

**MAIRIE DE BOISSY FRESNOY**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 17 DECEMBRE 2015**  
**SEANCE ORDINAIRE**  
**PROCES VERBAL N° 2015-8**

Nombre de conseillers en exercice :15 Nombre de conseillers présents : 13 Nombre de votants: 15	Le 17/12/2015 à vingt heures trente minutes le Conseil Municipal de Boissy Fresnoy, convoqué le 11/12/2015, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Alain LEPINE Maire
Etaient présents :	MM. Alain LEPINE – COCHARD Philippe – FOURNIER Benjamin - Mmes Corinne DUPRAT – Elodie BEAUCHAMP - MM. Laurent DOVERGNE - Frédéric NOIRAUT - Jean François BOULIOL- Mathieu LOURY – Alain DECARNELLE - Sébastien CUYERS - Jérôme DORMOY - Mme Martine BAHU
Etaient absents excusés :	Mme Amélie TAQUET pouvoir M. Jean François BOULIOL M. Ludovic RICARD pouvoir M. Alain LEPINE

Monsieur le Maire ouvre la séance et remercie les membres présents.

Après lecture des pouvoirs et la désignation de Monsieur Benjamin FOURNIER en qualité de secrétaire de séance, demande s'il y a des observations concernant le compte rendu de la séance du conseil du 26 novembre 2015.

Monsieur COCHARD revient sur la délibération n° 51-2015 concernant le contrôle d'assainissement collectif, il rappelle qu'un diagnostic permettrait de détecter un raccordement illicite tels que les eaux de pluie et propose de modifier la délibération dès qu'il disposera de tous les éléments nécessaires.

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité le procès-verbal du 26 novembre 2015.

## **55-2015**

### **Présentation du rapport d'activité année 2014 eau potable et assainissement**

En application des articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, la NANTAISE DES EAUX, délégataire en charge de l'exploitation du service public de l'eau potable et l'assainissement a remis à la commune son rapport annuel pour 2014 présentant les éléments techniques et financiers de l'exploitation du service.

Monsieur COCHARD présente le rapport d'activité de l'eau et assainissement.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés approuve le rapport d'activité 2014 de l'eau potable et assainissement.

Il sera envisagé la pose d'un agitateur pour la station d'épuration, une demande de subvention sera faite auprès de l'agence de l'eau.

## **56-2015**

### **Règlement intérieur : accueil périscolaire et temps d'activités Périscolaires**

Le règlement a été approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 18 décembre 2014, il convient de réactualiser le règlement afin d'en assurer le bon fonctionnement.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés approuve le règlement de l'accueil périscolaire et temps d'activités périscolaires tel qu'annexé à la délibération.

## REGLEMENT INTERIEUR TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

### Préambule

Les TAPS ou Temps Activités Périscolaires sont mises en place depuis le 2 septembre 2014 suite à la réforme des rythmes scolaires de l'État. Elles représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.

Pour la rentrée 2015, la commune a souhaité faire appel à des intervenants extérieurs de proximité. Elle a confié et délégué cette charge à Léo Lagrange qui a établi un planning d'activités pour les maternelles et les primaires en 5 périodes de 7 semaines en moyenne.

Différents intervenants ont été consultés pour l'organisation de ces TAPS afin de favoriser l'épanouissement des enfants et développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, découverte musicale, culinaires et de différents milieux tels que l'équitation, le cirque, le jardinage, l'apiculture,...). Ces activités sont facultatives et payantes, mais nécessitent un engagement de fréquentation entre chaque période de vacances scolaires. Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement des TAPS.

### Article 1 - Conditions d'admission

Les TAPS prennent en charge les enfants de la maternelle au CM2, les vendredis après-midi, dans la limite des places disponibles.

Les critères d'admission sont :

Résider dans la commune

Être scolarisé à Boissy-Fresnoy

Être inscrit dans les délais.

L'accès aux TAPS étant conditionné par sa capacité d'accueil, ces critères seront appliqués en fonction des effectifs.

### Article 2 - Accueil des élèves : lieu, période, horaires, modalités d'inscription

Les TAPS sont organisées les vendredis après-midi : soit 3h d'activités par semaine. Elles ont lieu de 13h30 à 16h30 dans les locaux des accueils périscolaires ou à l'extérieur. Ces 3h sont exclusivement réservées aux NAPS et non au périscolaire. Elles sont proposées à tous les enfants scolarisés, mais ne sont pas obligatoires.

Dans le cas où le ou les enfants ne participe(nt) pas, il est demandé aux parents de récupérer leur(s) enfant(s) soit à 13h30 après la pause déjeuner ou après les NAPS à 16h30. Toutes sorties de l'enfant après l'école ou après le TAP seront définitives. Les parents n'auront pas la possibilité de récupérer l'enfant avant la fin du TAP.

Les familles devront procéder à l'inscription de leur enfant auprès de l'organisme Léo Lagrange. Elles devront formuler leur choix d'une inscription et renouveler leur engagement entre chaque période de vacances scolaires :

- 1- Entre les vacances d'été et les vacances de la Toussaint
- 2- Entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël
- 3- Entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver
- 4- Entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps
- 5- Entre les vacances de printemps et les vacances d'été

Les activités se dérouleront dans les accueils de loisirs, les locaux communaux ou en extérieur en fonction des animations précisées dans le planning :

Période	Activité	Intervenants
---------	----------	--------------

Septembre/Octobre 7 séances	A la découverte du Sport	Maxime ou intervenant Léo
Novembre/Décembre	Ateliers culinaires + Initiation musicale	La Danse des Papilles + Kdoub Studio
Janvier/Février	Cirque + Ateliers culinaires	Circus Virus + La Danse des Papilles
Mars/Avril	Jardinage + Théâtre	Maman bénévole + Compagnie Acalys Soissons
Mai/Juin/Juillet	Équitation Orientation Apiculture	La Fertille

Pour chaque période il sera demandé aux parents de prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.

