : APPROBATION DU PROJET EDUCATIF LOCAL***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

MC

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 206***

***OBJET : APPROBATION DU PROJET EDUCATIF LOCAL***

***RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 551-1, R. 551-13 et D. 521-22,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1, R.227-16 et R. 227-20,

Vu la circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013 qui a pour objet de préciser les objectifs et les modalités d'élaboration d'un projet éducatif territorial,

Vu la délibération n° 2015/098 en date du 25 juin 2015 relative à l'approbation du projet éducatif de territoire,

Considérant que la famille, l'école, la collectivité et les associations sont les acteurs importants dans le développement de l'enfant. Une collaboration conjointe est indispensable et permet une cohérence dans l'atteinte des objectifs éducatifs,

Considérant que la collectivité propose sur des temps péri et extrascolaires des moyens de garde accessibles au plus grand nombre. Elle permet ainsi aux familles, premier levier éducatif, de garantir un équilibre et une continuité avec l'école. Elles sont impliquées et concernées à travers différentes actions et événements,

Considérant que le Projet Educatif Local (PEL), le Projet Educatif Territorial (PEdT) et le Plan Mercredi sont des dispositifs qui permettent d'appréhender les actions éducatives du territoire. De la petite enfance à la jeunesse, ils sont étroitement imbriqués avec des fonctions bien spécifiques :

- Le PEL définit les orientations politiques de la collectivité. Il précise et valorise les grandes priorités du Maire et des élus,
- Le PEdT harmonise les temps scolaires et péri scolaires. Chacun des partenaires (L'Éducation nationale, La Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports - DRAJES -, la CAF et la Ville) s'engage dans une démarche contractuelle,
- Le Plan Mercredi est un label définit par une charte qui garantit la qualité des actions éducatives (il est rattaché au PEdT).

Considérant que, concernant le Projet Educatif Local, c'est un référentiel pour les accueils de loisirs qui doit leur permettre de développer leurs projets pédagogiques.
Considérant que les grands axes dégagés permettent également à la petite enfance et à la jeunesse d'inscrire leurs actions autour des grandes orientations politiques définies.


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503006-20240618-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Considérant que l'ancien PEL ayant pris fin, la Ville souhaite en mettre en place un nouveau concernant les enfants de 0 à 17 ans pour une durée de 3 ans (2024-2027),

Considérant qu'un diagnostic a été mené et 27 entretiens réalisés afin de faire un état des lieux des actions déjà engagées et de rendre compte de la cohérence éducative de la petite enfance jusqu'à la fin du lycée. Les actions menées impliquent l'ensemble des acteurs du territoire :

- les services de la Ville : la petite enfance, l'éducation, la jeunesse, le Conservatoire, le Théâtre Roger Barat, la Ludo médiathèque, les accueils de loisirs, le sport, la transition écologique et la vie associative...
- des partenaires de la collectivité : la communauté éducative, des établissements et des associations.

Considérant que les actions recensées ont permis de dégager les orientations fortes de la collectivité et confirmer les valeurs éducatives que la ville d'Herblay-sur-Seine souhaitent défendre autour de 3 grands axes visant chacun à répondre à des enjeux et objectifs :

**AXE 1 : Développer et prendre en compte les compétences psychosociales pour la sécurité physique et le bien-être physique et psychique de tous les enfants**

1. Favoriser l'intégration
2. Prendre en compte les publics fragilisés
3. Apprendre à gérer ses émotions

**AXE 2 : Favoriser l'accès et la découverte de son environnement (culture, sport, numérique)**

1. Favoriser l'accès à l'ouverture culturelle
2. Développer la pratique des activités sportives
3. Proposer un accompagner à l'éducation des usages numériques

**AXE 3 : Accompagner et éduquer à des actions citoyennes**

1. Impulser des actions citoyennes et républicaines
2. Soutenir des actions de prévention
3. Sensibiliser au développement durable
4. Accepter la différence

Considérant qu'en complément du PEL, la Ville a décidé de s'engager également dans un Projet Educatif Territorial et un Plan Mercredi qui font également l'objet d'une délibération afin de contractualiser avec les partenaires concernés.

Après examen de cette question en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver le Projet Educatif Local tel qu'annexé à la présente délibération.


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication et le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219500067-20240619-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q296DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

# PROJET ÉDUCATIF LOCAL

## Ville d'Herblay-sur-Seine

## UNE CONTINUITÉ ÉDUCATIVE COHÉRENTE

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# ÉDITO

**L'engagement politique fait de l'éducation une priorité**

Chaque jour, plusieurs milliers d'enfants âgés de 0 à 17 ans prennent le chemin d'une structure d'accueil collectif dans la Ville. Leur encadrement est assuré par des professionnels qui leur proposent des activités culturelles, sportives et ludiques. Ce document en traduit les grandes orientations et les priorités.

Elles se déclinent en trois axes éducatifs : développement des compétences psychosociales, accès à l'environnement culturel, sportif et numérique, et éducation à des actions citoyennes. Ils donnent l'impulsion au grand nombre d'initiatives portées par les acteurs de la ville et nos partenaires institutionnels et associatifs. Leur diversité, leur cohérence éducative, et l'investissement humain et financier qu'elles nécessitent manifestent l'engagement de la Ville pour l'éducation.

Rien de tout cela ne pourrait se concrétiser sans l'implication des services qui encadrent les temps scolaires, et des acteurs locaux. C'est grâce à eux, dans leur ensemble, que notre Ville peut apporter aux enfants la structure nécessaire à leur épanouissement et à la cohérence de leur parcours éducatif. Merci à tous.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# SOMMAIRE


I. La présentation du territoire
   A. La petite enfance 0 - 4 ans
   B. L'enfance 3 - 10 ans
   C. La jeunesse 11 - 17 ans

II. Une continuité éducative
   A. Des services et des acteurs locaux
   B. Une tarification uniforme et cohérente
   C. Des temps d'accueils harmonisés
   D. Un rayonnement des dispositifs éducatifs

III. Les axes éducatifs
   A. Développer et prendre en compte les compétences psycho-sociales pour la sécurité et le bien-être physique et psychique de tous les enfants
   B. Favoriser l'accès et la découverte de son environnement (culture, sport et numérique)
   C. Accompagner et éduquer à des actions citoyennes

IV. Le recensement des actions existantes au regard des axes éducatifs
   A. La petite enfance
   B. L'enfance
   C. La jeunesse

V. Le suivi du Projet Educatif Local

# I. LA PRÉSENTATION DU TERRITOIRE

Située à 20 kilomètres de Paris, aux portes de l'agglomération de Cergy-Pontoise, en limite des départements du Val d'Oise et des Yvelines, la commune d'Herblay-sur-Seine regroupe près de 31 970 habitants (Insee 2022) et s'étend sur près de 13 km².

La présence de la Seine au Sud de la ville offre un ensemble paysager d'une grande beauté. Un projet rare en métropole et inédit en Île-de-France va être initié : renaturer l'île d'Herblay pour favoriser la prolifération d'espèces naturelles endémiques.

La diversité paysagère de la ville se découvre à vélo grâce aux nombreux itinéraires cyclables qui parcourent la ville, à travers les plaines, les champs, les espaces boisés et les milieux urbains.

### Des espaces et des acteurs pluridisciplinaires

Pour offrir aux familles des espaces de loisirs à quelques pas de leur domicile, tous les quartiers sont dotés d'une aire de jeux, en complément des squares, des parcs et des terrains multisports.

De nombreuses infrastructures sportives (4 gymnases, 1 COSEC, 1 DOJO régional, 1 parc des sports, 1 espace de loisirs aquatique) cohabitent sur le territoire avec des équipements culturels de qualité, comme un théâtre municipal, un conservatoire de musique et une Ludo-médiathèque.

Les 250 associations intervenant dans des domaines aussi variés que la culture, les sports, l'action humanitaire et l'environnement, permettent aux herblaysiens de s'épanouir grâce à une offre de loisirs riche et diversifiée.

Le territoire dispose également de structure spécifiques : IME La Chamade (5-20 ans), Centre de vie PasseRaile (20-80 ans), la SSD - Service Social Départemental, la PMI et des lieux d'accueils diversifiés : La MECS - Maison d'Enfants à Caractère Social (3-18 ans).

### Des structures d'accueils pour tous les âges

La ville d'Herblay-sur-Seine est dotée de structures d'accueils qui permettent aux familles d'accéder à un mode de garde de qualité allant de la petite enfance à la jeunesse.

## A. LA PETITE ENFANCE : 0 - 4 ANS

Le Pôle Petite Enfance accompagne les jeunes parents ou parents en devenir dans la recherche d'un mode d'accueil pour leurs enfants. Sur le territoire de la ville, il existe 3 multi-accueils collectifs gérés par la ville, une crèche familiale, environ 160 assistantes maternelles indépendantes et des crèches privées.

## Crèches gérées par la ville

CRÈCHES COLLECTIVES :

- Arc en Ciel (55 berceaux)
- 1, 2, 3 soleil (35 berceaux)
- La coccinelle (16 berceaux)
  → soit 106 berceaux

CRÈCHE FAMILIALLE : Attrape-rêves : 55 berceaux

LEAP - Lieux d'Accueil Enfants Parents

**Relais petite enfance (RPE) :** Il accompagne les assistantes maternelles indépendantes (environ 160) en proposant des lieux d'accueils communs, des temps de rencontres et d'informations.

**Crèches privées** : Aubépine / Babylou / La Marelle Herblay / Le jardin de Coccinelles → 85 berceaux

# B. L'ENFANCE : 3 - 10 ANS

La ville d'Herblay-sur-Seine déploie sur ton territoire des structures d'accueil qui permettent à tous les enfants d'être pris en charge et qui répondent (en dehors de l'école) aux besoins de garde des parents. L'ensemble de ces temps d'accueil : péri scolaire, pause méridienne et accueil de loisirs garantissent une continuité éducative cohérente avec l'école.

**Les groupes scolaires** – 1 369 élèves maternelles et 2 384 élèves élémentaires répartis comme suit :

| Groupes scolaires | Maternelles | Elémentaires |
|---|---|---|
| Les Buttes blanches | 6 | 11 |
| Jean Jaurès | 6 | 10 |
| Les Chênes | 8 | 14 |
| Jean Moulin | 9 | 15 |
| Pergaud/Pasteur | 7 | 13 |
| Saint Exupéry | 6 | 12 |
| La Tournade/Marie Curie | 5 | 10 |
| Jean-Louis Etienne | 8 | 12 |
| TOTAL | 55 | 97 |

## Les établissements privés

École Jeanne d'Arc (école privée sous contrat) : 82 en maternelle et 143 en élémentaire
Léonard de Vinci : 21 élèves en élémentaire et 32 élèves au collège
IME La Chamade : Habilitations pour 54 usagers en externat et 6 usagers en internat, de 5 à 20 ans. Un partenariat fort avec la ville avec une classe en inclusion à l'élémentaire des Buttes Blanches.

## Les accueils de loisirs

| ALSH | Capacité d'accueil | Mercredi | Vacances | Ecoles de rattachement |
|---|---|---|---|---|
| Le Bois des Fontaines* | 270 | X | X | Saint Exupéry, Pergaud - Pasteur |
| Les Acacias | 120 | X | X | Marie Curie, La Tournade, Jean Moulin |
| Les Chênes | 100 | X | | Les Chênes (accueil à JLE pendant les vacances) |
| Jean Louis Etienne | 130 | X | X | Jean-Louis Etienne, Les Chênes |
| Les Lilas | 140 | X | X | Les Buttes Blanches, Jean Jaurès |

* Accueil des enfants de l'école Jeanne d'Arc

## Les accueils pré-post (capacité d'accueil)

| Rattachés aux écoles | Capacité d'accueil |
|---|---|
| Pergaud / Pasteur | 110 |
| Saint Exupéry | 150 |
| Jean Moulin | 60 |
| Les chênes | 100 |
| La Tournade | 40 |
| Marie Curie | 50 |
| Jean-Louis Etienne | 130 |
| Jean Jaurès | 40 |
| Les Buttes blanches | 80 |

## C. LA JEUNESSE : 11 – 17 ANS

### Collèges et lycée (valeurs 2023-2024)

| Etablissements | Effectif élèves |
|---|---|
| Collège Jean Vilar | 889 |
| Collège Georges Duhamel | 505 |
| Collège Isabelle Autissier | 515 |
| | |
| Lycée Montesquieu | 1 313 |

### Structures d'accueil de la jeunesse

Accueil de loisirs adolescent (stage ado durant les vacances) – capacité d'accueil : 24

L'appart' – temps d'animation

Information jeunesse – documentation, information, accompagnement dans la rédaction de CV,...

# II. LA MISE EN PLACE DU PEL

## A. LE PILOTAGE DU PROJET

Le pilotage du Projet Educatif Local nécessite la collaboration des instances politiques et éducatives qui vont œuvrer conjointement pour assurer la pertinence et le suivi des actions éducatives. Pour que l'action soit cohérente et dynamique, il est nécessaire d'évaluer les actions au regard des axes éducatifs définies, des actions impulsées et des critères d'évaluation communs.

### La coordination du projet

Elle est menée par la chargée de projet qui en assure la coordination.

- Elle réalise un diagnostic et fait émerger les forces et les faiblesses
- Elle assure les relations entre les partenaires
- Elle garantit la cohérence et le suivi du projet
- Assure la communication ascendante et descendante des différents comités
- Elle évalue les actions

### Le comité de pilotage

Constitué des élus de secteurs concernés, il impulse les orientations politiques de la ville. Il définit les grands axes et objectifs éducatifs et, arbitre les décisions. Il se réunit une fois par an pour évaluer la pertinence des actions.

### Le comité technique

Animé par la coordinatrice, il est constitué des instances éducatives de terrain. Il met en place avec ses équipes les projets éducatifs et en assure le déroulement, le suivi et l'évaluation.

## B. LES SERVICES ET ACTEURS LOCAUX, rencontre avec les acteurs

**Institutionnels de la collectivité** : Le Service petite enfance, Service scolaire, Direction des accueils de loisirs,
Service jeunesse, Service des ATSEM/Agents techniques, Service restauration, Les services culturels (Théâtre, Conservatoire, Ludo médiathèque), Service de la transition écologique, Police municipale, Service des sports, Service Vie Associative et Politique de la ville, Le Conseil Municipal des jeunes.

**Institutionnels hors collectivité** : CAF, L'Education nationale, Conseil Départemental, Etat, Val Parisis, La Philharmonie de Paris

**Associatifs** : L'ensemble des associations sportives et culturelles de la ville, Lire et faire lire, AJIR, La Chamade

**Fédération de parents d'élèves** : 3 fédérations représentées

# C. DIAGNOSTIC : LES POINTS FORTS

## UNE TRÈS GRANDE VARIÉTÉ D'ACTIONS

**Des actions diversifiées** dans de nombreux domaines et qualitatives (culture, sport, prévention…) → Cf. Chapitre III

**Une forte implication** des services et acteurs locaux → Cf. Chapitre II

## LA COHÉRENCE ÉDUCATIVE

**Des services et des acteurs locaux** qui œuvrent tous pour les mêmes objectifs qui ont permis de dégager les grands axes

**Une tarification uniforme**

La ville d'Herblay-sur-Seine propose des tarifs adaptés aux revenus des familles qui leur permettent de bénéficier des structures d'accueils. Les enfants dont les parents ont mis en place un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) avec prescription médicale, bénéficie des mêmes accueils avec des tarifs adaptés. Un règlement intérieur est disponible sur le portail famille du site de la ville (Espace-citoyens/Infos familles/ Enfance 3-11 ans : réglementation) et consultable dans les accueils de loisirs. On y retrouve notamment les modalités tarifaires et le calcul du Quotient Familial. Depuis la rentrée 2023, les ressources de la CAF servent de base de calcul pour l'ensemble des tarifs quelle que soit la tranche d'âge (petite enfance, maternelle, élémentaire, stages ados, collèges, lycée).

## DES TEMPS D'ACCUEIL qui répondent aux besoins des familles

La petite enfance : Les enfants sont accueillis sur une amplitude horaire de 7h30 à 19h pour les crèches collectives et de 7h à 19h pour les enfants dépendant de la crèche familiale

L'enfance : En période scolaire hors mercredi, les enfants sont accueillis entre 7h15 et 19h
Les mercredis, deux formules sont proposées. L'une en journée complète sur une plage horaire entre 7h15 à 19h et l'autre en demi-journée sur une plage horaire entre 7h15 à 13h30
En période extrascolaire, les enfants sont accueillis sur une plage horaire entre 7h15 et 19h

La jeunesse : Les jeunes sont accueillis sur la période des vacances scolaires sur une tranche horaire de 8h à 18h.

## UN RAYONNEMENT DES DISPOSITIFS ÉDUCATIFS

L'amélioration du quotidien de ses habitants est une priorité pour la ville d'Herblay-sur-Seine. C'est à cet effet qu'elle a intégré différents dispositifs tels que, Le contrat de ville, la Convention Territorial Globale (CTG), le Projet Educatif de Territoire (PEDT) et le Plan Mercredi. Ces dispositifs prennent en compte les spécificités du territoire qu'elles soient géographiques, sociétales ou démographiques.

## Le contrat de ville

La ville est consignatrice du contrat de ville piloté par la Communauté d'agglomération du Val Parisis. Les quartiers en politique de la ville retenus dans le cadre de la géographie prioritaire bénéficient de crédits spécifiques (dotation politique de la ville, Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain). Ils sont inscrits en territoire de veille et bénéficient d'une vigilance particulière avec un renforcement des politiques de droit commun (santé, développement économique, éducation, urbanisme, etc.).

Les priorités de la commune ont ainsi permis de viser des actions en matière de sécurité, de tranquillité et de prévention, de plein emploi, d'émancipation des habitants à travers l'acculturation avec une démarche participative des habitants et des actions en faveur de la transition écologique et énergétique.

## La convention Territorial Globale – CTG

La CTG est une démarche collaborative entre la ville et la CAF pour construire un projet social sur le territoire. Elle associe les habitants aux politiques qui les concernent, soutient l'action et la réponse à de nouveaux besoins, se nourrit des politiques publiques et fait ainsi vivre un projet de territoire attractif et innovant.
Ensemble, ils œuvrent à travers le financement et la mise en place d'actions auprès de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse, pour favoriser l'insertion et l'accès aux droits, améliorer l'habitat et le logement et favoriser l'animation de la vie sociale.

## Le Projet Éducatif Territorial – PEDT

Le PEDT est un document contractuel entre la collectivité, la CAF, la Direction Académique de l'Education Nationale et le Préfet. Il permet d'harmoniser les temps scolaire et périscolaires et d'assurer une continuité éducative cohérente sur les différents temps de la journée des enfants de 3 à 11 ans. Il prend en compte les besoins des publics accueillis en référence aux axes éducatifs définis par la présent PEL.

## Le Plan Mercredi

C'est une charte qui met en avant la qualité d'accueil et de loisirs sur le temps périscolaire du mercredi. Il fait partie intégrante du PEDT auquel il est annexé. Il assure la complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant, l'accueil de tous les publics, la mise en valeur de la richesse du territoire et le développement d'activités éducatives de qualité.

# L'INVESTISSEMENT HUMAIN DE LA VILLE DANS LE DOMAINE ÉDUCATIF

**L'engagement politique fait de l'éducation une priorité**

## 1 ATSEM maintenue par classe

Les ATSEM sont encadrées par une coordinatrice qui assure l'harmonisation des pratiques et la liaison avec les directions des écoles maternelles. Afin de développer le lien entre l'Education nationale et les ATSEM, une charte de collaboration a été élaborée avec de nombreux échanges avec les conseillères pédagogiques de circonscription.

## De nombreuses titularisations et professionnalisations des équipes

La ville s'est engagée dans un plan de titularisation → Cf. Chapitre IV

## 1 adjoint périscolaire par école

Afin de favoriser la proximité avec les équipes d'animation et la liaison avec les directeurs d'écoles, la ville dispose d'un adjoint périscolaire par site. Il est en charge des temps périscolaires matin, soir et midi (uniquement en élémentaire). Il est rattaché à son Accueil de Loisirs de référence. Chacun d'entre eux est dirigé par un directeur qui encadre deux adjoints, chacun référent sur une école. Un coordinateur assure l'harmonisation des pratiques sur l'ensemble des ALSH.

# L'INVESTISSEMENT MATÉRIEL ET FINANCIER

La ville s'est récemment doté d'une Ludo médiathèque, L'Echappée, une des plus grande du Val d'Oise. Cette ouverture vers la culture pour les plus jeunes est une véritable volonté politique. Dans cette même volonté d'accroitre les services proposés à la population, la ville disposera à moyen terme, d'un golfe. Le souhait de la collectivité est que celui-ci puisse proposer une initiation aux écoles et aux accueils de loisirs, accroissant ainsi la diversité de nos actions envers le jeune public.

## 1 polyvalent par école

Ils sont présents tous les jours de la semaine et permettent de répondre aux petites demandes d'interventions urgentes et quotidiennes et à l'entretien des cours d'écoles. Ils participent à la traversée des écoliers en complément des ASVP.

## Du personnel dédié

La ville dispose d'agents communaux pour l'entretien des locaux des groupes scolaires et des crèches collectives. Cela assure une meilleure qualité des prestations. Par ailleurs pour la Petite enfance, c'est le personnel de la ville qui assure également le réchauffage en liaison froide pour la restauration.

## L'entretien préventif et curatif des bâtiments

Chaque année, la ville assure une programmation de travaux plus conséquents pour maintenir le bâtit en bon état : étanchéité, toiture, peinture, réfection des sols, ...

## La sectorisation, une prise en compte de l'évolution des effectifs

La ville, disposant d'un territoire étendu et d'une croissance régulière de sa population, a fait appel à une assistance à maitrise d'ouvrage pour étudier l'évolution des effectifs et anticiper les besoins.
Ce travail a fait ressortir le besoin d'adapter la sectorisation scolaire et mis en exergue la nécessité de construire un nouveau groupe scolaire à l'horizon 2027. Celui-ci permettra d'alléger certaines écoles en grande tension, tout en répondant à l'augmentation des effectifs. Pour son ouverture, une nouvelle sectorisation sera nécessaire.

## L'INVESTISSEMENT MATÉRIEL ET FINANCIER

La famille est le premier lieu d'apprentissage et de socialisation de l'enfant. Son influence est quotidienne pour son développement et un relai essentiel avec l'ensemble des acteurs qui interviennent en dehors de la sphère familiale : l'école, les accueils de garde ou de loisirs.
Il est donc indispensable de créer des relations saines qui favorisent la confiance, la transparence, la concertation et in fine garantir le bien-être physique, psychologique et moral des enfants.

### L'espace citoyen

La ville a étendu les demandes en ligne pouvant être réalisées par les familles en passant de l'Espace Famille à l'Espace Citoyen. Cet outil leur propose un accès libre et simplifié dans l'organisation des temps d'accueils. Sont disponibles les coordonnées, les modalités d'inscriptions, de réservation, de tarification et de facturation, les règlements intérieurs, les plannings d'activités, le fonctionnement de la restauration avec les menus, les modalités pour les PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

### Les conseils d'école

Trois fois par an, l'équipe pédagogique des écoles, un élu et des représentant de parents d'élèves se réunissent afin d'échanger sur des divers sujets inhérents au fonctionnement de l'école. Les sujets abordés concernent les projets pédagogiques mais également le fonctionnement des temps périscolaires. Dans ce cadre-là, lors du premier conseil les adjoints des accueils de loisirs présentent le projet de leur structure.

### La commission menu

Une fois par trimestre une commission se réunit afin de définir la composition des menus de enfants. Celle-ci est composée du responsable de la restauration, de la diététicienne du prestataire, du coordinateur des accueils de loisirs, d'un responsable d'accueil de loisirs, de la responsable des ATSEM et des représentants de parents d'élèves. L'objectif est de faire le point sur les repas passés et futurs, d'apporter des suggestions, de demander des modifications et d'améliorer le déroulement des repas.

### L'actu des écoles

C'est un livret municipal bimensuel qui permet aux familles d'être informées de l'actualité des écoles et des ASLH. Il rend compte de certains événements marquant mais également d'informations administratives. L'intérêt de ce livret est qu'il concerne tous les enfants scolarisés. Ainsi toutes les familles ont le même niveau d'information.

### Beneylu

C'est une application dont l'objectif est de favoriser la communication simple et rapide entre les familles et l'école. Elle mêle apprentissage et plaisir. Elle propose l'accès à : un cahier de texte pour les devoirs, un calendrier pour l'emploi du temps, un Blog qui rend visible la vie de classe, avec un partage de photos et d'articles et une messagerie qui favorise la communication.

# D. DIAGNOSTIC : LES POINTS À AMÉLIORER

## 1. RENFORCER LA COLLABORATION ENTRE LES DIFFÉRENTS SERVICES DE LA VILLE ET LES PARTENAIRES

Le diagnostic a mis en exergue la nécessité de mieux collaborer entre les acteurs qui œuvrent auprès des différents publics. En effet, les spécificités, les compétences, les apports pédagogiques de chacun sont une richesse territoriale qui nécessite d'être partagée et organisée. Une plus grande concertation permettrait de :

- Cibler les besoins spécifiques
- Mettre en cohérence des projets communs
- Améliorer les fonctionnements
- Partager ses pratiques

## 2. DÉVELOPPER LES LIENS ENTRE LES DIFFÉRENTS PARTENAIRES

L'enfant, de sa naissance à son entrée dans sa vie d'adulte, est amené à intégrer des structures d'accueils durant et en dehors du temps scolaire. La cohérence de fonctionnement entre ces différentes structures, malgré leur spécificité, doit garantir la prise en compte de la singularité de chaque enfant entre :

- La petite enfance → les écoles
- La petite enfance → les Accueils de loisirs
- Les accueils périscolaires / les ALSH → les écoles
- Les écoles → les collèges
- Le service jeunesse → Les collèges / le lycée

Développer les passerelles entre ces différentes structures permettrait de :

- Améliorer les échanges et ses pratiques
- Prendre en compte les besoins spécifiques des enfants

## 3. DÉVELOPPER LES LIENS AVEC LES FAMILLES

Entre la petite enfance et l'enfance, la prise en compte de la famille et des parents est différente. Sur la période de la petite enfance, la famille fait partie intégrante de l'accueil.

A partir de 3 ans, sur le temps périscolaire, le lien avec les familles est plus complexe. Celui-ci s'est notamment amenuisé à la suite du Covid et de la succession des plans Vigipirate. Les relations s'en sont trouvées impactées et fragilisées.
Une réflexion des acteurs concernés permettrait de favoriser les relations et de développer ainsi un lien de confiance collaboratif entre la famille et la collectivité au service du développement et de l'épanouissement de l'enfant.

# III. LES AXES ÉDUCATIFS

Les axes et objectifs éducatifs impulsés par la ville d'Herblay-sur-Seine visent à permettre à tous les enfants du territoire de participer à leur développement psychosocial, de leur proposer une ouverture vers leur environnement et développer leur sens de la citoyenneté et du vivre ensemble.

Les enjeux, l'approche territoriale, la prise en compte des évolutions politiques et sociétales, l'inclusion des enfants porteurs de handicaps, le pilotage et l'animation de projets permettent de répondre au mieux aux besoins de chaque enfant.

*"Autonomiser un enfant c'est le laisser prendre sa liberté et en user."*
*Françoise Dolto, pédiatre, psychanalyste*

## A. DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS.

Le parcours éducatif d'un enfant passe en priorité par le développement de ses compétences psychosociales. Elles ont pour objectifs d'améliorer les relations à soi et aux autres. Elles sont le pilier essentiel d'une bonne santé, du bien-être et de la réussite éducative et sociale.
Une attention particulière est faite pour l'inclusion des enfants porteurs de handicap qui ont les mêmes droits que tous. Des actions et des moyens sont mis en œuvre pour favoriser leur intégration dans les différentes structures. La ville d'Herblay-sur-Seine est très attachée à favoriser leurs développements, notamment pour lutter contre le harcèlement. Trois objectifs sont définis pour atteindre ce premier axe.

### Apprendre à gérer ses émotions

La gestion des émotions est une démarche essentielle dans le développement de l'enfant. Elle permet de s'exprimer de façon adaptée. Elle favorise une meilleure gestion du stress et permet de communiquer de façon constructive basée sur le respect et l'empathie.

### Favoriser l'intégration

La vie dans la cité est un terroir d'exploration et de découverte qui peut sur certains aspects être déstabilisant voire effrayant pour les enfants. Il est essentiel de prendre en compte la singularité de chacun d'entre eux afin de s'assurer de son intégration et sa socialisation durant les temps éducatifs proposés.

### Prendre en compte les publics fragilisés

Les enfants porteurs de handicaps ou présentant des troubles du comportement fréquentent de plus en plus les structures d'accueils périscolaire et nécessitent une attention et une prise en charge particulière.

## B. FAVORISER L'ACCÈS ET LA DÉCOUVERTE DE SON ENVIRONNEMNENT (CULTURE, SPORT ET NUMÉRIQUE)

L'ouverture de l'enfant vers son environnement est indispensable au développement de l'enfant et complémentaire des apprentissages institutionnels. La ville d'Herblay-sur-Seine impulse des projets culturels et sportifs de qualité qui contribuent à cet éveil. Elle déploie une offre pendant et en dehors du temps scolaire en s'appuyant sur les ressources internes (bâtiments, personnel). D'autre part, la collectivité a doté toutes les classes des écoles élémentaires de tablettes et de TNI (Tableau Numérique Informatique) ainsi que du logiciel Beneylu plateforme de partage entre enseignants, enfants et parents.

### Favoriser l'accès et l'ouverture culturelle

L'ouverture culturelle est un levier à la découverte du monde, un éveil à la créativité, un mode d'expression, d'échange avec autrui et un vecteur de lien social. Il favorise la curiosité, la construction et l'épanouissement de l'enfant.

### Développer la pratique des activités sportives

Elles contribuent d'une part au bien-être physique des enfants. Elles favorisent un mode de vie sain et est essentiel pour leur santé. D'autre part, elles leur permettent d'intégrer des règles communes, de prendre confiance en eux, de se découvrir tout en apprenant à mieux connaître leur corps et ses capacités.

### Proposer un accompagnement à l'éducation des usages numériques

Dans une société marquée par l'abondance des informations, l'éducation aux usages numériques et à l'information permet aux élèves d'apprendre à devenir des usagers responsables. Elles sont aussi un outil de prévention et d'accompagnement vers les dérives tel que le cyber harcèlement.

## C. ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

À la ville d'Herblay-sur-Seine, les actions citoyennes sont un levier nécessaire pour permettre aux enfants de participer à la vie de la cité. Par une collaboration participative, inclusive et responsable de leur environnement ils sont les acteurs essentiels de leur vie future. Elles développent le respect des lois et d'autrui, de l'intégration sociale, du développement de l'esprit critique, de la culture, de l'engagement et du respect. Les actions recensées lors du diagnostic œuvrent toutes pour atteindre les objectifs suivants fixés par la collectivité :

### Sensibiliser au développement durable

Il est fondamental pour les enfants d'acquérir les bons gestes et comportements pour le respect de leur environnement. C'est un apprentissage du quotidien nécessaire qui passe de la gestion des traitements des déchets à la découverte des écosystèmes.

## Accepter la différence

Apprendre aux enfants le respect d'autrui et l'acceptation des différences sont essentielles à sa construction de futur adulte responsable. C'est un moyen pour lutter contre les inégalités et les préjugés. Elle permet à chacun d'assumer sa propre différence.

## Soutenir des actions de prévention

La protection des enfants est essentielle face à différentes situations qui pourraient les mettre en danger dans leur quotidien. Les actions de prévention apportent une connaissance de leur environnement et une confiance nécessaire à leur développement psychique, affectif et morale.

## Impulser des actions citoyennes et républicaines

La sensibilisation et la découverte des enfants de leur environnement tel que les institutions, le patrimoine architectural, les espaces naturels est fondamental. Cela leur permet d'une part, d'en appréhender toutes la richesse et la diversité et, d'autre part, d'en assurer la protection et la transmission en tant que futur citoyen responsable.

# IV. LE RECENSEMENT DES ACTIONS EXISTANTES AU REGARD DES AXES EDUCATIFS

Pour que l'action éducative soit cohérente et dynamique, il est nécessaire d'évaluer les actions sur une période définie en tenant compte de valeurs, axes stratégiques, actions et critères d'évaluation communs. Pour cela, La ville d'Herblay-sur-Seine a réalisé un diagnostic et la chargée de projet a rencontré les principaux services et acteurs locaux ce qui ont donné lieu à 23 entretiens.

## A. LA PETITE ENFANCE

Les structures d'accueil de la petite enfance offrent aux parents de mieux concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale tout en maintenant les conditions d'accueil. Celles-ci favorisent le développement et l'épanouissement de leurs jeunes enfants vers l'autonomie et la socialisation au regard de 3 objectifs fondamentaux :

1. Favoriser la découverte sensorielle, motrice et affective dans un lieu de vie adapté,
2. Respecter l'individualité, les compétences à l'autonomie et l'apprentissage de la vie de groupe
3. Introduire le jeune enfant dans le monde qui l'entoure et participer à son humanisation par la transmission d'outils (langages, gestes, émotions, interdits)

### L'équipe d'encadrement

CRÈCHES COLLECTIVES

**Arc en Ciel** → 1 directrice, 1 directeur adjoint, 2 éducateurs de jeunes enfants, 10 auxiliaires de la petite enfance, 6 CAP Petite enfance, 2 agents techniques

**1, 2, 3 soleil** → 1 directrice, 1 éducateur de jeunes enfants, 6 auxiliaires de la petite enfance, 2 CAP Petite enfance, 2 agents techniques

**La coccinelle** → 1 directrice, 3 éducateurs de jeunes enfants, 3 auxiliaires de la petite enfance, 1 CAP Petite enfance, 1 agent technique

CRÈCHES FAMILIALES

**Attrape-rêves** → 1 directrice, 1 directrice adjointe, 1 éducateur de jeunes enfants, 1 auxiliaire de la petite enfance, 16 assistantes maternelles

RELAIS PETITE ENFANCE : 160 assistantes maternelles indépendantes

### Les actions existantes

AXE I : DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS

- **Salle de jeux** : permettre l'exploration par le jeu

- **Projets thématiques** : développer les 5 sens
- **Accueil d'enfants porteurs de handicap** : Permettre une transition plus adaptée avant l'entrée à l'école
- **Aménagement des espaces** : Favoriser l'éveil et l'autonomie

### AXE II : FAVORISER L'ACCÈS ET LA DÉCOUVERTE DE SON ENVIRONNEMNENT (CULTURE, SPORT ET NUMÉRIQUE)

- **Sac culturel :** développer la curiosité à travers des pratiques culturelles (musique, lecture)
- **Atelier musique** : éveiller les enfants à la musique
- **Chasse à l'œuf** : pratiquer une activité ludique de plein air
- **Accueil à l'Echappée** : découverte d'un environnement ludique et culturel
- **Spectacle de fin d'année** : éveiller les enfants au spectacle vivant

### AXE III : ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

- **Rando poussette** : découvrir les espaces naturels
- **Visite des sites** : découverte de la ville
- **Accueil de fin d'année** : favoriser le vivre ensemble autour d'activités spécifiques
- **Réalisation de jardin potager** : sensibiliser les enfants à la nature
- **Activité de recyclage** : favoriser la créativité à partir d'éléments de récupération
- **Interculturalité** : partager ses pratiques culturelles afin d'en découvrir les richesses

## B. L'ENFANCE

Entre le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, la prise en charge des enfants nécessite une cohérence éducative de qualité. Les différents acteurs (services de la ville, associations) qui œuvrent auprès de ce public partagent les mêmes enjeux et répondent aux axes éducatifs fixés. Encadré par du personnel qualité, la ville d'Herblay-sur-Seine s'engage sur la formation et contractualisation de ses équipes.

## L'équipe d'encadrement des accueils de loisirs

Les équipes pédagogiques sont encadrées par un coordinateur qui assurent la cohérence éducative des structures.

61 AGENTS TITULAIRES
37 AGENTS CONTRACTUELS
1 AGENT CDI
→ dont 6 BPJEPS - 8 BAFD - 58 BAFA - 4 CAP Petite enfance – 1 BAPAAT, 1 BEESAPT, 28 non diplômés

# Les actions existantes

## AXE I : DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS.

### 1. Apprendre à gérer ses émotions

- **Ateliers théâtre et débats sur le harcèlement** : développer l'empathie
- **Lutte contre le harcèlement** : appliquer la méthode pikas comme outil
- **Atelier de sophrologie** : transmettre des outils pour la gestion des émotions et développer la confiance en soi

### 2. Favoriser l'intégration

- **Accompagnement au développement chez les plus jeunes** : proposer des activités de découverte
- **CLAS (Contrat d'accompagnement à la Scolarité)** : Accompagner les enfants en difficulté scolaire avec des activités de contournement
- **Activités de loisirs** : proposer des sorties et des activités dans le cadre de la politique de la ville

### 3. Prendre en compte les publics fragilisés

- **Inclusion des enfants porteur de handicap** : permettre un temps de loisirs pour tous

## AXE II : FAVORISER L'ACCÈS ET LA DÉCOUVERTE DE SON ENVIRONNEMNENT (CULTURE, SPORT ET NUMÉRIQUE)

### 1. Favoriser l'accès à l'ouverture culturelle

- **Lire et faire lire** : développer la lecture plaisir
- **Programmation culturel** : sensibiliser le jeune public au spectacle vivant
- **Ateliers de pratique artistique** : sensibiliser les enfants l'ouverture culturelle par la pratique
- **Orchestre à l'école** : permettre l'apprentissage d'un instrument en orchestre
- **DEMOS** : permettre la démocratisation culturelle par la pratique musicale en orchestre
- **Stages musicaux** : initier à l'apprentissage de chants, de danse
- **Chœur en scène** : découverte du chant choral à travers la réalisation d'une œuvre dédiée
- **L'opéra vient aux enfants** : démocratisation de l'opéra
- **Festival cinéma** : créer une synergie auprès de tous les enfants sur le métier du cinéma
- **Sorties culturelles** : découvrir des lieux culturels (musées, théâtres,...)
- **Ouverture sur le monde** : découverte d'autres cultures à travers des activités ludiques
- **Séjours** : proposer des séjours thématiques pour développer la curiosité et l'ouverture culturelle
- **Les petits champions de la lecture** : en partenariat l'Education nationale et Ministère de la culture, ce concours permet de promouvoir la lecture plaisir de manière ludique.

