



HERBLAY
sur-Seine

AFFICHE EN MAIRIE LE 26 AVRIL 2019

**COMPTE-RENDU SYNTHETIQUE DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 AVRIL 2019**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 12 avril 2019, s'est assemblé au lieu ordinaire de ces séances, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU.

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental,
M. Philippe BARAT, Mme Maryse GOURVENNEC, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR,
Mme Linda SADDOUK-BENALLA, M. Philippe LEVEQUE, Mme Vanessa BRISION, M. Daniel LEMOINE,
Mme Fatima MOUSSI, M. Johann ROS, Mme Anne-France PINCEMAILLE, Adjoints au Maire,

M. Gérard LACROIX, M. Gérard PIPAT, M. Daniel PROUX, Mme Evelyne LARGENTON, Mme Adèle ALBERT-ETIENNE M. Pierre DUCELLIER, Mme Céline BOULLE MURAT, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Denise PARMANTIER, Mme Chantal STASSER, M. Olivier DALMONT, M. Loeiz RAPINEL, M. Georges ABAD, Conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. Bernard VILAIN a donné pouvoir à M. Daniel LEMOINE,
M. Patrick HEKIMIAN a donné pouvoir à M. Daniel PROUX,
Mme Annie BLANCHARD a donné pouvoir à Mme Chantal STASSER,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à M. Olivier DALMONT,
Mme Sophie DARRIGADE a donné pouvoir à M. Loeiz RAPINEL,
M. François BERNIERI a donné pouvoir à M. Georges ABAD.

ETAIENT ABSENTS :

M. Frédéric WIMMER,
M. Didier AMOURETTE.

1. NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Rapporteur : M. le Maire

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil municipal désigne dans l'ordre du tableau et, **à l'Unanimité (33 voix pour)**, Madame Anne-France PINCEMAILLE, secrétaire de séance.

2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 FEVRIER 2019

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal approuve, **à l'Unanimité (33 voix pour)**, le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 13 février 2019.

3. AFFAIRES TRAITÉES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Rapporteur : M. le Maire

Conformément à la délégation votée au titre de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales par le Conseil municipal du 29 mars 2014, modifiée en date du 19 juin 2014, du 11 décembre 2014 et du 15 février 2018, Monsieur le Maire rend compte des décisions et des marchés à procédure adaptée pris en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales. Le Conseil municipal en **prend acte**.

ADMINISTRATION GENERALE

001. RAPPORT D'ACTIVITE 2018 DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal **PREND ACTE** de la présentation du rapport d'activités 2018 de la Communauté d'Agglomération Val Parisis.

002. PARTICIPATION A LA CONCERTATION PREALABLE SUR LA CONSTRUCTION D'UN TERMINAL T4 AU SEIN DE LA PLATEFORME AEROPORTUAIRE ROISSY-CHARLES DE GAULLE – MOTION CONTRE LA CONSTRUCTION DE CE QUATRIEME TERMINAL

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** :

Article 1

Adopte la motion contre le projet de construction d'un quatrième Terminal sur la plateforme aéroportuaire de Roissy-Charles De Gaulle telle qu'exposée ci-dessus.

Article 2

Donne un avis défavorable, dans les conditions et le contexte actuels, au projet de construction d'un quatrième terminal aéroportuaire par ADP à Roissy-Charles de Gaulle,

Article 3

Renouvelle fermement ses exigences en termes de fonctionnement de la plateforme aéroportuaire actuelle et par voie de conséquence d'amélioration de la qualité et de la durée de vie des habitants.

Article 4

Transmet la délibération au Préfet du Val d'Oise et au Président de la Communauté d'Agglomération Val Parisis.

003. ABROGATION DE LA DELIBERATION N° 2015/169 EN DATE DU 17 DECEMBRE 2015 PORTANT TRANSFERT DE LA COMPETENCE « CREATION OU AMENAGEMENT ET GESTION DE PARCS DE STATIONNEMENT D'INTERET COMMUNAUTAIRE » A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS

Rapporteur : *M. le Maire*

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** :

- Approuve l'abrogation de la délibération n° 2015/169 en date du 17 décembre 2015 portant transfert de la compétence « création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire » ;
- Approuve l'absence d'intérêt communautaire permettant à la Ville la récupération du patrimoine à compter du 15 mai 2019,
- Précise que la convention de mise à disposition du parking en silo de la gare d'Herblay, sis rue Etienne Fourmont, sera résiliée de plein droit au 15 mai 2019,
- Autorise Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, à signer le procès-verbal de transfert et les avenants dans les marchés et conventions conclus par la Communauté d'Agglomération et dont les prestations concernent la gestion du parc relais,
- Précise que la Ville se substituera donc à la Communauté d'Agglomération Val Parisis pour les contrats de prestations en cours pour la gestion du parc relais.

004. ADOPTION DU GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Rapporteur : *Philippe BARAT*

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix)** adopte le guide de la commande publique de la ville d'Herblay-sur-Seine tel que joint en annexe de la délibération.

