

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL****Du 2 mai 2016**

L'An deux-mil seize le deux mai à vingt heures trente , s'est réuni en session ordinaire le Conseil Municipal de PUISEUX-PONTOISE, sous la présidence de Monsieur THOMASSIN Thierry, Maire.

**Étaient PRESENTS** : Mrs VANDAMME Joël, RODHAIN Jean-Claude, RYCKEBUSCH Gérard et Mmes GAUDINOT Christiane, LAMOTTE OPhélie PAYEUX Evelyne, HELVIG Fabienne.

**Était (ent) absent(e)(s) Excusé (e)(s) :**

**Absents Excusés avant donné pouvoir** : Mr MILLET Christian à Mme PAYEUX Evelyne, Mr LEVOIRIER Yves à Mr VANDAMME Joël

**Secrétaire de séance** : Mr VANDAMME Joël

**L'ADOPTION D'UN AGENDA ACCESSIBILITE PROGRAMMEE (Ad'AP) et pour  
L'AUTORISATION A SIGNER et PRESENTER LA DEMANDE D'AD'AP**

**Vu :**

- ? Le code de la construction et de l'habitation ;
- ? La Loi n°2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- ? L'Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;
- ? Le Décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et des installations ouvertes au public (IOP) ;
- ? Le Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;
- ? L'Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;
- ? L'Arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues dans le code de la construction et de l'habitation ;

M. le Maire expose, qu'avant le 27 septembre 2015, les gestionnaires des ERP et des IOP ont désormais l'obligation, pour mettre leurs établissements en conformité avec les obligations d'accessibilité, de s'engager par la signature d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP).

Cet outil de stratégie patrimoniale pour la mise en accessibilité adossée à une programmation budgétaire permet à tout exploitant d'ERP/IOP de poursuivre ou de réaliser l'accessibilité de son ou ses établissements après le 1er janvier 2015, en toute sécurité juridique.

Les travaux de mise en conformité des ERP et IOP communaux avec la nouvelle réglementation en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ne pouvant être réalisés avant le 27 septembre 2015, un Ad'AP doit être déposé avant cette date pour étaler les travaux en toute sécurité juridique.

Les bâtiments déjà en conformité ont fait l'objet d'une attestation d'accessibilité envoyée au préfet.

Présentation de l'AD'AP au CM :

Le diagnostic de l'accessibilité des ERP et IOP de la commune a montré que x ERP et y IOP n'étaient pas conformes au 31/12/2014 à la réglementation en vigueur en 2014.

Un Ad'AP de patrimoine est proposé

Les sites non-conformes sont listés et détaillés à la rubrique 5.1 du cerfa

Le dossier d'AdAP expose la situation des ERP vis-à-vis de la réglementation.

La rubrique 3 du Cerfa précise la durée demandée et les justificatifs à produire pour y prétendre

Les actions, coûts et dates sont présentés dans les tableaux de la rubrique 5.3 (selon les caractéristiques du patrimoine et le type d'Ad'AP)

La synthèse est donnée au 5.4 ainsi que la liste des dérogations aux règles d'accessibilité susceptibles d'être sollicitées.

Aussi, la commune de PUISEUX-PONTOISE a élaboré son Ad'AP sur 2 ans pour tout/plusieurs ERP /IOP communaux, comportant notamment le phasage et le coût annuel des actions projetées.

(Exposé des ERP concernés et du budget global indiqué dans l'Ad'AP)

Il est constitué d'un formulaire et de pièces complémentaires obligatoires, à savoir :

Pièce 2 - le projet stratégique

Pièce 3 - le cas échéant

Pièce 4 - la délibération du CM

Pièces 5 et 6 - les concertations notamment avec les commerçants et les associations de personnes handicapées (si la commune n'a pas de CCA car moins de 5000 habitants, elle justifie au préfet dans une note, de l'absence de ces pièces obligatoires)

Cet agenda devait être déposé en préfecture avant le 27 septembre 2015, conformément à la réglementation en vigueur. Un courrier justifiant le retard de dépôt au préfet par la commune sera joint au dossier de demande d'Ad'AP.

**Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** l'Agenda d'Accessibilité Programmée tel que présenté pour mettre en conformité les ERP et IOP de la commune ;

**AUTORISE** le Maire à prendre toute décision, à signer tout acte ou document tendant à rendre effective cette décision.)

**AVIS DEFAVORABLE - TRANSFERT DE LA COMPETENCE PLU A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE**

**VU** le code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code de l'Urbanisme,

**VU** la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénoé (Loi ALUR),

**CONSIDERANT** que la Loi ALUR prévoit le transfert de droit de la compétence « *Plan Local d'Urbanisme, documents d'Urbanisme en tenant lieu et carte communale* » sauf si dans les trois mois précédent le 26 mars 2017 au moins 25% des Communes représentant au moins 20% de la population de l'EPCI s'y opposent,

**CONSIDERANT** que la Commune de Puisseux-Pontoise ne souhaite pas que le transfert du Plan Local d'Urbanisme, des documents d'urbanisme en tenant lieu ou de la carte communale intervienne,

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

Après en avoir entendu le commentaire de Monsieur le Maire qui propose de s'opposer au transfert du Plan Local d'Urbanisme, des documents d'urbanisme, des documents d'urbanisme en tenant lieu ou de la carte communale,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**, à l'unanimité,

**S'OPPOSE**, conformément à l'article 136 de la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénoé dite Loi ALUR au transfert de la compétence « *Plan Local d'Urbanisme documents d'urbanisme en tenant lieu et carte communale* »

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte permettant la conservation de cette compétence par la Commune de Puisseux-Pontoise,

**PRECISE** que l'avis du Conseil Municipal sera sollicité autant que de besoin d'ici la fin du délai fixé par la Loi ALUR pour se prononcer sur ce transfert.

**AVIS SUR LE PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE**

VU le Code général des Collectivité Territoriales

VU les articles L.302-1 à L.302-9 et R.302-9 – R.302-13 du code de la construction et de l'habitation,

VU la délibération du Conseil Communautaire n° 3 du 15 mars 2016 arrêtant le programme local de l'habitat pour la période 2016-2021,

VU le rapport de Mr le Maire :

- Rappelant que le Programme Local de l'Habitat (PLH) est un document d'orientations et de programmation à 6 ans, permettant d'intervenir sur l'ensemble des segments de l'offre de logements,
- Précisant que le PLH donne des objectifs quantitatifs, qualitatifs et localisés en matière de production de logements, mais aussi en terme d'amélioration et de réhabilitation des parc publics et privés existants,
- Soulignant que ce projet a été conçu en articulation avec la délégation des aides à la pierre et les dispositifs proposés pour un développement durable de l'Agglomération,
- Précisant que les actions proposées dans le PLH répondent aux objectifs :
  - poursuivre un effort de construction élevé, en anticipant sur son impact en termes d'équipements et de services,
  - mieux répondre aux besoins locaux tout en maintenant la fonction d'accueil du territoire, notamment en favorisant la décohabitation et l'accès au logement,
  - maintenir la qualité et l'attractivité du parc existant, notamment du parc social et des copropriétés, notamment en matière énergétique.
- Rappelant la procédure de validation du Programme Local de l'Habitat,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
APRES en AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

Donne un avis favorable sur le programme Local de l'Habitat (PLH) tel qu'arrêté par la Communauté d'Agglomération le 15 mars 2016.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA PARTIE DU SERVICE COMMUNAUTAIRE DU PATRIMOINE VEGETAL RELATIVE AU CENTRE DE PRODUCTION VEGETALE**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

**La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise**, sise Parvis de la Préfecture, CS 80309, 95027 CERGY-PONTOISE Cedex représentée par son Président, Monsieur **Dominique LEFEBVRE**, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire n° ..... en date du ..... ;  
Ci-après désignée « la CACP »

D'une part,

**ET**

**La Commune de PUISEUX-PONTOISE**, représentée par son, Maire, Monsieur THOMASSIN Thierry, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° ..... en date du ..... ;  
Ci-après désignée « la Commune de PUISEUX-PONTOISE »

D'autre part.