### 2. Développer la pratique des activités sportives

- **Les activités sportives des écoles élémentaires** : découvrir de nouvelles pratiques sportives
- **Vac'en Sports** : pratiquer un sport de manière ludique
- **Ecole municipale de sports** : mettre en adéquation les pratiques sportives avec les champs d'apprentissages scolaires
- **La journée et semaine olympique / Terre de jeux** : développer les valeurs de l'olympisme par la pratique de sports dédiés.
  Sensibiliser les enfants à un événement sportif majeur

### 3. Proposer un accompagnement à l'éducation des usages numériques

- **En route vers la jeunesse** : proposer un parcours de sensibilisation au cyber harcèlement
- **Permis internet** : programme de prévention pour un bon usage d'internet

## AXE III : ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

### 1. Impulser des actions citoyennes et républicaines

- **Activités de loisirs sur le vivre ensemble** : proposer des temps forts dédiés
- **Actions pré citoyenneté** : permettre de découvrir son environnement proche à travers des jeux de piste, des balades
- **Herblay express** : sensibiliser aux symboles de la citoyenneté à partir d'une course d'orientation

### 2. Soutenir des actions de préventions

- **Médiation par les pairs** : développer le respect entre pair comme outil de lutte contre le harcèlement
- **Permis cycliste** : apprendre la pratique théorique du vélo
- **Permis piéton** : apprendre les bons usages de circulation piétonne

### 3. Sensibiliser au développement durable

- **Opération de nettoyage** : sensibiliser à la propreté de leur environnement
- **Deviens un pro du tri** : accompagner au tri des déchets dans ses pratiques quotidiennes
- **Eco village** : présenter des actions menées toute l'année

### 4. Accepter la différence

- **Festivart** : sensibiliser les enfants au handicap à travers le sport adapté
- **Animation avec les séniors** : partager des temps de qualité avec les ainés

## C. LA JEUNESSE

Passage entre l'enfance et l'âge adulte, la période de la jeunesse est une révolution psychique et physique intense. L'offre d'accueil proposée doit prendre en compte l'ensemble de ses aspects pour accompagner au mieux le jeune dans cette étape cruciale de sa vie.

### L'équipe d'encadrement du service jeunesse

3 ANIMATEURS

→ dont 1 BAFA et 2 BPJEPS

### Les actions existantes

#### AXE I : DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS.

1. Apprendre à gérer ses émotions
   - **Art oratoire** : développer la confiance en soi à travers des pratiques artistiques ciblées (podcast, chronique radio)

2. Favoriser l'intégration
   - **Service jeunesse hors les murs** : accompagner les jeunes dans leurs démarches en favorisant les relations de proximité
   - **Tournois sportifs inter quartiers** : favoriser la mixité sociale

3. Prendre en compte les publics fragilisés
   - **Séjours** : proposer des séjours thématiques pour développer la curiosité et l'ouverture culturelle auprès des jeunes issus des quartiers prioritaires
   - **Médiation** : Assurer des missions de médiation sociale et culturelles de proximité
   - **Inclusion des jeunes porteurs de handicap :** Accueillir tous les jeunes durant les stages ados quelle que soit leur singularité

#### AXE II : FAVORISER L'ACCÈS ET LA DÉCOUVERTE DE SON ENVIRONNEMNENT (CULTURE, SPORT ET NUMÉRIQUE)

1. Favoriser l'accès à l'ouverture culturelle
   - **Stage ado** : proposer des activités culturelles, sportives et de loisirs durant les vacances scolaires
   - **Décibel** : accompagner les jeunes dans leur pratique musicale en vue de se produire sur une scène
   - **Stand up** : apporter aux jeunes une formation artistique liée aux techniques de l'art oratoire

- **Les leçons de littérature :** c'est un dispositif impulsé par la Région Île-de-France qui fait entrer la littérature au lycée à travers la rencontre avec un écrivain et permet de découvrir tous les rouages d'écriture d'un roman.

### 2. Développer la pratique des activités sportives

- **Animations des aprèms** : proposer des temps de rencontres sportives

### 3. Proposer un accompagnement à l'éducation des usages numériques

- **Accompagnement aux outils informatiques** : apprendre les bases des logiciels pack office
- **Le jeu@social** : permettre aux jeunes d'échanger autour des risques liés aux réseaux sociaux

## AXE III : ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

### 1. Impulser des actions citoyennes et républicaines

- **Passeport citoyen** : aider les jeunes à la formation BAFA ou au permis voiture en contrepartie de temps dédié aux activités de la ville.
- **CMJ** : impliquer les jeunes dans la vie de la cité à travers différentes actions et projets
- **Intégrer des jeunes du Service National Universel (SNU)** : participer à des événements impulsés par la ville
- **Révision 2024** : permettre aux jeunes lycéens d'accéder à des lieux dédiés (Ludo médiathèque, Espace André Malraux) pour la révision du baccalauréat.

### 2. Soutenir des actions de préventions

- **Prox raid** : Améliorer les relations entre les forces de police et les jeunes et favoriser les actions en faveur des valeurs de la République et de Citoyenneté
- **Prévenir le harcèlement** : accompagner les ambassadeurs des collèges autour de jeu de coopération
- **Sensibiliser aux risques liés aux addictions** : mettre à disposition de la documentation, quizz thématique
- **Sécurité routière** : proposer des mises en situation sur l'utilisation de scooters, trottinettes

### 3. Sensibiliser au développement durable

- **Chantiers jeunes** : Responsabiliser les jeunes à travers une activité d'utilité sociale

### 4. Accepter la différence

- **Débats sur différentes thématiques** : permettre aux jeunes d'appréhender la diversité comme une richesse commune

# V. LE SUIVI DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL

La diversité des actions, la cohérence éducative, l'investissement humain et financier ainsi que les outils de communication à destination des familles sont des atouts forts qui permettent d'impulser une dynamique de territoire auprès des 0 / 17 ans.

D'autre part, le diagnostic réalisé fait ressortir des pistes d'amélioration qui vont nécessiter un travail collaboratif avec les services. Celui-ci permettra de renforcer la participation des services entre eux, de développer les passerelles entre les différentes tranche d'âge et de renforcer la relation avec les familles.
Ce travail se réalisera sur la durée du PEL à partir d'axes déterminés, un plan d'actions à mettre en œuvre et in fine une évaluation.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q206DB2024-088-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/089***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°207***

***OBJET : APPROBATION DU PROJET EDUCATIF TERRITORIAL ET DU PLAN MERCREDI***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

MC

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 207***

***OBJET : APPROBATION DU PROJET EDUCATIF TERRITORIAL ET DU PLAN MERCREDI***

***RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 551-1, R. 551-13 et D. 521-22,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1, R.227-16 et R. 227-20,

Vu la circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013 qui a pour objet de préciser les objectifs et les modalités d'élaboration d'un projet éducatif territorial,

Vu la délibération n° 2015/098 en date du 25 juin 2015 relative à l'approbation du projet éducatif territorial,

Vu le Projet Educatif Local approuvé en cette même séance,

Considérant qu'avec le Plan Educatif Local (PEL), la Ville d'Herblay-sur-Seine, en cette même séance, a retenu 3 grands axes et objectifs éducatifs visant à permettre à tous les enfants du territoire de participer à leur développement psycho-social, de leur proposer une ouverture vers leur environnement et développer leur sens de la citoyenneté et du vivre ensemble :

- AXE 1 : Développer et prendre en compte les compétences psychosociales pour la sécurité physique et le bien-être physique et psychique de tous les enfants
- AXE 2 : Favoriser l'accès et la découverte de son environnement (culture, sport, numérique)
- AXE 3 : Accompagner et éduquer à des actions citoyennes

Considérant que le parcours de la vie d'un enfant est celle de la responsabilité de la famille et des pouvoirs publics qui impulsent des valeurs, une vision, des axes stratégiques et des actions,

Considérant que les enjeux, l'approche territorial, la prise en compte des évolutions politiques et sociétales, l'inclusion des enfants porteurs de handicaps, le pilotage et l'animation de projets permettent de répondre au mieux aux besoins de chaque enfant,

Considérant que si le spectre large du PEL définit les grandes orientations politiques, le Projet Educatif Territorial (PEdT) et le Plan Mercredi sont des dispositifs


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

complémentaires qui vont s'adapter et évoluer en tenant compte des réalités du territoire concerné,

**LE PEdT :**

- Le Projet Educatif Territorial est un document co-signé par la Ville, la Caisse d'Allocations Familiales, la Direction académique des services de l'Education Nationale et le Préfet
- Il reprend les grands axes du PEL
- Il harmonise et favorise le développement des liens entre les temps scolaires et les temps périscolaires

**LE PLAN MERCREDI :**

Le Plan Mercredi est un label définit par une charte qui garantit la qualité des actions éducatives. C'est un document qui découle du PEdT et qui peut permettre des financements de la CAF. Cette charte doit répondre à 4 objectifs :

- La complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant
- L'accueil de tous les publics
- La mise en valeur de la richesse des territoires
- Le développement d'activités éducatives de qualité

Considérant que pour la Ville d'Herblay-sur-Seine, le PEdT et le Plan Mercredi feront l'objet d'une contractualisation sur 3 ans (2024/2027) et concerneront la tranche d'âge 3-11 ans,

Après examen de cette question en commission des services à la population du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver le Projet Educatif Territorial (PEdT) et le Plan Mercredi tels qu'annexés à la présente délibération.
- D'autoriser M. le Maire, Philippe Rouleau, à signer et contractualiser les dits-documents avec les partenaires concernés à savoir la Caisse d'Allocations Familiales, la Direction académique des services de l'Education Nationale et le Préfet.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sans frais par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

# PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL

# &

# PLAN MERCREDI

## Ville d'Herblay-sur-Seine

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# PRÉAMBULE

La famille, l'école, la collectivité et les associations sont les acteurs indispensables au développement de l'enfant. Une collaboration conjointe est indispensable et permet une cohérence dans l'atteinte des objectifs éducatifs.

La collectivité propose sur des temps péri et extrascolaires des moyens de garde accessibles au plus grand nombre. Elle permet ainsi aux familles, premier levier éducatif, de garantir un équilibre et une continuité avec l'école. Elles sont impliquées et concernées à travers différentes actions et événements.

Les axes et objectifs éducatifs impulsés par la ville d'Herblay-sur-Seine visent à permettre à tous les enfants du territoire de participer à leur développement psycho-social, de leur proposer une ouverture vers leur environnement et développer leur sens de la citoyenneté et du vivre ensemble.

Les enjeux, l'approche territoriale, la prise en compte des évolutions politiques et sociétales, l'inclusion des enfants porteurs de handicaps, le pilotage et l'animation de projets permettent de répondre au mieux aux besoins de chaque enfant.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# SOMMAIRE


I. Présentation du territoire et du champ d'application du PEDT
   A. L'enfance 3 – 10 ans

II. Le cadre du PEDT
   A. Les services et des acteurs locaux
   B. Une tarification uniforme et cohérente
   C. Des temps d'accueils harmonisés
   D. Un rayonnement des dispositifs éducatifs

III. L'enfance 3 – 10 ans
   A. Un partage des équipements avec les établissements scolaires
   B. Des services qui encadrent le temps scolaire
   C. Le déploiement des usages informatiques dans les écoles
   D. Les actions de la ville menées durant le temps scolaire
   E. Les actions menées sur le temps péri scolaire

IV. Le Plan Mercredi
   A. Le porteur du projet
   B. Les écoles concernées
   C. Le pilotage et la coordination
   D. Les moyens
   E. Les objectifs visés du Plan Mercredi – la charte de qualité

# I. PRÉSENTATION DU TERRITOIRE ET DU CHAMP D'APPLICATION DU PEDT

Située à 20 kilomètres de Paris, aux portes de l'agglomération de Cergy-Pontoise, en limite des départements du Val d'Oise et des Yvelines, la commune d'Herblay-sur-Seine regroupe près de 31 970 habitants (Insee 2022) et s'étend sur près de 13 km².

La présence de la Seine au Sud de la ville offre un ensemble paysager d'une grande beauté. Un projet rare en métropole et inédit en Île-de-France va être initié : renaturer l'île d'Herblay pour favoriser la prolifération d'espèces naturelles endémiques.

La diversité paysagère de la ville se découvre à vélo grâce aux nombreux itinéraires cyclables qui parcourent la ville, à travers les plaines, les champs, les espaces boisés et les milieux urbains.

**Des espaces et des acteurs pluridisciplinaires**

Pour offrir aux familles des espaces de loisirs à quelques pas de leur domicile, tous les quartiers sont dotés d'une aire de jeux, en complément des squares, des parcs et des terrains multisports.

De nombreuses infrastructures sportives (4 gymnases, 1 COSEC, 1 DOJO régional, 1 parc des sports, 1 espace de loisirs aquatique) cohabitent sur le territoire avec des équipements culturels de qualité, comme un théâtre municipal, un conservatoire de musique et une Ludo-médiathèque.

Les 250 associations intervenant dans des domaines aussi variés que la culture, les sports, l'action humanitaire et l'environnement, permettent aux herblaysiens de s'épanouir grâce à une offre de loisirs riche et diversifiée.

**Des structures d'accueils pour tous les âges**

La ville d'Herblay-sur-Seine est dotée de structures d'accueils qui permettent aux familles d'accéder à un mode de garde de qualité allant de la petite enfance à la jeunesse.

## A. L'ENFANCE : 3 – 10 ANS

**Les groupes scolaires** - 1369 élèves maternelles et 2384 élèves élémentaires répartis comme suit :

| Groupes scolaires | Maternelles | Elémentaires |
|---|---|---|
| Les Buttes blanches | 6 | 11 |
| Jean Jaurès | 6 | 10 |
| Les Chênes | 8 | 14 |
| Jean Moulin | 9 | 15 |
| Pergaud/Pasteur | 7 | 13 |
| Saint Exupéry | 6 | 12 |
| La Tournade/Marie Curie | 5 | 10 |
| Jean-Louis Etienne | 8 | 12 |
| TOTAL | 55 | 97 |

## Les établissements privés

École Jeanne d'Arc (école privée sous contrat) : 82 en maternelle et 143 en élémentaire
Léonard de Vinci : 21 élèves en élémentaire et 32 élèves au collège
IME La Chamade : Habilitations pour 54 usagers en externat et 6 usagers en internat, de 5 à 20 ans. Un partenariat fort avec la ville avec une classe en inclusion à l'élémentaire des Buttes Blanches.

## Les accueils de loisirs

| ALSH | Capacité d'accueil | Mercredi | Vacances | Ecoles de rattachement |
|---|---|---|---|---|
| Le Bois des Fontaines* | 270 | X | X | Saint Exupéry, Pergaud - Pasteur |
| Les Acacias | 120 | X | X | Marie Curie, La Tournade, Jean Moulin |
| Les Chênes | 100 | X | | Les Chênes (accueil à JLE pendant les vacances) |
| Jean Louis Etienne | 130 | X | X | Jean-Louis Etienne, Les Chênes |
| Les Lilas | 140 | X | X | Les Buttes Blanches, Jean Jaurès |

* Accueil des enfants de l'école Jeanne d'Arc

## Les accueils pré-post (capacité d'accueil)

| Rattachés aux écoles | Capacité d'accueil |
|---|---|
| Pergaud / Pasteur | 110 |
| Saint Exupéry | 150 |
| Jean Moulin | 60 |
| Les chênes | 100 |
| La Tournade | 40 |
| Marie Curie | 50 |
| Jean-Louis Etienne | 130 |
| Jean Jaurès | 40 |
| Les Buttes blanches | 80 |

# II. LE CADRE DU PEDT

Ce PEDT est élaboré sur une durée de TROIS ANS à compter de l'année scolaire 2024/2025.

La famille, l'école, la collectivité et les associations sont les acteurs indispensables au développement de l'enfant. Une collaboration conjointe est indispensable et permet une cohérence dans l'atteinte des objectifs éducatifs.
La collectivité propose sur des temps péri et extrascolaires des moyens de garde accessibles au plus grand nombre. Elle permet ainsi aux familles, premier levier éducatif, de garantir un équilibre et une continuité avec l'école. Elles sont impliquées et concernées à travers différentes actions et événements.

Afin d'évaluer la pertinence des actions proposées, une évaluation annuelle est nécessaire. Elle réunira les différents acteurs et fera l'objet, le cas échéant, d'un avenant au contrat.

## A. LES SERVICES ET ACTEURS LOCAUX

**Institutionnels de la collectivité** : Le Service petite enfance, Service scolaire, Direction des accueils de loisirs,
Service jeunesse, Service des ATSEM/Agents techniques, Service restauration, Les services culturels (Théâtre, Conservatoire, Ludo médiathèque), Service de la transition écologique, Police municipale, Service des sports, Service Vie Associative et Politique de la ville, Le Conseil Municipal des jeunes.

**Institutionnels hors collectivité** : CAF, L'Education nationale, Conseil Départemental, Etat, Val Parisis, La Philharmonie de Paris

**Associatifs** : L'ensemble des associations sportives et culturelles de la ville, Lire et faire lire, AJIR, La Chamade

**Fédérations de parents d'élèves** : Elles sont un acteur important dans le relai auprès des familles. Elles sont présentes dans les différentes instances : les conseils d'école, les commissions de restauration scolaire et périscolaire.
La ville organise des réunions trimestrielles avec les Présidents (trois en 2023). Depuis plusieurs années, l'ensemble des parents d'élèves est convié à une réunion annuelle pour que leur soit présentés les services proposés par la collectivité.

## B. UNE TARIFICATION UNIFORME

La ville d'Herblay-sur-Seine propose des tarifs adaptés aux revenus des familles qui leur permettent de bénéficier des structures d'accueils. Les enfants dont les parents ont mis en place un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) avec prescription médicale, bénéficie des mêmes accueils avec des tarifs adaptés.
Le règlement intérieur est disponible sur le portail famille du site de la ville (Espace-citoyens/Infos

familles/ Enfance 3-11 ans : réglementation) et consultable dans les accueils de loisirs. On y retrouve notamment les modalités tarifaires et le calcul du Quotient Familial. Depuis la rentrée 2023, les ressources de la CAF servent de base de calcul pour l'ensemble des tarifs quelques soit la tranche d'âge (petite enfance, maternelle, élémentaire, stages ados, collèges, lycée).

## C. UNE CONTINUITÉ DE L'ACCUEIL DES ENFANTS SUR UNE LARGE PLAGE HORAIRE

Les temps d'accueil des enfants sont harmonisés afin de garantir aux familles et aux enfants une continuité éducative entre la sphère familiale, l'école et le temps libre.

**PÉRIODE SCOLAIRE**
**Lundi, mardi, jeudi, vendredi**

| 7h15-8h10 | 8h20-11h30 | 11h30-13h30 | 13h30-16h30 | 16h30-18h | 16h30-19h |
|---|---|---|---|---|---|
| **Accueil préscolaire**<br><br>Transfert des enfants dans l'école entre 8h10-8h20 | **Enseignement** | **Pause méridienne** | **Enseignement** | **Etude** | **Accueil postscolaire** |

**PÉRIODE SCOLAIRE**
**Mercredi**

| 7h15-8h | 9h-13h30 | 9h-17h | 18h-19h |
|---|---|---|---|
| **Accueil pré ALSH** | **Accueil de loisirs**<br>Formule matin +repas | **Accueil de loisirs**<br>Formule journée | **Accueil post ALSH** |

**PÉRIODE VACANCES SCOLAIRES**
**lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi**

| 7h15-8h | 9h-17h | 18h-19h |
|---|---|---|
| **Accueil pré ALSH** | **Accueil de loisirs**<br>Formule journée | **Accueil post ALSH** |

## D. UN RAYONNEMENT DES DISPOSITIFS ÉDUCATIFS

L'amélioration du quotidien de ses habitants est une priorité pour la ville d'Herblay-sur-Seine. C'est à cet effet qu'elle a intégré différents dispositifs tels que, le Projet Educatif Local Le contrat de ville, la Convention Territorial Globale (CTG). Ces dispositifs prennent en compte les spécificités du territoire qu'elles soient géographiques, sociétales ou démographiques.

# LE PROJET ÉDUCATIF LOCAL

Les axes et objectifs éducatifs impulsés par la ville d'Herblay-sur-Seine visent à permettre à tous les enfants du territoire de participer à leur développement psycho-social, de leur proposer une ouverture vers leur environnement et développer leur sens de la citoyenneté et du vivre ensemble.

Les enjeux, l'approche territoriale, la prise en compte des évolutions politiques et sociétales, l'inclusion des enfants porteurs de handicaps, le pilotage et l'animation de projets permettent de répondre au mieux aux besoins de chaque enfant.

*"Autonomiser un enfant c'est le laisser prendre sa liberté et en user."*
*Françoise Dolto, pédiatre, psychanalyste*

## AXE I DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS.

Le parcours éducatif d'un enfant passe en priorité par le développement de ses compétences psychosociales. Elles ont pour objectifs d'améliorer les relations à soi et aux autres. Elles sont le pilier essentiel d'une bonne santé, du bien-être et de la réussite éducative et sociale.
Une attention particulière est faite pour l'inclusion des enfants porteurs de handicap qui ont les mêmes droits que tous. Des actions et des moyens sont mis en œuvre pour favoriser leur intégration dans les différentes structures. La ville d'Herblay-sur-Seine est très attachée à favoriser leurs développements, notamment pour lutter contre le harcèlement. Trois objectifs sont définis pour atteindre ce premier axe.

### Apprendre à gérer ses émotions

La gestion des émotions est une démarche essentielle dans le développement de l'enfant. Elle permet de s'exprimer de façon adaptée. Elle favorise une meilleure gestion du stress et permet de communiquer de façon constructive basée sur le respect et l'empathie.

### Favoriser l'intégration

La vie dans la cité est un terroir d'exploration et de découverte qui peut sur certains aspects être déstabilisant voire effrayant pour les enfants. Il est essentiel de prendre en compte la singularité de chacun d'entre eux afin de s'assurer de son intégration et sa socialisation durant les temps éducatifs proposés.

### Prendre en compte les publics fragilisés

Les enfants porteurs de handicaps ou présentant des troubles du comportement fréquentent de plus en plus les structures d'accueils périscolaire et nécessitent une attention et une prise en charge particulière.

## AXE II FAVORISER L'ACCÈS ET LA DÉCOUVERTE DE SON ENVIRONNEMENT (CULTURE, SPORT ET NUMÉRIQUE)

L'ouverture vers son environnement est indispensable au développement de l'enfant et complémentaire des apprentissages institutionnels. La ville d'Herblay-sur-Seine impulse des projets culturels et sportifs de qualité qui contribuent à cet éveil. Elle déploie une offre pendant et en dehors du temps scolaire en s'appuyant sur les ressources internes (bâtiments, personnel). D'autre part, la collectivité a doté toutes les classes des écoles élémentaires de tablette et de TNI (Tableau Numérique Informatique) ainsi que du logiciel Beneylu plateforme de partage entre enseignants, enfants et parents.

### Favoriser l'accès et l'ouverture culturelle

L'ouverture culturelle est un levier à la découverte du monde, un éveil à la créativité, un mode d'expression, d'échange avec autrui et un vecteur de lien social. Il favorise la curiosité, la construction et l'épanouissement de l'enfant.

### Développer la pratique des activités sportives

Elles contribuent d'une part au bien-être physique des enfants. Elles favorisent un mode de vie sain et est essentiel pour leur santé. D'autre part, elles leur permettent d'intégrer des règles communes, de prendre confiance en eux, de se découvrir tout en apprenant à mieux connaître leur corps et ses capacités.

### Proposer un accompagnement à l'éducation des usages numériques

Dans une société marquée par l'abondance des informations, l'éducation aux usages numériques et à l'information permet aux élèves d'apprendre à devenir des usagers responsables. Elles sont aussi un outil de prévention et d'accompagnement vers les dérives tel que le cyber harcèlement.

## AXE III ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

À la ville d'Herblay-sur-Seine, les actions citoyennes sont un levier nécessaire pour permettre aux enfants de participer à la vie de la cité. Par une collaboration participative, inclusive et responsable de leur environnement ils sont les acteurs essentiels de leur vie future. Elles développent le respect des lois et d'autrui, de l'intégration sociale, du développement de l'esprit critique, de la culture, de l'engagement et du respect. Les actions recensées lors du diagnostic œuvrent toutes pour atteindre les objectifs suivants fixés par la collectivité :

### Sensibiliser au développement durable

Il est fondamental pour les enfants d'acquérir les bons gestes et comportements pour le respect de leur environnement. C'est un apprentissage du quotidien nécessaire qui passe de la gestion des traitements des déchets à la découverte des écosystèmes.

### Accepter la différence

Apprendre aux enfants le respect d'autrui et l'acceptation des différences sont essentielles à sa construction de futur adulte responsable. C'est un moyen pour lutter contre les inégalités et les préjugés. Elle permet à chacun d'assumer sa propre différence.

## Soutenir des actions de prévention

La protection des enfants est essentielle face à différentes situations qui pourraient les mettre en danger dans leur quotidien . Les actions de prévention apportent une connaissance de leur environnement et une confiance nécessaire à leur développement psychique, affectif et morale.

## Impulser des actions citoyennes et républicaines

La sensibilisation et la découverte des enfants de leur environnement tel que les institutions, le patrimoine architectural, les espaces naturels est fondamental. Cela leur permet d'une part, d'en appréhender toutes la richesse et la diversité et d'autre part, d'en assurer la protection et la transmission en tant que futur citoyen responsable.

# LE CONTRAT DE VILLE

La ville est consignatrice du contrat de ville piloté par la Communauté d'agglomération du Val Parisis. Les quartiers en politique de la ville retenus dans le cadre de la géographie prioritaire bénéficient de crédits spécifiques (dotation politique de la ville, Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain). Ils sont inscrits en territoire de veille et bénéficient d'une vigilance particulière avec un renforcement des politiques de droit commun (santé, développement économique, éducation, urbanisme, etc.).

Les priorités de la commune ont ainsi permis de viser des actions en matière de sécurité, de tranquillité et de prévention, de plein emploi, d'émancipation des habitants à travers l'acculturation avec une démarche participative des habitants et des actions en faveur de la transition écologique et énergétique.

# LA CONVENTION TERRITORIAL GLOBALE – CTG

La CTG est une démarche collaborative entre la ville et la CAF pour construire un projet social sur le territoire. Elle associe les habitants aux politiques qui les concernent, soutient l'action et la réponse à de nouveaux besoins, se nourrit des politiques publiques et fait ainsi vivre un projet de territoire attractif et innovant.
Ensemble, ils œuvrent à travers le financement et la mise en place d'actions auprès de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse, pour favoriser l'insertion et l'accès aux droits, améliorer l'habitat et le logement et favoriser l'animation de la vie sociale.

# III. L'ENFANCE 3 – 10 ANS

Entre le temps scolaire et périscolaire, la prise en charge des enfants nécessite une cohérence éducative de qualité. Les différents acteurs (services de la ville, associations) qui œuvrent auprès de ce public partagent les mêmes enjeux et répondent aux axes éducatifs fixés. Encadré par du personnel de qualité, la ville d'Herblay-sur-Seine s'engage sur la formation et contractualisation de ses équipes.
Le fonctionnement des accueils de loisirs est encadré par un règlement intérieur mis à la disposition des familles.

## A. UN PARTAGE DES ÉQUIPEMENTS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

La ville met à disposition des Directeurs des établissements scolaires, un guide qui définit les conditions de fonctionnement des services en lien avec la bonne organisation des écoles publiques gérées par la commune d'Herblay-sur-Seine. Il s'applique au fonctionnement du temps scolaire et à l'organisation des locaux mutualisés sur les temps périscolaires et autres.
L'évolution démographique de la ville a nécessité une réflexion sur la gestion de l'accueil des plus jeunes. Cette réflexion s'est faite sur l'utilisation commune des espaces entre le temps scolaire et périscolaire dans une démarche pédagogique et éco citoyenne.

Cette proximité géographique entre le temps périscolaire et scolaire permet de :

- Favoriser les relations entre les différentes équipes pédagogiques,
- Coordonner des actions communes

## B. DES SERVICES QUI ENCADRENT LE TEMPS SCOLAIRE

### LE DÉPLOIEMENT DES ATSEM DANS LES ÉCOLES MATERNELLES

Toutes les classes des écoles maternelles sont pourvues d'une ATSEM quel que soit le niveau de la classe. Elles assistent les enseignants sur la gestion du quotidien des enfants. Elles encadrent les enfants durant le temps de la pause méridienne durant lequel elles garantissent le bien-être physique, psychologique et moral des enfants. Elles sont un relai d'informations privilégiés avec les parents.
La mise en place d'une charte garantie la qualité des relations entre l'Education nationale et la collectivité.

### L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Il accueille les enfants chaque semaine scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin de 7h15 à 8h20 et le soir juste après l'école de 16h30 à 18h pour les enfants de la maternelle au CP et de 18h à 19h quel que soit l'âge des enfants. Les élémentaires à partir du CE1 sont accueillis à l'étude.
Les équipes d'animateurs proposent des temps d'animation libres ou encadrés. Ils peuvent également être un relai d'information entre l'école et la famille. Les équipes d'animation disposent d'une charte qui définit le cadre commun de leur fonction.

### LES TRANSPORTS SCOLAIRES

La ville met à disposition un bus qui achemine les enfants du quartier excentré de la ville tous les jours d'école de la semaine. Cette mise à disposition gratuite permet d'assurer la continuité de service entre l'école et la famille

### LA PAUSE MÉRIDIENNE

La ville d'Herblay-sur-Seine met un service de restauration et d'animation à la disposition des enfants des écoles maternelles et élémentaires. Il fonctionne en période scolaire les lundis, mardis, jeudi et vendredis de 11h3 à 13h20. Une charte définit le cadre de fonctionnement.
Le personnel du prestataire de la restauration et le personnel municipal composé principalement d'animateurs pour les élémentaires et d'ATSEM pour les maternels prennent en charge les enfants. C'est un moment privilégié destiné à favoriser l'éveil, l'épanouissement et la socialisation.
Pour les enfants signalés avec une allergie, il est proposé un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

### LES ETUDES SURVEILLÉES

Elles sont proposées dans chacune des écoles élémentaires après l'école de 16h30 à 18h les jours scolaires. Elles accueillent les enfants du CE1 au CM2 durant lesquels ils peuvent faire les devoirs donnés par les enseignants. Elles ont pour objectif de proposer un encadrement des enfants après l'école mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée, ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire.

### L'ACCUEIL DU MERCREDI (CF. Plan Mercredi)

Il permet l'accueil les enfants entre 7h15 et 19h avec une possibilité de demi-journée avec un départ à 13h30.

### L'ACCUEIL DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

Il permet l'accueil les enfants entre 7h15 et 19h. L'organisation de la vie quotidienne et des activités proposées contribuent au développement des enfants en s'appuyant sur les axes éducatifs impulsés par le Projet Educatif Local

## C. LES ACTIONS DE LA VILLE MENÉES DURANT LE TEMPS SCOLAIRE

L'ensemble des services de la ville proposent des actions en faveur de la culture, du sport, de la citoyenneté et de la prévention. Un guide de ces actions est présenté à l'ensemble de la communauté éducative lors d'une réunion plénière avant les grandes vacances scolaires.
Ce guide montre l'engagement de la ville qui œuvre à l'éveil des enfants dans une collaboration conjointe et cohérente avec l'Education nationale.

### EN LIEN AVEC L'AXE I DU PEL : DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ETRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS.

1 ADJOINT PERISCOLAIRE par école
Afin de favoriser la proximité avec les équipes d'animation et la liaison avec les directeurs d'écoles, la ville dispose d'un adjoint périscolaire par site. Il est en charge des temps périscolaires matin, soir et midi (uniquement en élémentaire). Il est rattaché à son Accueil de Loisirs de référence. Chacun d'entre eux est

dirigé par un directeur qui encadre deux adjoints, chacun référent sur une école. Un coordinateur assure l'harmonisation des pratiques sur l'ensemble des ALSH.
Cette liaison permet d'assurer le bien-être des enfants tout au long de la journée et gérer au mieux les besoins de chacun d'entre eux .

### LE PERMIS INTERNET

Mis en place par la Gendarmerie, la Police Nationale et la Préfecture de Police et en partenariat avec l'association AXA Prévention, le Permis internet est un programme de prévention pour un bon usage d'Internet. Il permet de sensibiliser les enfants de CM2 et leurs parents, aux règles de précaution pour naviguer en sécurité sur Internet avant l'entrée au collège.

## EN LIEN AVEC L'AXE II DU PEL : FAVORISER L'ACCES ET LA DECOUVERTE DE SON ENVIRONNEMENT (CULTURE, SPORT ET NUMERIQUE)

### UNE PROGRAMMATION CULTURELLE DIVERSIFIÉE

Le Théâtre Roger Barat propose une programmation culturelle spécialement dédiée aux plus jeunes. Danse, musique, marionnette, théâtre, opéra, autant de pratiques artistiques qui enrichissent leur curiosité et favorise leur épanouissement. En collaboration avec les compagnies de théâtre, des ateliers de pratique complètent cet enrichissement.

### ORCHESTRE À L'ÉCOLE

En partenariat avec le Conservatoire à Rayonnement Communal, ce dispositif qui s'échelonne sur 3 ans permet à une classe de CE2 d'apprendre un instrument en orchestre. Les professeurs de musique développent une pédagogie adaptée qui va permettre aux enfants d'acquérir les bases nécessaires à la pratique. Elle leur permet également de rayonner au sein de l'école et sur le territoire en participant à différents événements.

### L'OPÉRA VIENT AUX ENFANTS

Depuis 30 ans, la ville d'Herblay-sur-Seine propose aux élèves de CE2, CM1 et CM2 de partir à la rencontre d'un art considéré à tort comme élitiste. Cette démocratisation de l'opéra s'initie autour de différentes actions telles qu'un atelier de philosophie, l'écoute d'un conte, la découverte de la musique par des professionnels, la visite des coulisses d'un théâtre, la participation à des travaux d'arts plastiques en vue d'une exposition et bien sûr assister à une représentation.

### STAGE MUSIQUE ET DANSE

A destination des enfants d'âge maternel, ce stage permet une découverte de la musique et de la danse auprès d'un professeur DUMISTE (Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant) et d'une professeur de danse. Une manière ludique et artistique de faire une entrée dans le monde magique du spectacle vivant.

### STAGE CONTE MUSICAL ET CHŒUR EN SCÈNE

Tout au long de l'année, encadrés par un professeur Dumiste, les enfants découvrent le chant choral d'une œuvre musicale spécialement écrite pour eux. En fin d'année, ils se produisent sur la scène du théâtre devant leurs familles. Ce stage permet de développer l'écoute, la concentration et le respect d'autrui tout en s'amusant.

### L'ACCUEIL DES CLASSES À LA LUDO MÉDIATHEQUE

Cet accueil est un temps dédié aux élèves qui leur permet de découvrir les différents espaces, les ressources et ses services mais également durant toute l'année en autonomie avec leur enseignant pour une recherche spécifique.

### LES PETITS CHAMPIONS DE LA LECTURE

En partenariat avec la Ludo médiathèque *l'Echappée*, ce concours permet de promouvoir la lecture plaisir sur un mode ludique. Organisée par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et du Ministère de la Culture, cette opération invite les enfants des classes de CM1 et de CM2 à lire à voix haute, pendant une durée de trois minutes, le texte de leur choix.

### LES ACTVITÉS SPORTIVES

Encadrés par des éducateurs sportifs, les élèves sont initiés à la pratique d'activités sportives qui leur permet de développer la cohésion, la mixité, l'entraide et la coopération. Le choix des sports proposés offre également la découverte de sports moins populaire (Tchoukball, Kin-ball, Acrosport Gym).

### LA JOURNÉE ET SEMAINE OLYMPIQUE

Ces événements impulsés par le ministère de l'Education nationale et de la jeunesse et Paris 2024. Elles permettent aux élèves de découvrir la pratique de sports olympique en présences d'athlètes et de mobiliser la communauté éducative autour de valeurs citoyennes et sportives inscrites dans l'ADN de l'Olympisme : amitié, respect et excellence.

### SENSIBILISATION AU DANGER D'INTERNET

Le service jeunesse et l'association e-Enfance propose aux élèves de CM1 un programme ludo-pédagogique qui permet de les sensibiliser aux dangers d'internet. Il s'agit également d'un moment d'échanges qui ouvre le débat et incite les enfants à partager leurs expériences.

## EN LIEN AVEC L'AXE III DU PEL : ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

### LE FESTIV'ART

En partenariat avec l'établissement PasseR'aile (accueil d'adultes porteurs de handicap), les enfants découvrent le sport adapté autour de 8 ateliers. Cette sensibilisation permet aux enfants de développer l'empathie à travers l'acceptation de la différence.

### LA COURSE DU MUSCLE

Sous l'impulsion de l'association Herblay Téléthon, la course du muscle est une action caritative dont le principe est "un muscle sain dans un corps sain" et qui permet à chaque enfant de se lancer de nombreux défis tels que : courir pour mettre ses muscles de sportifs au service des muscles malades, parcourir un maximum de distance pour un maximum de collecte solidaire, rechercher des parrains pour soutenir leur défi.  In fine, cette action permet de développer la solidarité, la citoyenneté et ses capacités physiques.