005. COMMUNICATION SUR LE BILAN DE FORMATION 2018 DES ELUS LOCAUX

Rapporteur : *Linda SADDOUK-BENALLA*

Le Conseil municipal **PREND ACTE** de la communication par Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, du bilan de la formation des élus pour l'année 2018, après en avoir débattu en séance.

006. REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES AUX DEPLACEMENTS TEMPORAIRES POUR MOTIFS PROFESSIONNELS

Rapporteur : *Linda SADDOUK-BENALLA*

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** approuve :

Article 1 : Champ d'application

Les remboursements de frais de déplacement ont lieu dans le cadre d'une mission ou d'un stage se déroulant en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale.

Définition de la résidence administrative : territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

Définition de la résidence familiale : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Est considéré en mission : l'agent en service qui se déplace hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale dans le cadre de l'exécution du service ; l'agent qui se déplace hors de sa résidence administrative, doit obligatoirement être muni d'un ordre de mission établi préalablement à son départ en mission.

Pour les agents exerçant des missions régulières en dehors de la résidence administrative, l'ordre de mission pourra être établi pour 12 mois.

Est considéré en stage : l'agent qui suit une action de formation organisée par la collectivité ou à son initiative, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Article 2 : Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires, contractuels et bénéficiant d'un contrat de droit privé au sein de la collectivité.

Article 3 : Les modalités d'indemnisation des frais de déplacement

Lors des déplacements, les agents peuvent sur justificatifs, bénéficier de l'indemnisation des frais de transport selon les cas suivants :

Cas d'ouverture	Transports en commun	Indemnités kilométriques	Parking
Mission à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui
Concours et examens professionnels * (Ile de France)	Oui	Oui	Non
Préparation aux concours	Non	Non	Non
<u>Formations obligatoires</u> Formation d'intégration et de professionnalisation	Oui	Oui	Oui
Formation de perfectionnement	Oui	Oui	Oui
Compte Personnel de formation	Non	Non	Non

* Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile

Le mode de transport utilisé doit correspondre au tarif le moins onéreux et le plus adapté.
Les agents qui doivent, quand l'intérêt du service le justifie, utiliser leur véhicule personnel, doivent en faire la demande écrite auprès de la Direction des ressources Humaines pour l'établissement d'un ordre de mission.

L'agent qui utilise son véhicule doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Les frais de déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou des kilomètres parcourus entre la résidence administrative ou la résidence familiale et le lieu de destination, selon la puissance fiscale du véhicule. Les taux appliqués sont ceux fixés par arrêté ministériel du 3 juillet 2006.

Les frais de parking sont pris en charge lorsque le parking est obligatoire et quand l'intérêt du service le justifie sur présentation des pièces justificatives pour les déplacements professionnels dans le département. Il en est de même pour les frais de péage.

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale.

Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile. Toutefois, dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année, celui-ci peut bénéficier du remboursement de ses frais de transport.

Article 4: Les modalités d'indemnisation des indemnités de mission

Les indemnités de mission concernent les agents en mission ou suivant des actions de formation continue. Elles permettent de rembourser forfaitairement à l'agent les dépenses engagées pour les frais supplémentaires de repas et d'hébergement selon les cas suivants :

Cas d'ouverture	Repas	Nuitée
Mission à la demande de la collectivité	Oui	Oui
Concours et examens professionnels *	Non	Non
Préparation aux concours	Non	Non
<u>Formations obligatoires</u> Formation d'intégration et de professionnalisation	Oui	Oui
Formation de perfectionnement	Oui	Oui
Droit individuel à la formation	Non	non

*Cette prise en charge est limitée pour une présentation par année civile il peut être fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présente à des épreuves d'admission d'un concours.

Indemnité forfaitaire de repas : cette indemnité forfaitaire de 15.25 euros est versée, et ce, quel que soit le montant réel de la dépense, sur présentation de justificatifs. Ce forfait est versé lorsque l'agent se trouve en déplacement entre 11H et 14H et au-delà de 19H.

Indemnité forfaitaire de frais d'hébergement : cette indemnité forfaitaire de 70 euros par nuit est versée, et ce, quel que soit le montant réel de la dépense, sur présentation de justificatifs et ce, quel que soit le montant réel de la dépense.

Les indemnités de repas ou d'hébergement ne seront pas versées lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

Article 5 : Les modalités de versement des indemnités de stage

Les indemnités de stage permettent de rembourser à l'agent les dépenses engagées pour les frais supplémentaires de repas et d'hébergement lors des stages. Elles concernent les agents en stage qui suivent une formation d'intégration ou de professionnalisation au premier emploi définis par les statuts particuliers.

Cette indemnité est journalière. Le montant varie en fonction de la durée du stage et des conditions d'hébergement. Elle se calcule à partir du taux de base de 9,40 €.