### Article 3 - Participation des familles

Les TAPS sont désormais payantes. Une participation est demandée aux parents pour chaque période. Un tarif unique est fixé par le conseil municipal.

Le règlement ainsi que l'inscription se fait à chaque début de période selon un formulaire fourni par Léo Lagrange.

Le paiement doit être adressé à LEO LAGRANGE NORD-IDF.

Mode de règlement :

Chèque bancaire établi à l'ordre de LEO LAGRANGE NORD.

Un reçu vous sera remis lors de votre règlement.

Règlements numéraires (espèces) auront lieu uniquement aux heures de permanence de la direction de l'établissement Léo Lagrange. Il est demandé aux parents de régler l'appoint. En effet, aucune monnaie ne peut être rendue. Un reçu vous sera remis pour chaque règlement en espèces. Les chèques CESU sont acceptés.

### Article 4 - Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du temps scolaire par les encadrants TAP :

Après la pause déjeuner du vendredi à 13h30, les intervenants sous couvert de l'encadrement Léo Lagrange :

Se chargeront de rassembler les enfants poursuivant avec les TAPs.

Ils disposeront à cet effet d'une liste des enfants.

Feront sortir les enfants de primaire autorisés qui ne seront pas inscrits aux TAPs

Remettrons à leurs parents les enfants de maternelle qui ne seront pas inscrits aux TAPs

#### **Article 5 - Absences et/ou annulation de l'inscription**

:

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) de vacances à vacances, avec l'engagement de participer à l'ensemble de la période.

En cas d'absence de l'enfant, les parents ayant réservé le TAP s'engagent sur une période complète par conséquent aucun remboursement ne sera possible.

#### **Article 6 – Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du TAP :**

Selon le choix de la famille lors de l'inscription, les enfants pourront à l'issue des TAP :

Quitter l'école, soit :

- La famille vient récupérer son enfant : dans ce cas, l'enfant sera remis aux parents ou personnes nommément désignées au moment de l'inscription,

- L'enfant est autorisé à rentrer seul (uniquement pour les enfants d'élémentaire).

Rejoindre les accueils périscolaires :

- Accueils périscolaires à partir de 16h30 jusqu'à 19h.

## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS**

### **Article 1 : Admissions**

L'accueil périscolaire, prend en charge les enfants jusqu'au CM2, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, hors jours fériés dans la limite des places disponibles.

L'accueil de loisirs prend en charge les enfants jusqu'à 12 ans inclus, les mercredis après-midi et petites vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février et Pâques) ainsi que le mois de juillet dans la limite des places disponibles.

Les critères d'admission sont :

Résider dans la commune et/ou être scolarisé à Boissy-Fresnoy.

Avoir une fratrie fréquentant déjà l'établissement.

Fréquenter quotidiennement l'établissement sur la plus large amplitude horaire.

Etre inscrit dans les délais.

Une priorité sera donnée dans le cas où les deux parents travaillent et en cas de famille monoparentale.

L'accès à l'établissement étant conditionné par sa capacité d'accueil, ces critères seront appliqués en fonction des effectifs.

### **Article 2 : L'équipe**

L'encadrement est assuré par une équipe d'animateurs formés et diplômés.

L'encadrement s'effectue de la manière suivante :

Pour l'accueil préscolaire :

1 animateur pour 10 enfants de 3 à 5 ans

1 animateur pour 14 enfants de 6 à 12 ans

Pour l'accueil de loisir : (Petites vacances)

1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans

1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans

La gestion et l'organisation de l'Accueil périscolaire sont placées sous la compétence du centre Léo Lagrange.

L'ensemble de l'équipe est à la disposition des parents pour les informer du déroulement des accueils.

### **Article 3 : Fonctionnement**

Accueil périscolaire : (lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi)

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la direction et des animateurs pendant les heures et jours d'ouvertures.

A partir de 7h00, les enfants sont accueillis au périscolaire.

Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par ses parents ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille.

### **Article 7 – Taux d'encadrement :**

La municipalité de Boissy-Fresnoy s'est engagée dans un projet éducatif de territoire (PEDT) ; ainsi, les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 14 enfants à la maternelle et d'un animateur pour 18 enfants à l'élémentaire.

### **Article 8 - Personnel d'encadrement :**

Le personnel d'encadrement est composé de :

Personnels permanents municipaux.

L'équipe d'encadrement Léo Lagrange

Les intervenants extérieurs

### **Article 9 – Responsabilité**

Le fonctionnement des TAPs est sous la responsabilité de la Délégation Régionale Léo Lagrange Nord Ile de France.

### **Article 10 - Discipline**

En cas de comportement inadapté d'un enfant perturbant le groupe, l'équipe encadrante des TAPs mettra tout en œuvre pour réguler avec la famille concernée et prendre les mesures adaptées. Selon la gravité des faits une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive, pourra être décidée.

### **Article 11- Prise d'effet**

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du 04 janvier 2016. Il sera remis à chaque famille lors de l'inscription.

Le matin :

A 8h25, les enfants seront conduits par l'équipe d'encadrement dans l'enceinte de l'école.

Les maternelles sont dans le hall de l'école sous la surveillance de l'équipé Léo Lagrange jusqu'à 8h30 puis dirigés vers leurs enseignants,

Les élémentaires sont sous la surveillance de l'équipé Léo Lagrange jusqu'à 8h30 puis ensuite pris en charge par leurs enseignants.