### PERMIS VÉLO

En partenariat avec l'association AJIR et la Police Nationale, les élèves sont sensibilisés aux premières aptitudes de la conduite à vélo. Cet apprentissage est sanctionné par le passage du permis vélo avec une remise d'attestation.

### PERMIS PIÉTON

En partenariat avec la Police Nationale, les élèves apprennent les règles à respecter dans l'espace public. A l'issue de cet apprentissage, les enfants passent un examen qui est sanctionné par un permis piéton transmis en main propre par le Maire de la ville.

### OPÉRATION DE NETTOYAGE

La ville soutien les projets d'écoles visant à sensibiliser les élèves à l'entretien de leur environnement (dans et hors l'école). En partenariat avec le service Transition écologique, les élèves sont dotés de matériel spécifique. Une action de sensibilisation permet également de comprendre les enjeux d'une telle démarche.

### DEVIENS UN PRO DU TRI

A partir d'une conférence en partenariat avec le syndicat Tri action, les élèves sont informés des consignes de tri mis en place sur le territoire et découvrent les différentes filières de tri et du traitement des déchets ainsi que de leur réutilisation.

### ÉCO VILLAGE

Les écoles peuvent durant une journée dédiée présenter l'ensemble des actions mis en place durant toute l'année dans leur école. Une occasion pour eux de valoriser leur action et de sensibiliser le tout public.

### LE CYCLE DE L'EAU

En partenariat avec Véolia les enfants participent à des ateliers ludique de sensibilisation autour des enjeux de l'utilisation et la préservation de l'eau. Ces ateliers sont complétés par la visite de l'usine de traitement des eaux.

### HERBLAY EXPRESS

En partenariat avec l'association AJIR, les élèves sont sensibilisés aux symboles de la république. Ils participent à une course d'orientation par le biais de laquelle ils découvrent différents sites de la ville. Cette course leur permet également d'acquérir une certaine autonomie.

## E. LES ACTIONS MENÉES SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

Le temps périscolaire et extrascolaire contribuent à favoriser le développement de l'autonomie et l'apprentissage des règles de vie collective en s'assurant une complémentarité éducative avec les temps scolaires. Ils favorisent l'épanouissement à travers la découverte d'activités pédagogiques, ludiques et culturelles.

Les accueils de loisirs sont déclarés auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport). Ils répondent aux normes d'encadrement fixées par la réglementation et sont encadrés par des Directeurs et des Adjoints dotés des diplômes requis.
Une charte des animateurs est transmise à l'encadrant. Leur signature vaut engagement de leur part à la respecter. Celle-ci encadre : le rôle pédagogique, la posture et positionnement, le fonctionnement, le statut et le cadre légal.

### Une équipe professionnelle pour des accueils de loisirs de qualité

Les équipes pédagogiques sont encadrées par un coordinateur qui assurent la cohérence éducative des structures.

61 AGENTS TITULAIRES
37 AGENTS CONTRACTUELS
1 AGENT CDI
→ dont 6 BPJEPS - 8 BAFD - 58 BAFA - 4 CAP Petite enfance – 1 BAPAAT, 1 BEESAPT, 28 non diplômés

## Les projets pédagogiques – une harmonisation éducative commune

L'ensemble des accueils de loisirs sont pourvus de projets pédagogiques. Ils définissent le fonctionnement des structures et sont un cadre pour les équipes d'animation qui mettent en œuvre les différents projets sur le terrain. Ils définissent des objectifs pédagogiques communs en corrélation avec les axes éducatifs définis par la collectivité.

1. Intergénérationnelles : Partager des temps de qualité avec les ainés en mettant en place des temps commun d'activités
2. Handicap : Permettre aux enfants porteurs de handicap de se socialiser et d'être accueillis comme tous les enfants
3. Citoyenneté : Développer le sens civique et la connaissance de son environnement
4. Ecocitoyenneté : Prendre en compte les ressources de la terre, mieux connaitre, entretenir et appréhender la nature et ce qu'elle nous offre.
5. Terre de jeu (Paris 2024) : Sensibiliser les enfants à un événement sportif majeur

## Les actions existantes

### EN LIEN AVEC L'AXE I : DÉVELOPPER ET PRENDRE EN COMPTE LES COMPÉTENCES PSYCHO SOCIALES POUR LA SECURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHIQUE DE TOUS LES ENFANTS.

#### ATELIERS DE SENSIBILISATION POUR LUTTER CONTRE LE HARCÈLEMENT

A partir d'ateliers de pratique théâtrale, les enfants sont amenés à débattre sur les problématiques de harcèlement.

#### LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

La méthode de la préoccupation partagée ou méthode Pikas permet de traiter le harcèlement scolaire. Des rencontres régulières avec les auteurs du harcèlement permettent de rechercher avec eux des solutions pour aider la victime.

#### ATELIERS DE SOPHROLOGIE

Encadrée par une sophrologue certifiée, ces ateliers sont un espace de parole qui permettent aux enfants d'échanger sur leurs problématique du quotidien. La pratique d'exercices leur permettent d'acquérir des outils pour apprendre à mieux gérer leurs émotions qui favorise ainsi les relations.

#### ACCOMPAGNEMENT AU DÉVELOPPEMENT CHEZ LES PLUS JEUNES

A partir d'activités ludiques et adaptées : jardin potager, découverte des animaux, atelier de théâtre, ateliers de jeux de construction, les enfants sont accompagnés vers la découverte de leur environnement et développent leur autonomie.

### INCLUSION DES ENFANTS PORTEUR DE HANDICAP

Dans chaque accueil de loisirs, des animateurs référents sont dédiés à l'accompagnement des enfants porteurs de handicap. Un livret de présentation et de compréhension est mis en place en collaboration avec les familles. Il permet de disposer des éléments de compréhension des enfants et de prendre connaissance des préconisations utiles pour un accueil optimal afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques des enfants. Les animateurs participent à des formations et se réunissent pour partager leur expérience.

## EN LIEN AVEC L'AXE II : FAVORISER L'ACCÈS ET LA DÉCOUVERTE DE SON ENVIRONNEMENT (CULTURE, SPORT ET NUMÉRIQUE)

### LIRE ET FAIRE LIRE

L'association "Lire et faire lire" et le Relai Information Séniors proposent aux enfants des ateliers de lecture. Ils leur permettent de découvrir la lecture plaisir, d'en susciter l'appétence et de partager un moment convivial entre les générations.

### SORTIES CULTURELLES

Tout au long de l'année, les enfants partent à la découverte de lieux culturelles (musées, théâtres, ...). Cette activité permet aux enfants de développer leur curiosité, leur épanouissement et un éveil sur le monde qui les entoure.

### DÉCOUVERTE DES COULISSES DU THÉÂTRE ROGER BARAT

Encadrés par des professionnels de la culture, les enfants partent à la découverte des coulisses du Théâtre de la ville. En suivant un parcours établi, ils rencontrent également des professionnels du spectacle vivant et les spécificités de chacun des métiers. Cette immersion se conclue par un atelier de découverte de pratiques théâtrales.

### OUVERTURE AU MONDE

Afin de sensibiliser les plus jeunes à de nouvelles cultures, un personnage imaginaire voyage toutes les semaines dans un pays différents. Cela permet aux enfants de découvrir les spécificités de chacun d'entre eux et d'en apprécier toute la singularité.

### FESTIVAL DE CINÉMA

Afin de créer une synergie entre les enfants des différents accueils de loisirs, la réalisation de films est proposée aux enfants. C'est l'occasion pour eux de découvrir les différents métiers inhérents à cet art. L'ensemble des films réalisés donne lieu à une projection lors du Festival du Cinéma des enfants.

### TERRE DE JEUX (PARIS 2024)

La ville d'Herblay-sur-Seine a été labellisée Terre de jeux. Dans ce cadre-là, l'ensemble des enfants de tous les accueils de loisirs participent sur une journée à la découverte d'une pratique sportive spécifique des jeux olympiques. Cela sera aussi l'occasion pour les enfants de découvrir le partage des valeurs de l'olympisme : amitié, respect, sans la valeur de compétition puisque tout le monde aura sa médaille, pour clôturer cette journée.

## EN LIEN AVEC L'AXE AXE III : ACCOMPAGNER ET ÉDUQUER À DES ACTIONS CITOYENNES

### FESTIV'ARTS

En partenariat avec l'établissement PasseR'aile (structure d'accueil de personnes en situation de handicap) les enfants appréhendent de manière ludique la pratique d'un sport adapté la Boccia. Encadré par le champion de France de la discipline, après quelques séances d'entrainement, ils participent à un tournoi. Cette action permet aux enfants de prendre conscience et d'accepter la différence.

### ANIMATIONS AVEC LES SÉNIORS

Toute l'année, les enfants partent à la rencontre des personnes âgées des différentes structures de la ville mais également d'associations. Ce sont des temps d'animations durant lesquels chacun va apprendre de l'autre. C'est un véritable moment où la convivialité et le partage sont de mises.

### MÉDIATION PAR LES PAIRS

Ce processus coopératif permet la résolution non violente de conflit. En collaboration avec les établissements scolaires, ils permettent une prise en charge plus efficace des enfants.

### CONSEILS D'ENFANTS

Des enfants délégués, sous la base du volontariat, remontent auprès des adultes référents (direction de l'école, de l'adjointe de direction de l'accueil de loisirs et de l'animatrice référente) les problématiques rencontrés sur le temps scolaire et périscolaire. Une mise à disposition d'une boite à recueils permet également de cibler les problématiques.

### ACTIVITÉS DE LOISIRS À LE DÉCOUVERTE DE SA VILLE

Connaitre sa ville est un enjeu essentiel pour amener les enfants à respecter leur environnement. Dans ce cadre-là des activités de loisirs sont proposés tels que des grands jeux, des balades, la découverte des différentes institutions ou la participation à des événements impulsés par la ville.

### ECOCITOYENNETÉ

Afin de respecter leur environnement, des actions de sensibilisation sont menées avec des enfants : nettoyage de leur environnement, gestes du quotidien anti gaspille, grands jeux sur le respect de la biodiversité.

# IV. LE PLAN MERCREDI

Au regard des orientations éducatives, des actions et des engagements présentés dans le présent PEDT, la ville d'Herblay-sur-Seine souhaite obtenir la labellisation Plan Mercredi.

## A. LE PORTEUR DU PROJET

**Philippe Rouleau, Maire de la ville d'Herblay-sur-Seine** s'engage à garantir la qualité et l'accueil des enfants sur le temps périscolaire pour une durée de 3 ans renouvelable à compter de septembre 2024 jusqu'en 2027.

## B. LES ÉCOLES CONCERNÉES

| ALSH DE RÉFÉRENCE | ÉCOLES | NIVEAUX | EFFECTIFS | ADRESSE |
|---|---|---|---|---|
| LES LILAS | LES BUTTES BLANCHES | Maternelle | 166 | Rue du gai savoir |
| | | Elémentaire | 273 | |
| LES LILAS | JEAN JAURÈS | Maternelle | 141 | 27, rue des écoles |
| | | Elémentaire | 239 | |
| LES CHÊNES | LES CHÊNES | Maternelle | 201 | 148, rue de Conflans |
| | | Elémentaire | 360 | 89, bd de Verdun |
| LES ACACIAS | JEAN MOULIN | Maternelle | 218 | 60, bd Joffre |
| | | Elémentaire | 371 | |
| LE BOIS DES FONTAINES | LOUIS PERGAUD PASTEUR | Maternelle | 171 | 2, mail du Fanesson |
| | | Elémentaire | 311 | 8, rue du port aux vins |
| LE BOIS DES FONTAINES | SAINT EXUPERY | Maternelle | 138 | 49/51, chemin de Conflans |
| | | Elémentaire | 285 | |
| LE BOIS DES FONTAINES | LA TOURNADE MARIE CURIE | Maternelle | 124 | 18, rue des trois mousquetaires |
| | | Elémentaire | 256 | 4, rue chemin de Conflans |
| JEAN-LOUIS ETIENNE | JEAN-LOUIS ETIENNE | Maternelle | 215 | 1, esplanade des frères lumières |
| | | Elémentaire | 289 | |

## C. LE PILOTAGE ET LA COORDINATION

Le pilotage du Plan Mercredi élaboré et mis en œuvre dans le cadre du PEDT nécessite la collaboration des instances politiques et éducatives qui vont œuvrer conjointement pour assurer la pertinence et le suivi des actions éducatives.

### La coordination du projet

Elle est menée par la chargée de projet qui en assure la coordination.

- Elle réalise un diagnostic et fait émerger les forces et les faiblesses
- Elle assure les relations entre les partenaires
- Elle garantit la cohérence et le suivi du projet

**Anne-Marie Richard, Référente éducative et pédagogique du service Education**
43, rue du Général de Gaule / a.richard@herblay.fr

## Le comité de pilotage

Il garantit la qualité et la mise en œuvre du Plan Mercredi. Il se réunit deux fois par an pour évaluer la pertinence des actions et en assurer le suivi. Il est constitué :

- du Maire
- de l'élu de secteur
- de la direction de l'Education
- le coordinateur des accueils de loisirs
- de la direction des accueils de loisirs
- des animateurs

# D. LES MOYENS

Les objectifs et moyens mis en œuvre pour l'élaboration du Plan Mercredi sont présentés dans le PEDT.

## Les moyens (cf. PEDT)

- **Les acteurs locaux :** Chapitre II – paragraphe A.
- **Les locaux et installations** : Chapitre I
- **Les équipes d'encadrement** : Chapitre IV – paragraphe E : présentation des équipes
- **Les axes éducatifs impulsés du PEL** : Chapitre II – pargraphe D

# E. LES OBJECTIFS VISÉS DU PLAN MERCREDI – LA CHARTE DE QUALITÉ

## 1. La complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant

La plupart des accueils de loisirs sont géographiquement implantés où attenants aux écoles. Cette proximité permet de favoriser les relations entre les équipes d'animation et d'enseignants. Cette relation favorise la mise en place de projets communs.
Certains d'entre eux sont du domaine culturel et de loisirs tels que la réalisation de spectacles ou participation aux kermesses des écoles.
D'autres projets sont impulsés afin d'améliorer le climat scolaire tels que le conseil des enfants, la médiation par les pairs ou la lutte contre le harcèlement avec la méthode Pikas.
Le respect de la différence et le vivre ensemble sont aussi des valeurs éducatives fortes que défend la ville d'Herblay-sur-Seine. Dans ce cadre-là est proposé le Festiv'art. C'est une semaine dédiée à la pratique d'un sport adapté en collaboration avec l'établissement PasseR'aile.

### LES CONSEILS D'ÉCOLES

Lors du premier conseil des écoles, les adjoints périscolaires sont présents pour présenter les équipes d'animation de secteur. Ils exposent le fonctionnement de leur structure en terme de pédagogie, mise en place d'activités et l'organisation de la pause méridienne.

### LE CONSEIL DES ENFANTS

Des enfants délégués, sous la base du volontariat, remontent auprès des adultes référents (direction de l'école, de l'adjointe de direction de l'accueil de loisirs et de l'animatrice référente) les problématiques rencontrés sur le temps scolaire et périscolaire. Une mise à disposition d'une boite à recueils permet également de cibler les problématiques.

### LA MEDIATION PAR LES PAIRS

Ce processus coopératif permet la résolution non violente de conflits. En collaboration avec les établissements scolaires, ils permettent une prise en charge plus efficace des enfants. Dans un premier temps les animateurs sont formés à la méthode qui eux même la transmettent à des enfants volontaires, des médiateurs. Ceux-ci reçoivent également une formation avant de se lancer dans la pratique. La médiation par les pairs à la particularité de responsabiliser l'ensemble des enfants : le médiateur, l'enfant victime et l'enfant qui a commis l'incident.

### LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

La méthode de la préoccupation partagée ou méthode Pikas permet de traiter le harcèlement scolaire. Des rencontres régulières avec les auteurs du harcèlement permettent de rechercher avec eux des solutions pour aider la victime.

### LE FESTIV'ART

Cette action se déploie sur une semaine sur le temps scolaire et périscolaire. Sur le temps scolaire, l'encadrement des élèves se fait conjointement avec l'Education nationale, le service des sports et le service des accueils de loisirs.
En partenariat avec l'établissement PasseR'aile (structure d'accueil de personnes en situation de handicap) les enfants appréhendent de manière ludique la pratique d'un sport adapté la Boccia. Encadré par le champion de France de la discipline, des athlètes chevronnés et après quelques séances d'entrainement, ils participent à un tournoi.
Sur le mercredi, les séniors sont également impliqués.  Leur présence permet le vivre ensemble et le respect de la différence.

## 2. L'accueil de tous les publics

La prise en compte des enfants fragilisés est une nécessité pour la ville d'Herblay-sur-Seine. Que ce soient les enfants porteurs de handicap ou les enfants en difficulté scolaire, elle œuvre pour la prise en compte et l'accompagnement de chacun.
D'autre part, afin de favoriser la mixité sociale, sont organisés des rencontres inter centre et de regroupement d'accueil de loisirs durant les vacances scolaires.

### LES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Dans chaque accueil de loisirs, des animateurs référents sont dédiés à l'accompagnement des enfants porteurs de handicap. Un livret de présentation et de compréhension est mis en place en collaboration avec les familles. Il permet de disposer des éléments de compréhension des enfants et de prendre connaissance des préconisations utiles pour un accueil optimal et répondre aux besoins spécifiques des enfants. Un plan de formation est préconisé afin qu'ils puissent acquérir des outils et les aider à accompagner les enfants au plus près de leur singularité. D'autre part, des réunions internes sont

organisées pour permettre le partage d'expérience et trouver conjointement des solutions.

### ORGANISATIN DE S.R.A.N (Stage de remise à niveau)

Dans le cadre du PACTE, l'Education nationale et la ville d'Herblay-sur-Seine œuvre conjointement pour la mise en place des SRAN. Ces dispositifs d'accompagnement complètent les enseignements obligatoires à l'école élémentaire qui favorisent la réussite scolaire de tous. Proposés durant les vacances ils s'organisent pour les enfants soient pris en charge toute la journée. Le matin est consacré aux accompagnements scolaires puis les équipes d'animation prennent le relai pour offrir aux enfants un temps de loisirs et aux familles une garantie de prise en charge.

### DES RENCONTRES INTERCENTRES QUI FAVORISENT LA MIXITÉ SOCIALE

Tout au long de l'année sur des évènements particuliers impulsés par la ville ou par les ALSH eux-mêmes sont proposés aux enfants des actions, telles que le Festiv'art, Paris 2024, Festival du cinéma, des inter Pause Méridienne axées sur le sport, des parcours vélo, etc. Cette mixité participe à favoriser le vivre ensemble.

### UNE TARIFICATION UNIFORME

Chapitre II – paragraphe B du PEDT

### L'ESPACE CITOYEN-FAMILLE

Le site internet de la ville propose à toutes les familles un accès libre et simplifié dans l'organisation des temps d'accueils. Sont disponibles les coordonnées, les modalités d'inscriptions, de réservation, de tarification et de facturation, les règlements intérieurs, les plannings d'activités, le fonctionnement de la restauration avec les menus, les modalités pour les PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

## 3. Mise en valeur de la richesse des territoires

CHAPITRE IV – PARAGRAPHE DU PEDT

## 4. Le développement d'activités éducatives de qualités

CHAPITRE IV – PARAGRAPHE E DU PEDT

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q207DB2024-089-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/090***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°208***

***OBJET : MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT***

p
ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 208***

***OBJET : MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT***

***RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.227-1 et suivants,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique,

Vu la délibération n° 2023/064 en date du 13 avril 2023 portant approbation du règlement intérieur des accueils de loisirs sans hébergement,

Vu le règlement intérieur ci-annexé,

Considérant que le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs est soumis à la réglementation du Ministère en charge de la Jeunesse. Un règlement doit définir les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique. Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations,

Considérant que le règlement intérieur ci-annexé définit les conditions de fonctionnement des services d'accueil périscolaire et extrascolaires gérés par la Commune, dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés,

Considérant qu'il s'applique à l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires (accueil préscolaire, restauration scolaire, accueil postscolaire, études, mercredis, vacances et stages ados),

Considérant que ces services, à caractère facultatif et payant, ont une vocation sociale mais aussi éducative et privilégient un temps de loisirs pédagogiques, un temps d'éducation nutritionnelle et un temps d'aide au travail scolaire après l'école,

Considérant qu'à l'appui de ce règlement, le Projet Educatif Local (PEL), le Projet Educatif Territorial (PEdT) et le Plan Mercredi sont des dispositifs qui permettent d'appréhender les actions éducatives du territoire herblaysien.

Considérant que par délibération n° 2023/064 en date du 13 avril 2023, le Conseil municipal avait approuvé le règlement. Il convient aujourd'hui d'y apporter des modifications,

Après examen en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Approuve le règlement intérieur des accueils de loisirs sans hébergement tel que présenté et annexé à la présente délibération.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) ET DES STAGES ADOS

## Ville d'Herblay-sur-Seine

Renseignements : Espace Famille – 01 30 40 47 10 ou espacefamille@herblay.fr

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement des services d'accueil périscolaires et extrascolaires gérés par la Commune d'Herblay-sur-Seine, dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés.

Il s'applique à l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires (accueil préscolaire, restauration scolaire, accueil postscolaire, études, mercredis, vacances et stages ados) organisés par et sous la responsabilité des services Education et Jeunesse de la Ville d'Herblay-sur-Seine.

Ces services, à caractère facultatif et payant, ont une vocation sociale mais aussi éducative et privilégient un temps de loisirs pédagogiques, un temps d'éducation nutritionnelle et un temps d'aide au travail scolaire après l'école.

A l'appui de ce règlement, le Projet Educatif Local (PEL), le Projet Educatif Territorial (PEdT) et le Plan Mercredi sont des dispositifs qui permettent d'appréhender les actions éducatives du territoire herblaysien.

Ce règlement intérieur est consultable sur le site de la Ville, auprès du Service Éducation, dans les accueils de loisirs et au service jeunesse. Tout parent inscrivant un enfant à l'un de ces temps périscolaires ou extrascolaires s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

TITRE 1 - DISPOSITIONS COMMUNES ..... 4

ARTICLE 1 - Services organisés par la ville ..... 4

1-1 Services proposés par la ville ..... 4

1-2 lieux d'accueil et coordonnées des ALSH ..... 6

ARTICLE 2 - Modalités d'inscriptions et de réinscriptions ..... 7

2-1 Première inscription aux services périscolaires et extrascolaires ..... 7

2-3- Réinscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires ..... 8

2-3 Changement en cours d'année ..... 8

ARTICLE 3 - Modalités de réservation et de facturation : ..... 8

3-1 Accueil du matin et accueil de 18h à 19h ..... 8

3-2 Restauration, accueil de 16h30 à 18h, études surveillées : ..... 8

3-3 Mercredis, vacances et stages ados : ..... 9

ARTICLE 4 - Tarification et la facturation ..... 9

4-1 Tarification des services périscolaires et extrascolaires ..... 10

4-2 Contestation des factures et impayés ..... 10

4-3 Calcul du Quotient Familial (QF) ..... 10

ARTICLE 5 - Hygiène et règles de vie ..... 12

5-1 Hygiène ..... 12

5-2 Règles de vie ..... 12

ARTICLE 6 – Santé ..... 13

6-1 Troubles de la santé ..... 14

6-2 Dispositions en cas d'urgence ..... 16

6-3 Enfants en situation de handicap et/ou présentant des troubles du comportement ..... 16

ARTICLE 7 - Autorisations et protection des données. ..... 16

7-1 Autorisations et droit à l'image ..... 16

7-2 Données personnelles ..... 16

ARTICLE 8 - Assurances et responsabilité ..... 17

8-1 Sécurité ..... 17

8-2 Responsabilité ..... 17

TITRE 2 : ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (Lundis, mardis, jeudis et vendredis): pré-post, études surveillées, transport scolaire ..... 18

ARTICLE 1 - Accueils pré et post scolaires ..... 18

1-1 Accès aux accueils périscolaires et prise en charge ..... 18

1-2 Horaires et fonctionnement ..... 18

1-3 Encadrement, projet pédagogique et plannings ..... 19

ARTICLE 2 - Etudes surveillées ..... 19



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

2-1 Accès aux études surveillées et prise en charge ..... 19
2-2 Horaires, fonctionnement et encadrement ..... 20
ARTICLE 3 - Transport scolaire ..... 20
3-1 Accès au transport scolaire et prise en charge ..... 20
3-2 Horaires, fonctionnement et encadrement ..... 21
3-3 Réservations, annulation ..... 21
TITRE 3 : PAUSE MÉRIDIENNE ..... 22
ARTICLE 1 - Modalités d'accès et de fréquentation des restaurants scolaires ..... 22
ARTICLE 2 - Modalités de fonctionnement de la pause méridienne ..... 22
2-1 Repas ..... 22
2-2 Animation ..... 23
2-3 Projet d'Accueil Individualisé pour allergies alimentaires : P.A.I ..... 23
TITRE 4 : ACCUEIL DE LOISIRS : Mercredis-Vacances-Séjours ..... 24
ARTICLE 1 – Dispositions communes de l'organisation des ALSH de la PS au CM2 ..... 24
1-1 Lieux d'accueil ..... 24
1-2 Prise en charge ..... 25
1-3 Encadrement, projet pédagogique et plannings ..... 25
1-4 Regroupement et fermeture des accueils de loisirs ..... 25
ARTICLE 2 – Mercredis (temps scolaire) : horaires ..... 25
ARTICLE 3 – Vacances scolaires : horaires et modalités administratives ..... 26
ARTICLE 4 - Mini-séjours avec hébergement (4 nuits maximum) ..... 26
TITRE 6 : Stages Ados ..... 27

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# TITRE 1 - DISPOSITIONS COMMUNES

Le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs est soumis à la réglementation du Ministère en charge de la Jeunesse. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique.

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.
Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune relevant de la direction de l'Éducation et du service Jeunesse.

## ARTICLE 1 - Services organisés par la ville

### 1-1 Services proposés par la ville

La Ville d'Herblay-sur-Seine organise les services suivants :

-

**un service d'accueil périscolaire** qui accueille les enfants chaque semaine scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
- le matin de 7h15 à 8h20 (accueil des enfants jusqu'à 8h10)
- le soir après l'école de 16h30 à 18h00 pour les enfants de la maternelle au CP (les élémentaires à partir du CE1 sont accueillis à l'étude) et de 18h00 à 19h00 de la petite section (PS) au CM2

- **un service de transport scolaire** qui achemine les enfants résidents dans le quartier excentré des Copistes vers l'école Jean Moulin les jours d'école (lundis, mardis, jeudis et vendredis).

- **un service de restauration scolaire** qui accueille les enfants de 11h30 à 13h20 les jours scolaires.

- **un service d'études surveillées** qui accueille les enfants du CE1 au CM2 après l'école de 16h30 à 18h00 les jours scolaires.

-

**un service d'accueil de loisirs périscolaire qui accueille les enfants le mercredi** de 7h15 à 19h00 avec possibilité de demi-journée avec un départ à 13h30.

-

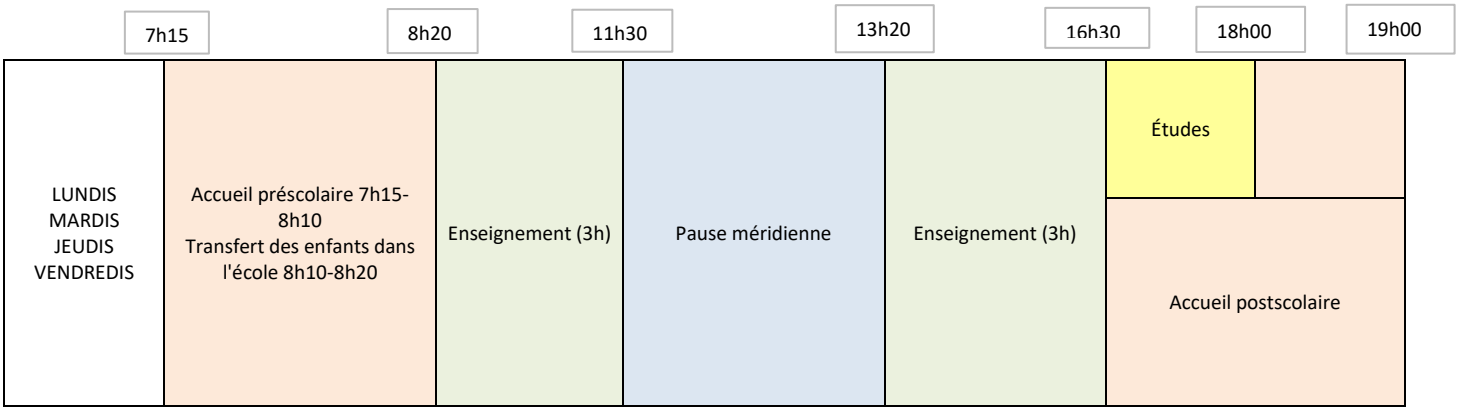
**un service d'accueil de loisirs extrascolaire qui accueille les enfants pendant les vacances scolaires** de 7h15 à 19h00.

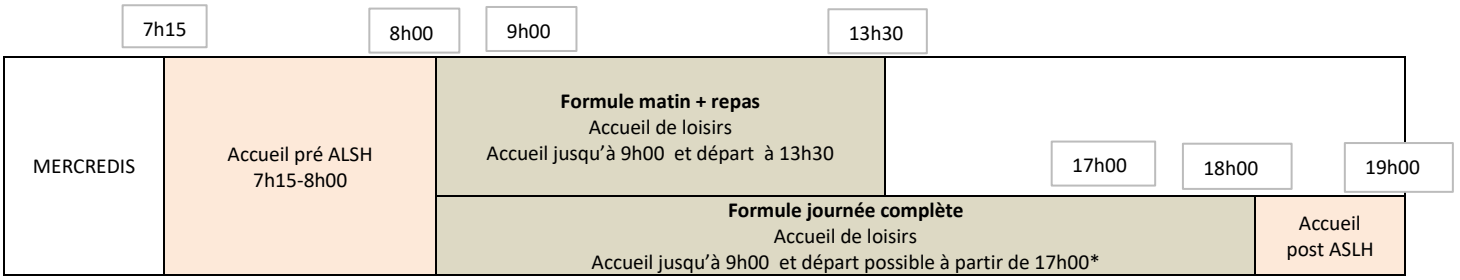
- **des stages ados** qui accueillent les enfants de 11 à 17 ans pendant certaines vacances scolaires

| |
|---|
| Le présent règlement détaille pour chaque activité les modalités de fonctionnement (se rapporter au sommaire) |

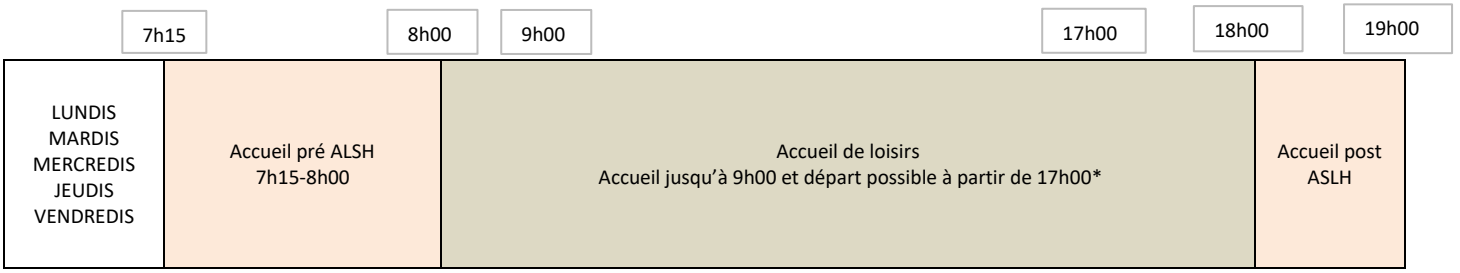
Les horaires d'accueil, arrivée et sortie, sont indiqués dans les tableaux ci-après :

**Période scolaire :**




**Période vacances scolaires ( hors stages ados – voir rubrique concernée) :**




**Attention :**
Les temps d'enseignement ne sont pas sous la responsabilité de la ville mais de l'Education Nationale. En cas de problèmes rencontrés sur ces périodes, il convient aux représentants légaux de se rapprocher de la Direction de l'école.

Tous les autres temps sont sous la responsabilité de la collectivité.

*Les modalités de départ à 17h00 sont précisées à la rubrique « responsabilité »

## 1-2 lieux d'accueil et coordonnées des ALSH

**(M) : Maternelle (E) : Elémentaire**

* regroupement possible pendant les vacances scolaires : le cas échéant, ils sont affichés dans les accueils de loisirs avant les vacances scolaires et indiqués sur l'Espace citoyen :

| TEMPS SCOLAIRES | TEMPS ACCUEILS DE LOISIRS | | |
|---|---|---|---|
| **ÉCOLES** | **Accueil pré-post** | **ALSH mercredi<br>Lieu d'accueil** | **ALSH vacances scolaires<br>Lieu d'accueil** |
| **Saint-Exupéry**<br>49/51 Chemin de Conflans<br>01 30 40 49 30 (M)<br>01 30 40 49 36 (E) | **Saint-Exupéry**<br>01 30 40 49 34<br>01 30 40 48 25 | **Bois des Fontaines**<br>1 rue de Châteaubriand<br>01 30 40 48 25<br>clbdf@herblay.fr | **Bois des Fontaines***<br>1 rue de Châteaubriand<br>01 30 40 48 25<br>clbdf@herblay.fr |
| **Pergaud (M)**<br>2 mail du Fanesson<br>01 30 40 49 19<br>**Pasteur (E)**<br>18 rue du Port aux vins<br>01 30 40 49 25 | **Pergaud/Pasteur**<br>01 30 40 49 23<br>01 30 40 48 25 | **Bois des Fontaines**<br>1 rue de Châteaubriand<br>01 30 40 48 25<br>clbdf@herblay.fr | **Bois des Fontaines***<br>1 rue de Châteaubriand<br>01 30 40 48 25<br>clbdf@herblay.fr |
| **Marie Curie (E)**<br>4 rue de Conflans<br>01 30 40 49 45 | **Marie Curie**<br>01 30 40 49 49<br>01 30 40 48 21 | **Les Acacias**<br>10 chemin de la Roue<br>01 30 40 48 21<br>clacacias@herblay.fr | **Les Acacias***<br>10 chemin de la Roue<br>01 30 40 48 21<br>clacacias@herblay.fr |
| **Tournade (M)**<br>18 rue des 3 Mousquetaires<br>01 30 40 49 40 | **Tournade**<br>01 30 40 49 43<br>01 30 40 48 21 | **Les Acacias**<br>10 chemin de la Roue<br>01 30 40 48 21<br>clacacias@herblay.fr | **Les Acacias***<br>10 chemin de la Roue<br>01 30 40 48 21<br>clacacias@herblay.fr |
| **Jean Moulin**<br>60 boulevard Joffre<br>01 30 40 49 10 (M)<br>01 30 40 49 14 (E) | **Acacias**<br>01 30 40 48 21 | **Les Acacias**<br>10 chemin de la Roue<br>01 30 40 48 21<br>clacacias@herblay.fr | **Les Acacias***<br>10 chemin de la Roue<br>01 30 40 48 21<br>clacacias@herblay.fr |
| **Buttes Blanches**<br>27 rue du Gai Savoir (M)<br>01 30 40 37 70<br>29 rue du Gai Savoir (E)<br>01 30 40 37 73 | **Buttes Blanches**<br>01 30 40 37 70<br>01 30 40 48 19 | **Les Lilas**<br>rue des Écoles<br>01 30 40 48 19<br>cllilas@herblay.fr | **Les Lilas***<br>rue des Écoles<br>01 30 40 48 19<br>cllilas@herblay.fr |
| **Jean Jaurès**<br>27 rue des Ecoles<br>01 30 40 37 80 (M)<br>01 30 40 48 90 (E) | **Les Lilas**<br>01 30 40 48 19 | **Les Lilas**<br>rue des Écoles<br>01 30 40 48 19<br>cllilas@herblay.fr | **Les Lilas***<br>rue des Écoles<br>01 30 40 48 19<br>cllilas@herblay.fr |
| **Chênes**<br>148 rue de Conflans (M)<br>01 30 40 48 93<br>89 boulevard de Verdun (E)<br>01 30 40 48 97 | **Chênes (accueil de loisirs)**<br>01 30 40 48 98<br>01 30 40 49 55 | **Les Chênes**<br>89 boulevard de Verdun<br>01 30 40 48 98<br>cljle@herblay.fr | **Jean-Louis Étienne***<br>1 esplanade des Frères Lumière<br>01 30 40 49 55<br>cljle@herblay.fr |
| **Jean-Louis Étienne (M et E)**<br>1 esplanade des Frères Lumière<br>01 30 40 49 53 | **Jean-Louis Etienne**<br>01 30 40 49 55 | **Jean-Louis Étienne**<br>1 esplanade des Frères Lumière<br>01 30 40 49 55<br>cljle@herblay.fr | **Jean-Louis Étienne***<br>1 esplanade des Frères Lumière<br>01 30 40 49 55<br>cljle@herblay.fr |

## ARTICLE 2 - Modalités d'inscriptions et de réinscriptions

### 2-1 Première inscription aux services périscolaires et extrascolaires

L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires et obligatoire pour pouvoir bénéficier de ces services.