<p>Pendant les 8 premiers jours et à partir du 9^e jour à la fin du 6^e mois</p>			
Pendant les 8 premiers jours	A partir du 9 ^e jour à la fin du 6 ^e mois		A partir du 7 ^e mois
2 taux de base	1 taux de base		1 demi-taux de base
<p>Stagiaires non logés gratuitement par l'administration et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé</p>			
<p>Les indemnités forfaitaires sont réduites de moitié pour les stagiaires pendant les 7 premiers mois de leur stage</p>			
Pendant le 1 ^{er} mois	A partir du 2 ^e mois à la fin du 6 ^e mois		A partir du 7 ^e mois
3 taux de base	2 taux de base		1 taux de base
<p>Stagiaires non logés gratuitement par l'administration et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé</p>			
Pendant les 8 premiers jours	A partir du 9 ^e jour à la fin du 6 ^e mois	A partir du 7 ^e mois à la fin du 6 ^e mois	A partir du 7 ^e mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	1 demi-taux de base
<p>Stagiaires non logés gratuitement par l'administration et n'ayant pas la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé</p>			
Pendant les 7 premiers jours	A partir du 2 ^e à la fin du 3 ^e mois	A partir du 4 ^e mois à la fin du 6 ^e mois	A partir du 7 ^e mois
4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Les indemnités ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou centre de formation, bénéficient à ce titre d'une prise en charge particulière. C'est le cas des agents en formation au CNFPT

Article 6 :

Les indemnités forfaitaires de repas et de nuitée ainsi que le taux de base de remboursement des frais de stage seront automatiquement revalorisée en fonction des textes en vigueur.
Les crédits suffisants seront inscrits au budget de l'exercice.

La délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

007. COMMUNICATION SUR LE GUIDE DE BONNE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC

Rapporteur : Linda SADDOUK-BENALLA

Le Conseil municipal **PREND ACTE** de la présentation du guide de bonne conduite de l'agent public à destination des agents de la Ville tel que joint en annexe de la délibération.

008. JURY D'ASSISES – ANNEE 2020

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal **PREND ACTE** de la liste ci-jointe en annexe de la délibération.

009. DEFINITIONS DE POSTES

Rapporteur : Mme Linda SADDOUK-BENALLA

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** approuve :

Article 1 :

Que le poste d'Assistant(e) des ressources humaines, dans le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet, assure l'assistance administrative du Directeur des Ressources Humaines et de son adjointe.

Il ou elle recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service et assure l'accueil physique et téléphonique du service Ressources Humaines.

Il ou elle exerce les missions suivantes :

- Assure l'accueil physique et téléphonique du service,
- Assure l'appui administratif du DRH et de son adjointe,
- Assure le suivi et le traitement des courriers,
- Assure l'organisation matérielle et logistique des réunions RH (ateliers du management, réunion d'information...),
- Assure l'organisation des instances : planification des réunions et pré-réunions, réservations de salle, gestion des agendas, préparation et envoi des dossiers techniques,
- Rédige les procès-verbaux et assure le suivi des actions et décisions du Comité technique
- Rédige, édite et transmet les attestations employeurs à la demande des agents
- Notifie les arrêtés aux agents

L'agent devra justifier d'un diplôme de niveau 3 ou 4 dans la spécialité du poste ou posséder une expérience professionnelle significative dans le secteur de l'assistanat de direction.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

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 grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe.

Article 2 :

Que le poste de Technicien(ne) bâtiments communaux dans le grade de technicien territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet gère les travaux sur le patrimoine dont il a la charge, soit par l'intervention des régies bâtiment de la commune soit par l'intervention de prestataires extérieurs. Il ou elle exerce les missions suivantes :

- Relever les besoins de travaux de maintenance,
- Estimer et chiffrer le coût des travaux notamment avec les prestataires extérieurs,
- Aider les intervenants internes et externes sur les sites,
- Réceptionner les travaux achevés,
- Veille à la conformité des installations dans le cadre de la réglementation ERP,
- Mettre en œuvre de l'Ad'AP de la commune et mise en conformité selon les réglementations en vigueur.
- Encadrer et coordonner les intervenants internes ou externes lors des réalisations de travaux.
- Etablir des comptes rendus de réunions,
- Analyser et négocier les devis des prestataires,
- Réaliser les cahiers des charges techniques le cas échéant,
- Suivre le budget (bons de commande et facturation),
- Assurer le suivi des documents administratifs relatifs aux commissions de sécurité,
- Rédiger les courriers nécessaires à l'avancement des dossiers de travaux.

L'agent devra justifier d'un diplôme de niveau 3 dans la spécialité du poste et/ou posséder une expérience professionnelle significative dans le secteur de la gestion technique des bâtiments.

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 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

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 grade de technicien territorial principal de 2^{ème} classe.

Article 3:

Que le poste de Collaborateur(trice) de direction culture-jeunesse dans le grade d'attaché territorial à temps complet exerce les missions ou fonctions suivantes :

- Appui du Directeur culture-jeunesse en matière de coordination des équipes,
- Animation des réseaux de communication,
- Recherche de partenariats institutionnels,
- Coordination des dispositifs d'action culturelle,
- Conseil à la programmation,
- Planification des activités et gestion des agendas,
- Représentation du service lors des évènements culturels ou jeunesse.

L'agent devra justifier d'un diplôme de niveau 1 ou 2 dans la spécialité du poste et/ou posséder une expérience professionnelle significative dans le secteur de l'action culturelle et de la jeunesse.