Le midi :

A 11h40, l'équipe d'animation prend en charge les enfants de maternelle qui seront conduits à la cantine,

A 11h45, l'équipe d'animation prend en charge les enfants d'élémentaire qui seront conduits à la cantine,

A 13h15, les maternelles sont accompagnés auprès de leurs enseignants, et les élémentaires à 13h20 dans la cour de l'école puis pris en charge par l'équipe enseignante.

Concernant le mercredi et vendredi midi, l'équipe d'animation prend en charge les maternelles à 11h50 et les primaires à 11h55 qui seront conduits à la cantine. Les parents ont la possibilité de venir chercher leurs enfants à 13h30 à la cantine.

Le soir :

A 16h15, pour les Lundis, Mardis et Jeudis, l'équipe d'animation prend en charge tous les enfants dans le cadre du périscolaire jusqu'à 19h00.

Les vendredis, l'accueil périscolaire reprend à 16h30 jusqu'à 19h.

Le périscolaire ferme ses portes à 19h, vous êtes priés de respecter cet horaire car dans un souci d'assurance ni l'équipe, ni votre ou vos enfants ne sont couverts en cas d'accident. La loi nous autorise donc à appeler la gendarmerie pour prendre en charge votre ou vos enfants.

En cas de retard exceptionnel, veuillez prévenir l'équipe Léo Lagrange.

Accueil de loisirs (mercredi) :

Les enfants sont accueillis de 12h à 19h00 comme suit :

12h : repas

13h30 : sortie des enfants

13h30-19h : accueil de loisirs

Pour les mercredis, le tarif est à l'heure de 12h à 19h.

Accueil de loisirs (vacances) :

Les enfants sont accueillis de 7h00 à 19h00 comme suit :  
7h-9h : accueil échelonné  
9h-12h : activités  
12h-13h30 : repas  
13h30-17h : activités  
17h-19h : départ échelonné  
Recommandations aux parents :  
Marquer les vêtements des enfants.  
Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.  
Un goûter est prévu sur place pour l'accueil du soir à 16h30.  
Seuls les parents ou toute autre personne préalablement déclarée et autorisée par écrit, pourront repartir avec l'(s)enfant(s).  
Les enfants pratiquant une activité nécessitant la sortie de l'accueil périscolaire ou de loisirs, pourront réintégrer la structure sous les conditions mentionnées ci-dessous :  
Un représentant de l'association sportive ou culturelle sera déclaré auprès de la directrice et autorisé par les parents par écrit à venir chercher leur(s) enfant(s) puis à le (s) raccompagner dans l'enceinte de la structure d'accueil. Seront précisés les horaires de l'activité sportive ou culturelle. L'équipe d'encadrement du périscolaire et de l'accueil de loisirs ne sera tenue responsable d'aucun incident pouvant survenir lors des trajets et pendant l'activité.  
Les enfants ne doivent pas apporter de jouets (les « doudous » sont néanmoins acceptés) ou d'objets de valeurs. L'équipe d'encadrement ne pourra en aucun cas être tenue responsable du vol ou de la détérioration de ces objets personnels.  
Les téléphones portables, consoles de jeux ou objets dangereux (couteaux, outils, allumettes par ex...) sont strictement interdits. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux ainsi que lors de la surveillance des enfants dans la cour.

#### **Article 4 : Projet pédagogique**

Le projet pédagogique est laissé à la disposition des parents qui peuvent le consulter auprès de la direction du centre Léo Lagrange.

#### **Article 5 : Tarifs, facturation et paiement (Périscolaire et accueil de loisirs)**

Les tarifs sont définis par le conseil Municipal sur la base du barème 3 édité par la CAF. Ils sont établis suivant le quotient familial. Le calcul du quotient familial se fait sur présentation de la feuille d'impôts. En cas de refus de présentation de la feuille d'impôts, le tarif retenu sera celui de la tranche la plus élevée. Le tarif est forfaitaire quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant sauf pour les mercredis de 12h à 19h tarification à l'heure.  
Tout temps d'accueil commencé est dû sauf pour les mercredis de 12h à 19h tarification à l'heure.  
Le paiement s'effectue en fin de mois sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.  
Le paiement doit être adressé à LEO LAGRANGE NORD-IDF, dès réception de la facture.  
Mode de règlement : un seul règlement par facture, toutes activités confondues.  
Chèque bancaire établi à l'ordre de LEO LAGRANGE NORD, accompagné du coupon. Un reçu vous sera remis lors de votre règlement.  
Règlements numéraires (espèces) auront lieu uniquement aux heures de permanence de la direction de l'établissement Léo Lagrange. Il est demandé aux parents de régler l'appoint. En effet, aucune monnaie ne peut être rendue. Un reçu vous sera remis pour chaque règlement en espèces.  
Chèque CESU et chèques vacances sont acceptés.  
Sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants : Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.  
L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

#### **Article 6 : Inscriptions**

Un calendrier prévisionnel est envoyé par mail aux parents aux alentours du 15 de chaque mois. Il doit être restitué (même vierge) impérativement à la date prévue et indiquée sur le calendrier. En cas de non-retour à la date prévue, l'enfant ne sera pas pris en

charge. Ce dernier est également disponible à l'accueil en version papier.  
En cas d'inscription hors délai nous vous informons qu'il est possible que votre enfant ne puisse être pris en charge par l'équipe pour des raisons d'organisation et de sureffectif.  
L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil périscolaire. La famille doit fournir :  
La fiche de renseignements soigneusement complétée et mise à jour.  
La fiche sanitaire dûment remplie ainsi qu'une copie des pages de vaccinations du carnet de santé.  
Soit un justificatif de domicile ou un certificat de scolarité  
Une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition ou N° d'allocation.  
En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.  
L'autorisation de droit à l'image ou vidéo dûment renseignée.  
Le règlement intérieur signé et coupon d'approbation remis à la direction.  
Aucune inscription le jour même ne sera admise. Les formalités préalables doivent être effectuées auprès de la direction de l'établissement Léo Lagrange qui devra s'assurer des places disponibles avant de confirmer l'admission.