1. **Conditions d'accès aux activités :**

L'inscription à certaines activités est soumise à condition :

- Accueil pré et post scolaires, études surveillées, mercredi (temps scolaire) :

Compte tenu des capacités d'accueil des accueils périscolaires, ces activités sont réservées en priorité aux familles dont les deux parents travaillent. Ces derniers doivent justifier d'une activité professionnelle. En cas de famille monoparentale, le parent qui a la charge de l'enfant doit justifier d'une activité professionnelle. En dehors de cette situation, toute famille pourra faire une demande d'inscription motivée qui sera étudiée par la collectivité. Les critères suivants seront pris en compte dans l'étude du dossier : état de santé des parents ou des enfants, les situations sociales particulières, l'importance des trajets domicile-école, les rendez-vous médicaux, les entretiens d'embauche et les démarches liées à la recherche d'emploi. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Vacances scolaires :

Compte tenu des capacités d'accueil des accueils de loisirs, au moins l'un des deux parents doit justifier d'une activité professionnelle. En cas de famille monoparentale, le parent qui a la charge de l'enfant doit justifier d'une activité professionnelle. En dehors de cette situation, toute famille pourra faire une demande d'inscription motivée qui sera étudiée par la collectivité. Les critères suivants seront pris en compte dans l'étude du dossier : état de santé des parents ou des enfants, les situations sociales particulières, l'importance des trajets domicile-école, les rendez-vous médicaux, les entretiens d'embauche et les démarches liées à la recherche d'emploi. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Restauration scolaire : aucune condition d'accès
- Transport scolaire : enfants du quartier des Copistes

2. **Modalités d'inscription :**

Le dossier comprend:

1) **Formulaire d'inscription avec les inscriptions demandées**
2) **La copie d'un justificatif de domicile** de moins de trois mois du foyer fiscal (eau/ électricité/quittance de loyer/téléphone fixe...).
Si vous êtes hébergé :
- La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de l'hébergeant,
- La copie de la pièce d'identité de l'hébergeant
- Une attestation sur l'honneur de l'hébergeant.
Le Maire peut faire procéder à la vérification de la domiciliation sur le territoire de la commune dans le respect des dispositions du Code de l'Education.
3) **La copie des pages de vaccination du carnet de santé** du ou des enfants précisant les dates de vaccination des 3 vaccins obligatoires pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos et poliomyélite) et des 11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus Influenzae de type b, Hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole).
4) **Documents justifiants d'une activité professionnelle** (uniquement pour les accueils pré et post-scolaires) : copie du dernier bulletin de salaire de chacun des représentants du foyer fiscal, attestation de l'employeur, KBis…
5)Les éléments nécessaires au calcul du quotient familial (voir Article 4-3 Calcul du quotient familial)
6) En cas de mise en place d'une facturation séparée, le calendrier de partage dument complété

En fonction de la situation des pièces complémentaires peuvent être demandées. Ces pièces peuvent être notamment :

1) Les copies du ou des livrets de famille permettant d'établir la composition exacte du foyer ou à défaut de(s) acte(s) de naissance.
2) En cas de séparation ou divorce :
    - Copie du dernier jugement fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale, la résidence de l'enfant et l'éventuelle pension alimentaire

- une lettre manuscrite du représentant légal n'effectuant pas la(les) inscription(s) ou la(les) réinscription(s) et attestant de son accord pour que son (ses) enfant(s) soi(en)t scolarisé(s) ou inscrit(s) pour les activités périscolaires sur la commune d'Herblay-sur-Seine, la copie de la pièce d'identité et d'un justificatif de domicile

L'inscription à au moins un service vaut acceptation du présent règlement.

Les modalités de transmission sont indiquées sur l'Espace citoyen. Le formulaire mis à jour chaque année est disponible sur l'Espace citoyen.

### 2-3- Réinscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires

Les inscriptions aux différentes activités périscolaires seront reconduites d'une année sur l'autre sauf demande expresse des parents et en cas de modifications majeures concernant la famille. Dans ce cas, un nouveau dossier pourra être redéposé.

Les délais et modalités de transmission font l'objet d'une communication effectuée par la ville chaque année aux alentours du printemps pour la rentrée scolaire suivante et sont précisés également sur l'Espace citoyen.

Dans la même période, le quotient familial de chaque foyer sera recalculé chaque année (voir Article 4-3 Calcul du quotient familial).

### 2-3 Changement en cours d'année

Les représentants légaux doivent signaler à l'Espace Famille tout changement important concernant :

- ✓ Leur situation familiale (séparation, concubinage, naissance, décès…)
- ✓ Leur situation professionnelle (perte d'emploi, nouvel emploi, changement de travail…)
- ✓ Leurs coordonnées (téléphone, courriels, adresse postale, …)

La majorité de ces démarches peuvent être faites via l'espace privé de l'Espace citoyen ou à défaut par mail espacefamille@herblay.fr .

**Important :**
La mise à jour de ces informations est essentielle dans les communications faites par la Mairie envers les familles ou pour contacter les parents en cas de problèmes. Cela peut également impacter votre quotient familial et la facturation des activités (voir rubrique « tarification et facturation »).

## ARTICLE 3 - Modalités de réservation et de facturation :

Une fois l'inscription faite aux activités, les familles doivent réserver les jours d'accueil de leurs enfants aux activités.

### 3-1 Accueil du matin et accueil de 18h à 19h :

Aucune réservation n'est à effectuer pour ces activités. La facturation sera réalisée à la présence de l'enfant.
Attention, en cas de retard après 19h, tout quart heure commencé sera facturé selon les modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur l'Espace citoyen.

### 3-2 Restauration, accueil de 16h30 à 18h, études surveillées :

**Rréservations :**

La réservation à ces activités est obligatoire et s'effectue **au plus tard le mercredi soir (avant minuit) pour les jours d'école de la semaine suivante.**

Les annulations sont à faire dans les mêmes délais.

Remarque :
A partir du jeudi : impossible de réserver ou modifier ses réservations pour la semaine suivante.

**Pénalités :**
En cas de présence sans inscription, sans réservation ou d'absence, les pénalités suivantes seront appliquées :

- Présence sans inscription : tarif communes extérieures B
- Présence sans réservation : majoration de 30% du QF de la famille
- Réservation sans présence : facturation au QF de la famille

Seule l'absence faisant l'objet d'un justificatif officiel sous 8 jours calendaires ouvrira droit à une déduction tarifaire.
La déduction tarifaire de la présence sans réservation sera étudiée au cas par cas sur présentation d'une pièce justificative sous 8 jours calendaires.

### 3-3 Mercredis, vacances et stages ados :

**Réservations :**

La réservation de ces activités est obligatoire. Sans réservation, **l'enfant ne pourra pas être accueilli sur la structure.**

Les réservations s'effectuent dans les délais suivants :

- Mercredi (temps scolaires) : au plus tard 72 heures avant le mercredi prévu (dimanche soir 0h00).
- Vacances scolaires ou stage ado : au plus tard 15 jours avant le 1er jour des vacances concernées

Les annulations sont à faire dans les mêmes délais.

**Demandes hors délais :**

Concernant les demandes de réservation hors délai, une demande écrite doit être adressée à l'Espace famille accompagnée d'un justificatif officiel. La demande sera étudiée par le service Education.

**Pénalités :**

En cas de présence sans inscription, sans réservation ou d'absence, les pénalités suivantes seront appliquées :

- Présence sans inscription : tarif communes extérieures B
- Présence sans réservation : majoration de 30% du QF de la famille
- Réservation sans présence : facturation au QF de la famille

Seule l'absence faisant l'objet d'un justificatif officiel sous 8 jours calendaires ouvrira droit à une déduction tarifaire.
La déduction tarifaire de la présence sans réservation sera étudiée au cas par cas sur présentation d'une pièce justificative sous 8 jours calendaire.

En cas de retard :

- Accueil du matin (sauf stages ados) : les enfants doivent arrivés au plus tard à 9h00. Le retard sera facturé selon les modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur l'Espace citoyen.
- Accueil du soir : en cas de départ après 19h (mercredis et vacances) ou 18h (stages ados), tout quart d'heure commencé sera facturé selon les modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur l'Espace citoyen.

## ARTICLE 4 - Tarification et la facturation

L'Espace Famille établit la facture sur la base des réservations et des présences des enfants accueillis qui bénéficient d'un service périscolaire ou extrascolaire ou d'un stage ados.
Les factures sont mises à disposition des familles sur leur espace personnel du portail citoyen. Les familles sont notifiées, par mail, de la mise à disposition de cette facture.

Les familles n'ayant pas adhéré à la facture en ligne mais ayant communiqué une adresse mail à l'espace famille, seront donc également notifiées par mail de la mise à disposition de cette facture.
Pour les familles ne disposant pas d'adresse mail ou celles n'ayant pas adhérées à la facture en ligne, la facture sera adressée par courrier.
Aucune attestation fiscale ne sera délivrée.
Pour les remboursements des Comités d'Entreprise des parents, les documents sont à transmettre à l'Espace Famille qui vous les retournera complétés sous un mois.

## 4-1 Tarification des services périscolaires et extrascolaires

Les tarifs et les tranches du quotient familial sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et disponibles sur l'Espace citoyen ou sur demande à espacefamille@herblay.fr .

Le règlement peut s'effectuer :

- **Par chèques ou CESU auprès du Trésor Public Municipal d'Argenteuil :**
  36 avenue de Verdun BP 707 95107 Argenteuil Cedex - Tél : 01 39 96 35 00
  **Remarque :** pour les CESU dématérialisés, un code NAN (numéro d'affiliation nationale) vous sera demandé pour effectuer votre règlement en ligne : 0005740*9
- **Par prélèvement automatique :** si vous êtes intéressés, demandez le formulaire par mail à espacefamille@herblay.fr . Vous pouvez également télécharger le mandat SEPA à compléter et le déposer accompagné d'un RIB à l'Espace Famille ou faire les démarches sur l'Espace citoyen.
- **Par carte bancaire : rendez-vous** dans votre espace personnel de l'Espace citoyen *rubrique "Mes Factures".*
- **En espèces :** à l'aide du QR Code figurant sur la facture chez les commerçants agréés. La liste de ces commerçants est disponible sur le site : https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite

En cas de garde partagée, les parents ont la possibilité de mettre en place une facturation partagée.(Attention, dans ce cas se rapporter à la partie « Calcul du quotient familiale » pour déterminer le quotient de chaque parents).

## 4-2 Contestation des factures et impayés

Les contestations s'effectuent auprès de l'Espace Famille (espacefamille@herblay.fr ou 01 30 40 47 10) dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre facture.

Pour les familles disposant d'une adresse mail, la date à prendre en compte est la date de notification de la mise à disposition de la facture sur le portail. Pour les familles ne disposant pas d'adresse mail, la date à prendre en compte est la date de réception de la facture par courrier. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera étudiée.

Les retards de paiement entrainent une lettre de relance du comptable du Trésor Public pour mise en recouvrement et paiement de frais supplémentaires.

La Ville se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas d'impayés pour les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires), les études surveillées, l'accueil du matin et du soir et les activités extrascolaires. La famille sera contactée et un courrier lui sera adressé.

En cas de rejet, le prélèvement automatique est suspendu jusqu'à régularisation des dettes auprès de la Trésorerie Principale. Il ne pourra être remis en place qu'après transmission à l'Espace Famille d'un bulletin de situation remis par la Trésorerie d'Argenteuil.

## 4-3 Calcul du Quotient Familial (QF)

La ville d'Herblay-sur-Seine pratique une politique tarifaire différenciée selon les situations sociales et familiales.

La détermination du quotient familial n'est pas obligatoire. En cas de refus de la famille ou de non transmission des pièces nécessaires, la tarification maximum sera appliquée.

**1. Détermination du quotient familial :**

La tarification des activités périscolaires et extrascolaires est réalisée sur la base du quotient familial (QF) établi par les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dont le mode de calcul est le suivant :

$$\frac{\text{Total des ressources imposables annuelles N-2 /12 + prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de part CAF}}$$

Nombre de parts CAF :

- 1 ou 2 parents et 1 enfant* = 2,5 parts
- 1 ou 2 parents et 2 enfants* = 3 parts
- 1 ou 2 parents et 3 enfants* = 4 parts
- 1 ou 2 parents et 4 enfants* = 4,5 parts
- au-delà du 4ème enfant, ajouter 0,5 part par enfant*
- pour chaque enfant handicapé, ajouter 0,5 part supplémentaire.
- couple ou personne isolée : 2 parts

** Il s'agit des enfants à charge bénéficiaires de prestations familiales : enfant de moins de 20 ans à la charge effective et permanente de l'allocataire (parent, tuteur, etc.). S'il travaille, sa rémunération ne doit pas dépasser 55 % du SMIC.*

**Concernant les parents séparés, le calcul du quotient s'établira de la façon suivante à compter du 1er septembre 2024 :**

***Enfants en résidence alternée :***

- Si les allocations familiales sont partagées: la tarification sera déterminée en fonction du quotient familial établi par la CAF pour chacun des foyers
- Si les allocations familiales ne sont pas partagées : la charge de l'enfant n'est prise en compte que sur le seul dossier du parent qui est allocataire de l'enfant
  - Pour le parent avec enfant à charge : prise en compte du quotient familial de la CAF
  - Pour le parent sans enfant à charge : l'enfant allocataire de l'autre parent ne sera pas pris en compte dans le calcul du QF.

***Enfants en droit de visite et hébergement :***

La charge de l'enfant n'est prise en compte que sur le seul dossier du parent qui est allocataire de l'enfant auprès de la CAF.

- Parent avec l'enfant à charge : tarification en fonction du quotient familial de la CAF
- Parent sans enfant à charge (parent non gardien) : l'enfant allocataire de l'autre parent ne sera pas pris en compte dans le calcul du QF.

**Concernant les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et placés en famille d'accueil ou dans les maisons d'enfants à caractère social :** le quotient familial 1 sera appliqué sur la tarification des activités périscolaire et extrascolaires à compter du 1er septembre 2024.

**2. Justificatifs demandés :**

Pour les familles allocataires CAF :

*Démarche dématérialisée :*

La ville a la possibilité d'obtenir, via une API, auprès de la CAF, le quotient familial des familles allocataires. Pour cela, Les familles allocataires de la CAF doivent transmettre, via l'Espace citoyen, à la commune :

- Leur numéro d'allocataire CAF
- L'autorisation donnée à la ville de de récupérer auprès de la CAF le quotient familial, des données personnelles me concernant, relatives à mes ressources, ainsi qu'à ma situation familiale et financière

Votre quotient sera ainsi mis à jour tous les ans sans aucune démarche de votre part.

*Dépôt des documents en mairie :*

Les familles ont également la possibilité de transmettre une attestation CAF mentionnant le montant de du quotient CAF (à retirer auprès de la CAF ou sur le site internet de la CAF du Val-d'Oise) mis à jour en janvier. Cette attestation devra, dans ce cas, être fournie tous les ans.

Familles non allocataires de la CAF :

*Allocataires MSA :*

- Dernière attestation de QF. Ce document sera à fournir chaque année.

*Autres situations :*

Un équivalent du quotient familial sera calculé sur la base du calcul du quotient familial ci-dessus. Pour cela les familles doivent transmettre les documents suivants :

- leur(s) dernier(s) avis d'imposition de l'année n-1 sur les revenus de l'année n-2
- leur attestation d'allocations familiales
- les éléments permettant de déterminer le nombre de part

Enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance :

Fournir un justificatif de placement de l'enfant (exemple : attestation).

**3. Période de révision de quotient familial :**

Le QF à prendre en considération est celui du mois de janvier de l'année en cours et une mise à jour sera effectuée chaque début d'année civile (à partir de fin janvier).

Une mise à jour du quotient familial peut être demandé à tout moment lors d'un changement de situation. Vous devez en informer votre Caisse d'allocations familiales pour obtenir un nouveau quotient CAF, et nous faire parvenir celui-ci dans les plus brefs délais.

Les usagers non allocataires CAF doivent fournir à l'espace famille les pièces justificatives de leur changement de situation afin qu'un nouveau QF soit calculé.

Aucune rétroactivité n'est possible.

# ARTICLE 5 - Hygiène et règles de vie

## 5-1 Hygiène

Pour le bien-être des enfants et de la vie en collectivité, il est demandé que les enfants présentent des règles d'hygiène convenables. En cas de manquement constaté, un signalement peut être fait.

Aucun animal n'est accepté dans les accueils périscolaires, même tenu en laisse.
Conformément à la loi et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer, même une cigarette électronique, dans l'enceinte des locaux, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.
Des mesures sanitaires ou règles de fonctionnement plus strictes peuvent être mise en place en cas de nécessité.

## 5-2 Règles de vie

Comportement général
L'enfant qui fréquente les services périscolaires et extrascolaires de la Ville est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.

Chaque enfant doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture (toute détérioration est à la charge du responsable de l'enfant). Il doit rester poli à l'égard du personnel et de ses camarades.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les différents temps d'accueil, il est important que les parents et les enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite :

- Respect de la citoyenneté
- Respect et non-violence envers les autres enfants
- Respect et non-violence envers tous les adultes
- Respect du matériel (meubles, bâtiments, matériel pédagogique) et de l'alimentation qui est proposée

En cas de comportement contraire aux règles instaurées, l'équipe d'animation instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné. Dans une démarche de co-éducation, elle informe les représentants légaux de sa démarche et des sanctions qui ont pu être prises.
Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux représentants légaux de l'enfant concerné avec le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire et, éventuellement, avec un représentant de la Direction de l'Éducation.
Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux représentants légaux. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou son représentant.
Une exclusion peut aussi être prononcée dans le cas d'un incident isolé mais particulièrement grave. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux représentants légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.
En cas d'exclusion d'une activité périscolaire, la direction de l'école est également informée.

Effets personnels

L'ensemble des affaires de vos enfants doit être marqué au nom de l'enfant.
L'accueil de loisirs met à la disposition des enfants toutes les fournitures nécessaires aux activités proposées. Il peut toutefois être demandé aux parents de fournir certains vêtements adaptés aux conditions climatiques ou liés à la spécificité de l'activité (maillot et non short de bain, bonnet de bain, casquette, imperméable, gants...). En cas d'oubli d'un vêtement, il est conseillé de le signaler immédiatement à l'animateur.
Le linge éventuellement prêté par l'accueil de loisirs devra être rendu propre dans les huit jours.

Par mesure de sécurité, les objets de valeur et personnels (bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, argent, téléphone portable, jouets divers…) sont rigoureusement interdits.
En cas de non-respect des règles indiquées ci-dessus, la Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir pendant les temps périscolaires et/ou extrascolaires.
Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc.).
Pour les enfants d'âge maternel, il est recommandé de prévoir un change dans un sac à dos marqué au nom et prénom de l'enfant. Les structures acceptent les doudous et les tétines.
Toute nourriture extérieure est proscrite à l'exception des PAI (panier-repas pour le midi et le goûter).

Retard

Pour le bon déroulement des services et de la journée des enfants, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie de chaque activité dont le détail figure au présent règlement.

En cas de retard pour venir chercher l'enfant, le directeur doit être prévenu le plus tôt possible par téléphone afin de rassurer l'enfant concerné et d'organiser le bon fonctionnement.
A 19h00, heure de fermeture des structures périscolaires, en l'absence de contact de la part des parents, ces derniers sont appelés en priorité, puis toutes les personnes dûment autorisées à venir reprendre l'enfant.
En cas de retards importants et répétés, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant des services péri et extrascolaires après avertissement auprès des parents, d'abord oral puis écrit.
A partir de 19h00, des pénalités de retard seront appliquées. Celles-ci figurent dans la grille tarifaire votée chaque année par délibération du Conseil municipal.
En cas de retard prolongé, la Ville se réserve le droit de contacter le commissariat de police.

## ARTICLE 6 – Santé

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité : 3 vaccins obligatoires pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos et poliomyélite) et des 11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus Influenzae de type b, Hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole).

En l'absence de vaccination, il devra être produit un certificat médical de contre-indication daté et signé d'un médecin précisant la nature de la contre-indication et sa durée. Ce certificat devra être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée.

**Les enfants dont les vaccins obligatoires ne sont pas à jour ne pourront être accueillis sur les structures de la Ville.**

Lors de l'inscription, les familles (ou tuteurs légaux) ont la responsabilité de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil des enfants.
En cas de pathologie chronique, la mise en œuvre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) est vivement conseillée. Les familles peuvent se renseigner auprès de l'Espace Famille ou se rapprocher du Centre Médico Scolaire (1 esplanade des Frères Lumière à Herblay-sur-Seine - 01 30 40 49 59).

## 6-1 Troubles de la santé

### 6-1-1 En cas de maladie ponctuelle

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (article L411-1 et L431-1 du code de la santé publique). Ainsi, la prise de médicaments ne peut être autorisée, même sur présentation d'une prescription médicale.
Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments pour leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

En cas de maladie, les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements…). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

Si l'enfant est souffrant, il devra, dans son intérêt, être gardé au domicile. Une vigilance particulière est demandée aux familles concernant les poux.

En cas d'urgence, les animateurs, sous la responsabilité du directeur, prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils sont chargés des interventions bénignes, d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne. Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants. Lorsque l'enfant est souffrant, les parents sont prévenus et doivent venir le chercher rapidement. Le directeur de l'accueil de loisirs et le responsable jeunesse sont en droit, en l'absence des parents, de prévenir le SAMU si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

### 6-1-2 Disposition en cas de maladie chroniques : le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Toute médication et/ou tout geste, notamment d'urgence, devant être dispensé dans le cadre d'une affectation ou d'une maladie évoluant sur une longue durée, doit faire l'objet de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).
Les P.A.I seront portés à la connaissance de l'ensemble du personnel prenant part à l'encadrement des enfants.

Selon la Circulaire du 10 février 2021 publiée au bulletin officiel du n°9 du 4 mars 2021, tous les enfants atteints de troubles de la santé (allergie alimentaire, asthme, diabète, épilepsie…) peuvent bénéficier d'un PAI.

Dans ce cadre, pour toute inscription quelle que soit l'activité, il convient de prendre contact avec l'Espace Famille.

Pour assurer la sécurité des enfants, la Ville d'Herblay-sur-Seine demande la mise en place d'un PAI quelle que soit la nature et l'importance de la pathologie.

A défaut de mise en place d'un PAI, aucun médicament ou aucun geste, notamment d'urgence, lié à la pathologie ne pourra être administré à l'enfant.

**Mise en place du PAI :**

Les étapes de la mise en place du PAI, sur le temps périscolaire et extrascolaire, sont les suivantes :

1. La famille retire auprès de l'Espace famille le formulaire spécifique aux PAI et la fiche d'urgence adéquate en cas de pathologie spécifique.

2. La famille fait remplir ces documents par son médecin et/ou spécialiste(s) et les dépose en Mairie accompagnés, le cas échéant, de l'ordonnance datant de moins de 3 mois à la date du dépôt du dossier en mairie.

Attention : le PAI sera valable pendant toute la durée de l'ordonnance. Si l'ordonnance est périmée l'administration de médicaments ne sera plus possible.

3 L'autorité territoriale signe le PAI et les dispositions du PAI peuvent alors être mises en place sur le temps périscolaire et extrascolaire

4. La famille retire le PAI signé et peut déposer les médicaments aux structures d'accueil
Les parents doivent remettre **2 ou 3 jeux de médicaments selon les sites** (à déterminer avec le directeur de l'accueil de loisirs et l'adjoint périscolaire) sous la forme d'une trousse ou une boite hermétique marquée au nom et prénom de l'enfant contenant les médicaments avec l'ordonnance du médecin **à la direction de l'école, une au responsable périscolaire et une autre trousse à la direction de l'ALSH** fréquenté. Les parents veilleront à renouveler les médicaments en cas d'utilisation et vérifieront également leur date de péremption.

Il appartient aux parents de s'assurer que l'ALSH fréquenté pendant les vacances dispose bien des médicaments. Il revient également aux parents de s'assurer des dates de péremption des médicaments.

5. Si la famille souhaite l'application du PAI également sur le temps scolaire, celle-ci prend contact avec le directeur de l'école pour y déposer les documents.

En cas d'allergie alimentaire, dans l'attente de la mise en place du PAI, l'enfant prendra ses repas à l'extérieur**.**

**Renouvellement du PAI :**

Le PAI est valable pendant un an ou, le cas échéant, pendant toute la durée de l'ordonnance. Si la famille souhaite le renouvellement du PAI, celle-ci doit en faire la demande.

A défaut de renouvellement du PAI ou à expiration de l'ordonnance, celui-ci cessera.

Pour le renouvellement, dans tous les cas, la famille :
- Renseigne le formulaire de demande de renouvellement du PAI
- Fournit une nouvelle ordonnance (datant de moins de 3 mois à la date du dépôt)

En cas de modification, la famille fournit également :
- la fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » actualisée

- Cas particuliers avec incidence alimentaire :

En cas de P.A.I avec nécessité d'apporter un panier repas, l'ensemble des composants du repas devra être fourni par les parents pour éviter toute prise d'aliments incompatibles avec la santé de l'enfant.

Les parents doivent préciser au moment de l'inscription, les régimes alimentaires spécifiques qui devront faire l'objet d'un P.A.I. Ces régimes spécifiques sont respectés sous réserve de leur compatibilité avec les possibilités et contraintes de la restauration collective. Dans le cas contraire, la Ville peut servir un repas fourni par les parents (panier repas). Les parents doivent préparer ce repas et le transporter dans des conditions d'hygiène précisées dans le protocole afin qu'il soit placé dans l'un des réfrigérateurs au moment de l'arrivée à l'école, à l'accueil de loisirs ou aux stages ados.

En cas d'allergie alimentaire, quelle que soit sa nature ou son importance, la mise en place d'un P.A.I est obligatoire. La Ville exige alors une procédure. Dans ce cas, une tarification liée à l'accueil de l'enfant sera appliquée (grille selon délibération du Conseil Municipal), uniquement si panier repas systématique.

Par ailleurs, les parents s'engagent à respecter une logistique rigoureuse pour préserver la chaine du froid : le repas et le goûter doivent être placés dans un sac isotherme marqué au nom et prénom de l'enfant, avec des blocs de conservation. Les aliments qui doivent être réchauffés sont mis dans des boites micro-ondables.

Aucune autre prise alimentaire ne sera admise.

## 6-2 Dispositions en cas d'urgence

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée.
Dans le respect du protocole de sécurité, durant le temps d'accueil périscolaire, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas d'accident est la suivante :

- Blessures sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmerie de la structure. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

- Accident grave : les services de secours sont prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où nécessité que les parents communiquent à l'Espace Famille tout changement de coordonnées). Les services de secours transporteront l'enfant vers un établissement hospitalier. Un représentant légal devra obligatoirement s'y rendre pour le prendre en charge.

Une déclaration d'accident sera établie par l'accueil de loisirs et transmise au service juridique dans un délai de 48h calendaire.

Si la situation d'urgence concerne un P.A.I, l'ensemble des informations de celui-ci seront transmises au SAMU et la trousse de secours de l'enfant sera immédiatement mise à disposition. La mise en place d'un P.A.I ne donnant pas au personnel communal, la compétence de diagnostiquer une pathologie, ils n'agiront que sur ordre du médecin régulateur du SAMU pour l'administration ou l'injection de médicaments.

## 6-3 Enfants en situation de handicap et/ou présentant des troubles du comportement

Les services péri et extrascolaires de la Ville peuvent accueillir des enfants en situation de handicap ou présentant des troubles du comportement. Compte tenu de la particularité de chaque enfant, l'intégration dans les structures périscolaires nécessite une concertation préalable de sa situation entre ses parents, les membres du Service Éducation, dont la direction de l'accueil de loisirs de rattachement et les professionnels qui suivent l'enfant.

Un protocole sera mis en place entre les parties suivant les spécificités de chaque enfant.

# ARTICLE 7 - Autorisations et protection des données.

## 7-1 Autorisations et droit à l'image

Lors de l'inscription ou de la réinscription, la famille :
- Autorise ou non son (ses) enfant(s) à pratiquer toutes les activités proposées et sorties extérieures,
- Autorise ou non que son (ses) enfant(s) soi(en)t photographié(s) et/ou filmé(s) pour un usage non commercial (diffusion dans les médias de la ville d'Herblay-sur-Seine : Herblay'Mag, l'Actu des Écoles, le site internet, les réseaux sociaux de la Ville...) :
- Autorise ou non que son (ses) à être maquillé(s),
- Pour le(s) enfant(s) à partir du CP, autorise ou non à quitter seul(s) les services périscolaires/extrascolaires à partir de 17h00,
- Autorise ou non la Mairie à utiliser les données à caractère personnel pour des communications liées aux inscriptions ou services scolaires, extrascolaires et périscolaires (rappel des dates de réservations, informations sur les réinscriptions, informations en cas de grève...)
- Autorise ou non la mairie à utiliser les données à caractère personnel pour des communications liées aux activités culturelles et jeunesse organisées par la ville

En cas d'absence de précisions, c'est l'interdiction qui prévaudra.
À tout moment la famille peut effectuer des changements dans ses déclarations auprès de l'Espace Famille.

## 7-2 Données personnelles

La mairie collecte les données à caractère personnel qui sont communiquées par les familles afin de gérer les inscriptions scolaires, périscolaires et extrascolaires. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD UE 2016-679) et à la loi informatique et liberté (78-17) modifiée, ces données peuvent uniquement être communiquées à l'inspection académique, aux directeurs d'école, ainsi qu'au Trésor Public en ce qui concerne la facturation. La famille peut faire valoir ses

droits d'accès et de rectification à ces données auprès du délégué à la protection des données : dpo@herblay.fr. Elle dispose en outre du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Les données sont conservées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 - Assurances et responsabilité

Les enfants qui fréquentent les services périscolaires et extrascolaires sont placés sous la responsabilité de la Ville et de ses structures partenaires.

## 8-1 Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet pouvant présenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la Ville ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner ou des pertes d'objets de valeur introduits sur les temps périscolaires (bijoux, téléphones…).
Chaque structure dispose d'un affichage relatif aux consignes de sécurité, qui mentionne les numéros de téléphones d'urgence ainsi que les personnes à prévenir en cas d'urgence, une trousse de premiers secours et un accès à une ligne téléphonique.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate, une organisation sera mise en place avec des restrictions plus ou moins strictes de l'accès aux locaux.
Dans tous les cas, la présence des parents dans les locaux doit se limiter à la transmission d'informations à l'arrivée et au départ de l'enfant.

En cas d'alerte climatique ou de crise sanitaire, des mesures particulières et exceptionnelles peuvent être mises en place.

## 8-2 Responsabilité

La responsabilité de la Ville prend effet au moment où l'enfant est identifié et confié aux équipes des activités périscolaires/extrascolaires.

Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant.

- Pour les enfants maternels, les parents détenteurs de l'autorité parentale sont les seuls à pouvoir choisir les personnes qui peuvent venir chercher leur enfant à leur place**.** Ils doivent formaliser ce choix par un écrit à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille. Toutefois, si la Ville estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), elle peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.
- Pour les enfants élémentaires, le départ **seul** de l'accueil de loisirs peut être possible **uniquement à 17h sur autorisation parentale** écrite précisant les éventuelles modalités et remis en amont à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille.

La Ville est assurée pour tous les services organisés pendant les temps périscolaires et extrascolaires, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Les parents devront souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires.
Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel pourra faire l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

La Ville décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h15 et après la fermeture des structures périscolaires et extrascolaires à 19h00.

# TITRE 2 : ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (Lundis, mardis, jeudis et vendredis): pré-post, études surveillées, transport scolaire

## ARTICLE 1 - Accueils pré et post scolaires

La ville d'Herblay-sur-Seine met à la disposition des enfants scolarisés des accueils pré et post scolaires. Ils sont au nombre de 8 dans des locaux indépendants ou mutualisés avec le groupe scolaire attenant.
La fréquentation est réservée exclusivement aux enfants scolarisés.

### 1-1 Accès aux accueils périscolaires et prise en charge

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié aux équipes d'animation par les parents ou par les enseignants et identifié. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant, ainsi qu'à l'équipe enseignante pour le matin.

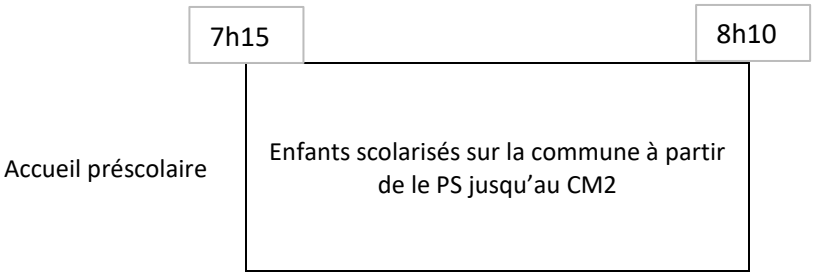
En l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, une personne dûment mandatée par les représentants légaux peut être autorisée à venir chercher l'enfant dans les conditions énoncées au TITRE 1/Rubrique « Responsabilité ».
Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, même si elle vient très occasionnellement. Dans l'impossibilité d'identifier la personne, l'enfant restera sur la structure dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

Le prix de l'accueil est dû dès l'instant que l'enfant est confié aux équipes d'animation par les parents ou par les enseignants.

### 1-2 Horaires et fonctionnement

**Accueil du matin :**

Les accueils périscolaires fonctionnent de 7h15 à 8h10 pour les enfants de la maternelle au CM2 les jours scolaires (transfert des enfants à l'école entre 8h10 et 8h20).

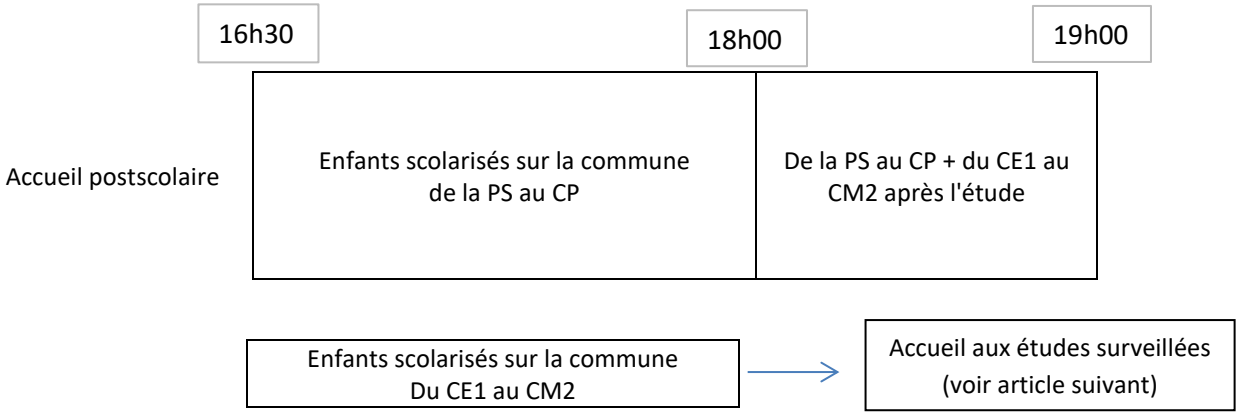



**Accueil du soir :**

Les accueils périscolaires fonctionnent de 16h30 à 19h00 les jours scolaires.

Le soir, à partir du CE1, les enfants ne peuvent être accueillis qu'à l'issue de l'étude surveillée, soit 18h00.

Le goûter pris au réfectoire de l'école est fourni par la collectivité dans le cadre de ces activités postscolaires. Les enfants détenteurs d'un PAI alimentaire nécessitant aucune prise alimentaire autre que le repas fourni par la famille, apporteront et consommeront leur propre goûter.




### 1-3 Encadrement, projet pédagogique et plannings

Les accueils périscolaires sont dirigés par un responsable périscolaire titulaire des diplômes requis à la direction de la structure. Il est responsable et garant de l'application du règlement intérieur.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément à la réglementation en vigueur.

L'organisation de la vie quotidienne et les activités proposées contribuent au développement culturel, artistique et sportif de l'enfant. Ces activités s'articulent autour d'un projet pédagogique, disponible dans chaque accueil.

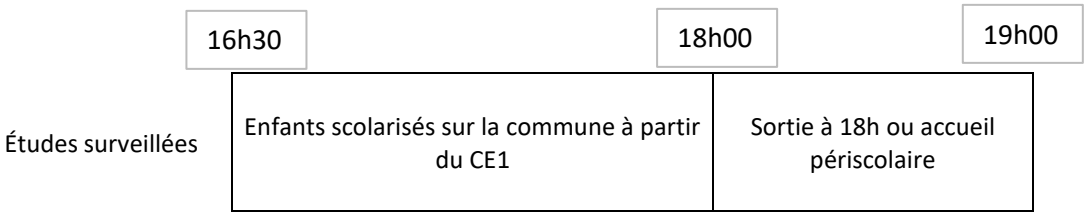
## ARTICLE 2 - Etudes surveillées

La ville d'Herblay-sur-Seine met en place un service d'études surveillées dans chacune des écoles élémentaires et primaires de la ville, afin de permettre aux enfants scolarisés en élémentaire du CE1 au CM2, de faire les devoirs donnés par les enseignants. Elles ont pour objectif un accueil encadré des enfants mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée, ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire. Elles sont distinctes de l'aide pédagogique organisée par l'Education Nationale.

### 2-1 Accès aux études surveillées et prise en charge

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié et identifié aux encadrants d'étude par les enseignants à 16h30. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant ou au départ de l'enfant autorisé à rentrer seul. Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, notamment si elle vient très occasionnellement. Dans le cas contraire, dans l'impossibilité d'identifier la personne, l'enfant restera sur la structure dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

A 18h00, à la fin de l'étude, les enfants sont accompagnés à la sortie de l'école ou remis à l'équipe d'animation de l'accueil postscolaire.
Le départ seul à la sortie de l'étude à 18h00 est autorisé sur autorisation parentale écrite précisant les éventuelles modalités et remise en amont au coordinateur des études ou à l'Espace Famille.



| | |
|---|---|
| | |

## 2-2 Horaires, fonctionnement et encadrement

Les études surveillées sont assurées par des enseignants ou par du personnel de la ville, **tous étant sous la responsabilité de la ville** durant le temps d'étude. Chaque soir, l'encadrant remplira une feuille de présence qu'il remettra au coordinateur des études.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à une obligation de résultats.
Les parents doivent donc s'assurer du bon suivi du travail donné par l'enseignant de leur enfant.

