

## DÉLIBÉRATIONS MAI 2019

15/05/2019	33	ag	Dérogation du repos dominical pour la SA IPSOS observer
15/05/2019	34	ag	Adhésion au groupement d'intérêt public ID 77
15/05/2019	35	ag	Signature d'une convention avec l'OGEC de l'école saint Paul relative à la participation de la ville à la scolarité des élèves d'élémentaire domiciliés à Cesson
15/05/2019	36	ag	Fusion du syndicat intercommunal des sports de Cesson Vert-Saint-Denis et du syndicat intercommunal de la culture de Cesson Vert-Saint-Denis
15/05/2019	37	ag	Autorisation donnée au maire de signer une convention de groupement de commandes en vue du lancement d'un accord-cadre de prestations de transport collectif avec mise à disposition de chauffeur
15/05/2019	38	finances	Fonds de concours enveloppe communale d'investissement 2019
15/05/2019	39	finances	Décision modificative n°1
15/05/2019	40	finances	Signature d'une convention et attribution de subvention pour l'association groupement de défense sanitaire des abeilles (gdsa) pour les frelons asiatiques
15/05/2019	41	vie locale	Abrogation de la délibération n°111-2018 relative aux tarifs des salles chipping sodbury, salles jacques Prévert, salle de la forêt, salle de la crèche
15/05/2019	42	vie locale	Abrogation de la délibération n°110-2018 relative aux règlements intérieurs des salles : chipping sodbury, salle de la crèche, salles jacques Prévert & salle de la forêt
15/05/2019	43	amenag	Abrogation de la délibération n°20-2015 relative à l'adhésion au groupement de commande d'électricité du SDESM
15/05/2019	44	rh	Création d'un poste d'adjoint administratif contractuel à temps non complet (31h30) pour le service des affaires générales
15/05/2019	45	rh	Approbation de la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°33/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le

Le Directeur Général des  
Services par délégation,  
Nicolas MARTIN



*Martin*

L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI  
Mme CRISCIONE à Mme PREVOT  
Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – DEROGATION DU  
REPOS DOMINICAL POUR LA SA IPSOS OBSERVER**

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire, explique que par courrier  
en date du 11 février 2019, la Direction des Entreprises de la  
Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi de  
la région d'Ile de France a sollicité une dérogation à la règle  
du repos dominical en préfecture pour salariés volontaires dans le cadre

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-33-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

de la réalisation d'enquêtes de satisfaction confiées par la société Leroy Merlin aux dates suivantes :

- Les 16 & 23 juin 2019 de 10h à 17h30
- Les 22 & 29 septembre 2019 de 10h à 17h30

Considérant la demande du 21 janvier 2019 faite par la SA IPSOS OBSERVER dont l'activité est : études et sondages,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales

Vu le code du travail, notamment ses articles L3132  
Après avoir entendu la présentation de M. CHAPLET,

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
Après en avoir délibéré,

**EMET** un avis favorable à la demande de dérogation de repos dominical notifiée ci-dessus,

**CHARGE** M. Le Maire de l'application de ces dispositions.

Fait et délibéré,

**Vote : 26 voix POUR**

**1 Abstention (M.DEVAUX)**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson  


Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-33-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°34/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



*Martin*

L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE, Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – ADHESION AU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC ID 77**

M. CHAPLET, Maire, explique que le Département de Seine-et-Marne a constitué avec ses organismes associés intervenant en matière d'ingénierie territoriale, un groupement d'intérêt public (GIP) de coordination régi par les dispositions des articles 98 à 100 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de

077-217700673-20190515-DEL201905-34-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



simplification et d'amélioration de la qualité du droit, « ID 77 ».

Ce groupement a ainsi été pensé comme un interlocuteur unique, devant faciliter l'accès des communes et groupements de collectivités seine-et-marnais aux compétences et ressources disponibles en matière d'ingénierie, ainsi qu'il ressort de sa convention constitutive ci-jointe en annexe.

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit et notamment ses articles 98 à 122 ;

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu la convention constitutive du Groupement d'intérêt public « ID 77 » adoptée par son assemblée générale du 3 décembre 2018 ;

Après avoir entendu l'exposé de M. CHAPLET

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'adhérer au Groupement d'intérêt public « ID77 »

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive jointe en annexe et tous les documents afférents à ce dossier.

**DE DESIGNER** M. Jean-Marie CHEVALLIER, comme représentant de la commune au sein de l'assemblée générale du GIP « ID 77 ».

Fait et délibéré,

**Vote : 26 voix POUR**  
**1 Abstention (M.CHEVALLIER)**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.



Olivier CHAPLET

Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-34-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

**DEPARTEMENT  
DE SEINE-ET-MARNE**

**Convention constitutive du groupement d'intérêt public  
dénommé ID77**



Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-34-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



## PREAMBULE

Le Département de Seine-et-Marne a constitué avec ses organismes associés intervenant en matière d'ingénierie territoriale un groupement d'intérêt public (GIP) régi par les dispositions des articles 98 à 122 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit.

Ce groupement avait, à sa création en 2017, pour mission de faire converger les propositions du Département et de ses satellites en vue de structurer l'offre d'ingénierie départementale à destination des communes et groupements de collectivités du territoire.