#### **Article 7 : Absence/Annulation**

Les absences pour maladie seront facturées qu'en cas d'absence du certificat médical.  
Elles doivent obligatoirement être signalées à la direction de l'établissement Léo Lagrange dès le premier jour.  
Toutes autres annulations doivent être signalées 24 heures à l'avance.  
Les absences dues aux sorties scolaires journalières devront être signalées au minimum 24 heures avant.  
En cas de non-respect des consignes, l'accueil initialement prévu sera facturé.

#### **Article 8 : Attitudes des enfants et des familles**

Le personnel de l'accueil périscolaire, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.  
Le périscolaire est un temps de détente, de restauration, de loisirs, de repos dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour des familles.  
Afin de préserver le bon fonctionnement de ce service, les parents ou toute personne extérieure à l'école, ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux.  
Exception est faite pour les rencontres parents - enseignants.  
Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.  
Ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :  
Les lieux, les locaux et le matériel mis à sa disposition.  
Ses camarades et leur tranquillité.  
Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.  
Le matériel ne doit en aucun cas sortir du lieu d'accueil.  
Sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :  
Indiscipline notoire.  
Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.  
Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture.  
Refus des parents d'accepter le présent règlement.  
L'avis d'exclusion temporaire ou définitif sera adressé au préalable aux parents par courrier.

#### **Article 9 : Assurance et responsabilité des parents**

Les parents doivent souscrire une assurance de responsabilité Civile pour les activités extra scolaires.  
Une attestation viendra compléter le dossier de l'enfant et sera remise au directeur de la structure d'accueil.

#### **Article 10 : Sécurité et Santé**

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents d'accueil à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

En cas d'accident bénin, de fièvre ou douleurs, les parents seront systématiquement prévenus par téléphone.

La prise de médicament est interdite. Cependant, dans le cadre de la politique globale d'intégration scolaire des enfants malades chroniques ou handicapés, une dérogation pourra être envisagée sur demande écrite des parents adressée au Directeur de la structure d'accueil et sur production de l'ordonnance du médecin prescripteur précisant la posologie. Après acceptation du Directeur de la structure d'accueil, les parents remettront à la structure d'accueil une décharge de responsabilité en cas d'incident pour la prise de médicament.

Le médicament (avec la prescription) sera remis par les parents au personnel de l'accueil périscolaire, afin qu'il soit mis en lieu sûr non accessible aux enfants.

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur le livret d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures

d'ouverture du service, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

#### **Article 11 : Fin du service**

Le respect des horaires de fermeture est impératif. Toute situation exceptionnelle de retard des parents au-delà des horaires de la structure doit être signalée au responsable de l'accueil périscolaire. L'accueil périscolaire ferme ses portes à 19h. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leur(s) enfant(s).

En cas de retards récurrents, au-delà de 15 minutes après la fermeture de l'établissement et sans manifestation des représentants légaux, la loi autorise à faire appel à la gendarmerie pour assurer la prise en charge et la garde de l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

#### **Article 12 : Acceptation du présent règlement**

Le seul fait d'inscrire un enfant au centre de loisirs constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

En cas de non-respect de ce présent règlement, l'inscription de votre enfant pourra être refusée.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, soumis au vote du Conseil Municipal, entre en vigueur à la date du 04 janvier 2016.

## **57- 58 - 2015**

### **Avenant prolongation au contrat de délégation de service public de LEO LAGRANGE pour l'accueil périscolaire et les temps d'activités périscolaire**

Vu le projet d'avenant au contrat d'affermage pour l'exploitation du service public d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs sans hébergement.

Monsieur le Maire indique aux membres présents que le contrat d'affermage pour le service public d'accueil périscolaire, d'accueil de loisirs sans hébergement et le temps d'activités périscolaire conclu avec la Fédération LEO LAGRANGE arrive à échéance le 31/12/2015.

Monsieur le Maire propose donc de prolonger le contrat actuel, pour le motif suivant :

- prolongation du contrat jusqu'au 31 juillet 2016 pour permettre de disposer du temps nécessaire à la conclusion de la procédure de délégation de service public actuellement en cours.

Il présente à ces fins l'avenant au contrat et le porte à la connaissance du Conseil Municipal.

L'exposé de Monsieur le Maire entendu et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés le Conseil Municipal :

- approuve la prolongation de l'avenant jusqu'au 31 juillet 2016 pour l'accueil périscolaire et jusqu'au 01 juillet pour les temps d'activités périscolaires.
- autorise Monsieur le Maire à signer cet avenant tel qu'annexé à la délibération.

Délégation par affermage Du service public d'accueil périscolaire  
Et d'accueil de loisirs sans hébergement

Commune de Boissy Fresnoy Janvier – juillet 2016

#### **1. Préambule**

La présente convention a pour objectif de définir les modalités de cette collaboration allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 juillet 2016.

#### **2. Le projet pédagogique**

Les orientations Léo Lagrange

Dans sa déclaration de principe, la Fédération Léo Lagrange « s'interdit tout sectarisme de caractère politique ou religieux. Elle tient pour fondamentale les valeurs de liberté, de justice sociale et de démocratie. Sans elles, toute organisation des loisirs ne serait qu'embrigadement et paternalisme ».