Les études surveillées sont organisées en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h00 dans les locaux des écoles élémentaires.
Elles débutent quelques jours après la rentrée scolaire et se terminent généralement fin juin. Elles se déroulent de la manière suivante :

- ✓ 16h30-17h00 : goûter (fournis par la famille) pris dans le réfectoire de l'école puis récréation
- ✓ 17h00-18h00 : études surveillées
- ✓ 18h00 : fin des études surveillées, heure à partir de laquelle les enfants sont confiés aux familles, rentrent seuls sur autorisation parentale ou sont remis à l'accueil postscolaire municipal (inscription à l'Espace Famille).

Les études doivent se dérouler dans le calme et le respect des encadrants.
Les enfants sont par ailleurs tenus de respecter le règlement intérieur de l'école qui s'applique aux temps d'études surveillées.

# ARTICLE 3 - Transport scolaire

La Ville d'Herblay-sur-Seine offre un **service de car gratuit** les lundis, mardis, jeudis et vendredis, avant et après la classe à destination des enfants qui fréquentent le groupe scolaire Jean Moulin et résidant dans l'une des rues mentionnées ci-après et relevant du quartier des Copistes

En cas de pannes, de grèves ou de conditions météorologiques défavorables, etc., le service de transport pourra être supprimé. Le transport des enfants sera alors à la charge des parents.

## 3-1 Accès au transport scolaire et prise en charge

L'inscription est **annuelle et obligatoire**. Elle s'effectue auprès de l'Espace Famille ou du service Education. Aucun enfant ne bénéficiera de ce service s'il n'est pas inscrit préalablement.
Lors de cette inscription, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant devront être mandatées.

Tous les enfants prioritairement du quartier des Copistes sont acceptés quel que soit leur niveau scolaire.

**Sont concernés les enfants domiciliés aux rues suivantes :**

- Acacias (allée des)
- Berthe Morisot (rue)
- Copistes (mail des)
- Edouard Branly (rue)
- Gauguin (rue)
- Grouettes (chemin des)
- Grouettes (impasse des)
- Huit Mai 1945 (boulevard du)
- Libération (avenue de la)
- Lilas (allée des)
- Marceau Colin (rue)
- Matisse (rue)
- Paul Signac (rue)

- René Benay (rue)
- René Cassin (rue)
- René Coty (rue)
- Van Gogh (rue)

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié et identifié aux équipes d'animation par les parents ou par les enseignants. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant, ainsi qu'à l'équipe enseignante pour le matin.

Pour les enfants maternels, un des parents ou une personne dûment mandatée par les représentants légaux doit obligatoirement être présent à l'arrêt le matin et le soir pour récupérer l'enfant dans les conditions énoncées dans les dispositions communes – Rubrique « responsabilités ».

Les enfants élémentaires, peuvent être seuls à l'arrêt et sont autorisés à rentrer seuls sur autorisation parentale écrite remise en amont au responsable périscolaire ou à l'Espace Famille.

Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, même si elle vient très occasionnellement. En l'absence des parents ou d'une personne habilitée à récupérer l'enfant ou dans l'impossibilité d'identifier cette personne, l'enfant sera reconduit à l'accueil périscolaire de référence dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

## 3-2 Horaires, fonctionnement et encadrement

Le service de bus est assuré et encadré par les animateurs de la structure périscolaire de Jean Moulin. Durant le transport, les consignes suivantes doivent être respectées :

- ✓ L'enfant s'identifie auprès de l'animateur (pointage des enfants)
- ✓ L'enfant doit s'asseoir et attacher la ceinture de sécurité
- ✓ L'enfant ne doit pas se lever au cours du trajet
- ✓ L'enfant ne doit pas gêner le conducteur
- ✓ L'enfant doit écouter les consignes de l'animateur

Les horaires de départ et d'arrivée du car sont susceptibles de varier de quelques minutes en plus ou en moins en fonction de la circulation. Afin de respecter les horaires, les enfants doivent se présenter impérativement à l'heure au point de ramassage. Le car n'attendra pas les retardataires.

L'admission d'un enfant au transport au car scolaire entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

**Horaires du car scolaire de l'Ecole Jean Moulin :**

| **Matin** | |
|---|---|
| Départ rue René Benay<br>(Espace municipal des Copistes) | 7h50 |
| Arrivée école Jean moulin | 8h10 |
| **Soir** | |
| Départ école Jean Moulin | 16h35/40 |
| Arrivée rue René Benay | 17h00 |

## 3-3 Réservations, annulation

Il n'est pas nécessaire de procéder à des réservations.
Dans le cas, où la famille n'aurait plus besoin d'utiliser le service, elle doit en informer la collectivité.

# TITRE 3 : PAUSE MÉRIDIENNE

La commune d'Herblay-sur-Seine met un service de restauration et d'animation à la disposition des enfants des écoles maternelles et élémentaires. Il fonctionne en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20.

Le personnel du prestataire de la restauration ainsi que le personnel municipal composé principalement d'animateurs pour les élémentaires et d'ATSEM pour les maternels prend en charge les enfants sur ce moment privilégié, destiné à favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant pour faire de cette pause un moment agréable et épanouissant.

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié à l'équipe à 11h30 puis cesse lors de la prise en charge par les enseignants à 13h20.

## ARTICLE 1 - Modalités d'accès et de fréquentation des restaurants scolaires

Conformément à l'article L 131.13 du Code de l'éducation, créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, l'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Les élèves fréquentent le restaurant scolaire de l'école où ils sont scolarisés.

La prise en charge des enfants s'entendant pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne ayant l'autorité parentale et sauf dispositif municipal spécifique.

En période de vacances et les mercredis, les enfants déjeunent dans le restaurant rattaché à leur accueil de loisirs. Dans ce cas, la réservation du repas et du goûter sont induits de fait avec la réservation de l'accueil de loisirs.

## ARTICLE 2 - Modalités de fonctionnement de la pause méridienne

### 2-1 Repas

Les repas sont livrés dans les restaurants des écoles par une société de restauration sélectionnée par une Commission d'appel d'offres d'après un cahier des charges rigoureux en fonction des normes en vigueur de sécurité alimentaire. Les repas sont réchauffés dans les locaux du restaurant avant d'être servis aux enfants.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de base de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations diététiques du texte en vigueur GEMRCN (Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) et est validée par le CCRSP (Comité Consultatif de la Restauration Scolaire et Périscolaire) qui se tient tous les 2 mois. Pour lutter contre le gaspillage, toutes les familles d'aliments (fruits et légumes crus et cuits – féculents - viandes, poissons ou œufs – produits laitiers) sont présentes sur un menu à 4 composantes.

Un menu de substitution, identique aux menus proposés, ne contenant pas de viande de porc est proposé aux enfants. Par ailleurs, en cas d'incident ou de grève, les menus peuvent être modifiés en partie ou remplacés par un autre menu de manière occasionnelle.

Depuis le 1er septembre 2019 et selon la loi Egalim, (loi applicable au 1er novembre 2019), un menu végétarien est servi une fois par semaine.

Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur, qu'elle soit solide ou liquide, sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) et selon les modalités précisées par celui-ci.

Les menus sont officiels et accessibles sur les écoles, les ALSH, l'Espace citoyen et sur le lien du prestataire. Chacun des restaurants scolaires dispose d'agents assurant la mise en place, le service des repas et l'entretien des locaux.

Le CCRSP (Comité Consultatif de la Restauration Scolaire et Périscolaire) est composé des fédérations de parents d'élèves représentatives de l'ensemble de la ville, de représentants de l'équipe éducative, d'élus de la municipalité, de personnels municipaux (Atsems, animateurs, agents du service restauration, éducation nationale, …) et de représentants du prestataire de restauration (diététicienne…). La commission se tient 1 fois tous les 2 mois pour dresser le bilan de la période et valider les menus proposés par le prestataire pour les 2 mois à venir.

## 2-2 Animation

L'accueil et l'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animation ou d'ATSEM.

La pause méridienne est un moment de détente pour l'enfant. Pour favoriser son épanouissement, des activités manuelles, sportives et/ou culturelles sont proposées par le personnel d'encadrement, au choix de l'enfant selon les conditions météorologiques. L'enfant est libre d'y participer.

## 2-3 Projet d'Accueil Individualisé pour allergies alimentaires : P.A.I

Les parents doivent préciser au moment de l'inscription le régime alimentaire spécifique qui devra faire l'objet d'un PAI signé par le médecin, les parents et la Ville. Il devra être fourni un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime à suivre. Ce régime spécifique sera respecté sous réserve de sa compatibilité avec les possibilités et contraintes de la restauration collective.

Dans le cas contraire et avec mention faite sur le PAI, les parents devront préparer, **sous leur responsabilité**, un panier-repas et le transporter dans les conditions d'hygiène précisées dans le protocole afin qu'il soit placé au réfrigérateur au moment de l'arrivée à l'école ou à l'accueil de loisirs. Ce panier-repas, bien identifié au nom de l'enfant, sera réchauffé au four à micro-ondes et servi par les agents municipaux à l'enfant. S
Si l'enfant reste au goûter, les parents fournissent dans les mêmes conditions un panier-goûter.

Remarque : pour le réchauffage du repas, privilégier une boite micro-ondable.

# TITRE 4 : ACCUEIL DE LOISIRS : Mercredis-Vacances-Séjours

Les temps périscolaires et extrascolaires contribuent à favoriser le développement de l'autonomie et l'apprentissage des règles de vie collective en assurant une complémentarité éducative avec les temps scolaires, ils permettent l'épanouissement de l'enfant à travers la découverte d'activités pédagogiques, ludiques et culturelles.

La ville d'Herblay-sur-Seine met à la disposition des enfants scolarisés de la petite section(PS) jusqu'au CM2, des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH). Ils sont ouverts toute l'année, les mercredis et les vacances scolaires. Ils accueillent les enfants scolarisés sur la commune.

## ARTICLE 1 – Dispositions communes de l'organisation des ALSH de la PS au CM2

### 1-1 Lieux d'accueil

La ville d'Herblay-sur-Seine met à la disposition des enfants scolarisés de la petite section jusqu'au CM2, des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH). Ils sont ouverts toute l'année, les mercredis et les vacances scolaires. Ils accueillent les enfants scolarisés sur la commune sur les lieux suivants :

| Écoles rattachées | ALSH de rattachement MERCREDI | ALSH de rattachement VACANCES* |
|---|---|---|
| **Pergaud-Pasteur** | **Bois des Fontaines (BDF)**<br>01 30 40 48 25<br>1 rue Chateaubriand - clbdf@herblay.fr | |
| **Saint Exupéry** | **Bois des Fontaines (BDF)**<br>01 30 40 48 25<br>1 rue Chateaubriand - clbdf@herblay.fr | |
| **Jean Jaurès** | **Les Lilas**<br>01 30 40 48 19<br>rue des écoles - cllilas@herblay.fr | |
| **Buttes Blanches** | **Les Lilas**<br>01 30 40 48 19<br>rue des écoles - cllilas@herblay.fr | |
| **Jean Moulin** | **Les Acacias**<br>01 30 40 48 21<br>10 chemin de la roue - clacacias@herblay.fr | |
| **La Tournade-Marie Curie** | **Les Acacias**<br>01 30 40 48 21<br>10 chemin de la roue - clacacias@herblay.fr | |
| **Jean-Louis Etienne** | **Jean-Louis Etienne**<br>01 30 40 49 55<br>1 esplanade des Frères Lumière - cljle@herblay .fr | |
| **Les Chênes** | **Les Chênes**<br>01 30 40 48 98<br>89 boulevard de Verdun<br>cljle@herblay .fr | **Jean-Louis Etienne**<br>01 30 40 49 55<br>1 esplanade des Frères Lumière<br>cljle@herblay .fr |

* Attention, des regroupements peuvent avoir lieu (point 1.4)

## 1-2 Prise en charge

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié et identifié aux équipes d'animation. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant.

. Pour les enfants maternels, les parents détenteurs de l'autorité parentale sont les seuls à pouvoir choisir les personnes qui peuvent venir chercher leur enfant à leur place**.** Ils doivent formaliser ce choix par un écrit à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille.
. Pour les enfants élémentaires, le départ seul de l'accueil de loisirs peut être possible qu'à 17h00 sur autorisation parentale écrite précisant les éventuelles modalités remis en amont à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille.

En l'absence des parents ou de la personne ayant le garde de l'enfant, une personne dûment mandatée par les représentants légaux peut être autorisée à venir chercher l'enfant.

Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité. Dans le cas contraire, dans l'impossibilité d'identifier la personne, l'enfant restera sur la structure dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

## 1-3 Encadrement, projet pédagogique et plannings

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur. Il est responsable et garant de l'application du règlement intérieur de l'accueil de loisirs. Il est secondé dans ses missions par une direction adjointe. Tous deux sont titulaires des diplômes requis à la direction de la structure.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur.

L'organisation de la vie quotidienne et les activités proposées contribuent au développement culturel, artistique et sportif de l'enfant. Ces activités s'articulent autour d'un projet pédagogique, établi en début d'année scolaire, disponible dans chaque accueil de loisirs et consultable sur le site de la ville.

## 1-4 Regroupement et fermeture des accueils de loisirs

En dehors des lieux d'accueil mentionnés dans les dispositions communes ci-dessus, les accueils de loisirs pourront faire l'objet de regroupement et /ou de fermeture durant la période des vacances scolaires ou en cas de circonstances exceptionnelles sur décision de la municipalité. Les parents en seront informés et orientés vers une autre structure le cas échéant. La communication se fera par voie d'affichage et via l'Espace citoyen.

**ATTENTION**
- ✓ **L'accueil ne pourra se faire que dans la limite des effectifs maximum, imposée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).**

# ARTICLE 2 – Mercredis (temps scolaire) : horaires

**Pour les mercredis pendant le temps scolaire, 2 formules sont proposées aux familles (choix au moment de la réservation) :**

- Demi-journée matin avec repas inclus (départ 13h30)
- Journée complète avec repas et goûter inclus

Le matin, les accueils de loisirs sont ouverts à partir de 7h15 jusqu'à la fermeture des portes **avant** 9h00.

Les enfants sont récupérés à 13h30 pour la formule demi-journée.

Pour la formule journée, les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à la fermeture de l'accueil, **avant** 19h00.

Le départ seul des enfants à 17h uniquement est soumis à autorisation des représentants légaux (voir dispositions communes - Rubrique « Responsabilités »).

**Pour toute arrivée tardive, l'enfant est susceptible d'être accueilli sous autorisation du directeur de l'Alsh.**

**En cas de retard à l'arrivée ou au départ, une pénalité est appliquée (voir modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur l'Espace citoyen).**

**En cas de retards répétés à l'arrivée ou au départ, des sanctions seront prononcées et pourront aller jusqu'à l'exclusion.**

<table>
<tr><td></td><td>7h15</td><td>8h00</td><td>9h00</td><td>13h30</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Mercredis scolaires</td><td rowspan="2">Accueil pré ALSH 7h15-8h00</td><td colspan="2"><u>Formule matin + repas</u><br>Accueil de loisirs<br>Accueil jusqu'à 9h00 et départ à 13h30</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Formule journée complète</u><br>Accueil de loisirs<br>Accueil jusqu'à 9h00 et départ possible à partir de 17h00</td><td>Accueil post ASLH</td></tr>
</table>
17h00 18h00 19h00

Aucun changement de formule ou aucune sortie n'est possible en cours de journée sauf disposition médicale.

## ARTICLE 3 – Vacances scolaires : horaires et modalités administratives

**Pour les vacances, les enfants sont accueillis de la façon suivante :**

- Journée complète avec repas et goûter inclus

Le matin, les accueils de loisirs sont ouverts à partir de 7h15 jusqu'à la fermeture des portes **avant** 9h00.

Les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à la fermeture de l'accueil, **avant** 19h00. Le départ seul des enfants uniquement à 17h est soumis à autorisation des représentants légaux (voir dispositions communes – Rubrique « Responsabilités »).

**Pour toute arrivée tardive, l'enfant est susceptible d'être accueilli sous autorisation du directeur de l'Alsh.**

**En cas de retard à l'arrivée ou au départ, une pénalité est appliquée (voir modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur l'Espace citoyen).**

**En cas de retards répétés à l'arrivée ou au départ, des sanctions seront prononcées et pourront aller jusqu'à l'exclusion.**

<table>
<tr><td></td><td>7h15</td><td>8h00</td><td>9h00</td><td></td><td>17h00</td><td>18h00</td><td>19h00</td></tr>
<tr><td><u>Vacances scolaires</u></td><td><u>Accueil pré ALSH 7h15-8h00</u></td><td colspan="3"><u>Accueil de loisirs</u><br><u>Accueil jusqu'à 9h00 et départ possible à partir de 17h00</u></td><td colspan="2"><u>Accueil post ASLH 18h-19h</u></td></tr>
</table>

## ARTICLE 4 - Mini-séjours avec hébergement (4 nuits maximum)

La ville pourra proposer des mini-séjours en juillet et/ou août, de 4 nuits maximum aux enfants qui fréquentent les accueils de loisirs l'été.
Les modalités d'inscription et de réservation seront faites via une campagne d'information.

# TITRE 6 : Stages Ados

Le service Jeunesse organise pendant les vacances scolaires des **Stages Ados** du lundi au vendredi de 8h45 à 18h00 :

- Accueil des enfants entre 8h45 et 9h15
- Départ sur autorisation à 17h00 ; les jeunes seront accueillis jusqu'à 18h00.

Des sorties, des activités culturelles, sportives, éducatives et ludiques sont proposées aux jeunes de 11 à 17 ans.

Pour les vacances d'été des enfants sortant du CM2, âgés de 11 ans ou plus, ont la possibilité d'en bénéficier. Les familles des enfants sortant également du CM2 mais dont l'enfant a moins de 11 ans pourront formuler une demande de dérogation.

**Lieu d'accueil :**

Espace André Malraux (EAM)
5 chemin de Montigny
95220 Herblay-sur-Seine

Attention, le nombre de places est limité en fonction des taux d'encadrement (réservation par ordre d'arrivée).

# SYNTHÈSE

| Services péri et extrascolaires | Public concerné | Conditions d'accès | Les réservations | Les modifications/annulations |
|---|---|---|---|---|
| *Accueil préscolaire* ***(matin 07h15-08h20)*** | Enfants scolarisés de la PS jusqu'au CM2 | Les 2 parents travaillent | Pas de réservation | |
| *Restauration scolaire* ***(11h30 - 13h30)*** | Enfants scolarisés de la PS jusqu'au CM2 | Aucune condition d'activité professionnelle | **Réservation obligatoire** A faire au plus tard le mercredi avant minuit pour les jours d'école de la semaine suivante dans votre espace privé du Portail citoyen | A faire dans les mêmes délais que les réservations |
| *Accueil postscolaire* ***(soir 16h30-18h00)*** | Enfants scolarisés de la PS au CP | Les 2 parents travaillent | **Réservation obligatoire** A faire au plus tard le mercredi avant minuit pour les jours d'école de la semaine suivante dans votre espace privé du Portail citoyen | A faire dans les mêmes délais que les réservations |
| *Études surveillées* ***(soir 16h30-18h00)*** | Enfants scolarisés du CE1 au CM2 | Les 2 parents travaillent | **Réservation obligatoire** A faire au plus tard le mercredi avant minuit pour les jours d'école de la semaine suivante dans votre espace privé du Portail citoyen | A faire dans les mêmes délais que les réservations |
| *Accueil du soir* ***(18h-19h)*** | Enfants scolarisés de la PS jusqu'au CM2 | Les 2 parents travaillent | Pas de réservation | |
| ***Mercredi 2 formules matin + repas ou juornée complète*** | Enfants scolarisés de la PS jusqu'au CM2 | Les 2 parents travaillent | **Réservation obligatoire** au plus tard 72 heures avant le mercredi prévu (dimanche soir 0h00) via l'espace privé du Portail citoyen | A faire dans les mêmes délais que les réservations |
| ***Vacances scolaires*** | Enfants scolarisés de la PS jusqu'au CM2 | Au moins un des parents travaille | **Réservation obligatoire** A faire au plus atrd 15 jours avant le 1er jour des vacances concernées sur le Portail citoyen | A faire dans les mêmes délais que les réservations |
| *Service de car scolaire* ***(secteur Copistes)*** | Enfants scolarisés de la PS jusqu'au CM2 | Aucune condition d'activité professionnelle | Pas de réservation | |
| ***Stages Ados*** | Jeunes de 11 à 17 ans | Aucune condition d'activité professionnelle | **Réservation obligatoire** A faire au plus atrd 15 jours avant le 1er jour des vacances concernées sur le Portail citoyen | A faire dans les mêmes délais que les réservations |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q208DB2024-090-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/091***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°209***

***OBJET : PRESENTATION DU PROJET DE RAPPORT ANNUEL 2023 DU CONTRAT DE VILLE 2015/2023***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 209***

***OBJET : PRESENTATION DU PROJET DE RAPPORT ANNUEL 2023 DU CONTRAT DE VILLE 2015-2023***

***RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine,

Vu le décret n°2015-1118 du 3 septembre 2015 relatif au rapport sur la mise en œuvre de la politique de la ville prévu aux articles L.1111-2 et L. 1811-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu le contrat de ville intercommunal de la communauté d'agglomération Le Parisis (CALP) signé le 23 juin 2015 et prolongé jusqu'en 2022 suite à l'annonce émise en comité de pilotage du 11 avril 2019 en préfecture du Val d'Oise,

Vu la délibération du conseil municipal du 4 décembre 2019 sur l'avenant aux contrats de ville Val Parisis 2015-2022 dit « protocole d'engagements renforcés réciproques,

Vu la prolongation du contrat de ville 2015-2022 jusqu'au 31 décembre 2023 par le projet de loi des Finances 2022,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine à travers le quartier prioritaire Les Naquettes s'inscrit comme nouvelle ville entrante en politique de la ville, dont le cadre est défini par l'article 6 de la loi du 21 février 2014 relative à la ville et à la cohésion urbaine. Elle est signataire du contrat de ville intercommunal Le Parisis le 23 juin 2015 pour une durée initialement prévue de six ans autour des trois piliers : cohésion sociale, cadre de vie et renouvellement urbain, développement de l'activité économique et de l'emploi,

Considérant que le décret n°2015-1118 du 3 septembre 2015 relatif au rapport sur la mise en œuvre de la politique de la ville prévu aux articles L.1111-2 et L. 1811-2 du code général des collectivités territoriales, précise que les communes et l'EPCI signataires d'un contrat de ville sont tenus de produire un rapport annuel de la politique de la ville,

Considérant que pour ce faire, une lettre de cadrage émanant du préfet délégué à l'égalité des chances, en avril 2017, a rappelé le contenu de ce rapport composé :
- d'une analyse transversale : projet de territoire, gouvernance, modalité de participation des habitants, ingénierie, outils mobilisés pour le pilotage et l'évaluation ;
- d'un compte rendu des actions mises en œuvre ;
- d'éléments relatifs à la Dotation de Solidarité Urbaine.

Considérant que ce rapport annuel co-élaboré à l'échelle de la communauté d'agglomération Val Parisis (CAVP) tient à respecter la note de cadrage en abordant les différents points précités,

Considérant qu'aussi, pour une meilleure fluidité du rapport annuel, des exemples d'actions spécifiques menées au cours de l'année 2023 ont été mis en exergue en lien avec les fragilités des quartiers politique de la ville (QPV) par rapport à la situation générale de la communauté d'agglomération Val Parisis,

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Considérant que pour la ville d'Herblay-sur-Seine, le focus de l'année 2023 porte sur le pilier Cohésion sociale avec un zoom sur l'Eté aux Naquettes. En effet, les participants en partie issus du QPV Les Naquettes ont pu bénéficier d'un programme d'animations riche et varié pour tout type de public pendant 19 jours répartis sur les mois de juillet et d'août 2023,

Considérant que cette programmation est mise en place au travers d'un travail partenarial en amont où plusieurs partenaires associatifs, municipaux et autres organismes ont été associés,

Considérant qu'il a été donc proposé un panel diversifié d'activités sur l'espace Jules Renard du quartier comme des jeux de plein air, des grands jeux en bois, des jeux d'adresse, des jeux de construction, des jeux de société, des ateliers éco-gestes, des initiations sportives comme le rugby sans contact, des challenges sportifs, des ateliers créatifs (maquillage, graff sur sac en toile), des coins lecture, des ateliers de prévention solaire et de réparation vélos. En moyenne ce sont 60 bénéficiaires par jour d'animation qui sont recensés sur ces temps ludiques et conviviaux.

Considérant que sur l'espace Alain Casset, le village d'Eté en août a également réuni aussi bien des structures gonflables que des animations citoyennes et de prévention, ce qui a permis également une fréquentation estimée de 30% du public issu du QPV sur chaque jour du village d'été et à noter que l'encadrement de certaines animations a été fait par 4 jeunes du quartier les Naquettes sur 9 recrutés,

Considérant que ce programme estival est devenu un rendez-vous attendu et identifié par le public cible du QPV les Naquettes,

Considérant que le rapport est aussi soumis pour avis aux conseils municipaux concernés et aux conseils citoyens de chacun des quartiers prioritaires qui disposent d'un mois pour se prononcer. A défaut de réponse de leur part dans ce délai, l'avis est réputé favorable, précise encore le décret. Leurs contributions et délibérations sont annexées au projet de rapport sous la forme d'un avis, et le rapport définitif est rendu public,

Considérant qu'en outre, la CAVP pilote du contrat de ville a convenu avec les communes concernées de suivre chaque année le calendrier suivant pour son élaboration et sa mise en consultation :
- Elaborer un projet de rapport annuel synthétique basé sur une année civile au cours du 1er trimestre de l'année N+1.
- Transmettre le projet de rapport annuel validé par le comité technique aux conseils citoyens et conseils municipaux qui doivent dans un délai de 4 semaines communiquer leurs avis et observations.
- Soumettre au conseil communautaire le projet de rapport, auquel seront joints les avis et délibérations au maximum au 3ème trimestre de l'année N+1.
- Le rapport définitif est rendu public après approbation de l'EPCI et explicitation des suites données aux avis.

Considérant que pour la ville d'Herblay-sur-Seine, ce rapport a été transmis le 13 mai 2024 pour avis au conseil citoyen du quartier prioritaire Les Naquettes. Ce document doit également être présenté à l'assemblée délibérative de la commune pour avis,

Après examen en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Décide d'approuver la présentation du projet de rapport annuel 2023 de la politique de la ville dans le cadre du contrat de ville Val Parisis 2015-2023.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DU VAL-D'OISE

Valparisis
AGGLO

# RAPPORT ANNUEL 2023

## Contrat de Ville

VILLE d'ERMONT

FRANCONVILLE LA GARENNE

HERBLAY sur-Seine

Ville de Montigny Lès Cormeilles

Ville de PIERRELAYE

VILLE DE SANNOIS

Ville de Taverny

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# Sommaire


## SECTION 1 : ELEMENTS DE CONTEXTE

- La population et le revenu médian en QPV ..... p.5
- Le nouveau Contrat de Ville ..... p.6, 7, 8
- Le projet de renouvellement urbain ..... p. 9, 10, 11

## SECTION 2 : LEVIERS FINANCIERS

- La répartition des leviers financiers ..... p.13
- Dotation de Solidarité Urbaine ..... p.14, 15
- Dotation de Solidarité Communautaire ..... p.16, 17
- L'appel à projet ..... p.18
- Le dispositif d'abattement de la TFPB ..... p.19, 20, 21,22

## SECTION 3 : VALORISATION DES ACTIONS LOCALES



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# Préambule

- En application de l'*article L. 1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales*, dans les communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) signataires d'un contrat de ville, le maire et le président de l'EPCI sont tenus de présenter à leur assemblée délibérante respective un **« rapport sur la situation de la collectivité au regard de la politique de la ville, les actions qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation »**.

- Conformément à son application par décret n°2015-1118 du 3 septembre 2015, le contenu du rapport doit faire état de :
  - L'évolution de la situation dans les quartiers prioritaires
  - Retracer les actions menées au bénéfice des habitants des quartiers
  - Déterminer des perspectives d'évolution au regard des résultats obtenus et des moyens mobilisés

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

# SECTION 1 : ELEMENTS DE CONTEXTE

# La population (2018) et le revenu médian déclaré en QPV (2020)

*Données INSEE*

1. Les Chênes à Ermont : 2 525 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 12 820€ / de la commune : 24 070€
2. Mare des Noues à Franconville-la-Garenne : 1 202 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 11 850€ / de la commune : 23 420€
3. Montédour à Franconville-la-Garenne : 1 752 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 13 910€ / de la commune : 23 420€
4. Les Naquettes à Herblay-sur-Seine : 1 283 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 12 040€ / de la commune : 27 130€
5. Les Frances à Montigny-lès-Cormeilles : 3 487 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 12 610€ / de la commune : 20 280€
6. Clos Saint Pierre Elargi à Pierrelaye : 1 393 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 12 460€ / de la commune : 22 650€
7. Bas des Aulnaies – Carreaux Fleuris – Fontaine Bertin à Franconville-la-Garenne et Sannois : 4 972 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 13 560€ / de la commune de Franconville : 23 420€ / de la commune de Sannois : 23 410€
8. Les Sarments – Les Nérins à Taverny : 1 172 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 13 490€ / de la commune : 24 900€
9. Les Pins à Taverny : 1 062 habs.
   Revenu déclaré du QPV : 14 650€ / de la commune : 24 900€

Revenu déclaré
Dans la CAVP : 25 440€ / dans le Val d'Oise : 22 030€ / en IDF : 23 860€

Des revenus médians de 13 043 € en moyenne, représentant la moitié du revenu médian déclaré au niveau de la CAVP.

# Le nouveau Contrat de Ville

La Politique de la Ville permettant la mise en place d'actions visant **la réduction inégalités au sein des QPV et par rapport à leurs unités urbaines**, la situation de 2022 à 2023 est restée stable. Sur les QPV, les indicateurs sont restés au même niveau en terme de revenu médian, de démographie, d'emploi, de mobilité, etc.

L'évaluation du Contrat de Ville 2015-2023 a permis d'**identifier les enjeux les plus prégnants** sur le territoire tels que le soutien à la parentalité, la réponse aux situations de jeunes en rupture éducative, l'accès aux droits, la promotion de la santé, le renforcement de la sécurité des habitants, la levée des freins à l'emploi, l'accès à la culture et au sport, entre autres.

Ainsi, l'année 2023 a été une année charnière pour la Politique de la Ville car, marquée par l'achèvement des premiers Contrats de Ville, elle a été celle de l'élaboration de la nouvelle génération de Contrats intitulés « **Engagements Quartiers 2030** ».

Les modalités du nouveau document cadre sont précisées dans la circulaire du 31 août 2023. De fait, le nouveau Contrat de Ville devra être plus accessible au plus grand nombre et laisser pleinement place à **la parole des habitants**.

Tout au long de l'année, les communes ont mené des concertations citoyennes auprès des habitants afin de connaître et de recueillir leur point de vue et leur vision : quels sont les défis présents, quels sont les atouts de leur quartier, etc. Ces retours ont contribué à **la définition des orientations stratégiques** du prochain Contrat de Ville.

# Les orientations stratégiques du Contrat de Ville

- Travailler à l'amélioration du cadre de vie avec les habitants et conduire la transition écologique
- Garantir la sécurité des habitants et favoriser la tranquillité publique et résidentielle
- Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants
- Rapprocher les habitants de l'emploi dès le plus jeune âge en levant les freins existants
- Permettre l'émancipation de chacun par l'éducation, la culture et l'accès aux droits

# 2023 : une année de travail partenarial pour élaborer le Contrat de Ville

L'année 2023 est marquée par l'objectif d'élaborer le Contrat de ville nouvelle génération. Pour ce faire, l'agglomération a décidé d'être accompagnée dans cette mission par un AMO.

Se doter de l'expertise d'un cabinet externe a permis :

- D'approfondir l'analyse du diagnostic des QPV et l'identification des enjeux
- De mobiliser et engager les partenaires grâce à des séances de travail animées, telles que :
  - Des entretiens de cadrage avec les techniciens et les élus des communes, le Vice-Président et les délégués du Préfet
  - Un séminaire Politique de la Ville (06/12/23) réunissant plus de 60 partenaires autour d'ateliers thématiques sur : le cadre de vie et la transition écologique, la sécurité, la santé, l'emploi, la culture, le sport et la laïcité
  - Des comités techniques et de pilotage pour valider les travaux menés
- De définir une méthodologie de suivi et évaluation

Ainsi, le travail collaboratif a permis de décliner des perspectives pour les 6 prochaines années, lesquelles sont retranscrites au sein des 13 « fiches projet » du nouveau Contrat de Ville.

Cabinet recruté : KPMG

Marché lancé en octobre 2023 et devant aboutir au printemps 2024.

Partenaires associés dans la démarche :

- Acteurs de droit commun : ARS, France Travail, bailleurs sociaux, Education nationale, polices, Conseil départemental
- Associations, conseils citoyens, missions locales, clubs de prévention spécialisée
- Communes, Préfecture

# Focus sur le projet de renouvellement urbain

Un projet dans le cadre du NPNRU (Nouveau Projet National de Renouvellement Urbain)

Ville : Sannois
Quartiers : Bas des Aulnaies et Carreaux Fleuris

Montant du projet : 34,89 millions €
- *ANRU : 8,74 millions €*
- *Ville de Sannois : 4, 649 millions €*
- *Bailleurs : 12,6 millions €*
- *Valorisations foncières : 10 millions e€*
- *Région Île de France : 0,98 million €*
- *Conseil départemental : 0,575 million €*
- *Val Parisis : 0,526 million €*
- *CAF : 0,272 million €*

Convention pluriannuelle signée le 12 juin 2023

Durée du projet : jusqu'à 2026

Les objectifs urbains du projet sur les deux quartiers sont :

- Rendre le quartier traversant
- Désengorger les voies de circulation pour laisser sa place au piéton et sécuriser ses déplacements, notamment les écoliers
- Diversifier l'offre de logement et introduire la mixité résidentielle
- Réorganiser l'offre de stationnement
- Aménager les espaces verts

La CAVP s'appuie sur une mission d'OPCU. L'assistance à maîtrise d'ouvrage permet de mobiliser les partenaires, d'animer des réunions grâce à des connaissances techniques, de faire le suivi des actions menées et celles restantes.

Cabinet recruté : Setec Organisation

# Les actions du projet

| Bas des Aulnaies | Carreaux Fleuris |
|---|---|
| **Les programmes contractualisés** | |
| Aucune démolition de logement social<br>Démolition de 3 pavillons<br>Résidentialisation de 215 logements<br>Réhabilitation de 215 logements<br>Construction de 51 logements<br>Aménagement urbain<br>Restructuration du maillage viaire | Aucune démolition de logement social<br>Démolition du parking silo et parking aérien de 126 places résidentialisées<br>Résidentialisation de 272 logements<br>Construction de 50 logements<br>Déplacement du City Stade<br>Aménagement urbain<br>Restructuration du maillage viaire |
| **Les premières réalisations (au 14/12/2023)** | |
| Résidentialisation de 215 logements (patrimoine LogiRep) avec une amélioration du confort thermique et en vue de baisser les charges (passage d'une étiquette D à B) | Extension du groupe scolaire Gambetta : création de 7 classes, d'une cantine scolaire et d'un ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) |

# Les dates clés du projet

Dates phares du projet :

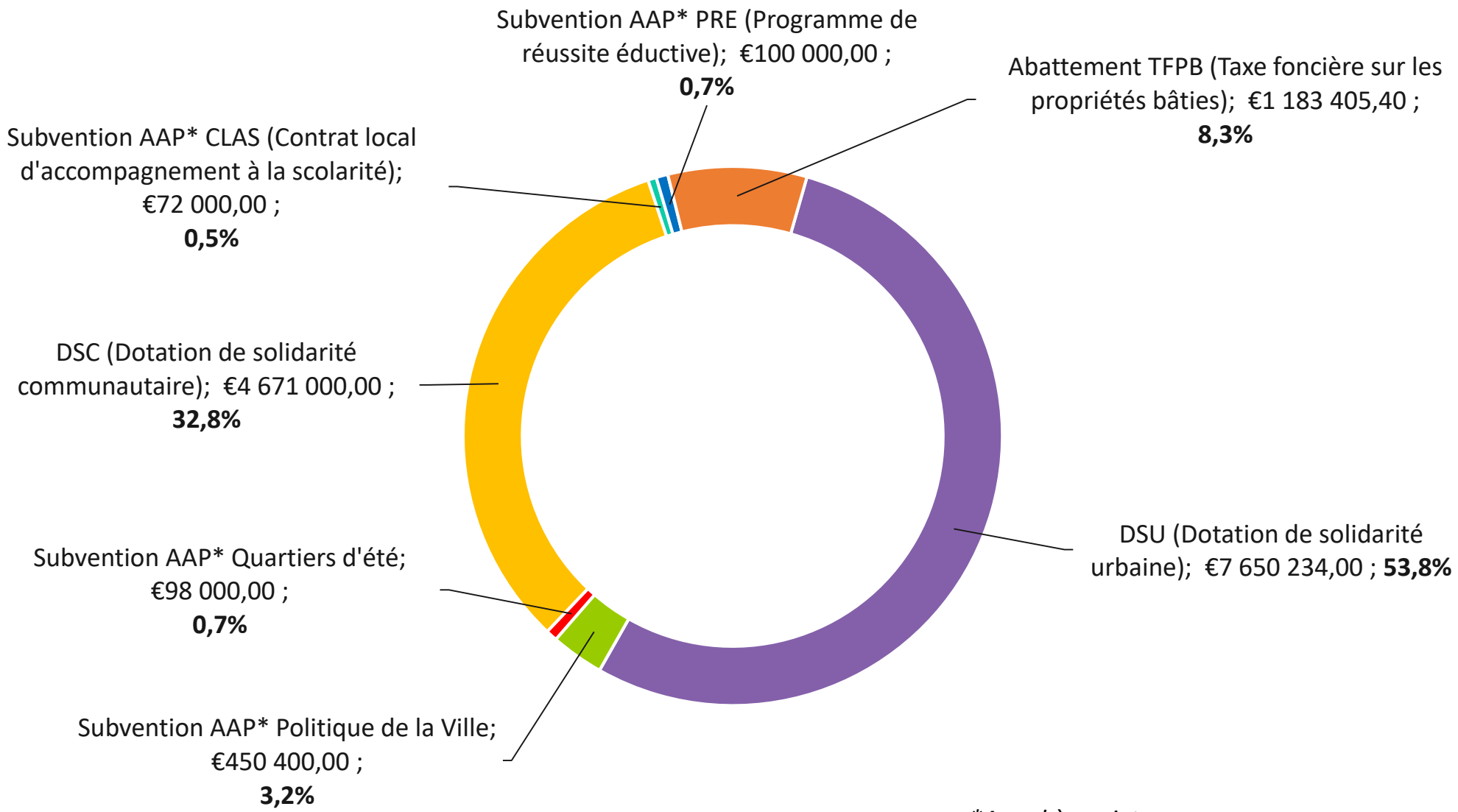
- 28/06/2023 : Cérémonie de signature de la convention
- 04-06/10/2023 : Réunions publiques auprès des habitants
- 02/12/2023 : Inauguration de la Maison du Projet à Sannois
- 14/12/2023 : Première revue de projet

La **Maison du Projet** propose des permanences hebdomadaires laissant place à l'échange, l'accueil et l'information des habitants sur le projet de leur quartier.