**Préambule**

*Dans le cadre de sa politique publique du fleurissement des espaces verts relevant de sa compétence en matière d'espaces verts d'intérêt communautaire, et permettant également le fleurissement des espaces verts d'accompagnement de la voirie et des espaces publics d'intérêt communautaire, la CACP s'est dotée d'un*

centre de production végétale, créé en 1984 et qui s'étend sur un terrain de 5,7 hectares situé à Puiseux-Pontoise .

Dans le cadre d'une bonne organisation des services entre la CACP et ses communes membres, la CACP et les communes intéressées ont souhaité mutualiser la partie du service communautaire du Patrimoine Végétal relative au centre de production végétale, cette partie de service étant ci-après dénommée le « Centre de Production Végétale »..

Ainsi, la CACP, conformément aux dispositions de l'article L5211-4-1 III et IV du CGCT, met à disposition des communes intéressées le « Centre de Production Végétale pour participer à l'exercice par ces dernières de leurs compétences en matière d'espaces verts et de fleurissement de leurs voiries communales.

A cette fin, le comité technique de la CACP a été consulté préalablement le 23 mai 2016

### **Article 1.       Objet de la convention**

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, et conformément à l'article L. 5211-4-1 III du CGCT, la CACP met à disposition de la Commune de PUISEUX-PONTOISE qui le souhaite le « Centre de Production Végétale » et les moyens de ce dernier, selon les modalités définies par la présente convention.

### **Article 2.       Présentation du « Centre de Production Végétale »**

#### **Article 2.1. Démarche de production durable**

Le « Centre de production Végétale » mène un programme d'actions ambitieux et se veut le fer de lance de la démarche environnementale développée par le Service Patrimoine Végétal :

- Il a obtenu le niveau 1 de la Certification Plante Bleue (label national de référence des horticulteurs et pépiniéristes). Le niveau 2 est en cours d'obtention
- 120 m<sup>2</sup> de bâches de récupération des EP assurent l'arrosage des nouvelles plantations de la CACP par tonnes à eau, ainsi que l'apport nécessaire à la production des vivaces.
- 150 000 unités de Fertipots sont mis en œuvre annuellement pour la production végétale du CH (diam. 8, 11 et cont. 2L et 3L).
- En 2011, le CH a investi dans une chaufferie bois au BRF. Le chauffage des serres est automatisé (optimisation énergétique) et les bâches sont à double paroi pour une meilleure isolation.
- La production des serres intègre la lutte intégrée depuis 2008 et s'accompagne du fauchage tardif des prairies du site, et de la présence de nichoirs, hôtels à insectes et prairie pour les auxiliaires de cultures.

#### **Article 2.2. Cadrage des méthodes de production**

Les actions de la partie de service Patrimoine Végétal mis à disposition concernent la production et la mise à disposition de plantes. Sous l'autorité du Responsable du service, le « Centre de Production Végétale » adapte ses modes de production, il organise et planifie la production selon les contraintes liées aux plantes cultivées.

#### **Article 2.3. Description**

Le « Centre de Production Végétale » est actuellement composé de six agents, à savoir :

- Un Responsable de secteur Régie espaces verts et du centre de production végétale ;
- Un Chef d'équipe ;
- Trois agents de production ;
- Un apprenti.

Le « Centre de Production Végétale » se compose :

- de bâtiments partagés avec la Régie espaces verts ;
- d'un logement de fonction pour le gardien ;
- de serres où se concentre la production ;
- de surfaces de cultures couvertes ;
- de surfaces de culture de plein air.

### **Article 3.       Activités réalisées par le « Centre de Production Végétale » dans le cadre de la mise à disposition**

### **Article 3.1. Production de plantes annuelles et bisannuelles pour les massifs fleuris**

Le « Centre de Production Végétale » de la CACP assurera la production des plantes telles que demandées, par courrier, par la commune pour le fleurissement estival et hivernal.