Pour la Fédération Léo Lagrange, les centres de vacances et de loisirs sont, pour les enfants et les jeunes, des espaces éducatifs d'épanouissement personnel, de vie en groupe et d'accession à l'autonomie.

Quel que soit le projet – atelier lecture pour les tout-petits, organisation de séjours pour adolescents, atelier Hip-Hop, exposition de photos-, la fédération poursuit un objectif d'éducation. Il s'agit de contribuer à l'émancipation des jeunes, de les aider à grandir, et à s'impliquer davantage dans la vie de la cité. Léo Lagrange s'attache à proposer des loisirs éducatifs et non simplement « occupationnels ». Cet objectif se traduit moins dans le choix des activités- manuelles, intellectuelles, sportives ou

culturelles- que dans l'intervention et la pédagogie qui sous-tendent leur mise en œuvre. Qu'il s'agisse d'un atelier informatique, de la conception d'un temps lecture, l'équipe va décliner le programme d'action en pensant au développement personnel de l'enfant ou du jeune et à son apprentissage de la vie en groupe.

Complémentaire à la famille et à l'école, son intervention se situe dans un troisième champ, en qualité de co-éducateur.

Elle considère l'histoire, l'originalité et l'utilité sociale de centres de vacances et de loisirs en France comme un acquis des mouvements de jeunesse qui ne saurait être ramené au seul souci commercial et lucratif d'entreprises privées.

Elle inscrit son action dans la durée et entend poursuivre un développement adapté et réfléchi aux évolutions constantes et rapides des enfants, des parents, et de la société.

Elle assume son rôle d'association d'éducation populaire en accompagnant la prise de responsabilité et la formation de nombreux animateurs, formateurs et directeurs volontaires qui choisissent d'acquiescer auprès d'un acteur comme Léo Lagrange, une expérience souvent déterminante pour leur propre insertion sociale et professionnelle future.

La Fédération Léo Lagrange développe le partenariat avec les pouvoirs publics, les collectivités locales, les comités d'entreprise et les acteurs de l'éducation pour que les Centres de Vacances et de Loisirs poursuivent pleinement leur utilité sociale. Elle agit pour que davantage d'enfants et d'adolescents aient droit à des vacances et à des loisirs de qualité.

Prenant en compte tous les temps de l'enfant et la nécessaire globalité de son éducation, la Fédération Léo Lagrange veut promouvoir une politique de l'enfance globale et concertée, dans la commune, le quartier ou le village. Elle défend une conception de l'enfant citoyen à qui on laisse le temps d'être un enfant.

### **3. Présentation du dispositif**

Par le présent contrat, la collectivité confie au délégataire le soin exclusif d'assurer à ses risques et périls la gestion de l'accueil de loisirs, de l'accueil périscolaire et des NAP à l'intérieur du périmètre de la délégation. Il s'agit de répondre distinctement aux besoins des 3/12 ans.

#### **3.1 Activités périscolaires et extrascolaires mises en place**

La délégation s'engage à mettre en œuvre des activités périscolaires et extrascolaires dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : conforme au Projet Educatif et de la Délégation Régionale Leo Lagrange Nord Ile de France et conforme au Projet Educatif de Territoire de la commune de Boissy Fresnoy
- Lieu d'intervention : Structure de l'accueil de loisirs, salles multifonctions et bibliothèque.
- Période d'intervention : du 1<sup>er</sup> septembre au 31 juillet 2016 pour l'ALSH et l'accueil périscolaire et du 1<sup>er</sup> septembre au 1<sup>er</sup> juillet 2016 pour les NAP.
- La collectivité donnera à la délégation toutes les informations utiles pour faciliter son intervention.

#### **3.2 Mise en œuvre des prestations**

Pour toutes les activités périscolaires, extrascolaires et NAP mises en place à destination des enfants, la délégation régionale Leo Lagrange Nord Ile de France s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les réglementations applicables seront présentées à la collectivité ainsi que les mesures envisagées par la délégation pour les mettre en œuvre dans le cadre d'un projet pédagogique.

Les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec

l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne

HEURES	ORGANISATION
<i>Le matin De 7h00 à 8h40</i>	<b>30 enfants</b> <i>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</i>
<i>Le midi de 11h40 à 13h30</i>	<b>45 enfants</b> <i>Repas en 2 services</i> <b>Temps d'animation (pause méridienne)</b> <i>Nutrition, Santé, Alimentation</i>
<i>Le soir de 16 h 15 à 19h00</i>	<b>30 enfants</b> <i>Ateliers sportifs, culturels, artistiques,</i> <i>développement durable</i>
<i>Mercredis 7 h 00- 8h40 et 11h55 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <i>Départ échelonné à compter de 16 h 30</i> <i>jusque 19 h 00</i>
<i>Vendredi De 13h30 à 16h30</i>	<b>NAP : 40 enfants</b> <i>Ateliers sportifs, culturels, artistiques,</i> <i>développement durable</i>
<i>Vacances Scolaires Février 7 h 00 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <i>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</i> <i>Départ échelonné à compter de 16 h 30</i> <i>jusque 19 h 00</i>
<i>Vacances Scolaires Pâques 7 h 00 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <i>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</i> <i>Départ échelonné à compter de 16 h 30</i> <i>jusque 19 h 00</i>
<i>Vacances de juillet 7 h 00 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <i>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</i> <i>Départ échelonné à compter de 16 h 30</i> <i>jusque 19 h 00</i>

leur qualification.