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 3-2 ou 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte-tenu de la nature des fonctions très spécialisées, de la difficulté dans le recrutement de cadre expert titulaire et de la spécificité de la situation de la collectivité qui nécessite un recrutement rapide. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat, s'il est reconduit, le sera pour une durée indéterminée.

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 grade d'attaché territorial.

010. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Rapporteur : Mme Linda SADDOUK-BENALLA

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide :

- La suppression d'un poste d'Adjoint territorial d'animation à temps complet,
- La création d'un poste de Technicien territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet,
- La création d'un poste d'Adjoint territorial d'animation à temps non complet.

011. COMMUNICATION DE LA CHARTE DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (ATSEM)

Rapporteur : Mme Fatima MOUSSI

Le Conseil municipal **PREND ACTE** de la communication de la charte jointe en annexe de la délibération.

012. MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE DES ASTREINTES ET INTERVENTIONS

Rapporteur : Mme Linda SADDOUK-BENALLA

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)**, décide :

Article 1 : Les cas de recours à l'astreinte et organisation

Les astreintes sont mises en place dans la Collectivité en semaine, le samedi, le dimanche ou/et les jours fériés selon l'organisation suivante :

Situations donnant lieu à	Services et emplois concernés	Modalités et périodes d'intervention
Astreinte de Direction Générale	<p>Tous les membres de la Direction Générale des services</p> <p><u>Emplois concernés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint - Directeur Général des Services Techniques 	<p>- Assurer une coordination des équipes d'astreintes en cas d'incident « majeur ».</p> <p><u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi</p>
Astreinte de décision	<p>Tous les cadres du CTM</p> <p><u>Emplois concernés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Technicien - Ingénieur 	<p>- Réception et validation des demandes d'intervention</p> <p>- transmission des demandes d'intervention à l'astreinte d'exploitation</p> <p><u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi</p>
Astreinte d'exploitation	<p>Tous les agents des services : bâtiment + Espaces Urbains</p> <p><u>Emplois concernés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agent de maîtrise - Adjoint technique 	<p>- Mise en sécurité</p> <p>- Dysfonctionnement d'équipement municipal</p> <p>- Renfort aux autres astreintes</p> <p><u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi</p>
Astreinte hivernale d'exploitation	<p>Tous les agents des services : bâtiment + Espaces Urbains</p> <p><u>Emplois concernés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agent de maîtrise - Adjoint technique 	<p>- mise en sécurité liée aux aléas hivernaux</p> <p>- renfort aux autres astreintes</p> <p><u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi</p>
Astreinte du Système d'Information	<p>Direction des Systèmes d'Information</p> <p><u>Emplois concernés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attaché/Ingénieur - Technicien/Rédacteur - Adjoint Technique 	<p>- Mise en sécurité des systèmes.</p> <p>- Dysfonctionnement des systèmes d'information en dehors des heures de travail.</p> <p><u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi</p>

Astreinte de la Police Municipale	Police Municipale <u>Emplois concernés :</u> - Chef de service de police municipale - Chef de police municipale - Brigadier-chef principal - Gardien-Brigadier	- Renfort aux équipes présentes - Mise en sécurité en cas d'accident important <u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi ou weekend du vendredi au lundi matin
Astreinte Canicule et grands froids	Pôle Sénior - Attaché : décisions- interventions -exploitation - Rédacteur : interventions exploitation - Adjoint Administratif : interventions –exploitation - Adjoint technique : interventions –exploitation Logistique/Restauration	- Veille saisonnière - Appels téléphoniques aux personnes recensées - Appels téléphoniques aux familles, amis ou voisins en cas de non réponse des personnes recensées - - Interventions à domicile - Coordination des actions à mettre en place en cas de nécessité avec les services de police, les services d'urgence et sanitaires - Portage repas <u>Période :</u> semaine complète du lundi au lundi ou weekend du vendredi au lundi matin

Article 2 : Les modalités de rémunération des astreintes

Pour la filière technique

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €	10,00 €

Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €	76,00 €

Pour les autres filières

	Indemnité d'astreinte
Semaine complète	149,48 €
Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €
Nuit en semaine	10,05 €
Un samedi	34,85 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Un dimanche ou un jour férié	43,38 €

Article 3 : Les modalités de rémunération et de compensation des interventions

Pour la filière technique :

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), les interventions conduisant l'agent à dépasser ses obligations normales de service définies dans son cycle de travail donnent lieu au versement d'IHTS

Pour les agents non éligibles aux IHTS une indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte sera versée si l'intervention a eu lieu de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié selon les modalités suivantes :

Période d'intervention	Indemnité horaire
Intervention effectuée de nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié	22,00€

En dehors de ces périodes, les interventions donneront lieu à un repos compensateur égal au temps de travail effectif.

Pour les autres filières :

Les interventions durant les périodes d'astreinte donneront lieu à indemnisation si celles-ci ont lieu de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié selon les modalités suivantes :

Période d'intervention	Indemnité horaire
De nuit entre 22 heures et 7 heures	24,00 €
Samedi	20,00 €
Dimanches et jours fériés	32,00 €

En dehors de ces périodes, les interventions donneront lieu à un repos compensateur égal au temps de travail effectif majoré de 10%, si l'intervention amène l'agent à dépasser ses obligations normales de service définies dans son cycle de travail.