Le choix de la commune devra se porter sur les catalogues des fournisseurs liés au « Centre de Production Végétale » qui seront transmis à la commune.

Les demandes devront parvenir par courrier à la CACP avant :

- Le 1<sup>er</sup> juin de l'année n pour le fleurissement hivernal de l'année n/n+1
- Le 1<sup>er</sup> novembre de l'année n pour le fleurissement estival de l'année n+1

Les plantes annuelles, seront disponibles à partir du 15 mai et jusqu'au 15 juin de chaque année; les plantes bisannuelles seront disponibles entre le 15 octobre et le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année.

### **Article 3.2. Production de plantes vivaces**

Le « Centre de Production Végétale » de la CACP assurera la production des plantes vivaces demandées par les communes.

Le délai de production d'une plante vivace s'échelonnant sur deux années de végétation, ces végétaux pourront être délivrés à partir du printemps 2017.

Pour le printemps 2017, les demandes devront être parvenues par courrier avant le 1<sup>er</sup> juin 2016.

### **Article 3.3. Hivernage de plantes d'orangerie ou de plantes structurantes**

Dans la limite des moyens de stockage des serres du centre de production végétale, l'hivernage des plantes estivales pourra être réalisé du 1er octobre au 31 mars de chaque année.

Les capacités de stockage étant limitées en termes de surface au sol et à un gabarit hors-sol ne pouvant excéder 250 centimètres, la commune devra faire parvenir ses demandes de stockage par écrit à la CACP au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, accompagnée de la désignation et de l'encombrement estimé des plantes concernées.

### **Article 3.4. Conditions des services proposés**

Selon les conditions climatiques, la commune procédera à ses frais au transfert depuis le centre de production végétale au jour et à l'heure fixés conjointement.

Les plantes sont à enlever au :

Centre de Production Végétale

Les Terres du Réal chemin de Puisseux

95650 PUISEUX-PONTOISE

Lors de la mise à disposition des plantes produites par le « Centre de Production Végétale » pour le compte des communes, un bon de retrait sera établi afin de préciser les variétés et les quantités réellement produites pour le compte de la commune.

Le retrait des plantes pourra s'effectuer de manière progressive en fonction de l'avancement des travaux de plantation des services espaces verts de la commune.

La CACP se réserve la possibilité de changer une variété en cas d'indisponibilité du fournisseur de graines et de jeunes plants avec l'accord préalable du service concerné de la commune.

La CACP se réserve la possibilité de modifier le litrage des plantes selon les besoins de la production avec l'accord préalable du service concerné de la commune afin d'optimiser les coûts de production.

En cas de difficulté rencontrée dans la production d'une variété, la CACP remplacera celle-ci par une autre variété se rapprochant le plus possible de la plante souhaitée en accord avec la commune.

La plantation étant à la charge exclusive de la commune, celle-ci restera seule responsable de la reprise effective des plantes au sens du CCTG 35. A la réception et/ou enlèvement des plantes, la commune en prend pleine et entière propriété.

**Article 4. Situation des agents du « Centre de Production Végétale » mis à disposition**

Les agents du « Centre de Production Végétale » sont de plein droit mis à la disposition de la Commune pour la durée de la présente convention.

Les agents communautaires ainsi mis à disposition restent sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président de la CACP, lequel dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination et notamment sur tous les aspects de la carrière des agents.

Lorsque le service agit pour la commune, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune. Les instructions du Maire devront être transmises au responsable de secteur Régie espaces verts et du Centre de Production Végétale, ou, en cas d'absence de ce dernier, du Responsable du service Patrimoine végétal.

Le pouvoir de notation de l'agent mis à disposition continue de relever du Président de la CACP.

Les agents du service mis à disposition continuent à percevoir leur rémunération de la CACP.