Les activités seront organisées par cycle de 3 cycles de 5 à 10 semaines:

- Cycle 3 : des vacances de fin d'année aux vacances d'hiver
- Cycle 4 : des vacances d'hiver aux vacances de printemps
- Cycle 5 : des vacances des printemps aux vacances d'été

La Délégation Régionale Leo Lagrange Nord Ile de France sera employeur des personnels supplémentaires nécessaires au fonctionnement du dispositif. Il est estimé que ce personnel pourrait être composé d'une directrice, de 2 animateurs en CDI et de prestataires extérieurs. Si les effectifs augmentent au-delà de l'estimation initiale, la commune de Boissy Fresnoy s'engage à mettre du personnel communal formé à disposition.

Les apports des parties seront donc les suivants :

- Pour la collectivité :
  - Locaux
  - Entretien et fonctionnement des bâtiments
  - Personnels définis ci-dessus
- Pour la délégation :
  - Le coordonateur-directeur
  - Les personnels nécessaires au respect de la présente convention
  - L'ordinateur portable et le téléphone portable du coordonateur-directeur

#### **3.3. Le système d'inscription**

Un système d'inscription devra être mis en place par le directeur de l'ALSH recruté par la Délégation Leo Lagrange Nord Ile de France afin de maîtriser les effectifs accueillis. Le listing des participants devra être communiqué en amont aux directeurs des établissements scolaires.

### **3.4 La promotion et la communication du dispositif ALSH**

La promotion des activités de la structure se fera par la diffusion d'une communication (affiches et flyers) réalisée par Leo Lagrange Nord Ile de France distribuée chez tous les habitants de la commune, informant les familles des dates d'ouverture du dispositif, des modalités d'inscription et du programme des vacances.

La distribution de ce document est à la charge de la Mairie.

Le dossier d'inscription sera à retirer à la Mairie et à l'accueil de loisirs l'inscription pour laisser le temps aux familles de le compléter comme il se doit.

Une information régulière est diffusée par l'intermédiaire des moyens de communication proposés par la commune de Boissy Fresnoy, panneaux d'affichage municipaux, presse locale, journal de la commune...

### **3.5 Responsabilités :**

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence. La collectivité assure la responsabilité du personnel mis à disposition en cas d'augmentation des effectifs prévisionnels.

La délégation régionale Leo Lagrange Nord Ile de France assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les salariés de l'Association, qui assureront ces activités.

### **3.6. L'organigramme**

- Un(e) directeur (trice), assure l'ensemble de la coordination pédagogique et travaille étroitement avec l'ensemble des partenaires municipaux et associatifs. Il est le garant des relations et de la communication avec les différents partenaires liés au dispositif (familles, CAF, DDJS, commune, etc.). Il participe régulièrement aux réunions organisées par les adjoints municipaux responsables et par Leo Lagrange Nord Ile de France.
- Les moyens humains en personnel administratif, de comptabilité seront mis à disposition par Leo Lagrange Nord Ile de France.
- Du personnel communal pour l'entretien des locaux.
- Une équipe d'animateurs chargés de gérer les projets d'activités sur chaque tranche d'âge, en nombre suffisant au regard des normes de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS).

Le taux d'encadrement sera pour l'accueil périscolaire et les NAP :

- Pour 14 enfants entre 3 et 6 ans, 1 animateur
- Pour 18 enfants de plus de 6 ans, 1 animateur

Le taux d'encadrement sera pour l'accueil de loisirs :

- Pour 8 enfants entre 3 et 6 ans, 1 animateur
- Pour 12 enfants de plus de 6 ans, 1 animateur.

Depuis mai 2003, une nouvelle réglementation est venue renforcer celle en vigueur jusqu'à cette date. Le pourcentage d'animateurs BAFA complet ou stagiaire dans une équipe d'encadrement est passé de 50 % à 80 %.

Les directeurs sont diplômés BAFD ou en cours de formation.

L'équipe d'animation est le trait d'union privilégié entre les familles et la structure. Elle réserve aux parents une écoute attentive et une information permanente concernant leurs enfants et la vie sur l'ALSH.

Leo Lagrange Nord Ile de France dispose également d'un plan interne de formation permettant à leurs salariés de se former. Leo Lagrange Nord Ile de France propose outre des formations techniques aux métiers de proximité par exemple, des actions pour identifier ses atouts et s'orienter mais aussi la possibilité de se lancer dans des formations qualifiantes : BPJEPS, DJEPS.

De même, sont organisées des temps de rencontre et de travail entre les permanents du réseau Leo Lagrange (Réunions des permanents). Des réunions thématiques sur nos différents secteurs

d'intervention permettent aux permanents de s'informer et d'échanger régulièrement sur les problématiques liées à leur secteur.

L'ensemble des personnels est rémunéré directement par Leo Lagrange Nord Ile de France (recrutement, gestion humaine, gestion administrative...).

### **3.7. Suivi / Contrôle des activités**

Un comité de pilotage se réunira deux fois dans l'année. Il sera composé des élus et cadres de la collectivité intéressés par ce secteur d'activités, de parents d'élèves, des directions des écoles maternelles et primaires du directeur de l'accueil de loisirs et du délégué Territorial à l'Animation ainsi que de toute autre personnes que la Délégation ou la ville estimerait nécessaire. Ce comité assurera le suivi de l'organisation et de la mise en œuvre des différents temps d'accueils. Un planning de réunion sera préalablement établi en concertation avec la commune.

La collectivité et la Délégation régionale Leo Lagrange Nord Ile de France effectueront une évaluation conjointe semestrielle portant sur les prestations réalisées.