Article 4 :

Les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités du service. Les repos compensateurs accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

Article 5 :

Les indemnités d'astreintes et de compensation des interventions ainsi que les modalités d'attribution des repos compensateurs concernent les agents titulaires, stagiaires et contractuels de la collectivité.

Article 6 :

L'indemnité d'intervention ou la compensation des interventions ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.

013. MODIFICATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Rapporteur : Mme Linda SADDOUK-BENALLA

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** :

- Autorise la compensation financière des jours épargnés au titre du Compte Epargne Temps (CET).
- Dit que le CET est alimenté par les jours de RTT sans limitation, les congés annuels et les jours de fractionnement sans que le nombre de jours pris effectivement dans l'année soit inférieur à 20.
- Dit que les agents annualisés ou ne bénéficiant pas d'ARTT peuvent alimenter le CET avec des repos compensateurs dans la limite de 2 jours par an sur la base de 7h de repos compensateurs pour une journée.
- Adopte le règlement de gestion du Compte Epargne Temps joint en annexe.

I. FINANCES – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE – DEVELOPPEMENT DURABLE – TRANSPORTS

101. COMPTE DE GESTION 2018 - BUDGET PRINCIPAL

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** approuve le compte de gestion 2018 du budget ville dont les résultats sont les suivants :

	1 Résultat à la clôture de l'exercice précédent 2017 (avant affectation)	2 Résultat de l'exercice 2018	3 Intégration des résultats du budget du service de l'assainissement	4 Résultat de clôture
INVESTISSEMENT	- 803 370,36 €	- 2 457 804,41 €	- 166 420,00 €	- 3 427 594,77 €
FONCTIONNEMENT	7 367 807,45 €	3 318 382,96 €	934 874,23 €	11 153 257,19 €
TOTAL	6 564 437,09 €	860 578,55 €	768 454,23 €	7 725 662,42 €

102. COMPTE DE GESTION 2018 – BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à l'Unanimité (33 voix pour) approuve le compte de gestion 2018 du budget des activités culturelles dont les résultats sont les suivants :

	1 Résultat à la clôture de l'exercice précédent 2017 (avant affectation)	2 Résultat de l'exercice 2018	3 Intégration de résultats par opération non d'ordre budgétaire	4 Résultat de clôture 2018
INVESTISSEMENT	0,00	0,00		0,00
FONCTIONNEMENT	36 495,64	13 238,72		49 734,36
TOTAL	36 495,64	13 238,72		49 734,36

103. COMPTE ADMINISTRATIF 2018 – BUDGET PRINCIPAL

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à la Majorité (29 voix pour – 2 voix contre : M. Olivier DALMONT et Mme Nelly LEON – 2 abstentions : M. Loeiz RAPINEL et Mme Sophie DARRIGADE) approuve la présentation du compte administratif de l'exercice 2018 du budget Ville faite par Monsieur le Maire lequel peut se résumer ainsi :

RESULTAT 2018 BUDGET VILLE	
Recettes de Fonctionnement	40 952 431,26
Dépenses de fonctionnement	37 634 048,30
Résultat de fonctionnement	3 318 382,96
Résultat antérieur au 31/12/2017 (après affectation au compte 1068)	7 834 874,23
Résultat net de fonctionnement	11 153 257,19
Recettes d'investissement	9 321 100,16
Dépenses d'investissement	11 778 904,57
Résultat brut d'investissement	- 2 457 804,41
Résultat antérieur au 31/12/2017	- 969 790,36
Résultat net d'investissement	- 3 427 594,77
Résultat net de fonctionnement	11 153 257,19
Résultat net d'investissement	- 3 427 594,77
Résultat global de clôture	7 725 662,42
Restes à réaliser – recettes d'investissement	1 950 000,00
Restes à réaliser – dépenses d'investissement	3 760 000,00
Soldes des restes à réaliser	- 1 810 000,00

Résultat global de clôture	7 725 662,42
Solde des restes à réaliser	- 1 810 000,00
Résultat net global de clôture	5 915 662,42

104. COMPTE ADMINISTRATIF 2018 – BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à l'Unanimité (33 voix pour) approuve la présentation du compte administratif de l'exercice 2018 du budget des activités culturelles faite par Monsieur le Maire lequel peut se résumer ainsi :

RESULTAT 2018 BUDGET DES ACTIVITES CULTURELLES	
Recettes de Fonctionnement	611 952,31
Dépenses de fonctionnement	598 713,59
Résultat de fonctionnement	13 238,72
Résultat antérieur au 31/12/2017 (après affectation au compte 1068)	36 495,64
Résultat net de fonctionnement	49 734,36

105. AFFECTATION DU RESULTAT 2018 SUR LE BUDGET VILLE 2019

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à l'Unanimité (33 voix pour)

1 - Décide d'affecter le résultat de fonctionnement 2018 du budget principal de la ville de la façon suivante :

- 5 300 000,00 € en compte de réserves afin de couvrir le résultat d'investissement corrigé des restes à réaliser
- 5 853 257,19 € en résultat de fonctionnement reporté

Ces sommes ont été reprises de façon anticipée au budget primitif 2019 de la ville.