De même, la CACP reste seule compétente en matière de conditions de travail, de congés (annuels, maladie, accident de travail, maternité, présence parentale, non rémunérés, etc.), de formation (congrés, VAE, DIF, bilan de compétence, formation syndicale, etc.), d'aménagement du temps de travail, d'action sociale, de cumul d'emplois et de discipline. La CACP assure seule la charge de cette gestion.

**Article 5. Modalités de remboursement des frais de fonctionnement du « Centre de Production Végétale »**

En application des dispositions de l'article L. 5211-4-1 IV, la mise à disposition de service fait obligatoirement l'objet d'un remboursement de frais par la commune à la CACP.

Les modalités de ce remboursement sont prévues à l'article D. 5211-16 du CGCT.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base des coûts unitaires de fonctionnement du « Centre de Production Végétale » déclinés par type d'activité multipliés par le nombre d'unités de fonctionnement correspondant.

Les coûts unitaires de fonctionnement tiennent compte des charges de personnel, des dépenses liées aux équipements (contrats de services rattachés et renouvellement des biens), des fluides, des fournitures, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

Le calcul de ces coûts s'appuie sur une répartition des charges prenant en compte les spécificités techniques relatives à chaque type d'activité.

Le nombre d'unités de fonctionnement correspond à la quantité constatée d'unités consommées, soit ici le nombre de plantes.

Les coûts unitaires de fonctionnement par activité, le détail des charges prises en compte et la méthodologie utilisée sont présentés en annexe.

Le remboursement des frais de fonctionnement par la commune s'effectuera chaque fin d'année sur la base d'un état annuel indiquant la liste détaillée des recours au service convertie en unités de fonctionnement. La commune s'acquittera de la somme à réception du titre de recette émis par la CACP.

**Article 6. Suivi de la mise à disposition**

Chaque année, à l'issue de la période de production les parties s'engagent à se rapprocher afin d'effectuer un bilan de la mise à disposition et de prévoir les modalités de la mise à disposition pour l'année suivante, notamment au regard du nombre d'unités de fonctionnement envisagé pour l'année suivante conformément aux dispositions de l'article 3.

Chaque année, les couts seront mis à jour, sur la base de la méthode utilisée présentée enannexe, au regard des couts réels de l'année n-2 (base compte administratifs).

Ces couts mis à jour seront communiqués par la CACP à la commune avant le 01 avril de chaque année.

**Article 7. Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification par la CACP.

Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

#### **Article 8. Modification et Résiliation de la convention**

La présente convention peut être modifiée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Si la modification vient augmenter ou diminuer la charge du service mis à disposition, un avenant devra être conclu. Dans le cas contraire, la modification prendra effet par simple échange de courriers adressés en recommandés avec demande d'avis de réception.

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties pour tout motif d'intérêt général.

Les parties se rapprocheront alors afin de déterminer les éventuelles conséquences financières de cette résiliation anticipée.

Elle pourra également être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et sous réserve d'un préavis de six mois.

#### **Article 9. Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront aux voies internes de conciliation.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal adopte la convention pour la mise à disposition de la partie du service communautaire du patrimoine végétal relative au centre de production végétale.

#### **CONTRAT D'ADHESION A L'URSSAF POUR L'INDEMNISATION DE CHÔMAGE POUR LE PERSONNEL COMMUNAL CONTRACTUEL OU VACATAIRE**

Monsieur le Maire expose notre demande pour une signature d'un contrat d'adhésion au régime d'assurance chômage ;

Nous rappelons les principes du contrat d'adhésion :

- L'adhésion nous engage pour 6 ans. Le contrat est renouvelé automatiquement par tacite reconduction, sauf dénonciation formulés un an avant la fin du contrat ;
- L'adhésion concerne tous les agents non titulaires et non statutaires ;
- Une période de stage de 6 mois à compter de la date de signature du contrat s'applique. Durant cette période, l'employeur public verse les cotisations dues mais continue d'assurer l'indemnisation des agents dont la fin de contrat intervient au cours de cette période.