Afin d'assurer le suivi de la prestation, nous proposons un outil de régulation :

#### **Les groupes de suivi (Gds)**

##### **OBJECTIFS :**

- \* C'est un temps de rencontre entre les différents partenaires municipaux
- \* C'est un temps de préparation technique et matérielle des périodes de fonctionnement
- \* C'est un temps de bilan

##### **COMPOSITION :**

- \* Représentants Elus de la Municipalité
- \* Représentants Techniciens de la Municipalité
- \* Equipe de Direction de l'ALSH
- \* Représentant de Leo Lagrange Nord Ile de France
- \* ...ainsi que toute personne jugée compétente par la Mairie ou par Leo Lagrange Nord Ile de France

##### **FREQUENCE DE REUNION :**

- \* Avant et après chaque période d'ouverture.

Cette organisation permet de fixer les relations entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, d'ériger une règle du jeu fixant les responsabilités et les moyens d'intervention de chacun.

Un bilan pédagogique est fourni en fin de période de fonctionnement par le délégataire.

Le bilan financier est fourni avant le 15 avril de l'année N+1.

#### **4. Contrepartie financière**

L'accueil de loisirs, l'accueil périscolaire et la pause méridienne feront l'objet d'un versement de 33 158 € euros pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 juillet 2016. Elles ne seront pas assujetties à la TVA.

Les Nouvelles activités périscolaires feront l'objet d'un versement de 2 842€ euros pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 1<sup>er</sup> juillet 2016. Elles ne seront pas assujetties à la TVA.

La participation CAF relevant de la prestation de service liée aux différents temps d'accueil a été prise en compte dans ce calcul.

Dans le cas où le comité de suivi constaterait un différentiel de, plus ou moins 5% d'effectif réel par rapport aux prévisions initiales, une révision de la contrepartie financière sera mise en œuvre. Pour ce faire les parties se rapprocheront.

#### **5. Clauses particulières**

##### **5.1. Durée de la Convention**

Le présent avenant à la DSP prend effet à la date de sa signature et jusqu'au 31 juillet 2016.

Toutefois il est rappelé que cet accord est passé en vue de l'application du décret n°2013-77 du 24 janvier 2013. En cas de modification mineure du décret précité, un avenant pourra être

conclu après accord des deux parties. Si ce décret venait à être annulé ou rendu non obligatoire de quelques façons que ce soit pour les conditions de mises en œuvre de la réforme des rythmes scolaires, le présent accord serait rendu caduc sans donner lieu à contre partie financière à l'exception de la prise en charge du coût du licenciement du coordonnateur dédié.

#### **5.2. Modification de la convention collective CCNA**

En cas de modification substantielle de notre convention collective de référence (la Convention Collective Nationale de l'Animation), et en particulier tous les points directement liés à l'annexe II (contrats des animateurs d'ALSH), une renégociation des données chiffrées devra automatiquement être envisagée.

Après une longue discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés demande une plus grande clarté sur la contrepartie financière (article 4) concernant la participation de l'accueil de loisirs, périscolaire, pause méridienne ainsi que les nouvelles activités périscolaires.

Monsieur le Maire propose à la commission scolaire de prendre contact avec Madame Sandra FERGANI afin d'obtenir des explications.

### **59-2015**

#### **Renouvellement du contrat CAE de Mme OURABAH**

Le contrat CAE de Madame OURABAH arrive à terme le 11 janvier 2016.

Monsieur le Maire propose de prolonger le contrat d'une durée de douze mois.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés - décide de renouveler le contrat CAE (contrat d'aide à l'emploi) de Mme OURABAH en filière administrative pour 12 mois, avec un temps de travail de 20 heures hebdomadaires et une rémunération au SMIC à compter du 12 janvier 2016.

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer, au nom et pour le compte de la commune la convention avec Pôle Emploi ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

### **60-2015**

#### **Recrutement d'un agent en contrat aidé à l'école**

Le contrat d'emploi d'avenir de Madame LAVAQUERIE prend fin le 04 janvier 2016

Madame LAVAQUERIE sera en congés maternité du 26 décembre 2015 au 15 avril 2016

L'équipe enseignante demande s'il serait possible de maintenir ce poste d'ATSEM en section enfantine au vue des effectifs de l'année prochaine. De plus, le maintien de ce poste d'ATSEM lui permettrait de se familiariser avec le fonctionnement de l'école, de l'équipe, mais aussi avec les élèves.

Les effectifs actuels sont de 132 élèves. Les élèves sont répartis comme suit : PS/MS/GS Mme Panhaleux : 27 élèves; Mme Turle GS /CP : 28 élèves; CE1/CE2 Mme Delfraissy : 25 élèves; CE2/CM1 Mme Gestkoff : 26 élèves; CM1/CM2 Ledoux : 26 élèves. Les effectifs par niveau sont les suivants :

4 PS 18 MS 9 GS 23 CP 17 CE1 21 CE2 19 CM1 20 CM2

Pour la rentrée 2016 : 13 PS, 4 MS, 18 GS, 10 CP, 23 CE1, 17 CE2, 21 CM1, 19 CM2 soit 125 élèves. 35 élèves relèvent de la maternelle donc il y aura encore l'année prochaine une classe maternelle PS/MS/GS et une section enfantine GS/CP. La configuration serait: 13PS+4MS+6GS (23 élèves), 12GS+10CP (22 élèves), 23CE1+4CE2 (27 élèves), 13CE2+13CM1 (26 élèves) et 8CM1+19CM2 (27 élèves)

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés -décide de créer un poste d'aide maternelle à l'école dans le cadre du dispositif « contrat unique d'insertion - contrat d'accompagnement dans l'emploi ». – précise que ce contrat sera d'une durée initiale de 6 mois à compter du 04 janvier 2016.



- Précise que la durée du travail est fixée à 27 heures par semaine indique que sa rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail.
- Autorise Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec la mission locale ou pôle emploi pour ce recrutement.