La **revue de projet** a pour objectif de présenter le projet, de mesurer l'avancée de ses opérations, d'identifier les difficultés auxquelles il peut faire face ainsi que d'assurer le respect des objectifs contractualisés dans la convention.
Cette année, plus de 30 acteurs étaient représentés dont l'Etat, la DDT, la commune de Sannois, les financeurs, le facilitateur des clauses sociales, les bailleurs sociaux et la CAVP.

# SECTION 2 : LEVIERS FINANCIERS

# La répartition des leviers financiers de la Politique de la Ville en 2023




**Appel à projet*

# La Dotation de Solidarité Urbaine (DSU)

- La Dotation de Solidarité Urbaine est une des composantes de la **Dotation Globale de Fonctionnement par l'Etat pour les communes en difficulté**. Celle-ci permet de « contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans les communes urbaines confrontées à une insuffisance de leurs ressources et supportant des charges élevées ». *(art. L2334-15 du Code Général des Collectivités Territoriales)*

- Sur l'ensemble des communes en Politique de la Ville, en 2023, 6 d'entres elles bénéficient de cette dotation avec l'entrée à l'éligibilité de la commune d'Herblay-sur-Seine cette même année.

# La Dotation de Solidarité Urbaine (DSU)

| Communes en Politique de la Ville bénéficiant de la DSU | DSU perçue en 2019 (en €) | DSU perçue en 2020 (en €) | DSU perçue en 2021 (en €) | DSU perçue en 2022 (en €) | DSU perçue en 2023 (en €) | Variation 2022-2023 (en %) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ermont** | 1 606 582 | 1 648 193 | 1 683 386 | 1 720 226 | **1 757 129** | + 2,10 |
| **Franconville-la-Garenne** | 1 109 616 | 1 146 161 | 1 176 422 | 1 207 665 | **1 234 722** | + 2,19 |
| **Montigny-lès-Cormeilles** | 2 595 598 | 2 668 353 | 2 729 991 | 2 791 429 | **2 856 805** | + 2,29 |
| **Sannois** | 1 025 960 | 1 073 376 | 1 116 547 | 1 161 774 | **1 199 158** | + 3,12 |
| **Taverny** | 297 619 | 307 754 | 318 144 | 330 367 | **340 830** | + 3,07 |
| **Herblay-sur-Seine** | / | / | / | / | **261 590** | + 100 |
| **Total** | **6 635 375** | **6 843 837** | **7 024 490** | **7 211 461** | **7 650 234** | **5,74** |

Source : http://www.dotations-dgcl.interieur.gouv.fr

# La Dotation de Solidarité Communautaire (DSC)

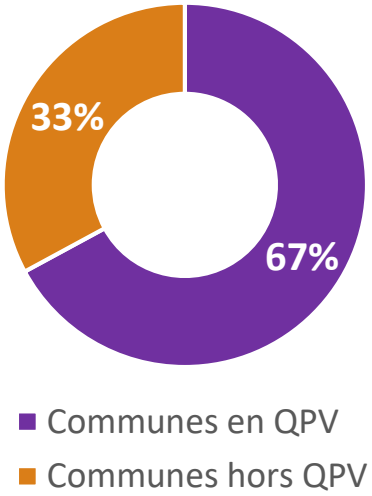
- Composante de la dotation globale de fonctionnement, la DSC a été rendue obligatoire par la loi Lamy (instaurant les Contrats de Ville) aux communes membres d'un EPCI n'ayant pas de pacte fiscal financier. L'objectif est de « réduire les disparités de ressources et de charges entre les communes. » (Art. L5211-28-4 du CGCT).
- Le montant de la DSC « est réparti en fonction de critères de péréquation concourant à la réduction des disparités de ressources et de charges entre les communes. » (art. 12, loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine).
- Depuis 2021, la répartition de la DSC doit tenir compte du potentiel financier et du revenu moyen par habitant : le cumul de ces 2 critères doit représenter au moins 35% de la répartition du montant.

| | Population | Potentiel financier (par habitant) | Logements sociaux | Revenu imposable par habitants | Dynamisme des recettes | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Montant de la DSC | 1 404 300€ | 1 167 750€ | 817 425€ | 1 167 750€ | 116 775€ | 4 671 000€ |

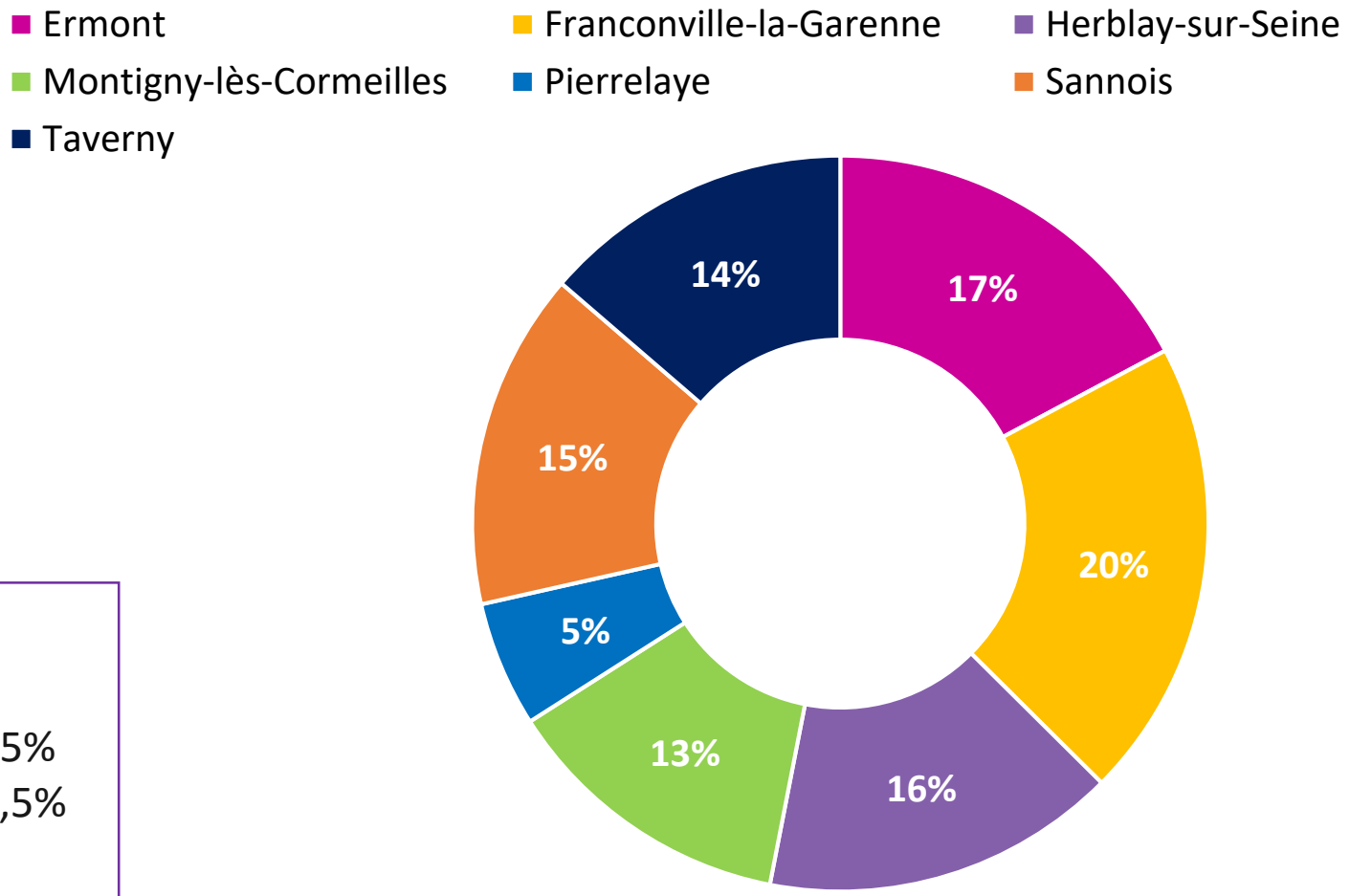
https://valparisis.fr/agglomeration/linstitution/budget/le-budget-2023

# La Dotation de Solidarité Communautaire (DSC)

Répartition de la DSC sur Val Parisis




Répartition de la DSC totale sur les communes en QPV




**Critères de répartition pour 2023***

- ✓ La population pour 30 %
- ✓ Le potentiel financier par habitant pour 25%
- ✓ Le nombre de logements sociaux pour 17,5%
- ✓ Le revenu moyen par habitant pour 25%
- ✓ Le dynamisme des recettes pour 2,5%

*Inchangés par rapport à 2022

https://valparisis.fr/agglomeration/linstitution/budget/le-budget-2023

# L’appel à projets de la Politique de la Ville (AAP PV)

Cadrage de l’appel à projets :

3 objectifs fixés par l’Etat dans les appels à projets Politique de la Ville :

- Un **objectifs de 25%** d’allocation des crédits des contrats de ville **pour le pilier « développement économique »** qui doit s’articuler avec les PRIJ, les cités de l’emploi et le SPIE.
- Le **renforcement des actions** en faveur de la **continuité et** de la **réussite éducative**, du **soutien à la parentalité** et du **bien-être à l’école**.
- Le **renforcement des actions** concernant **la prévention sanitaire** en appui sur les ASV (ateliers santé-ville), le CLS et le CLSM en articulation avec les actions portées par l’ARS.

Répartition par pilier des projets menés en 2023

82 projets pour la cohésion sociale

23 projets pour le développement économique

1 projet pour le cadre de vie et le renouvellement urbain

3 projets d’ingénierie

# Le dispositif d'abattement de la Taxe foncière sur les propriétés bâties (ATFPB)

## La convention d'utilisation de l'abattement TFPB

### Qu'est-ce que c'est ?

Il permet aux bailleurs de mettre en place des actions supplémentaires sur leur patrimoine en QPV, en contrepartie d'un abattement partiel (30%) de leur TFPB.

### Quels objectifs ?

Une amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants et une coopération multi-partenariale (communes, bailleurs, habitants, associations, etc.)

### Quels signataires ?

La convention est signée entre l'Etat, les communes, les bailleurs et la CAVP.

La convention a été signée en 2016, prorogée en 2020 et la loi de finances de 2022 l'a reconduite jusque 2023.

**Aucun avenant n'est requis pour la reconduction** de la convention d'utilisation de l'ATFPB sur l'année 2024.
Cette reconduction permet de maintenir la continuité des actions en faveur de l'amélioration du cadre de vie des habitants au sein des QPV.

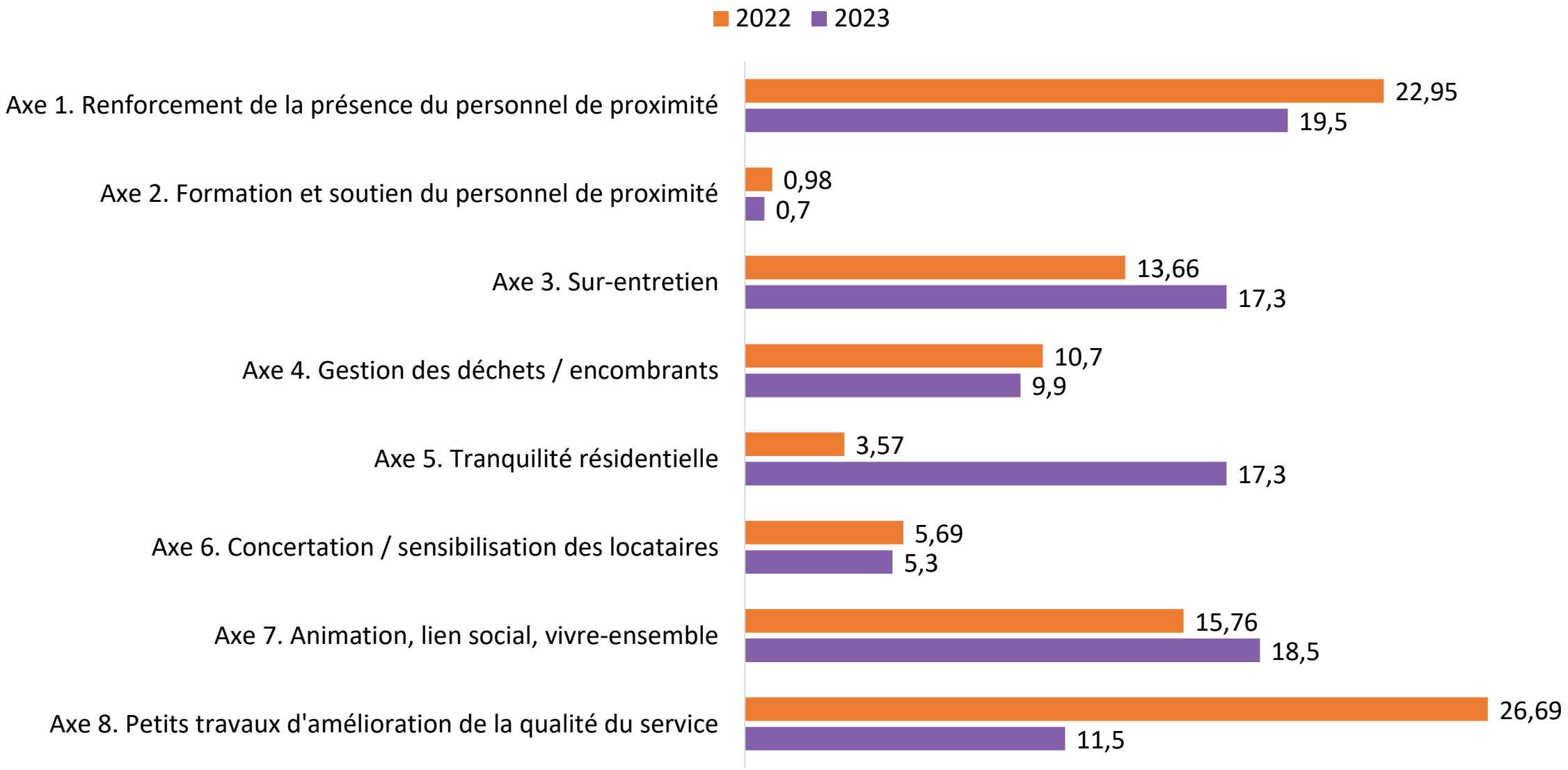
# Le dispositif de l'ATFPB

En 2023, 5 communes en Politique de la Ville sont signataires de la convention : Herblay-sur-Seine, Montigny-lès-Cormeilles, Pierrelaye, Sannois, Taverny.

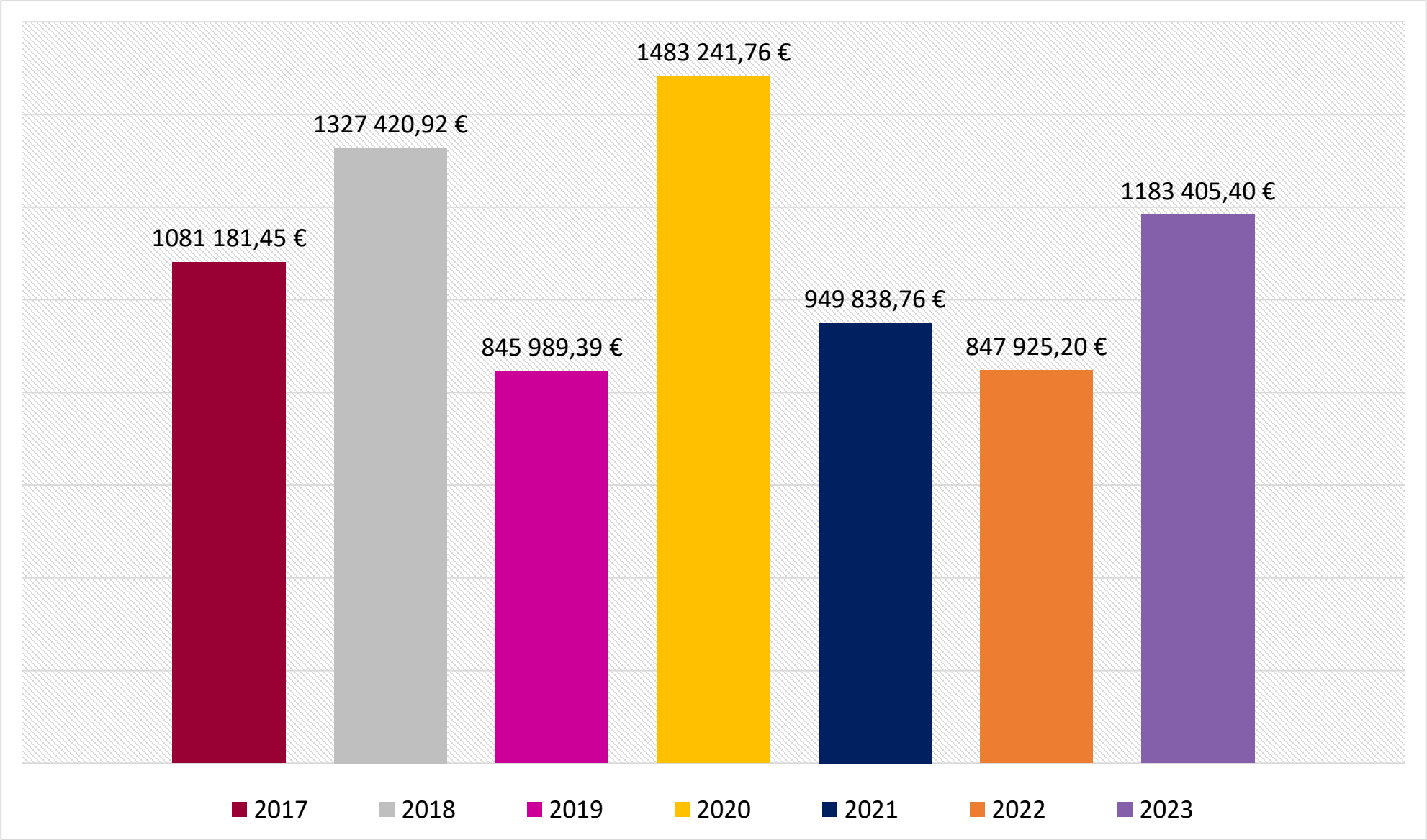
| **Axe de dépenses** | **Somme en €** | **Soit, en %** |
|---|---|---|
| **Axe 1.** Renforcement de la présence du personnel de proximité | 171 454,95€ | 19,5% |
| **Axe 2.** Formation et soutien du personnel de proximité | 6 253,87€ | 0,7% |
| **Axe 3.** Sur-entretien | 152 440,22€ | 17,3% |
| **Axe 4.** Gestion des déchets/encombrants | 87 481,07€ | 9,9% |
| **Axe 5.** Tranquillité résidentielle | 151 957,26€ | 17,3% |
| **Axe 6.** Concertation/sensibilisation des locataires | 46 439,84€ | 5,3% |
| **Axe 7.** Animation, lien social, vivre-ensemble | 163 056,73€ | 18,5% |
| **Axe 8.** Petits travaux d'amélioration de la qualité du service | 404 321,46€ | 11,5% |
| **TOTAL** | **1 183 405,40€** | |

9 bailleurs sociaux proposent des actions qui leur permettent de bénéficier de l'ATFPB :

# Evolution de l’utilisation de l’ATFPB entre 2022 et 2023, en %



# Somme des dépenses valorisées de la TFPB depuis 2017



# SECTION 3 : VALORISATION DES ACTIONS LOCALES

# Pilier cohésion sociale

## Renforcer le lien social

## Zoom sur Ermont : « Un été à Ermont »

**Objectifs :**

- Encourager la participation aux loisirs, aux sports et à la culture
- Promouvoir la convivialité et les liens sociaux
- Contribuer à renforcer la relation entre la jeunesse et les forces de sécurité publique

**Contenu et Déroulement :**

- Terrasses d'été thématique dans les CSC et Maison de quartier en juillet et août les mardis, jeudis et vendredis de 15h à 18h30
- Les sorties familiales loisirs et culture proposées par les Centres socioculturels : spectacles, contes, jeux, …
- Accès sports dans les quartiers : activités sportives quotidiennes sur le complexe sportif Renoir (14h-18h)
- Ateliers Biodiversité et apiculture proposés pour sensibiliser sur les questions environnementales
- Action au cœur du quartier des Passerelles proposée par les Centres socioculturels, la Direction de la Politique de la Ville et le Conservatoire, sur la thématique de l'eau : sensibilisation sur sa consommation, activités ludiques, …
- Deux journées sportives et citoyennes avec les policiers de l'association Raid Aventure en juillet

**Bénéficiaires** : Habitants du quartier des Chênes (QPV) et Passerelles : enfants, adolescents, jeunes adultes, parents, seniors…

**Chiffres clés :**

- ✓ Les terrasses d'été thématiques ont touché 170 personnes ;
- ✓ 717 personnes touchées lors des activités culturelles ;
- ✓ 250 personnes touchées lors de la journée sportive et citoyenne ;
- ✓ Accès Sport : 250 jeunes en effectifs cumulés sur les 2 mois ;
- ✓ Ateliers Biodiversité et apiculture : 140 personnes sensibilisées.

**Résultats et impacts :**

- ✓ Engagement important des services municipaux et des associations, reflété dans la variété des événements organisés ;
- ✓ Niveau satisfaisant de participation et de satisfaction du public, avec une diversité de participants touchés ;
- ✓ Échanges diversifiés et de qualité, dans une atmosphère conviviale.

# Pilier Cohésion sociale

## Valoriser l'accès aux pratiques culturelles

## Zoom sur Franconville-la-Garenne : Orchestre à l'école

**Objectif :** développer et faciliter l'accès aux domaines culturels

**Contenu et déroulé :**

Le dispositif Orchestre à l'école (OAE) a été mis en place par la Ville de Franconville-la-Garenne en 2009. Il s'organise par sessions de trois années. La Ville a renouvelé ce projet de septembre 2021 à juin 2024. Cet orchestre est dirigé par des professeurs du Conservatoire.

**Il permet, entre autres, aux élèves de :**

- découvrir la pratique instrumentale collective,
- retrouver confiance en eux,
- modifier leur comportement en société par l'apprentissage du respect, de la solidarité et du partage.
- consolider leur responsabilisation, leur autonomie, leur capacité de concentration, la valeur du travail et la créativité.

**Et à l'établissement et son environnement :**

- d'impulser une dynamique partenariale permettant de fédérer les principaux acteurs de la vie locale autour d'un projet commun,
- d'atténuer les inégalités sociales, dépasser les réticences culturelles à travers le développement de valeurs citoyennes et communes.

**Données clé :**

- ✓ 26 élèves de CM1 - Ecole Elémentaire Fontaine Bertin,
- ✓ 5 professeurs du Conservatoire,
- ✓ 8 violons, 5 altos, 5 violoncelles, 4 flûtes et 4 clarinettes,
- ✓ 3 représentations sur le premier semestre 2023 : deux à l'Auditorium du Conservatoire et une à l'école,
- ✓ 10 élèves issus du QPV,
- ✓ Inclusion d'un élève porteur de handicap.

Action devant aboutir en juin 2024

# Pilier Cohésion sociale

## Renforcer le lien social

### Zoom sur Herblay-sur-Seine avec « l'Eté aux Naquettes »

**Objectif :**

- Favoriser l'accès aux activités ludiques, sportives et culturelles
- Favoriser la convivialité et le lien social

**Contenu et déroulé :**

❖ Co-construction du programme estival en direction des habitants du QPV les Naquettes : 3 réunions partenariales (Ludo-médiathèque, AJIR, Mission locale, Conseil citoyen, Ami Boxing, RCH Val de Seine, PIMMS, Sauvegarde du 95, Pôle Santé publique, Service Education-Jeunesse, Théâtre municipal Roger Barat) dont la 3ème sur site (espace rue Jules Renard) pour la partie organisationnelle

❖ **19 jours d'animations estivales regroupés par thématique :**

- **3 mercredis après-midi en juillet : « Tous au Sport »** animations sportives par des associations locales AMI Boxing, RCH Val de Seine et des ateliers de réparation de vélos par Vélos Services (Sauvegarde du 95)
- **7 jeudis après-midi « Jeudi tous au square » (3 en juillet / 4 en août) :** animations intergénérationnelles avec des jeux de la ludothèque, des coins lecture avec la bibliothèque, des jeux de plein air par le conseil citoyen, des ateliers Naquettes en Art avec la Ruche, des jeux de précision avec l'association AJIR, 2 ateliers de couture (initiation au recyclage) avec la Mission locale
- **4 ateliers éco gestes** avec le PIMMS, **1 atelier de prévention** avec la Ligue contre le cancer
- **9 jours du Village d'été au square Alain Casset** porté par le service Jeunesse et 1 matinée pour des groupes de jeunes du QPV les Naquettes

**Données clés :**

✓ En moyenne **60 personnes présentes par jour d'animation** aux Naquettes avec de nouvelles familles et de plus en plus de pères.

✓ 8 partenaires mobilisés dont 4 nouveaux.

✓ 30% du public issu du QPV sur le village d'été et, sur 9 jeunes recrutés pour l'encadrement, 4 sont du QPV

➢ **Action reconduite en 2024** : un **rendez-vous identifié et attendu** chaque année par les habitants des Naquettes

# Pilier Cohésion Sociale

## Renforcer le lien social

## Zoom sur Taverny : actions en pied d'immeuble des 11, 18 et 25 juillet 2023

**Objectifs :**

- Soutenir et développer le lien social, l'interconnaissance dans le quartier et l'appropriation des services publics
- Favoriser le jeu en famille et l'intergénérationnel
- Fédérer autour d'une action ludique, culturelle ou à visée pédagogique
- Ouvrir aux pratiques culturelles
- Lutter contre les exclusions
- Concourir à l'attractivité des quartiers

**Actions fortes :**

- Présence de stands de diverses associations : CLE, CODES 95, de la ludothèque, d'un stand massage enfant, des conseils de quartier et du conseil citoyen
- Réalisation d'actions de 3h au cœur de l'espace public pendant la période de fermeture des Maisons des habitants
- Lutte contre l'illettrisme avec l'association CLE
- Soutien à la parentalité
- Occupation de l'espace public avec diverses animations (jeux divers)

**Données clés :**

- ✓ 50 participants à Jean Bouin (mobilisation parentale réussie : présence des pères + mères)
- ✓ 30 participants aux Pins
- ✓ Annulation pour intempéries aux Sarments

Action devant être reconduite en 2024

# Pilier cohésion sociale

## Renforcer le lien social

## Zoom sur les événements de Taverny : « Ma ville à cœur » du 11/05 aux Pins et du 06/06 aux Sarments - Nérins

**Objectif :**

Rendre visible l'offre de services de droit commun ainsi que les actions spécifiques dans une démarche « d'aller-vers » pour des habitants qui ne se déplacent pas

**Contenu et déroulé :**

- Installation de stands sur les places du pressoir et des Pins : Essivam, smart université, la Mission locale, les services municipaux, la PM, les bailleurs i3F et CDC, l'association Hevea, le Conseil Citoyen et le Conseil de quartier
- Les différents stands ont permis d'aller vers une partie de la population qui n'est habituellement pas en lien avec les services et les associations
- Horaires de 16h30 à 19h30 permettant de rencontrer et de faire venir une majeure partie de la population

**Données clés :**

- ✓ 160 participants
- ✓ Une trentaine de jeunes aux pins

**Résultats :**

- ✓ Renforcement du lien avec les habitants
- ✓ Renforcement du lien entre les acteurs

Action devant être reconduite en 2024 & présence à Jean Bouin

# Pilier cohésion sociale

## Renforcer le lien social des jeunes dans le QPV

## Zoom sur Sannois : « Action et prévention dans les quartiers »

**Objectifs :** Développer des actions à destination des jeunes sur les temps scolaires et extrascolaires pour prévenir les conduites à risque et la délinquance, développer leur esprit critique et promouvoir les valeurs citoyennes pour contribuer à la construction de citoyens actifs et engagés. Créer du lien social, accompagner les familles dans leur fonction parentale et mobiliser les acteurs locaux pour coconstruire des actions répondant aux problématiques jeunesses partagées.

**Contexte** : *A travers un diagnostic jeunesse et les retours du Centre Social E. Chouchena, des alertes ont été relevées sur la délinquance vécue et ressentie au sein du QPV impliquant le public jeune (points de deal, rixes inter-quartiers et inter-villes, dégradation du cadre de vie, errance et oisiveté de certains jeunes sur le territoire). De plus, le contexte socio-économique des familles du QPV est une contrainte à l'accès aux activités culturelles et aux loisirs pour certains jeunes.*

**Actions fortes et résultats :**

- **Ateliers de prévention** (au protoxyde d'azote, aux réseaux sociaux, prévention routière) et rencontre Ciné-débat (sur le harcèlement) qui ont permis de sensibiliser des jeunes aux sujets et risques sociétaux qui peuvent les toucher au quotidien ;
- **Organisation de nettoyages de quartiers** qui a permis de sensibiliser des jeunes au tri des déchets et à la préservation de leur cadre de vie ;
- **Organisation d'évènements de loisirs fédérateurs** (représentation de musique RAP lors de la fête de la jeunesse, tournoi de football inter-quartiers contre les violences) qui a permis de renforcer la cohésion sociale des jeunes du QPV.

**Données clés :**

✓ Près de 300 jeunes bénéficiaires, dont 175 jeunes du QPV et 84 jeunes des quartiers en veille active.

En 2023, l'accent a été mis sur **l'identification géographique de l'espace jeunesse** (à proximité du collège Jean Moulin et du centre social) et **la création de liens entre les jeunes et l'équipe jeunesse** (arrivée d'une médiatrice et d'une animatrice).

# Pilier Cohésion sociale

## Education et renforcement du lien social

Zoom sur Pierrelaye, projet CLAS : Contrat Local D'Accompagnement à la Scolarité

**Objectifs :**

- Tisser du lien avec les parents aux côtés de l'école et du centre social afin que les parents s'investissent davantage dans la réussite scolaire de leur(s) enfant(s)
- Accompagner les élèves en difficultés dans leur scolarité en trouvant la méthodologie de travail adaptée
- Proposer un éveil culturel et scientifique aux enfants/collégiens et des actions de sensibilisation
- Créer un climat de confiance permettant aux enfants/collégiens d'optimiser leurs compétences académiques

**Actions menées :**

- 2 séances de cours par semaine durant les périodes scolaires par niveau (élémentaires et collégiens)
- Première partie de la séance : études et méthodologie sur comment mieux s'organiser pour apprendre ses leçons
- Deuxième partie de la séance : projets d'ouverture des élèves sur leur environnement à travers des visites, des activités ludiques, scientifiques, etc.

Pour renforcer les activités de deuxième partie des séances, durant les périodes de vacances, il est proposé des sorties de découverte par le centre social aux adhérents et en particulier aux familles dont les enfants sont inscrits au dispositif CLAS qui y sont conviés.

Quelques sorties en 2023 : visite de musées, bibliothèque, structures de détente pour enfants, sport détente...

**Chiffres clés :**

- ✓ Encadrement direct : 2 agents de la ville et 3 vacataires
- ✓ CLAS Elémentaire : 15 élèves
- ✓ CLAS Collègue : 15 élèves
- ✓ Taux de présence : 80%
- ✓ Satisfaction des parents très élevée : leur souhait serait d'inscrire leurs enfants au CLAS tout le long de leur scolarité, si possible

Un CLAS élémentaire et collège, un projet pluriannuel très structurant.

# Pilier Cadre de vie et renouvellement urbain

## Favoriser le pouvoir d'agir

## Zoom sur Montigny les Cormeilles, projet « Ressourcerie éphémère »

**Objectif :** Sensibiliser les habitants au développement durable, au réemploi, à la réduction des déchets et à la lutte contre les déchets sauvages pour un meilleur civisme.

**Contenu et déroulé :**

- En plus de permettre le dépôt de matériels divers et variés, des ateliers, jalonnés pendant toute la durée du projet, ont été mis en place afin d'expérimenter le réemploi, la réparation avec un repair café, des ateliers coutures, de fabrication de lessive, de fabrication de jouets et de d'objets de décorations, etc.
- La ressourcerie a pérennisé un réseau local autour des déchets, de la réinsertion et de la prévention spécialisée en faisant le lien entre les structures environnantes et partenaires incontournables tels que les associations AGOIE, AIGUILLAGE et la MLVM
- Nous avons noté une réduction de la quantité d'encombrants et de dépôts sauvages dans la ville. Près d'une tonne collectée !

**Données clés :**

- ✓ 162 habitants ont participé à la collecte
- ✓ 82 acheteurs à la boutique éphémère
- ✓ 4 jeunes de l'association AIGUILLAGE en chantier éducatif

**Résultats :**

- ✓ Les habitants ont agi sur une action solidaire afin d'améliorer leur cadre de vie au sein de leur quartier
- ✓ Le « faire-ensemble » a généré un environnement plus enclin au dialogue et à la reconnaissance réciproque

Actions déclinées du 24 mai au 1er juillet 2023

# Pilier Ingénierie
## Renforcer les compétences

## Zoom sur la CAVP : Prestation d'accompagnement pour la contractualisation du nouveau Contrat de Ville

**Objectif :** Accompagner et appuyer l'ingénierie de la CAVP dans l'élaboration du nouveau Contrat de Ville « Engagements Quartiers 2030 »

**Contenu et déroulé :**

- Rédaction d'un cahier des charges, élaboration d'un marché public et analyse des offres par le service Politique de la Ville de la CAVP
- Animations des partenaires par le prestataire retenu :
  - Entretiens de cadrage avec les partenaires : équipe projet et élus, acteurs de droit commun, habitants (à travers les conseils citoyens notamment)
  - Organisation d'un Séminaire Politique de la Ville pour faire émerger les grands enjeux à inscrire dans le nouveau Contrat de Ville et leur déclinaison stratégique et opérationnelle par des fiches actions
  - Proposition d'une méthodologie de gouvernance
- Validation du Contrat de Ville en deux temps (document cadre puis fiches actions) lors de Comités techniques et de pilotage

**Chiffres clés :**

- ✓ Plus de 60 participants au Séminaire Politique de la Ville
- ✓ Entretiens avec les acteurs de droit commun : bailleurs sociaux, Caf, Conseil départemental, ARS, CPAM, Education nationale, etc.
- ✓ 13 fiches projet

Action devant aboutir en avril 2024

# Pilier Développement économique

## Favoriser l'amorçage de projets professionnels

**Objectif :** Faciliter le lien entre les habitants souhaitant porter un projet de création d'entreprise et les dispositifs existants

**Contenu et déroulé :**

- Mise en place de permanences dans les quartiers : Les Frances à Montigny, Les Chênes à Ermont, Fontaine Bertin à Franconville et à Sannois au Tremplin Val Parisis, Pépinière et Incubateur d'entreprises
  - Prospection, préparation et orientation
- Prise de rendez-vous autonome pour un accompagnement personnalisé avec la cheffe de projet Citéslab
  - Création d'activité, retour à l'emploi ou à la formation, soutien aux entrepreneurs
- Organisation d'ateliers collectifs mensuels

## Zoom sur la CAVP : Citéslab

**Ateliers menés :**

- ✓ 3 ateliers créa au Pôle Emploi de Taverny : 2 séances de photolangage (prendre la parole à partir d'une image) & 1 Légo Diag créa (positionner des légos pour modéliser les freins à ses projets)
- ✓ 4 ateliers de sensibilisation à la création d'entreprise avec des jeunes de la mission locale de Taverny
- ✓ 1 atelier photolangage avec l'Adie et la mission locale de Franconville
- ✓ 3 gouters créa (moment d'échange convivial avec des chefs d'entreprise, porteurs de projets et intentionnistes) à la pépinière de Sannois avec CRE-AIBT (association inter-entreprises)
- ✓ 1 journée portes ouvertes avec le jeu de plateau « Dilemme Entrepreneur à Taverny » (maison des habitants Joséphine Baker) : appréhender les différentes étapes de l'entrepreneuriat

MERCI POUR VOTRE ATTENTION

# Lexique des sigles couramment utilisés

AFI : Action Formation Insertion

AMO : Assistance à maîtrise d'ouvrage

ANCT : Agence Nationale de la Cohésion des Territoires

ANRU : Agence Nationale de Renouvellement Urbain

ATFPB : Abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties

CAVP: Communauté d'Agglomération (CA) Val Parisis

CLAS : Contrat d'Accompagnement à La Scolarité

CLS : Contrat local de santé

CLSM : Contrat local de santé mentale

DSU : Dotation de Solidarité Urbaine

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

FIPD : Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance

FSE : Fonds Social Européen

NPNRU : Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain

PRE : Programme de Réussite Educative

PRIJ : Points Rencontres Information Jeunesse

PV : Politique de la Ville

QPV : Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville

SPIE : Service Public de l'Insertion et de l'Emploi

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q209DB2024-091-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/092***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°210***

***OBJET : MODIFICATION DE L'AGREMENT POUR LE MULTI-ACCUEIL FAMILIAL « L'ATTRAPE-REVES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q210DB2024-092-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

SM

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 210***

**OBJET :** ***MODIFICATION DE L'AGRÉMENT POUR LE MULTI-ACCUEIL FAMILIAL « L'ATTRAPE-RÊVES »***

***RAPPORTEUR : Linda SAGET***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de la santé publique, et notamment les dispositions relatives à la gestion des établissements d'accueil de jeunes enfants dont les articles L.2324-1 et suivants,

Vu l'avis favorable au fonctionnement de la crèche familiale « L'attrape-rêves » située au 39 rue du Général de Gaulle à Herblay-sur-Seine établi par le conseil départemental du Val d'Oise à compter du 1er février 2022,

Vu la délibération n° 2023/065 en date du 13 avril 2023 relatif à la modification de l'agrément pour le multi-accueil familial « L'attrape-rêves »,

Vu la demande de la ville d'une diminution de la capacité d'accueil de la crèche familiale de 47 à 44 places compte tenu d'un départ en retraite,

Vu l'avis favorable du Conseil départemental du Val d'Oise quant au fonctionnement et à la demande de diminution de la capacité d'accueil de 47 à 44 places du multi-accueil familial « L'attrape-rêves » à compter du 1er août 2024.