Le conseil Municipal après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité des membres présents, autorise Monsieur le Maire à signer tout document permettant la mise en œuvre de cette adhésion.

#### **DEMANDE DE SUBVENTION DIRAP (Défense des Intérêts des Riverains de l'Aérodrome de pontoise-Cormeilles en Vexin)**

Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier émanant de la DIRAP.

En 2015, la DIRAP a été « enfin » nommée association représentative à la CEE de Roissy SDG et peut ainsi défendre les intérêts des populations du Vexin et des Villes limitrophes survolées par les avions de Roissy. En 2016, la préoccupation principale sera la mobilisation relative au projet de ADP, qui une nouvelle fois veut modifier la limite de masse des avions admissible sur l'aérodrome de Pontoise/Cormeilles en Vexin.

La représentativité de la DIRAP se mesure à la participation de ses délégués au diverses instances, au nombre de ses adhérents et au nombre de communes qui soutiennent ses actions comme le fait le Conseil Général du Val d'Oise, par l'octroi d'une subvention.

De ce fait, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal reconduit la subvention d'un montant de 70.00€

### **INDEMNITE HORAIRES DES AGENTS NON COMPLET EFFECTUANT DES HEURES COMPLEMENTAIRES**

Sur demande du trésorier principal ;

VU Le Code général des Collectivités Territoriales

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 104, 105, 111 et 136,

VU le décret n° 91-268 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans un emploi à temps non complet

VU les réponses ministérielles publiées au JO du Sénat le 11 juillet 1986 page 971 et au JO de l'Assemblée Nationale le 3 février 2003 page 825

VU les crédits inscrits au budget

CONSIDERANT que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité

CONSIDERANT qu'un agent à temps non complet, peut être amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'il occupe

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide que les agents titulaires à temps non complet appartenant à un grade éligible aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires pourront effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création des emplois qu'ils occupent, leur durée de travail hebdomadaire totale, heures supplémentaires éventuelles incluses, ne devant pas dépasser 40 heures

Emplois concernés :  
 \* ATSEM  
 \* Adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe  
 \* Adjoint administratif 2<sup>ème</sup> classe

Les heures complémentaires pourront être effectuées, sur décision du maire en sa qualité d'autorité territoriale, lorsque des circonstances exceptionnelles fondées sur des nécessités de service le justifient.

Ces heures seront rénumérées sur la base horaire résultant d'une proratisation de leur traitement tant que le total des heures effectuées ne dépasse le cycle de travail des agents à temps complets (35 heures actuellement)

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **CONSTRUCTION DE LA SALLE POLYVALENTE**

VU que la commune a acquit par acte notarié en date du 7 mars 2014 les parcelles cadastrales HR 15 pour 302m<sup>2</sup>, HR 16 pour 239m<sup>2</sup> et HR 17 pour 665 m<sup>2</sup>, constituant l'assiette foncière pour la construction de la salle polyvalente.

VU que lors du conseil communautaire du 15 mars 2016, notre Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise a voté un fonds de concours de 700 K€ dans le cadre de son PPI pour la construction de la salle polyvalente.

Le conseil municipal à l'unanimité décide :

- De mettre en œuvre la construction de la salle polyvalente



- D'engager une procédure pour désigner un maître d'œuvre pour ce projet
- Donner pouvoir au maire tout pouvoir à Monsieur le Maire de signer tous documents ou actes correspondants à cette décision.

**PLAN CANICULE 2016**

Mr le Maire donne lecture d'un courrier émanant de la préfecture afin de désigner un référent « canicule » et transmettre ses informations au Service Interministériel de défense et protection civile (SIDPC de la Préfecture et au Conseil départemental (service veille sanitaire)

Après débat, Monsieur le Maire, Thierry THOMASSIN est désigné comme référent plan canicule 2016

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à vingt deux heures et ont signé les membres présents.

Le secrétaire de séance

Mr VANDAMME Joël

Le Maire

THOMASSIN Thierry