106. TARIFS MUNICIPAUX 2019/2020

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à la Majorité (31 voix pour – 2 voix contre : M. Olivier DALMONT et Mme Nelly LEON) décide de fixer les tarifs municipaux 2019/2020 suivants les grilles jointes en annexe de la délibération.

107. FIXATION DES TARIFS DU PARC RELAIS

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à l'Unanimité (33 voix pour) décide de fixer les tarifs du parc relais à compter du 15 mai 2019, ainsi que suit :

Durée	Prix en €	Durée	Prix en €
15'	0,40 €	6h00	7,80 €

30'	0,80 €	De 6h15 à 8h00	0,20 € <i>par quart d'heure supplémentaire</i>
45'	1,20 €	8h00	9,40 €
1 heure	1,60 €	De 8h15 à 12h00	0,10 € <i>par quart d'heure supplémentaire</i>
1h15	2,00 €	12h00	11,00 €
1h30	2,40 €	24h00	12,00 €
De 1h45 à 6h	0,30 € <i>par quart d'heure supplémentaire</i>	Abonnement mensuel (réservé aux détenteurs de Pass Navigo) <ul style="list-style-type: none"> • VL moteur thermique : 40 € • VL électrique ou hybride : 30 € <i>sur place spécifiques</i> • Deux roues motorisés : 20 € <i>sur place spécifiques</i> • Vélo : gratuit <i>dans local réservé sécurisé</i> • Caution pour carte d'abonnement : 15 € 	

- Précise que le stationnement sera gratuit les samedis, dimanches et au mois d'août.

- Dit que les tarifs ci-dessus ne sont pas assujettis à la TVA.

108. EXONERATION DE TAXE D'AMENAGEMENT POUR LES ABRIS DE JARDINS

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide d'exonérer de taxe d'aménagement, à compter du 1^{er} janvier 2020, les abris de jardins dont la surface est comprise entre 5m² et 20m².

109. DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES TRAVAUX DE RENOVATION DE LA COUVERTURE DES COURTS DE TENNIS 8 ET 9 AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL ET DU CONSEIL REGIONAL

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** :

- Autorise M. le Maire, ou son Premier adjoint, à solliciter auprès du Conseil régional d'Ile de France et du Conseil départemental du Val d'Oise les subventions correspondantes pour la réalisation des travaux de réhabilitation de la couverture des courts de tennis.
- Autorise M. le Maire, ou son Premier adjoint, à solliciter tous les autres organismes possibles pour la réalisation de ce projet.
- Sollicite une autorisation de démarrage des travaux avant l'attribution des subventions

110. DEMANDE DE SUBVENTION AU CENTRE NATIONAL POUR LE DEVELOPPEMENT DU SPORT (CNDS) POUR LES TRAVAUX DE TRANSFORMATION DU STABILISE EN TERRAIN SYNTHETIQUE, DE RENOVATION DU TERRAIN EXISTANT ET DE RENOVATION DE L'ECLAIRAGE

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** :

- De solliciter une subvention auprès du Conseil régional d'Ile de France pour les travaux de transformation du terrain stabilisé en terrain synthétique de football, de construction d'un bloc vestiaires et de rénovation de son éclairage.
- D'autoriser M. le Maire, Philippe ROULEAU ou son Premier adjoint, Philippe BARAT, à solliciter la subvention et à signer tout acte relatif à cette opération.

111. DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL REGIONAL D'ILE-DE-FRANCE POUR L'EQUIPEMENT DES POLICIERS MUNICIPAUX

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (33 voix pour)** sollicite, auprès de la région Ile-de-France et tout autre partenaire, l'attribution de subventions au taux maximum pour l'équipement de la police municipale.

112. TRAVAUX D'EXTENSION DU PARC RELAIS – DEMANDES DE SUBVENTIONS

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (33 voix pour)** décide d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son 1^{er} Adjoint, Philippe BARAT, en charges des affaires financières, à solliciter auprès du Conseil départemental du Val d'Oise l'attribution d'une subvention dans le cadre de l'ARCC Ecole pour la réalisation de ces travaux.

Et sollicite une autorisation de démarrage des travaux avant l'attribution de la subvention.

113. REMPLACEMENT DU SYSTEME DE DIFFUSION SONORE DU THEATRE ROGER BARAT ET ACQUISITION D'UNE NACELLE - DEMANDES DE SUBVENTIONS

Rapporteur : Philippe BARAT

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (33 voix pour)** décide le remplacement du système de diffusion sonore du théâtre Roger Barat et acquisition d'une nacelle - demandes de subventions.

114. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION LES RESTOS DU COEUR

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (33 voix pour)** décide d'allouer à l'association "Les restos du cœur" une subvention exceptionnelle de 300 €.

Rappelle que les élus membres faisant partie du Conseil d'Administration d'une association ou intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, conformément à l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, ne peuvent pas prendre part au vote de la délibération.

115. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION ASH ESCRIME

Rapporteur : Evelyne LARGENTON

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (33 voix pour)** décide d'allouer à l'association "ASH Escrime" une subvention exceptionnelle de 700 €.

Rappelle que les élus membres faisant partie du Conseil d'Administration d'une association ou intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, conformément à l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, ne peuvent pas prendre part au vote de la délibération.

116. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA FONDATION DU PATRIMOINE

Rapporteur : M. le Maire

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (33 voix pour)** décide d'allouer à la Fondation du Patrimoine une subvention exceptionnelle de 5 000 €.

Rappelle que les élus membres faisant partie du Conseil d'Administration d'une association ou intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, conformément à l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, ne peuvent pas prendre part au vote de la délibération.

III. CADRE DE VIE – AMENAGEMENT – URBANISME – TRAVAUX – SECURITE

301. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°1 « INSTALLATION DE CHANTIER – GROS ŒUVRE – MAÇONNERIE – CLOISONNEMENT – FAÏENCE – VRD » DU MARCHÉ DE LA CONSTRUCTION DU GYMNASE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société BONNEVIE l'avenant n° 1 au lot n°1 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

302. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°2 « STRUCTURE –BARDAGE – COUVERTURE – ETANCHEITE » DU MARCHÉ DE LA CONSTRUCTION DU GYMNASE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société LOSBERGER l'avenant n° 1 au lot n°2 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

303. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°3 « SOLS SOUPLES – PEINTURE ET FAUX PLAFONDS » DU MARCHÉ DE LA CONSTRUCTION DU GYMNASE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société ST GROUPE l'avenant n° 1 au lot n°3 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

304. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N° 5 « PLOMBERIE – SANITAIRE – CHAUFFAGE – VENTILATION » DU MARCHÉ DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU GYMNASE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société GUINIER CLIMATIQUE l'avenant n° 1 au lot n°5 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

305. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N° 6 « MENUISERIES INTERIEURES – SIGNALÉTIQUE – AGENCEMENT » DU MARCHÉ DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU GYMNASE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société NORMEN l'avenant n° 1 au lot n°6 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

306. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N° 7 « METALLERIE – SERRURERIE » DU MARCHÉ DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU GYMNASE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société GUINIER CONSTRUCTION l'avenant n° 1 au lot n°7 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

307. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N° 8 « EQUIPEMENTS SPORTIFS » DU MARCHE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU GYMNASSE DES BAYONNES

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal *à l'Unanimité (33 voix pour)* autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société SPORTFRANCE l'avenant n° 1 au lot n°8 du marché de travaux de construction du gymnase des Bayonnes.

308. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 2 AU LOT N°2 «STRUCTURE – GROS OEUVRE» DU MARCHE RELATIF A L'EXTENSION ET A LA REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal *à l'Unanimité (33 voix pour)* autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société GUINIER CONSTRUCTION, l'avenant n° 2 au lot n° 2 «STRUCTURE – GROS OEUVRE » du marché relatif à l'extension et à la réhabilitation du groupe scolaire Jean Moulin.

309. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N°4 «MENUISERIES EXTERIEURES» DU MARCHE RELATIF A L'EXTENSION ET A LA REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal *à l'Unanimité (33 voix pour)* autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société NORBA, l'avenant n° 1 au lot n° 4 «MENUISERIES EXTERIEURES » du marché relatif à l'extension et à la réhabilitation du groupe scolaire Jean Moulin.

310. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 2 AU LOT N° 5 «AMENAGEMENTS INTERIEURS» DU MARCHE RELATIF A L'EXTENSION ET A LA REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal *à l'Unanimité (33 voix pour)* autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société AXEME DECO, l'avenant n° 2 au lot n° 5 «AMENAGEMENTS INTERIEURS » du marché relatif à l'extension et à la réhabilitation du groupe scolaire Jean Moulin.

311. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 1 AU LOT N° 6 «PEINTURE-RETELEMENTS DE SOL» DU MARCHE RELATIF A L'EXTENSION ET A LA REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal *à l'Unanimité (33 voix pour)* Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société BTS 2012, l'avenant n° 1 au lot n° 6 «PEINTURE-RETELEMENTS DE SOL » du marché relatif à l'extension et à la réhabilitation du groupe scolaire Jean Moulin.

312. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 2 AU LOT N°8 «ELECTRICITE» DU MARCHE RELATIF A L'EXTENSION ET A LA REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal *à l'Unanimité (33 voix pour)* autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la société ENTRA, l'avenant n° 2 au lot n° 8 «ELECTRICITE » du marché relatif à l'extension et à la réhabilitation du groupe scolaire Jean Moulin.

313. LANCEMENT DU MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE DE TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE L'ANCIEN BATIMENT LOGEMENT DU GROUPE SCOLAIRE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU :

- à lancer la procédure adaptée relative à ces travaux,
- à signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les lots du marché correspondant, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville,

314. LANCEMENT DU MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE RELATIF AUX TRAVAUX DE REMPLACEMENT DE LA COUVERTURE ET DE L'ÉCLAIRAGE DES COURS DE TENNIS 8 ET 9

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU :

- à lancer la procédure adaptée relative à ces prestations,
- à signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les lots du marché correspondant, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville.

315. AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LE DÉPÔT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF A LA COURSIVE DE L'ÉCOLE MATERNELLE JEAN MOULIN

Rapporteur : Daniel LEMOINE

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** 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 relative à la construction d'une coursive accolée à l'école maternelle Jean Moulin.

316. PROJET DE CRÉATION DES SECTEURS D'INFORMATION SUR LES SOLS (SIS) : AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Nadine PORCHEZ

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** donne un avis favorable au projet de création des secteurs d'information des sols (SIS) sur la commune d'Herblay-sur-Seine.
Il est dit que la délibération sera transmise au Préfet du Val d'Oise.

317. LANCEMENT DE LA PROCÉDURE D'EXPROPRIATION POUR CAUSE D'UTILITÉ PUBLIQUE POUR LE PROJET DE LUDO-MÉDIATHÈQUE – SECTEUR DES BAYONNES, PARCELLES ZN 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12 ET 60

Rapporteur : Nadine PORCHEZ

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** :

Article 1

Dit que le projet de ludo-médiathèque, à caractère d'utilité publique, reste soumis à l'acquisition d'emprises foncières correspondant au projet.

Article 2

Autorise Monsieur Le Maire à transmettre au préfet du Val d'Oise le dossier d'enquête publique préalable et le dossier d'enquête parcellaire constitués conformément aux articles R.112-4 et R.131-3 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique.

Article 3

Demande au Préfet du Val d'Oise de prescrire conjointement une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et une enquête parcellaire, en vue de permettre l'acquisition des terrains nécessaires à la réalisation du projet de ludo-médiathèque.

Article 4

Sollicite auprès du Préfet du Val d'Oise la déclaration d'utilité publique et l'arrêté de cessibilité pour la réalisation du projet de ludo-médiathèque situé dans le quartier des Bayonnes.

Article 5

Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces décisions.

Article 6

Précise que le bénéficiaire de la déclaration d'utilité publique est la Ville d'Herblay-sur-Seine.

Article 7

Dit que la délibération sera transmise au Préfet du Val d'Oise et affichée pendant un mois en mairie.

318. LES BAYONNES – ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 5 AUX CONSORTS MACAIRE

Rapporteur : Nadine PORCHEZ

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide l'acquisition de la parcelle ZN 5 de 4 297 m² appartenant aux Consorts MACAIRE moyennant le prix de 141 801,00 € et 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 l'acte authentique d'acquisition.

319. LES BAYONNES – ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 11 AUX CONSORTS MOREAU

Rapporteur : Nadine PORCHEZ

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide l'acquisition de la parcelle ZN 11 de 1 076 m² appartenant aux consorts Moreau moyennant le prix de 38 736,00 € et 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 l'acte authentique d'acquisition.

320. LES BAYONNES – ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 12 AUX CONSORTS ROUGEAUX

Rapporteur : Nadine PORCHEZ

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide l'acquisition de la parcelle ZN 12 de 1 053 m² appartenant aux consorts Rougeaux moyennant le prix de 37 908,00 € et 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 l'acte authentique d'acquisition.

321. L'ORME MACAIRE – DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT D'EMPRISES DU COLLEGE JEAN VILAR

Rapporteur : Nadine PORCHEZ

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide la désaffectation et prononce le déclassement des lots H et F en vue de leur intégration dans le domaine privé de la Commune.

IV. SOLIDARITE – ACTION SOCIALE – LOGEMENT – PETITE ENFANCE - SENIORS

401. ABROGATION DE LA DELIBERATION N°2015/039 DU 12 FEVRIER 2015 APPROUVANT LE REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Rapporteur : Vanessa BRISION

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** décide d'abroger la délibération n°2015/039 du 12 février 2015 approuvant le règlement intérieur du service de portage de repas de la ville d'Herblay-sur-Seine.

Précise que ce nouveau règlement sera adressé à l'ensemble des bénéficiaires du service de Portage de Repas à Domicile de la ville d'Herblay.

V. PROXIMITE – CULTURE – PATRIMOINE – USAGES NUMERIQUES - EVENEMENTS

501. DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2019 AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE POUR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

Rapporteur : Anne-France PINCEMAILLE

Le Conseil Municipal **à l'Unanimité (33 voix pour)** autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU, ou Mme Anne-France PINCEMAILLE, son Adjointe en charge des affaires culturelles, à demander les subventions de fonctionnement des établissements d'enseignement artistique auprès du Conseil départemental du Val d'Oise.

Dit que la recette est prévue au budget Ville de l'année en cours.

QUESTIONS DIVERSES

Séance levée à 21h33.

Le procès-verbal analytique de cette séance du 18 avril 2019 doit être soumis aux votes de l'ensemble des Conseillers municipaux.

Pour tout complément d'information, veuillez prendre contact avec la Direction générale des services située au centre St-Vincent.



Philippe ROULEAU
Maire d'Herblay-sur-Seine
Vice-président du Conseil départemental