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

**PREND ACTE** de l'avis favorable du conseil département du Val d'Oise au fonctionnement du multi-accueil « L'attrape-rêves » à 44 places.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q210DB2024-092-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/093***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°211***

***OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS MULTI-ACCUEILS MUNICIPAUX***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 211***

***OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS MULTI-ACCUEILS MUNICIPAUX***

***RAPPORTEUR : LINDA SAGET***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 2324-1 à L. 2324-4,

Vu la loi n°2021-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'action publique,

Vu le décret n° 2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique,

Vu le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique,

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique,

Vu l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,

Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Vu la délibération n° 2023/117 en date du 21 septembre 2023 relative à l'approbation du règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux,

Considérant que le règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux doit être mis à jour suite au contrôle effectué par la CAF du Val d'Oise et être en conformité avec la règlementation en vigueur,

Après en avoir délibéré,

Décide d'approuver la modification du règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

***Note : Actualisation du règlement de fonctionnement des structures Petite Enfance de la ville d'Herblay-sur-Seine- juin 2024***

**Chers Herblaysiens, Chers parents,**

**Votre enfant va prochainement fréquenter l'une de nos structures et nous nous réjouissons de l'accueillir.**
**C'est une étape importante dans la vie de votre famille et nos équipes veilleront, au quotidien, au bien-être de votre enfant, à son épanouissement et au développement de son autonomie, que ce soit en accueil collectif ou familial.**
**Soucieuse de proposer un service de qualité, la ville d'Herblay-sur-Seine affirme sa volonté constante de préparer au mieux l'avenir de chacun dans des locaux adaptés, avec des équipes engagées dont l'objectif est de veiller sur vos enfants tout en favorisant leur éveil et leur autonomie.**
**Aussi, afin de vous accompagner tout au long de ce parcours, tout nouveau pour vous, nous vous invitons à prendre connaissance avec attention de ce règlement qui a pour but de vous présenter une information précise et complète sur les modalités de fonctionnement de nos établissements multi-accueils municipaux et surtout il vous permettra de mettre en place un vrai partenariat entre vous et les équipes.**

**Nous vous souhaitons une agréable lecture !**
Linda SAGET
Adjointe au Maire déléguée à la Petite Enfance

Philippe Rouleau
Maire d'Herblay-sur-Seine
Vice-Président du Département du Val d'Oise

## PRÉAMBULE

*Chaque établissement multi-accueil municipal offre aux familles un temps d'accueil pour leurs enfants à partir de dix semaines et jusqu'à leur 4 ans (ou jusqu'à 5 ans révolus sur dérogation), afin de favoriser leur éveil et leur développement psychomoteur dans un lieu d'accueil collectif et /ou familial.*

***Il répond :***
- *Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, pris pour l'application de l'ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et de l'article 100 de la loi numéro 2021-1525 du 07 décembre 2020 d'accélération et de la simplification.*
- *Au code de l'action sociale et des familles et au du code de la santé publique qu'il modifie.*
- *Aux avis de la Caisse nationale des allocations familiales relatif aux prestations de services.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

## DOMAINE ADMINISTRATIF

*ARTICLE 1*

### L'ORGANISME GESTIONNAIRE

Les structures Petite Enfance sont des établissements municipaux gérés par la Ville d'Herblay-sur-Seine représentés par Monsieur le Maire.

*ARTICLE 2*

### LA FONCTION DE DIRECTION D'ETABLISSEMENT

La direction de l'établissement doit assurer la gestion et le développement de la structure en optimisant le service apporté aux familles.
Elle assure les missions de :
- gestion des ressources humaines,
- gestion administrative et financière,
- gestion des locaux et du matériel,
- gestion du projet.

• Participation à la définition du projet éducatif en lien avec le ou la responsable du Pôle Petite Enfance, les responsables des structures Petite Enfance.

• Elaboration du projet d'accueil et éducatif, mise en œuvre et actualisation en fonction des dernières découvertes scientifiques et des évolutions pédagogiques.

• Rôle de conseil, d'orientation et de soutien parental.

• Relations avec les partenaires (services culturels, Protection Maternelle et Infantile, Centre Médico-Psychologique, écoles maternelles, services sociaux…).

• Actions de prévention médico-sociale auprès des enfants en collaboration avec le référent « Santé et Accueil inclusif » et la psychologue.

La continuité de la fonction de direction est assurée par le ou la directeur(trice) adjoint(e) ou un agent assurant le relai de direction ou la/le responsable Petite Enfance.

Chaque membre des structures multi-accueils dispose des coordonnées téléphoniques des responsables Petite Enfance.

**Dans chaque établissement, les tableaux des astreintes administratives sur place et médicales sont affichés et actualisés.**

*ARTICLE 3*

### L'INSCRIPTION EN MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL

Aucune condition d'activité professionnelle d'un ou des parents n'est requise.

Les établissements multi-accueils municipaux sont **réservés en priorité aux familles domiciliées à Herblay sur-**

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Seine.**

En cas de domiciliation en dehors de la commune, une majoration sera alors appliquée (tarif double).
L'inscription est **valable jusqu'au 31 mars précédant la commission d'attribution de l'année suivante.**

Il convient de remplir le formulaire de demande de place dans l'Espace Famille sur le site de la ville ou de le retirer à l'Espace Citoyen, centre administratif Saint-Vincent, 40 rue du Général de Gaulle pour les personnes qui ne disposent pas d'un accès internet.

La famille doit procéder à l'inscription :
- jusqu'au 31 mars pour une éventuelle entrée en septembre,
- au plus tôt, à partir du cinquième mois révolu de grossesse.

Les pièces justificatives du dossier d'inscription sont les suivantes :
- formulaire de demande de place en crèche,
- acte de naissance et/ou le livret de famille,

Un mail sera adressé aux familles le trimestre précédant la commission afin de connaître le souhait de maintenir la demande de place en crèche.

**Sans réponse dans les délais impartis, votre demande de place en crèche sera annulée.**

**Tout dossier incomplet sera rejeté.**

**ATTENTION : L'INSCRIPTION NE VAUT PAS ADMISSION.**

*ARTICLE 4*

## LES MODALITES D'ACCUEIL

**L'accueil est régulier** quand la présence de l'enfant se répète à l'identique d'une semaine sur l'autre (par exemple, tous les lundis, mardis, mercredis ou une semaine sur deux).
L'accueil régulier peut s'effectuer à temps complet (tous les jours de la semaine) ou à temps partiel (certains jours de la semaine seulement).
L'accueil régulier donne lieu à la mise en place d'un contrat, signé par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et la famille.

**L'accueil est occasionnel** quand la présence de l'enfant est irrégulière (par exemple, une semaine de temps en temps ou le lundi une semaine, le mardi et le jeudi la semaine suivante, le lundi et le mercredi la semaine d'après…)

L'accueil occasionnel s'effectue en fonction des places disponibles.
Pour en bénéficier, une demande de place doit avoir été déposée.

Vous pouvez combiner un accueil régulier et un accueil occasionnel s'il y a une place disponible dans l'établissement pour répondre à un besoin exceptionnel (par exemple, si votre enfant est accueilli trois jours par semaine et que, exceptionnellement, il a besoin d'être accueilli un quatrième jour).
L'accueil occasionnel donne lieu à la mise en place d'un contrat, signé par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et la famille.

**L'accueil est d'urgence** quand un enfant non connu de la structure est susceptible d'être accueilli en urgence dans les situations suivantes :

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

- hospitalisation ou décès d'un de ses parents,
- changement de situation familiale imposant une reprise de travail d'un des parents,
- toute autre situation d'urgence laissée à l'appréciation du gestionnaire.

L'accueil d'urgence donne lieu à la mise en place d'un contrat, signé par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et la famille.

*Nota : Tous les établissements peuvent pratiquer l'accueil régulier (à temps complet et/ou à temps partiel), l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence en fonction des places disponibles.*

L'accueil occasionnel, d'urgence ou exceptionnel ne donne aucune priorité pour obtenir une place en accueil régulier.

## *ARTICLE 5*
### LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

La commission d'attribution des places se réunit une fois par an en avril. En cas de places disponibles, elle se réunit de nouveau.

Elle comprend :
- un membre de la direction générale qui en est le président,
- l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance,
- le ou la responsable du pôle Petite Enfance,
- les responsables des structures Petite Enfance de la Ville,
- le ou la responsable du Relais Petite Enfance.

**Les situations** suivantes sont considérées comme **prioritaires** sans que cela constitue un droit :
- grossesses multiples ou jumeaux,
- mère mineure,
- père et/ou mère bénéficiaires des minima sociaux,
- père et/ou mère bénéficiant d'une mesure d'insertion (stage, contrat d'apprentissage…) ou d'un statut d'étudiant,
- enfant ou parent en situation de handicap, maladie chronique.

Les enfants du personnel ne pourront pas être admis dans la structure où travaille un de leurs parents.

A l'issue de la commission, en cas de proposition d'admission, les directeurs(trices) ou adjoint(e)s prendront contact directement avec les familles.

Si la famille refuse la proposition, la demande de place en crèche est définitivement annulée.

**A la demande des parents** et en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, **la commission peut réexaminer** le dossier de l'enfant.
Exemples :
- perte d'emploi d'un des parents ou reprise d'emploi,
- congé de maternité ou congé parental.

Pendant le congé maternité post-natal ou durant le congé parental du parent, le besoin de la famille sera évalué par la commission d'attribution. La famille pourra continuer à fréquenter la structure sur la base d'un contrat revu selon les besoins et possibilités des deux parties.

*ARTICLE 6*

**L'ADMISSION EN MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL**

L'admission de l'enfant sera définitive après :
- l'entretien avec le ou la directeur(trice) ou le directeur(trice)-adjoint(e) de l'établissement,
- la constitution du dossier administratif comprenant :
  - Les documents mentionnés à l'article 3 :
    - demande de place en crèche,
    - acte de naissance et/ ou le livret de famille,
    - numéro d'allocataire CAF,
    - justificatif de domicile (de - de 3 mois),
    - un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant est compatible avec l'accueil en collectivité,
    - une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales à jour.
  - Ainsi que :
- la fiche de renseignements comprenant les coordonnées téléphoniques du père, de la mère et des personnes mandatées (la mise à jour régulière est IMPÉRATIVE),
- attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- désignation des personnes mandatées pour venir chercher l'enfant en cas d'empêchement des parents,
- décision judiciaire en cas de séparation des parents indiquant les modalités d'exercice de l'autorité parentale,
- droit à l'image,
- autorisation d'accès au compte CDAP de la famille,
- autorisation enquête FILOUE.

Une période d'adaptation d'au minimum une semaine, sera organisée afin de favoriser l'intégration de la famille au sein de la structure, elle est payante sur la base du tarif horaire. Gratuité pour la première heure de présence de l'enfant avec son parent puis adaptation facturée en fonction du nombre d'heures réelles de présence de l'enfant. Elle concerne les enfants accueillis dans le cadre de l'accueil régulier et occasionnel.
En crèche familiale, l'admission sera définitive après les conditions énumérées ci-dessus ainsi qu'après la rencontre de la famille au domicile de l'assistante maternelle.
La place d'accueil de l'enfant au sein de la structure est actée jusqu'à son entrée à l'école. Il n'y a pas de passage en commission d'une année à l'autre.

*ARTICLE 7*

**LES HORAIRES**

Les établissements multi-accueils sont des structures d'accueil de jour qui fonctionnent cinq jours par semaine du lundi au vendredi (sauf les jours fériés, les périodes de fermeture et sur décision de M. le Maire).

Afin de respecter le rythme de l'enfant et du groupe, il est recommandé que les arrivées et les départs s'effectuent avant 10h et après 16h

- **Multi-accueil collectif « Arc en Ciel »** : 55 berceaux de 10 semaines jusqu'à l'âge de 4 ans
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.
- **Multi-accueil collectif « La Coccinelle »** : 16 berceaux de 12 mois à 4 ans**.**
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.
- **Multi-accueil collectif « 123…Soleil »** : 35 berceaux de 12 mois à 4 ans.

Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h. Une modulation d'agrément s'applique sur certaines périodes.

- **Multi-accueil familial « L'attrape-rêves »** : 47 berceaux de 10 semaines à 4 ans.
  Ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 19h. Une modulation d'agrément s'applique sur certaines périodes.

En cas d'absence ou d'arrivée tardive de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer la direction de l'établissement ou l'assistante maternelle avant 10 heures.

Le soir en cas de retard, il est demandé aux parents d'avertir la direction de l'établissement.
Si l'enfant est accueilli en crèche familiale, les parents sont tenus d'avertir l'assistante maternelle.
Les retards répétés et injustifiés à la fermeture de la structure collective ou familiale occasionnent des dysfonctionnements préjudiciables à l'enfant et au personnel.

**Ils seront pénalisés dans les conditions suivantes :**
- le 3e retard après la fermeture de la structure entraînera une lettre d'avertissement,
- tout nouveau retard entraînera la radiation définitive de l'enfant,
- ces dépassements d'horaires seront facturés par tranche de trente minutes sur la base du taux horaire de la famille.

**En ACCUEIL RÉGULIER, les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant** sont fixés en accord entre les parents et la direction de l'établissement et déterminés dans le contrat personnalisé selon des séquences d'accueil avec réservation HORAIRE dans le cadre d'un planning ANNUEL. **Ils doivent impérativement être respectés.**

En cas de modification des horaires, une révision sera proposée, en fonction de l'organisation de la structure tout en respectant le taux d'encadrement.

**En ACCUEIL OCCASIONNEL,** il est nécessaire de procéder à **une réservation via l'Espace Citoyen. Les réservations doivent avoir lieu le 10 du mois en cours pour le mois suivant, au plus tard. Passé ce délai, les places non réservées seront réattribuées.**

Aucune condition de fréquentation minimale n'est imposée. Néanmoins, dans l'intérêt de l'enfant, il est préconisé que l'enfant vienne régulièrement afin de lui assurer des repères dans les lieux, au sein du groupe d'enfants et avec les professionnels.

## *ARTICLE 8*
### LES MODALITES DE RESILIATION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Dans le cas où l'enfant quitterait la structure avant la date d'expiration du contrat, les familles s'engagent à prévenir par écrit la direction de la structure au moins un mois à l'avance et à régler le montant du mois de préavis.

## *ARTICLE 9*
### LES SPECIFICITES DE L'ACCUEIL FAMILIAL

- L'enfant est accueilli au domicile de l'assistante maternelle ou ponctuellement sur les lieux d'accueil collectif.
- L'équipe encadrante organise des visites régulières au domicile de l'assistante maternelle.

- En fonction de la configuration du domicile de l'assistante maternelle, les parents ont la possibilité de laisser la poussette de leur enfant sur place.
- Lorsque l'assistante maternelle est absente, une solution de replacement peut être proposée, dans la mesure des possibilités, en respectant un maximum de continuité pour les enfants.
- L'interdiction de fumer en présence de l'enfant concerne les parents, l'assistante maternelle et la famille de celle-ci.
- Les animaux familiers déclarés par l'assistante maternelle lors de son agrément sont acceptés, ils sont obligatoirement vaccinés et assurés.
- La famille peut refuser le placement chez une assistante maternelle possédant un animal.
- Le matériel de sécurité spécifique au transport de l'enfant dans la voiture de l'assistante maternelle est fourni par l'établissement. Les sorties hors commune (sauf dérogation) ne sont pas autorisées.
- Le matériel nécessaire aux promenades, aux repas et au sommeil est aussi fourni par l'établissement.
- L'assistante maternelle a la possibilité d'emprunter des jouets ou des jeux afin d'étoffer les propositions d'éveil.
- Dans l'intérêt de l'enfant, celui-ci peut apporter quelques jouets personnels.

## *ARTICLE 10*

### LA RADIATION

**Toute absence injustifiée et répétée par rapport aux réservations horaires peut entraîner la résiliation du contrat et la radiation définitive de l'enfant de l'établissement.**

## *ARTICLE 11*

### LES REGLES DE SECURITE - LES RESPONSABILITES

**Pour la sécurité des enfants :**

• Il est demandé aux parents de fermer systématiquement derrière eux les portes et les barrières qu'ils franchissent dans les locaux.

• Le port des bijoux est strictement interdit (y compris les boucles d'oreilles qui représentent un risque d'ingestion et d'accident pour tous les enfants). En cas de non-respect de cette consigne, le bijou sera retiré et confié à la direction.

• Les cordons autour du cou ou ventre ou tout autre objet présentant un danger (pompons, perles, billes…) sont interdits.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objet de valeur ou de jouet personnel de l'enfant.

Dans les structures collectives, un local à poussettes est mis à la disposition des familles. Ce local n'est pas surveillé. Il est fortement conseillé aux parents d'attacher la poussette avec un antivol et de ne laisser aucun objet à l'intérieur. En cas de vol ou de perte, la Ville décline toute responsabilité.

En dehors des parents qui ont confié leur enfant à l'établissement, seuls les représentants majeurs (sauf dérogation) autorisés par les parents et munis d'une pièce d'identité pourront venir chercher l'enfant dans la structure ou chez l'assistante maternelle.

En cas de dérogation d'autorisation de sortie avec des personnes mineures, un âge minimal de 16 ans est requis.

L'autorisation venant des parents est établie pour une période définie (en général de la date d'entrée au 31 août de l'année suivante) et ne sera effective qu'après accord écrit de l'élu(e) à la Petite Enfance.

L'enfant participe aux activités extérieures organisées par le multi-accueil qu'il fréquente. Dans ce cadre, l'enfant pourra être transporté dans un véhicule de la Mairie, celui de l'assistante maternelle de la crèche familiale ou en bus.

La famille peut s'y opposer par écrit auprès de la direction de l'établissement et doit assurer la garde de son enfant le jour des sorties concernées.

Des photos de l'enfant sont susceptibles d'être prises. Elles pourront être montrées lors de la réunion annuelle de parents, affichées dans l'enceinte de l'établissement ou utilisées dans le cadre de l'illustration d'articles dans les médias « Mairie » numériques ou imprimés. Les familles pourront indiquer leurs choix lors de l'inscription.
Le(s) parent(s) qui souhaite(nt) que leur(s) enfant(s) n'apparaisse(nt) pas ou qu'une (des) photo(s) soi(en)t retirée(s) en informe(nt) la direction de l'établissement par écrit (cf. autorisation de droits à l'image).

Les relations entre les familles et le personnel des établissements Petite Enfance doivent s'inscrire dans un climat de confiance et de respect mutuels.

**Les violences verbales ou physiques entraîneront l'exclusion définitive de l'enfant.**

*ARTICLE 12*

### LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES FAMILLES

Les parents sont invités à prendre contact régulièrement avec l'équipe d'encadrement de la structure : directeur(trice), directeur(trice)-adjoint(e), psychologue, Educateurs(trices) de Jeunes Enfants. Ils peuvent consulter les panneaux d'informations situés à l'entrée des établissements.
Le projet d'établissement est à leur disposition. Les parents sont invités à participer aux différentes manifestations organisées au sein de l'établissement (goûters, fêtes, sorties…).

Des réunions d'informations sont organisées régulièrement. Au cours de ces réunions, différents thèmes peuvent être abordés, notamment sur le fonctionnement de la structure, le projet d'établissement…

### LE CONSEIL DE CRECHE

Il se réunit au moins une fois par an, à l'initiative du responsable du Pôle Petite Enfance pour l'ensemble des multi-accueils collectifs et de la crèche familiale de la Ville.

**Les membres du Conseil de crèche sont :**
- Monsieur le Maire,
- Un membre de la direction générale,
- L'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance,
- Le/la responsable du Pôle Petite Enfance,
- Le directeur/trice de la structure et/ou l'adjoint(e).
- La psychologue des crèches,
- Des représentants des parents (un par section en accueil collectif),
- Un représentant du personnel par crèche.

**Les représentants des parents et du personnel** sont renouvelés tous les ans.

**Son objectif** est d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant et d'accroître la participation des parents à la vie quotidienne de la structure. Il favorise l'expression collective des parents au sein de l'institution.

**Son rôle** est consultatif, notamment sur les activités, les projets de travaux d'équipement.

## DOMAINE MEDICAL

### *ARTICLE 13*
### L'ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE

Un enfant porteur de handicap ou de maladie chronique peut être accueilli s'il n'y a aucune contre-indication médicale (avis du médecin de la structure et/ou du référent « Santé et Accueil inclusif »). Un travail sera réalisé en collaboration entre le Pôle Petite Enfance, les parents et les partenaires extérieurs (psychologue, kinésithérapeute, psychomotricien…) afin de favoriser un accueil dans de bonnes conditions.

Aucun soin infirmier, de kinésithérapie ou autre ne peut être pratiqué au sein de la structure ou au domicile de l'assistante maternelle.

### *ARTICLE 14*
### L'ACCUEIL D'UN ENFANT MALADE

Lorsque la santé de l'enfant risque d'être compromise par son maintien au sein de la collectivité ou lorsque son maintien dans les lieux compromet la santé de la collectivité, l'enfant malade peut être écarté provisoirement de l'établissement par le ou la directeur(trice), le professionnel assurant la veille sanitaire ou le référent « Santé et Accueil inclusif ».
Les parents sont tenus de signaler dans les plus brefs délais toute maladie contagieuse de leur enfant.
Un certificat médical de non contagion pourra être exigé pour le retour dans la structure.

Les durées d'éviction liées à certaines maladies sont affichées dans les structures et sont en fonction, soit du protocole établi par le ou la directeur(trice) et du référent « Santé et Accueil inclusif », soit des recommandations du Haut Conseil de Santé Publique (HCSP). Ce document est également fourni lors de l'admission. L'avis du référent « Santé et Accueil inclusif » ou du directeur(trice) de la structure prévaut sur celui du médecin traitant.
Tout enfant présentant une température supérieure à 38º5 le matin ne sera pas accueilli.

Les parents seront prévenus de toute pathologie médicale survenant durant le temps d'accueil. En cas de nécessité (fièvre mal tolérée, altération de l'état général de l'enfant avec ou sans fièvre), ils seront appelés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. Les parents se doivent de rester joignables sur le temps d'accueil de leur enfant.
En accueil familial, l'assistante maternelle est tenue de signaler à la direction de l'établissement toute maladie survenue durant le temps d'accueil.

### *ARTICLE 15*
### LES MODALITES DE CONCOURS DU REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF »

Le référent « Santé et Accueil inclusif » travaille en collaboration avec les professionnels de chaque structure Petite Enfance de la ville et les acteurs locaux en matière de santé et de prévention et de handicap.

Avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale le référent « Santé et Accueil inclusif » pourra consulter le médecin traitant de l'enfant accueilli. Décret n° 2021-1131 (art. R2324-39).

En outre, les missions du référent « Santé et Accueil inclusif » sont :
- aider et accompagner à la compréhension et à la mise en œuvre des Projets d'Accueil individualisé en accord avec le médecin traitant de l'enfant en accord avec la famille,
- assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé,
- assurer l'information et la mise en œuvre des protocoles de soins, les mesures à prendre dans les situations d'urgences,
- veiller à l'application des normes d'hygiène,
- organiser le recours aux services d'aide médicale d'urgence.

## *ARTICLE 16*
### LE CARNET DE SANTE

**Le carnet de santé est présenté** lors de l'admission de l'enfant et à chaque demande du personnel dûment habilité (médecin, infirmière, infirmière-puéricultrice). Il sera transmis **au besoin sous pli confidentiel.**

## *ARTICLE 17*
### LES PRESCRIPTIONS MEDICALES

Selon le code de la Santé Publique (articles R.2111-1, L2111-3-1,) et du code de l'action sociale et des familles article L214-1-1, l'administration des traitements médicaux et/ou soins est possible par le professionnel prenant en charge l'enfant à la demande du ou des représentants légaux à condition que ce(s) dernier(s) ai(ent) :
-Fourni une ordonnance médicale au nom et prénom de l'enfant précisant les modalités d'administrations et la durée du traitement. Tout traitement ne sera dispensé à l'enfant que sur présentation **d'une ordonnance récente dûment remplie** (nom, prénom, poids de l'enfant, date de prescription, posologie, durée du traitement).
-Expressément autorisé par écrit ces soins ou traitement médicaux.
-Fourni le médicament ou matériel nécessaire. Le médicament devra être fourni à la structure non entamé et remis en mains propres.
- Le document « prise de médicament sur le temps d'accueil » devra être rempli, daté et signé par les parents.

Pour tout enfant en cours de traitement, les parents sont tenus de fournir la photocopie ou le double de l'ordonnance, même si le traitement n'est pas dispensé dans la structure (surveillance des effets secondaires, des réactions allergiques...).

En accueil familial, la famille doit fournir un flacon non entamé de paracétamol, au nom de l'enfant et une ordonnance dûment remplie.
Dans le cadre d'une pathologie chronique ou une situation de handicap, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), rédigé par le médecin traitant et signé par les parents, le responsable d'établissement, le référent « Santé et Accueil inclusif » et la direction générale devra être rempli. Le PAI permettra l'administration de médicaments si urgence médicale ou altération de l'état général de l'enfant dans le cadre de cette pathologie chronique. Le PAI consignera également les éléments de surveillance médicale.

Le référent « Santé et Accueil inclusif » s'assure de la mise en œuvre de ces conditions et de la bonne exécution de la prescription et de sa traçabilité.

**Dans la mesure du possible, l'administration des traitements médicaux (ou médicamenteux) sera réalisée par la famille le matin avant l'arrivée dans la structure et le soir après le départ de l'enfant**

### *ARTICLE 18*
#### LES VACCINATIONS

Dans le cadre du code de la santé publique, article L3111-2 modifié par la loi nº 2017-1836 du 30/12/2017-art 49 avec décret d'application nº 2018-42 du 25/01/2018, les vaccinations obligatoires sont :
- anti poliomyélite,
- anti tétanique,
- anti diphtérique,
- contre la coqueluche,
- contre les infections invasives à Haemophilus influenza de type B,
- contre le virus de l'hépatite B,
- contre les infections invasives à pneumocoques,
- contre le méningocoque de sérogroupe C,
- contre la rougeole,
- contre les oreillons,
- contre la rubéole.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations n'ont pas été effectuées, un délai de 3 mois est accordé pour la réalisation (Art R.3111-8).
**La non-vaccination de l'enfant pourra entraîner son éviction temporaire ou définitive.**

### *ARTICLE 19*
#### LES DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident grave ou de maladie grave, l'enfant sera transporté par les pompiers ou le SAMU à l'hôpital de secteur. Les parents ne peuvent s'opposer à ce transport (sauvegarde de l'enfant). Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.
Les frais de transport et médicaux éventuels restent à la charge de la famille.
Tout accident ou incident survenu au sein d'une structure Petite Enfance de la Ville ayant nécessité l'intervention des services de soins extérieurs ou une consultation médicale fera l'objet d'une information au Président du Conseil Départemental.

## DOMAINE DIÉTÉTIQUE ET HYGIENE

### *ARTICLE 20*
#### LES PRINCIPES DIETETIQUES

L'enfant prend ses repas du matin avant son arrivée au sein de l'établissement d'accueil et du soir dans le cadre familial.
L'établissement assure les repas pendant les périodes d'accueil (déjeuner et goûter). L'établissement fournit un type de couches, une marque de lait, un déjeuner et/ou un goûter.

Sur indication médicale uniquement, les parents pourront fournir le repas et les produits nécessaires et ce sans déduction du tarif horaire.
La poursuite de l'allaitement maternel est possible au sein des structures d'accueil Petite Enfance sous réserve du respect de certaines conditions de transport et d'hygiène (se rapprocher de la direction de l'établissement d'accueil).
**Le lait (marque unique) est fourni par la structure.** Seuls les laits de régime sur prescription médicale seront acceptés et fournis par les parents (sans déduction sur le tarif journalier), l'allergie aux protéines de lait de vache devra être confirmée par des examens complémentaires.

Un partenariat avec une cuisine centrale (liaison froide) permet l'élaboration de menus par une diététicienne dans le respect du Plan National Nutrition Santé (PNNS) et du GEMRCEN actualisé.

**Des principes en matière diététique sont étudiés et définis suivant :**
- Les besoins de l'enfant en concertation avec les parents, dans le respect de l'équilibre alimentaire et des consignes médicales.
- Leur compatibilité avec la vie en collectivité.
- Aucune collation matinale ne sera donnée à l'enfant conformément aux recommandations du PNNS.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, il est interdit de servir en collectivité des préparations « faites maison » ou des aliments ou boissons qui doivent respecter la chaîne du froid.
Les produits « light » ne sont pas autorisés chez les enfants de moins de trois ans.
Les parents qui souhaitent apporter des gâteaux ou autres aliments sont invités à se renseigner au préalable auprès du ou de la directeur(trice) sous peine de se voir refuser leur offre pour non-conformité alimentaire.

**En service d'accueil familial, les parents fournissent les biberons et les tétines.**
En cas d'allergie alimentaire, les parents informeront la direction de l'établissement et devront fournir le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin allergologue comportant la liste des aliments à exclure et le traitement spécifique éventuel de l'enfant.
Ils seront tenus de fournir les produits de substitution éventuellement nécessaires (sans déduction sur le tarif journalier), respectant la chaîne du froid. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place.
*Renseignements auprès du responsable d'établissement et du référent « Santé et Accueil Inclusif »*

Dans le cas contraire, les parents s'engagent à transporter, dans un sac isotherme au nom et prénom de l'enfant, les aliments dans des boîtes hermétiques avec les couverts et signent une décharge de responsabilité.

*ARTICLE 21*
**L'HYGIENE**

Les couches sont fournies sur les temps d'accueil. Sur indication médicale uniquement, les parents pourront fournir le produit nécessaire sans déduction sur le tarif horaire.
Le bain quotidien (ou la douche), moment privilégié d'échanges avec l'enfant, est donné par les parents.

**Les parents doivent fournir et entretenir :**
- Un change complet adapté à l'âge de l'enfant et à la saison.
- Une trousse de toilette comportant un thermomètre, des dosettes de sérum physiologique, une brosse à cheveux ou un peigne, un traitement contre l'érythème fessier (pâte à l'eau ou liniment).

**Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.**

## DOMAINE FINANCIER

### *ARTICLE 22*
#### LE BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

La Ville d'Herblay-sur-Seine applique le barème de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

La participation familiale est fixée par le barème obligatoire CNAF, selon un taux d'effort. Elle est calculée en fonction des ressources N-2 et la composition de la famille.
La révision des tarifs a lieu au 1er janvier de chaque année.
La récupération des données financières des allocataires CAF se fait via un accès direct aux dossiers allocataires (convention CDAP) dans le respect de la loi Informatique et Libertés et après autorisation écrite des parents.
Pour les familles non allocataires, la direction demandera les avis d'imposition (revenus perçus N-2) pour calculer le montant de la participation familiale.
Le taux d'effort s'applique avec un plancher de ressources qui est publié et mis à jour chaque début d'année par la CNAF (voir barème CNAF).
Formule de calcul : Ressources N-2 /12X taux d'effort (en fonction du nombre d'enfant à charge).

Il n'est pas appliqué de plafond avec accord de la CNAF (même taux d'effort).
Pour les accueils d'urgence, la tarification est basée sur les ressources N-2 suivant le barème de la CNAF.

A défaut de présentation des ressources N-2 dans les délais précisés, la participation financière sera calculée sur la base du plafond CNAF, jusqu'à réception des documents. L'application de ce tarif ne donne pas lieu à une régularisation rétroactive.
Pour les accueils d'enfants confiés par l'ASE, le tarif appliqué correspond au tarif plancher défini par la CAF chaque année.
Pour les familles qui résident ou déménagent hors de la commune, le barème qui est appliqué aux familles sera doublé.
Les familles ayant un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH se verront appliquer le barème inférieur, que l'enfant en situation de handicap fréquente ou non la structure.

### *ARTICLE 23*
#### LES CONGES ANNUELS

Les jours de congés annuels feront l'objet d'une **déduction mensuelle** sous réserve d'avoir été **demandés par écrit (y compris pour les « vacances scolaires »)** auprès de la direction de la structure **quinze jours à l'avance. De même pour l'annulation des congés annuels, la famille doit informer au minimum quinze jours avant.**

**Ces demandes doivent être effectuées via l'Espace Citoyen, onglet « Signaler une absence » ou par mail à la direction de la structure. Le non-respect du préavis de quinze jours, quel que soit le motif invoqué, entraîne le paiement des heures d'absence.**

En accueil familial, il est conseillé à la famille et à l'assistante maternelle d'harmoniser leurs dates de congés.
En cas d'absence de l'assistante maternelle, un replacement sera proposé selon les disponibilités.

En cas de refus ou d'absence au cours du replacement, aucune déduction ne sera accordée.

**A/ Pointage des présences de l'enfant**
Les familles s'engagent à pointer la présence de leur enfant :
- soit en remplissant la feuille de présence en mentionnant l'heure d'arrivée et de départ de leur enfant avec signature hebdomadaire, pour l'accueil familial,
- soit en badgeant à **l'arrivée** et au **départ** de leur enfant, pour l'accueil collectif.

*NB : Les temps de transmission entre les professionnels et les parents font partie intégrante du temps d'accueil.*

En accueil familial, dans l'hypothèse où des horaires s'avéreraient sciemment inexacts (enfant noté présent alors qu'il est absent ou horaires d'accueil erronés), un avertissement sera adressé par courrier et la récidive est susceptible d'entraîner la perte de la place.

Exemple de pointage : Arrivée 8h12 Départ 17h25 – retenue pour facturation 8h-17h30
Le badgeage fonctionne en ½ heure cadran (H : 00 ou H : 30) et une marge de tolérance de 7 minutes est appliquée.

Conformément à l'instruction CNAF 2022-126 du 28/09/2022 ***« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant, sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF »***

**B/ Heures supplémentaires**
Tout accueil de l'enfant en dehors des séquences d'accueil définies dans le contrat (avant et/ou après l'heure réservée) sera facturé par tranche de trente minutes (tarif), sans majoration, selon les directives de la Caisse d'Allocations Familiales.

**C/ Révision du contrat**
En cas de dépassement d'horaires répétés ou bien de non utilisation de toute l'amplitude horaire réservée, les séquences d'accueil individualisées seront révisées.
Le refus d'actualisation du contrat peut entraîner son interruption définitive.
Chaque contrat est renouvelé annuellement jusqu'à l'entrée à école maternelle.
Les parents devront impérativement informer la CAF de tout changement familial ou professionnel.
Le tarif horaire ne pourra être recalculé qu'après la mise à jour du dossier sur le compte CDAP, le mois suivant l'information.

## *ARTICLE 24*
### LA FACTURATION EN ACCUEIL OCCASIONNEL ET EN ACCUEIL D'URGENCE

Suite à l'inscription, le parent signe un document s'engageant sur le tarif. Selon le barème mentionné ci-dessus, **les heures de présence sont facturées telles que définies lors de la réservation.**
Toute demi-heure entamée hors réservation est due, selon les directives de la Caisse d'Allocations Familiales.
Les réservations peuvent être annulées **par mail** avec un préavis de 4 jours (délai pour la commande du repas).