**61-2015**  
**Décision modificative**

2015 61

60079 Code INSEE	COMMUNE DE BOISSY FRESNOY Commune	Envoyé en préfecture le 18/12/2015 Reçu en préfecture le 8/12/2015 Affiché le <b>DM-2015</b> ID : 060-216000794-20151217-201561-DE
---------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal**

**DECISION MODIFICATIVE N° 5**  
**Virements de crédits**

Nombre de membres en exercice	15
Nombre de membres présents	13
Nombre de suffrages exprimés	15
VOTES : Contre	—
Pour	15
Date de convocation :	11/12/2015

L'an 2015, le 17 décembre 2015, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en session sous la présidence de Alain LEPINE, Maire.

Objet : Remplacement des radiateurs de la salle multifonction

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 2135-20151 : Aménagement hangar benne à verre	800.00 €	
D 2135-201511 : Achat installation vanne chaudière	500.00 €	
D 2158-201521 : radiateurs salle multifonction		1 300.00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>1 300.00 €</b>	<b>1 300.00 €</b>

Signataires :	M. ALAIN DECARNELLE	<i>Decarnelle</i>
	M. ALAIN LEPINE	<i>Alain Lepine</i>
	M. BENJAMIN FOURNIER	<i>Benjamin Fournier</i>
	M. FREDERIC NOIRAULT	<i>Fredéric Noirault</i>
	M. JEAN FRANCOIS BOULIOL	<i>Jean François Bouliol</i>
	M. JEROME DORMOY	<i>Jerome Dormoy</i>
	M. LAURENT DOVERGNE	<i>Laurent Dovergne</i>
	M. LUDOVIC RICARD	<i>Ludovic Ricard</i>
	M. MATHIEU LOURY	<i>Mathieu Loury</i>
	M. PHILIPPE COCHARD	<i>Philippe Cochard</i>
	M. SEBASTIEN CUYPERS	<i>Sebastien Cuypers</i>
	MME AMELIE TAQUET	<i>Amélie Taquet</i>
	MME CORINNE DUPRAT	<i>Corinne Duprat</i>
	MME ELODIE BEAUCHAMP	<i>Eloдие Beauchamp</i>
	MME MARTINE BAHU	<i>Martine Bahu</i>

Certifié exécutoire par Alain LEPINE, Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le et de la publication le .

A BOISSY FRESNOY, le 17/12/2015.

ont signé les membres présents



## **62-2015**

### **Demande de prorogation des délais de dépôt de l'AD'AP (Agenda d'accessibilité programmée)**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il convient de demander une prorogation de délai pour le dépôt de l'Agenda D'accessibilité Programmée auprès des services de la Préfecture. Il est demandé une prorogation de délai jusque fin mars 2016 de manière à pouvoir déposer un Ad'Ap complet et précis.

Le Conseil Municipal, ouï cet exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- approuve la contexture du projet ;
- autorise le Maire à déposer la demande de prorogation pour le dépôt de l'Ad'Ap ;
- sollicite à cet effet un accord de prorogation de délai auprès de la Préfecture ;

## **63-2015**

### **Etude préalable de définition d'un programme de restauration et de gestion du réseau hydrographique de la Gergogne, du Ru d'Autheuil et de la Grivette**

Par la loi du 27 janvier 2014 sur la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) et la loi du 07 août 2015, relative à la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), la Communauté de Communes du Pays de Valois aura la compétence obligatoire (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

C'est dans ce contexte que la C.C.P.V. propose de faire une étude hydrographique. Cette étude serait d'environ 90 000 euros financée à hauteur de 80% par l'Agence de l'eau Seine Normandie. Le solde de 18 000 € serait réparti selon une clé de répartition validée en bureau communautaire du 26 novembre 2015, à savoir :

- 1/3 de la surface du bassin versant de la commune
- 1/3 linéaire de berge
- 1/3 de la population estimée de la commune sur le bassin versant.

Suivant cette répartition, le coût de cette étude pour la commune de BOISSY FRESNOY s'élèverait à environ 810.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à 8 voix pour et 7 contre d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention de mandat.

## **64-2015**

### **Schéma de mutualisation de la communauté de communes du Pays de Valois**

Vu l'article L 52 11-39-1 du CGCT qui prévoit que dans l'année qui suit le renouvellement général des Conseils municipaux, le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale doit établir un rapport relatif aux mutualisations de Services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres.

Vu la loi NOTRe qui réaffirme cette disposition et demande que ce schéma de mutualisation soit adopté avant la fin de l'année 2015 par l'EPCI,

Vu que préalablement à l'approbation par l'EPCI, il convient de recueillir l'avis des communes qui composent le territoire sur le schéma de mutualisation,

Considérant que la CCPV s'est engagée dans cette démarche d'élaboration d'un schéma de mutualisation conformément aux dispositions légales depuis le mois de juin 2014, avec l'aide du bureau KPMG,

Considérant la démarche utilisée :

Entretiens collectifs et forums des élus,

Diagnostic,

Formalisation des scénarios,

Questionnaires aux communes,

Diffusion des scénarios au niveau communal,

Considérant les mutualisations déjà effectives :

Service communication CCPV/ville de Crépy

Service ADS : CCPV-55 communes,

Considérant le rapport de mutualisation présenté et envoyé en date du 30 octobre 2015 pour avis,

Nombre de votants 15 : 8 contre, 6 pour, 1 abstention

Monsieur le Maire demande aux personnes qui ont voté contre de justifier cette décision par mail, sachant que le schéma sera soumis à l'approbation du conseil communautaire au mois de février 2016.

## QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la demande de Monsieur Roëls pour l'installation de ces manèges lors de la fête communale du 7/8 mai et 24/25 septembre 2016

Le Conseil Municipal donne un avis favorable.

Fin de séance 23heures 20