**Si ces délais ne sont pas respectés, les heures réservées seront facturées.**

## *ARTICLE 25*

### LA FACTURATION EN ACCUEIL REGULIER

La première heure d'adaptation avec le parent est gratuite, ensuite la période d'adaptation est facturée en nombre d'heures réelles de présence de l'enfant dans la structure ou avec l'assistante maternelle.
Les parents s'engagent à régler le montant de leur participation, conformément aux modalités suivantes :
**Le paiement des heures d'accueil est annualisé entre le 1er jour du mois suivant l'entrée de l'enfant et le MOIS DE JUILLET SUIVANT.**
Les heures effectuées lors du mois d'entrée de l'enfant sont facturées en fonction du nombre d'heures réalisées.
Le forfait mensuel est donc égal aux heures annuelles réservées multipliées par le taux horaire et divisées par le nombre de mois. La facturation est complétée par les heures supplémentaires et diminuée par les heures déductibles.
**Il ne comprend pas l'accueil éventuel supplémentaire d'août.**
Les factures doivent être conservées par les parents : elles serviront de justificatifs pour la déclaration de revenu.

## *ARTICLE 26*

### LE REGLEMENT DES PARTICIPATIONS

**Les modes de règlement**
La famille peut opter pour :
• Le prélèvement automatique en souscrivant auprès du Pôle Petite Enfance.
• Le règlement en ligne via l'Espace Citoyen.
• Le règlement s'effectue par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.
• Les Chèques Emploi Service Universel (CESU) sont acceptés.
• Le QR Code : règlement en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite).

**Les autorisations d'absence non facturées :**
• Hospitalisation de l'enfant, quelle qu'en soit la durée sur présentation d'un certificat d'hospitalisation ou d'un bulletin de situation de l'hôpital, sans jour de carence.
• Maladie sur présentation du certificat médical avant le dernier jour du mois, sans jour de carence.
• Maladie ou hospitalisation des parents sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.
• Journées d'éviction imposées par le médecin des crèches (maladies graves à déclaration obligatoire).
• Jours de congés annuels : **déduction mensuelle sous réserve de demande écrite quinze jours à l'avance (pas de dérogation au préavis).**
• Jours de fermeture de la structure.

**Sortie définitive**
Dans le cas où l'enfant quitterait la structure avant la date d'expiration du contrat, les parents s'engagent à prévenir par écrit la direction de la structure et à régler le montant du mois de préavis, délai minimum pour assurer le remplacement de l'enfant dans l'établissement.

*ARTICLE 27*

**LES PERIODES DE FERMETURE**

Un calendrier des jours de fermeture est établi sur décision de M. le Maire en début d'année civile :
- en été :
    - quatre semaines pour les multi-accueils collectifs,
    - trois semaines pour le multi-accueil familial,
- entre Noël et le Jour de l'an,
- le vendredi de l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- une journée pédagogique à définir (la journée pédagogique est organisée afin de favoriser la réflexion et les échanges entre les professionnels dans le but d'améliorer les pratiques).

*ARTICLE 28*

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents pour approbation et signature et sera conservé par leur soin.

*ARTICLE 29*

Le Directeur Général des Services, le personnel du service de la Petite Enfance sont chargés de son application.

*ARTICLE 30*

La Ville d'Herblay-sur-Seine se réserve le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à l'application du présent règlement qui seront actées par voie d'arrêté municipal.

*ARTICLE 31*

Le présent règlement sera exécutoire à compter de sa date de transmission au contrôle de légalité préfectoral et pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

*ARTICLE 32*

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er Juillet 2024.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q211DB2024-093-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/094***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°212***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC VILOGIA***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q212DB2024-094-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 212***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024 / 2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC VILOGIA***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur SEQENS pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur VAL D'OISE HABITAT s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 2 logements sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 2 logements à orienter par le bailleur VILOGIA à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur VILOGIA.


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q212DB2024-094-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024
*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur VILOGIA.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q212DB2024-094-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/095***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°213***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC ERIGERE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q213DB2024-095-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 213***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC ERIGERE***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur ERIGERE pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur ERIGERE s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 2 logements sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 2 logements à orienter par le bailleur ERIGERE à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur ERIGERE.


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q213DB2024-095-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur ERIGERE.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q213DB2024-095-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/096***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°214***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC CDC HABITAT***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q214DB2024-096-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 214***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC CDC HABITAT***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur CDC HABITAT pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur CDC HABITAT s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 5 logements sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 5 logements à orienter par le bailleur CDC HABITAT à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur CDC HABITAT.


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q214DB2024-096-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur CDC HABITAT.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q214DB2024-096-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/097***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°215***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC 1001 VIES HABITAT***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q215DB2024-097-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 215***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC 1001 VIES HABITAT***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur 1001 VIES HABITAT pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur 1001 VIES HABITAT s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 7 logements sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 7 logements à orienter par le bailleur 1001 VIES HABITAT à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur 1001 VIES HABITAT.


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q215DB2024-097-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024
*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur 1001 VIES HABITAT.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q215DB2024-097-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/098***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°216***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC L'OPAC OISE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q216DB2024-098-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 216***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC L'OPAC DE L'OISE***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur OPAC DE L'OISE pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur OPAC DE L'OISE s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 3 logements sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 3 logements à orienter par le bailleur OPAC DE L'OISE à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur OPAC DE L'OISE.


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q216DB2024-098-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024
*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur OPAC DE L'OISE.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q216DB2024-098-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024
*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/099***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°217***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC VAL D'OISE HABITAT***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q217DB2024-099-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 217***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC VAL D'OISE HABITAT***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur VAL D'OISE HABITAT pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur VAL D'OISE HABITAT s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 1 logement sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 1 logement à orienter par le bailleur VAL D'OISE HABITAT à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,
Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur VAL D'OISE HABITAT.


Accusé de réception en préfecture
095-219500067-20240619-Q217DB2024-099-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024
*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur VAL D'OISE HABITAT.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q217DB2024-099-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/100***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°218***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC IMMOBILIERE 3F***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q218DB2024-100-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 218***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024 / 2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC IMMOBILIERE 3 F***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur IMMOBILIERE 3 F pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur IMMOBILIERE 3 F s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 2 logements sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 2 logements à orienter par le bailleur IMMOBILIERE 3 F à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q218DB2024-100-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur IMMOBILIERE 3 F.

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur IMMOBILIERE 3 F.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q218DB2024-100-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/101***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°219***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC SEQENS***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q219DB2024-101-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 219***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024 / 2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC SEQENS***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur SEQENS pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur SEQENS s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 1 logement sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 1 logement à orienter par le bailleur SEQENS à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de la publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

ACTE rendu Exécutoire en Préfecture
095-219503067-20240619-Q219DB2024-101-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur SEQENS.

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur SEQENS.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication ou affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219502067-20240619-Q219DB2024-101-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/102***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°220***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC BATIGERE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q220DB2024-102-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 220***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024 / 2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC BATIGERE***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur BATIGERE pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur BATIGERE s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 1 logement sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 1 logement à orienter par le bailleur BATIGERE à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur BATIGERE.

*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q220DB2024-102-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur BATIGERE.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q220DB2024-102-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/103***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°221***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC ICF LA SABLIERE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q221DB2024-103-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 221***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION BILATERALE 2024/2026 DE RESERVATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX AVEC ICF LA SABLIERE***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE VONMEURS***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 441, L. 441-1, R.312-10 et R.441-5,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la *gestion* en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a été sollicitée par le bailleur ICF LA SABLIERE pour signer la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur,

Considérant qu'en contrepartie de la signature de cette convention, le bailleur ICF LA SABLIERE s'engage à réserver à la Ville des droits en flux représentant 1 logement sur une période de trois ans, dans le respect des dispositions de l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation dans sa rédaction issue du décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, et du protocole régional francilien de mise en œuvre de la gestion en flux du 3 mars 2022,

Considérant qu'à titre indicatif, cet objectif de part du flux représente pour l'année 2024, 1 logement à orienter par le bailleur ICF LA SABLIERE à la ville d'Herblay-sur-Seine,

Considérant qu'afin de limiter le délai d'attribution et le temps de vacance du logement, la Ville d'Herblay-sur-Seine propose trois ménages et devra transmettre leur dossier complet pour chacun d'eux contenant l'ensemble des pièces nécessaires à leur étude. En cas d'impossibilité pour le réservataire de désigner des candidats sur un logement qui lui serait orienté, ce dernier s'engage à informer le bailleur dans les meilleurs délais après la mise à disposition,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

**Article 1** : Approuve la convention bilatérale 2024/2026 de réservation de logements locatifs sociaux qui définit les modalités de transformation en flux des droits de réservation de la commune sur le patrimoine du bailleur ICF LA SABLIERE.



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q221DB2024-103-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

**Article 2** : Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer la convention en question avec le bailleur ICF LA SABLIERE.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, par l'affichage et de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q221DB2024-103-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/104***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°222***

***OBJET : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION EX-AEQUO***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q222DB2024-104-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 222***

***OBJET :*** ***ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION EX AEQUO***

***RAPPORTEUR : EVELYNE LARGENTON***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Considérant que l'association EX AEQUO porte une antenne Maison Sport Santé visant à permettre la reprise du sport notamment pour les personnes porteuses de maladie chronique et affection de longue durée et s'inscrit dans une démarche de prévention santé par la reprise d'une activité sportive.

Considérant qu'afin de maintenir sur l'année 2024 les activités sur la commune de l'antenne Maison Sport afin d'accompagner les bénéficiaires dans leur parcours de reprise du sport afin d'accueillir un public éloigné de la pratique sportive et de contribuer à l'amélioration de la condition physique,

Considérant que la Ville d'Herblay-sur-Seine soutient ces projets et souhaite participer financièrement au fonctionnement de la Maison Sport Santé sur le territoire,

Après examen en commission des affaires des services à la population du 18 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Décide :

D'allouer une subvention exceptionnelle de 1 000 € (mille euros) à l'Association EX AEQUO, au vu des éléments exposés.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q222DB2024-104-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/105***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°301***

***OBJET : LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A L'ENTRETIEN DES VEHICULES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q301DB2024-105-DE
Date de télétransmission : 24/06/2024
Date de réception préfecture : 24/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°301***

***OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A L'ENTRETIEN DES VEHICULES***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le code de la commande publique et notamment ses articles L.2124-2 et R.2124-1,

Considérant les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours,

Considérant que les marchés actuels passés avec la société GARAGE DE LA GARE BEAUCHAMP (entretien et réparation des véhicules légers) et la société PONTOISE PARIS POIDS LOURDS pour le lot n° 1 (entretien et réparation des véhicules + et de – de 3,5 tonnes) et pour le lot n° 2 (entretien et réparation des cars) arrivent à échéance,

Considérant qu'afin d'assurer la continuité du service, il est nécessaire de prévoir le lancement d'un appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-1 du code de la commande publique,

Considérant que le marché comporte trois lots :

| N° du lot | Désignation du lot |
|---|---|
| 1 | Véhicules de tourisme et petits utilitaires, fourgons de moins de 3,5 tonnes et transport de personnes de moins de 9 places |
| 2 | Véhicules à bennes (+ et – de 3,5 tonnes, à caissons, traceurs et engins de chantier) |
| 3 | Véhicules de transport de plus de neuf places (cars) |

Considérant qu'il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande, ces derniers étant édités en fonction des besoins des Services de la Ville, conformément aux dispositions des articles L.2125-1, R.2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants du Code de la Commande Publique avec les montants suivants :

- lot 1 : Sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale (4 ans) de 200 000€ HT,
- lot 2 : sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale (4 ans) de 200 000€ HT,
- lot 3 : sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale (4 ans) de 200 000€ HT.

Considérant que le montant maximum fixé pour les trois lots du marché ne donnera aucun droit au titulaire du lot considéré et n'engagera en rien la Ville,

Considérant qu'enfin, les trois lots du marché prendront effet à compter de sa notification au titulaire du lot considéré pour une durée d'une (1) année, éventuellement renouvelable trois (3) fois,

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q301DB2024-105-DE
Date de télétransmission : 24/06/2024
Date de réception préfecture : 24/06/2024


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, ~~son affichage, ou le cas échéant sa~~ notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

de façon tacite, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) années, conformément aux dispositions de l'article L. 2112-5 du Code de la Commande publique,

Examen de cette question en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :

- A lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces prestations,
- A signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les trois lots du marché correspondants, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville,
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q301DB2024-105-DE
Date de télétransmission : 24/06/2024
Date de réception préfecture : 24/06/2024
*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/106***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°302***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N° 1 AU LOT N° 2 DU MARCHE RELATIF A L'EXTENSION DU PARC RELAIS***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q302DB2024-106-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°302***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°2 DU MARCHE D'EXTENSION DU PARC RELAIS***

***RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2124-2, R.2121-2, R.2162-1, R.2194-1,

Vu la délibération n°2021/192 en date du 9 décembre 2021, approuvant le lancement du marché à procédure adaptée relatif aux travaux pour l'extension du parc relais,

Considérant qu'à ce jour, pour ce lot n° 2, les prestations stipulées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières doivent faire l'objet de travaux supplémentaires (fourniture et pose de deux portes basculantes) pour un montant en plus-value de 17 500€ hors taxes,

Considérant qu'il est donc nécessaire de procéder à la passation d'un avenant n°1 pour ce lot,

Considérant que le présent avenant n°1 au lot n° 2 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article L.2194-1 du Code de la commande publique, alinéa 6,

Considérant que par ailleurs, l'avenant est conforme aux dispositions de l'article R.2194-8 du Code de la commande publique,

Considérant que l'avenant n° 1 prendra effet à compter de sa date de notification audit titulaire,

Considérant, par ailleurs, que les dispositions contractuelles du marché de base, non contradictoires avec les présentes restent toutes en vigueur, et que l'avenant n° 1 a été soumis à l'examen et à l'approbation préalable de la commission d'appel d'offres (CAO) de la Ville le 12 juin 2024,

Cette question a été examinée en commission des affaires techniques du 18 juin 2024, et en commission d'Appel d'Offres du 12 juin 2024.

Après en avoir délibéré,


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
083-210503017-20240619-D302DB2024-106-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire, à signer avec la société KIT METAL l'avenant n° 1 au lot n° 2 du marché d'extension du parc relais.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q302DB2024-106-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q302DB2024-106-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/107***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°303***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N°2 AU LOT N°1 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q303DB2024-107-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°303***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°2 AU LOT N°1 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE***

***RAPPORTEUR : DAVID GOSSET***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L. 2113-10, L.2123-1, L. 2194-1, L. 2194-3, R. 2194-1 et R.2113-1,

Vu la délibération n°2022/183 en date du 8 décembre 2022 approuvant le lancement du marché à procédure adaptée relatif aux travaux de construction du poste de Police municipale, et la notification dudit lot n°1 à la société SOBRE BATIMENT,

Vu la délibération n°2024/028 du Conseil municipal du 7 février 2024, portant approbation et signature de l'avenant n°1 au lot n°1,

Considérant la nécessité d'exécuter des travaux supplémentaires non stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),

Considérant la nécessité de procéder à la passation d'un avenant n°2, pour ce lot, en raison de ces travaux supplémentaires.

Considérant qu'il est bien précisé que l'avenant n° 2 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique,

Considérant que l'avenant n° 2 prendra effet à compter de sa date de notification audit titulaire,

Considérant, par ailleurs, que les dispositions contractuelles du marché de base et de son avenant subséquent non contradictoires avec les présentes, restent toutes en vigueur, et que l'avenant n° 2 a été soumis à l'examen et à l'approbation préalable de la commission d'appel d'offres (CAO) de la Ville.

Cette question a été examinée en commission des affaires techniques du 18 juin 2024, et en commission d'Appel d'Offres du 12 juin 2024.

Après en avoir délibéré,


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219500067-20240619-2024107DE-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son représentant Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire à signer avec la société SOBRE BATIMENT l'avenant n° 2 au lot n° 1 du marché de construction du poste de Police municipale.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué, Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |

Délibération du Conseil municipal du 19 juin 2024
APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°2 AU LOT N°1 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE
Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q303DE2024-107-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/108***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°304***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N°2 AU LOT N° 5 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q304DB2024-108-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°304***

***OBJET :*** ***APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°2 AU LOT N°5 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE***

***RAPPORTEUR : DAVID GOSSET***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L. 2113-10, L.2123-1, L. 2194-1, L. 2194-3, R. 2194-1 et R.2113-1,

Vu la délibération n°2022/183 en date du 8 décembre 2022 approuvant le lancement du marché à procédure adaptée relatif aux travaux de construction du poste de Police municipale, et la notification dudit lot n°5 à la société FLAVIGNY,

Vu la délibération n°2024-029 du Conseil municipal du 7 février 2024, portant approbation et signature d'un avenant n°1 au lot n°5,

Considérant la nécessité d'exécuter des modifications d'installations électriques non stipulées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),

Considérant la nécessité de procéder à la passation d'un avenant n°2, pour ce lot,

Considérant qu'il est bien précisé que l'avenant n° 2 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique,

Considérant que l'avenant n° 2 prendra effet à compter de sa date de notification audit titulaire,

Considérant, par ailleurs, que les dispositions contractuelles du marché de base et de son avenant subséquent, non contradictoires avec les présentes restent toutes en vigueur, et que l'avenant n° 2 a été soumis à l'examen et à l'approbation préalable de la commission d'appel d'offres (CAO) de la Ville le 12 juin 2024,

Cette question a été examinée en commission des affaires techniques du 18 juin 2024, et en commission d'Appel d'Offres du 12 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son représentant Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire à signer avec la société FLAVIGNY l'avenant n°2 au lot n° 5 du marché de construction du poste de Police municipale.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecourd.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q304DB2024-108-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q304DB2024-108-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/109***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°305***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE L'AVENANT N°1 AU LOT N° 9 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q305DB2024-109-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°305***

***OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°9 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE***

***RAPPORTEUR : DAVID GOSSET***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L. 2113-10, L.2123-1, L. 2194-1, L. 2194-3, R. 2194-1 et R.2113-1,

Vu la délibération n°2022/183 en date du 8 décembre 2022 approuvant le lancement du marché à procédure adaptée relatif aux travaux de construction du poste de Police municipale, et la notification dudit lot n°9 à la société SGEA,

Considérant la nécessité d'exécuter des travaux supplémentaires non stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),

Considérant la nécessité de procéder à la passation d'un avenant n°1, pour ce lot, en raison de ces travaux supplémentaires.

Considérant qu'il est bien précisé que l'avenant n° 1 ne bouleverse pas l'économie générale du marché d'origine et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique,

Considérant que l'avenant n° 1 prendra effet à compter de sa date de notification audit titulaire,

Considérant, par ailleurs, que les dispositions contractuelles du marché de base, non contradictoires avec les présentes restent toutes en vigueur, et que l'avenant n° 1 a été soumis à l'examen et à l'approbation préalable de la commission d'appel d'offres (CAO) de la Ville.

Cette question a été examinée en commission des affaires techniques du 18 juin 2024, et en commission d'Appel d'Offres du 12 juin 2024.

Après en avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son représentant Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire à signer avec la société SGEA l'avenant n° 1 au lot n° 9 du marché de construction du poste de Police municipale.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q305DB2024-109-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |

Délibération du Conseil municipal du 19 juin 2024
APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°9 DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE
Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503017-20240619-Q305DB2024-109-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/110***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°306***

***OBJET : 12 BOULEVARD JOFFRE - CESSION DE LA PARCELLE AW 385***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q306DB2024-110-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 306***

***OBJET : 12 BOULEVARD JOFFRE - CESSION DE LA PARCELLE CADASTREE AW 385***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2241-1,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.3111-1 et suivants,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu l'estimation des Domaines,

Considérant que la Commune est propriétaire de la parcelle AW 385 d'une superficie d'environ 3 668 m² sise au 12 Boulevard Joffre et classée en zone UR1 du Plan Local d'Urbanisme,

Considérant la localisation privilégiée de la parcelle du fait de son accessibilité aisée et sa proximité avec les équipements publics,

Considérant la nécessité de procéder à la dépollution du site, les frais engendrés étant à la charge de l'acquéreur,

Vu la proposition faite par la SCI BRO IMMO INVEST à la commune pour une cession du terrain communal au prix de 715 000 euros,

Considérant que parmi les offres proposées, la plus aboutie étant celle de la SCI BRO IMMO INVEST,

Considérant un prix des domaines plus élevé que l'offre faite à la ville du fait des coûts de dépollution à prendre en compte à la charge de l'acquéreur,

Considérant le projet de création de huit lots à bâtir,

Considérant que la parcelle fait partie du domaine privé communal, et qu'il n'est pas nécessaire de la déclasser avant cession,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Article 1 :



*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q306DB2024-110-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Autorise la cession de la parcelle communale cadastrée AW 385 d'une superficie de 3 668 m² environ à la SCI BRO IMMO INVEST pour un montant de 715 000 € pour la Commune, les frais d'actes, de géomètre, la dépollution des sols, ainsi que les frais de raccordements concessionnaires restant à la charge de l'acquéreur.

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes rendus nécessaires pour la cession de la parcelle cadastrée AW 385.

ADOPTE À ***la Majorité (31 voix pour – 4 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué<br>Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q306DB2024-110-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/111***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°307***

***OBJET : 12 BOULEVARD JOFFRE - AUTORISATION DU DEPOT DE TOUTE AUTORISATION D'URBANISME SUR UNE PROPRIETE COMMUNALE CADASTREE AW 385***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q307DB2024-111-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 307***

***OBJET : 12 BOULEVARD JOFFRE - AUTORISATION DU DEPOT DE TOUTE AUTORISATION D'URBANISME SUR UNE PROPRIETE COMMUNALE CADASTREE AW 385***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'urbanisme, notamment son article R. 423-1,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu la parcelle communale cadastrée AW 385 d'une superficie d'environ 3 668 m² classée en zone UR1 du Plan Local d'Urbanisme,

Considérant le projet de la SCI BRO IMMO INVEST de création de huit lots à bâtir,

Considérant que le projet de cession à la SCI BRO IMMO INVEST est présenté au vote du présent conseil Municipal par une autre délibération,

Considérant que la SCI BRO IMMO INVEST doit disposer de l'autorisation du Conseil Municipal pour le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme,

Après examen en commission des affaires technique du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

**Article 1** :
Le Conseil Municipal autorise la SCI BRO IMMO INVEST à déposer une demande de permis d'aménager ou toutes autres demandes d'autorisation d'urbanisme pour la réalisation leur projet sur la parcelle communale AW 385.

**Article 2 :**
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pendant un délai de deux mois auprès du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise sis 2-4 Boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy.

ADOPTE À ***la Majorité (31 voix pour – 4 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q307DB2024-111-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Ville d'Herblay-sur-Seine Val d'Oise 95



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q307DB2024-111-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/112***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°308***

***OBJET : LE BOIS DU TROU POULET – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE AI 27***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q308DB2024-112-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

AM/AG

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 308***

***OBJET : LE BOIS DU TROU POULET - ACQUISITION DE LA PARCELLE AI 27***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu l'arrêté du 5 décembre 2016 NOR : ECFE 1634125 qui énonce que le montant de l'opération étant inférieur à 180 000€, l'avis du Service des Domaines n'est pas requis,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu l'accord des consorts MILLER pour une cession de son terrain moyennant le prix du foncier de 2 986 euros, les frais d'acte restant à la charge de la Commune,

Considérant que les consorts MILLER sont propriétaires de la parcelle AI 27 d'une superficie de 1 493 m² située en zone Nc, libre de toute occupation,

Considérant que le cimetière de la Commune arrive à saturation et a pour projet la réalisation d'un cimetière paysager,

Considérant que ce projet permettra d'ouvrir de nouvelles concessions dans un nouvel espace vert de proximité,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

**Article 1** :
Le Conseil municipal décide l'acquisition de la parcelle AI 27, libre de toute occupation, d'une superficie de 1 493 m², appartenant aux consorts MILLER, située sur le secteur du cimetière paysager pour un montant de 2 986 €,

**Article 2 :**
Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q308DB2024-112-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q308DB2024-112-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/112***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°308***

***OBJET : LE BOIS DU TROU POULET – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE AI 27***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q308DB2024112B-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

AM/AG

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 308***

***OBJET : LE BOIS DU TROU POULET - ACQUISITION DE LA PARCELLE AI 27***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu l'arrêté du 5 décembre 2016 NOR : ECFE 1634125 qui énonce que le montant de l'opération étant inférieur à 180 000€, l'avis du Service des Domaines n'est pas requis,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu l'accord des consorts MILLER pour une cession de son terrain moyennant le prix du foncier de 2 986 euros, les frais d'acte restant à la charge de la Commune,

Considérant que les consorts MILLER sont propriétaires de la parcelle AI 27 d'une superficie de 1 493 m² située en zone Nc, libre de toute occupation,

Considérant que le cimetière de la Commune arrive à saturation et a pour projet la réalisation d'un cimetière paysager,

Considérant que ce projet permettra d'ouvrir de nouvelles concessions dans un nouvel espace vert de proximité,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

**Article 1** :
Le Conseil municipal décide l'acquisition de la parcelle AI 27, libre de toute occupation, d'une superficie de 1 493 m², appartenant aux consorts MILLER, située sur le secteur du cimetière paysager pour un montant de 2 986 €,

**Article 2 :**
Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q308DB2024112B-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q308DB2024112B-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/113***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°309***

***OBJET : ACQUISITION DU LOT DE VOLUME 200- 2 QUAI DU GENIE***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q309DB2024-113B-DE
Date de télétransmission : 05/07/2024
Date de réception préfecture : 05/07/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 309***

***OBJET : ACQUISITION DU LOT DE VOLUME 200 - 2 QUAI DU GENIE***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu la délibération municipale du 9 décembre 2021 relative à l'acquisition de la Villa Mauresque située 2 quai du Génie, Vu l'estimation des Domaines,

Vu la proposition de Madame ROCCO Emmanuelle de céder à la Commune le lot de volume 200 de la Villa Mauresque lui appartenant, située 2 quai du Génie et cadastrée BE 211, 832 et 833,

Considérant que la Ville a acquis en 2022, au sein des parcelles BE 211, BE 832 et BE 833 correspondant à la Maison Mauresque, la nue-propriété des lots 1, 3, 4 et 7,

Considérant que la Ville a également fait procéder à une scission en volume de la copropriété de la Maison Mauresque, en vue de séparer la gestion des lots possédés par la Ville de ceux possédés par Madame Emmanuelle ROCCO,

Considérant que la Maison Mauresque a obtenu en novembre 2023 le label « patrimoine d'intérêt régional » délivré par la Région Île-de-France aux édifices ou ensembles bâtis qui pourraient faire l'objet d'un projet de restauration et de valorisation,

Considérant que ce label a pour objectif d'identifier des éléments et des ensembles architecturaux d'intérêt patrimonial qui constituent, au plan régional, des témoignages emblématiques et irremplaçables de son histoire, de sensibiliser les propriétaires et les élus à l'intérêt historique et architectural de ces patrimoines et de les valoriser à travers des outils de diffusion et de rayonnement à l'échelle locale, régionale et nationale.

Considérant que cette bâtisse architecturale, située en zone UCV du Plan Local d'Urbanisme, est par ailleurs repérée au titre du patrimoine bâti identifié,

Considérant que par conséquent, cette acquisition permettra de veiller au respect et à la préservation de cet élément de patrimoine que constitue la Villa Mauresque, et ce, conformément aux orientations d'aménagement et de programmation du PLU,

Considérant que la Commune est donc d'ores et déjà nue-propriétaire du second lot de volume (100),

Après en avoir délibéré,

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q309DB2024-113B-DE
Date de télétransmission : 05/07/2024
Date de réception préfecture : 05/07/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Article 1 :
Le Conseil Municipal décide l'acquisition du lot de volume 200 de la Villa Mauresque appartenant à Mme ROCCO Emmanuelle, moyennant le prix de 245 000,00 Euros, les frais d'acte restant à la charge du vendeur,

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q309DB2024-113B-DE
Date de télétransmission : 05/07/2024
Date de réception préfecture : 05/07/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/114***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°310***

***OBJET : LES BAYONNES – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE ZN 54***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q310DB2024-114-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

AM/AG

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 310***

***OBJET : LES BAYONNES- ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 54***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 5 décembre 2016 NOR : ECFE 1634125 qui énonce que le montant de l'opération étant inférieur à 180 000€, l'avis du Service des Domaines n'est pas requis,

Vu la délibération n°2024/08 du 24 avril 2024 du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale d'Herblay-sur-Seine,

Considérant que le CCAS est propriétaire de la parcelle ZN 54, d'environ 1 680 m² située dans le secteur des Bayonnes,

Considérant que ce terrain classé en zone 1AUg du Plan Local d'Urbanisme présente un intérêt pour la commune, se situant entre le projet de déploiement de la future forêt de Maubuisson et la ludo-médiathèque l'Echappée,

Considérant que la parcelle ZN 54 a été attribuée au Bureau de Bienfaisance d'Herblay, lequel est depuis devenu le CCAS, suite au remembrement clôturé le 18 septembre 1990,

Considérant l'accord du CCAS, pour une cession de son terrain, moyennant le prix d'un euro symbolique, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Article 1 :
Le Conseil Municipal décide l'acquisition de la parcelle ZN 54 d'environ 1 680 m², appartenant au CCAS moyennant le prix d'un euro symbolique, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503867-20240619-QS10DB2024-114-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

ADOPTE À ***l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme.

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou de son échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q3T0DB2024-114-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/115***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°311***

***OBJET : LES BAYONNES – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE ZN 59***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q311DB2024-115-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

AM/AG

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°311***

***OBJET : LES BAYONNES- ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 59***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu le renouvellement de l'estimation des Domaines,

Vu l'accord de cession de ce foncier,

Considérant que M. PORTHAULT Bertrand est propriétaire de la ZN 59 d'environ 5 665 m² située dans le secteur des Bayonnes, libre de toute occupation,

Considérant que ce terrain classé en zone 1AUg du Plan Local d'Urbanisme présente un intérêt pour la commune, se situant entre le projet de déploiement de la future forêt de Maubuisson et la ludo-médiathèque l'Echappée,

Considérant l'accord de M PORTHAULT Bertrand, pour une cession de leur terrain moyennant le prix 169 950 euros, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Article 1 :
Le Conseil Municipal décide l'acquisition de la parcelle ZN 59, libre de toute occupation, d'environ 5 665 m² appartenant à M. PORTHAULT Bertrand moyennant le prix de 169 950 euros, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition

ADOPTE À ***l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme.


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q311DB2024-115-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q311DB2024-115-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024



*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/116***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°312***

***OBJET : LES BAYONNES – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE ZN 42***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q312DB2024-116-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

AM/AG

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 312***

***OBJET : LES BAYONNES- ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 42***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu le Plan local d'urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, mis à jour le 28 décembre 2022 et modifié le 21 septembre 2023,

Vu le renouvellement de l'estimation des Domaines,

Vu l'accord de cession de ce foncier,

Considérant que les consorts DESNOES sont propriétaires de la ZN 42 d'environ 2 170 m² située dans le secteur des Bayonnes, libre de toute occupation,

Considérant que ce terrain classé en zone 1AUg du Plan Local d'Urbanisme présente un intérêt pour la commune, se situant entre le projet de déploiement de la future forêt de Maubuisson et la ludo-médiathèque l'Echappée,

Considérant l'accord des consorts DESNOES, pour une cession de leur terrain libre de toute occupation, moyennant le prix 65 100 euros, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

Article 1 :
Le Conseil Municipal décide l'acquisition de la parcelle ZN 42 d'environ 2 170 m², libre de toute occupation, appartenant aux consorts DESNOES moyennant le prix de 65 100 euros, les frais d'acte restant à la charge de la ville,

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition

ADOPTE À ***l'Unanimité (31 voix pour – 4 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q312DB2024-116-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024


*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q312DB2024-116-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024



*Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son ~~affichage, ou le cas échéant sa notification,~~ par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/117***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°313***

***OBJET : RETROCESSION A LA VILLE DE LA PARCELLE BI 636 ET DES PARTIES DES PARCELLES BI 249, 253, 635, 640, 707 ET 709 DE LA SENTE DES NAQUETTES***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q313DB2024-117-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N° 313***

***OBJET :*** ***RÉTROCESSION À LA VILLE DE LA PARCELLE BI 636 ET DES PARTIES DES PARCELLES BI 249, 253, 635, 640, 707 ET 709 DE LA SENTE DES NAQUETTES***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2141-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1211-1 et suivants,

Vu le plan de découpage des parcelles en annexe,

Considérant que des riverains au Nord de la Sente des Naquettes sont, chacun, propriétaires d'une partie de la sente, dont la Commune est également partiellement propriétaire, et ceci au droit de leur propriété,

Considérant qu'il convient de rationaliser la propriété de cette sente, entretenue par la Ville, en permettant sa rétrocession à la Commune par les riverains,

Considérant qu'il convient donc d'approuver et d'autoriser cette rétrocession,

Considérant que cette rétrocession se fera à l'euro symbolique, et ne nécessite donc pas l'avis du service des Domaines,

Après examen en commission des affaires techniques du 18 juin 2024,

Après en avoir délibéré,

**Article 1** : APPROUVE la rétrocession à la Commune, à l'euro symbolique, des terrains suivants et par les propriétaires suivants :

| Adresse de la parcelle | Référence cadastrale | Surface totale (m²) environ | Surface à rétrocéder d'environ (m²) | Propriétaire(s) |
|---|---|---|---|---|
| 4 sente des Naquettes | BI 253 | 303 | 3 | Iqbal TANVIR et Rashida AKHTAR |
| 6 sente des Naquettes | BI 640 | 582 | 24 | Sébastien CARDUCCI et Sonia PODHORSKY |
| 8 sente des Naquettes | BI 249 | 372 | 22,5 | Yves GUEDENEY |
| 12 sente des Naquettes | BI 707 | 247 | 41 | Maria-Franca NIOI |
| Sente des Naquettes | BI 709 | 231 | 38 | |
| Sente des Naquettes | BI 635 | 665 | 6 | Jérôme FLORKO |
| Sente des Naquettes | BI 636 | 17 | 17 | |


Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q313DB2024-117-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

**Article 2 :** AUTORISE Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Monsieur Philippe BARAT ou Madame Nadine PORCHEZ, Adjoints au Maire, à signer tout acte relatif à l'acquisition de ces parcelles par la Ville, étant précisé que les frais de notaire seront partagés.

**Article 3 :** DIT que cette acquisition aura lieu par acte notarié.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise |


*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q313DB2024-117-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/118***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°314***

***OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LE DEPOT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX A L'ECOLE MATERNELLE JEAN MOULIN***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q314DB2024-118-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°314***

***OBJET : AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LE DEPÔT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX A L'ECOLE MATERNELLE JEAN MOULIN***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.421-1 et suivants, R.421-1 et suivants, R.423-1 et suivants et R.431-2,

Considérant qu'il est proposé de réaliser des travaux consistant en la construction d'un préau de 50 m² à l'école maternelle Jean Moulin, permettant la réalisation d'activités motrices extérieures à l'abri des intempéries et du soleil pour les enfants,

Considérant que ces travaux seront réalisés d'ici la fin de l'année,

Considérant que ces travaux doivent faire l'objet d'un dépôt de permis de construire,

Après examen en commission des affaires techniques en date du 18 juin 2024.

Après avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son Adjointe en charge de l'urbanisme, Madame Nadine PORCHEZ, à déposer une demande de permis de construire pour la construction de ce préau.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme.

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q314DB2024-118-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, de son affichage, le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*

HERBLAY
sur-Seine

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil municipal

SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024
L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE DIX-NEUF JUIN

***DELIBERATION n°2024/119***

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 13 juin 2024, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*
*En exercice : 35* *Présents : 27* *Votants : 35*

***SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-René MARTEL***

***QUESTION N°315***

***OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LE DEPOT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX A LA CRECHE ARC-EN-CIEL***

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjoints au Maire,
M. Jean-René MARTEL, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Chantal FIALIP, M. Serge FICHERA, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, Mme Véronique GILLIER, M. Jean-Pierre LE MAGUET, Mme Nadia CANTOU, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN (à partir de la question 203), Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Gérard PIPAT a donné pouvoir à M. David GOSSET,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à M. Serge FICHERA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à Mme Evelyne LARGENTON,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
Mme Lucy MEUNIER a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Pascale GABARD a donné pouvoir à Mme Nadia CANTOU,
Mme Cécile JOBIN a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT (jusqu'à la question 202),
Mme Nathalie CHAUFFOUR a donné pouvoir à Mme Nelly LEON.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-Q315DB2024-119-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

***CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024***

***QUESTION N°315***

***OBJET :*** ***AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LE DEPÔT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX A LA CRECHE ARC-EN-CIEL***

***RAPPORTEUR : NADINE PORCHEZ***

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.421-1 et suivants, R.421-1 et suivants, R.423-1 et suivants et R.431-2,

Considérant qu'il est proposé de réaliser des travaux à la crèche arc-en-ciel consistant en :

- La création d'une terrasse, d'un escalier et d'une rampe PMR
- La mise en place de stores bannes
- Le remplacement de menuiseries extérieures
- La création d'une zone d'ombrage dans la cour
- La création d'un local de rangement

Considérant que les travaux seront réalisés à la fin de l'été,

Considérant que ces travaux doivent faire l'objet d'un dépôt de permis de construire,

Après examen en commission des affaires techniques en date du 18 juin 2024.

Après avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son Adjointe en charge de l'urbanisme, Madame Nadine PORCHEZ, à déposer une demande de permis de construire pour les travaux à la crèche arc-en-ciel.

ADOPTE À ***l'Unanimité (35 voix pour).***

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme.

| | |
|---|---|
| Jean-René MARTEL<br>Conseiller municipal délégué Secrétaire de séance | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise |



Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20240619-QCIEDB2024-119-DE
Date de télétransmission : 26/06/2024
Date de réception préfecture : 26/06/2024

*Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.*