Les réflexions menées ont mis en évidence, dans un contexte de recul de l'engagement de l'Etat, une nécessaire évolution de l'objet du groupement afin qu'il constitue un outil d'optimisation des ressources d'ingénierie au service de la mise en œuvre par les collectivités seine-et-marnaises de leurs compétences et projets de territoires.

Ce groupement, qui a vocation à réunir le Département, ses organismes associés intervenant en matière d'ingénierie et les communes et groupements de collectivités seine-et-marnais, a ainsi été pensé comme un interlocuteur unique devant faciliter l'accès de ces derniers aux compétences et ressources disponibles en ce domaine.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

## **TITRE 1er – CONSTITUTION - OBJET DU GROUPEMENT**

### **Article 1 – Dénomination**

Le groupement d'intérêt public est dénommé ID77.

### **Article 2 – Objet**

Le présent groupement, réunissant des membres exerçant ensemble des activités d'intérêt général à but non lucratif, en mettant en commun les moyens nécessaires à leur exercice, a pour objet :

- d'améliorer la visibilité de l'offre d'ingénierie du Département et de ses organismes associés à destination des communes et des groupements de collectivités (établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, syndicats intercommunaux ou mixtes, notamment) du territoire seine-et-marnais et de leur en faciliter l'accès ;
- de valoriser cette offre et d'œuvrer à son adaptation aux besoins des communes et groupements de collectivités du Département ;
- d'accompagner les communes et groupements de collectivités du Département dans leur recours à l'offre d'ingénierie pour la mise en œuvre de leurs compétences et projets ;
- de favoriser l'information des communes et groupements de collectivités seine-et-marnais en matière d'ingénierie territoriale et l'échange de connaissances et d'expériences en ce domaine ;
- d'animer le réseau des services départementaux et des organismes associés intervenant en matière d'ingénierie, de coordonner leurs actions et de favoriser le développement de synergies entre eux ;
- d'encourager, d'accompagner ou d'organiser la mise en œuvre de dispositifs de mutualisation (biens, personnels, commande publique notamment) pouvant être mis en place entre les membres du Groupement ou une partie d'entre eux, dans un double objectif d'efficacité des actions et de maîtrise des coûts ; il pourra, à cette fin, se constituer en centrale d'achat ;
- d'accomplir toute action permettant de mettre en œuvre l'objet du groupement.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Le présent groupement d'intérêt public, à caractère administratif, est notamment régi, sous réserve d'éventuelles évolutions législatives ou réglementaires, par :

- la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (articles 98 à 122) ;
- le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation des divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;
- le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;
- l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public.

### **Article 3 – Membres**

Le groupement est constitué de membres fondateurs et de membres adhérents.

#### **3.1 - Les membres fondateurs**

Les membres fondateurs du groupement, signataires de la présente convention, sont :

- **le Département de Seine-et-Marne, dont sa régie à autonomie financière et sans personnalité morale GAIA (Gestion automatisée et intégrée des archives)**

Collectivité territoriale

Siège : Hôtel du Département CS 50377 - 77010 Melun Cedex

- **les six organismes associés suivants :**

- **Act'Art**

Association loi 1901

Siège : Hôtel du Département CS 50377 - 77010 Melun Cedex

SIREN : 328971346

- **Aménagement 77**

Société anonyme locale d'économie mixte

Siège : 10 rue Dajot - 77000 Melun

SIREN : 304099732

- **le Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement**

Association loi 1901

Siège : 27 rue du marché - 77120 Coulommiers

SIREN : 317883692

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



**- Initiatives 77**

Association loi 1901

Siège : Centre d'affaires Thiers Galliéni - 49/51 avenue Thiers - 77000 Melun

SIREN : 383213287

**- Seine-et-Marne Attractivité**

Etablissement public départemental à caractère industriel et commercial

Siège : Quartier Henri IV, Place d'Armes, 77300 Fontainebleau

SIREN : 834134751

**- Seine-et-Marne Environnement**

Association loi 1901

Siège : Site Prugnat -18 allée Gustave Prugnat - 77250 Moret-sur-Loing

SIREN : 383715836

**3. 2 - Les membres adhérents**

Les membres adhérents sont les groupements de collectivités (EPCI à fiscalité propre, syndicats intercommunaux ou mixtes, notamment) et communes du Département de Seine-et-Marne et ceux situés pour partie seulement sur le territoire du Département, qui adhèrent à la présente convention constitutive.

Ils adhèrent pour l'intégralité de leur territoire, sauf les membres dont les territoires sont situés pour partie seulement en Seine-et-Marne, qui n'adhèrent que pour leur partie de territoire située en Seine-et-Marne.

Cette adhésion intervient dans les conditions fixées à l'article 6.1 de la présente convention.

La liste des membres adhérents est mise à jour à chaque séance du conseil d'administration suivant une ou plusieurs adhésions, retraites ou exclusions.

Cette liste détaille les noms, la forme juridique, le siège social et le numéro unique d'identification de chacun des membres adhérents.

**Article 4 – Siège**

Le siège du groupement est fixé à l'Hôtel du Département - CS 50377, 77010 MELUN Cedex.

Il peut être transféré en tout autre lieu du Département par délibération du conseil d'administration.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

## Article 5 – Durée

Le groupement est créé sans limitation de durée.

## Article 6 – Adhésion - Retrait - Exclusion

### 6.1 – Adhésion

Peut demander à adhérer au groupement d'intérêt public tout groupement de collectivités (EPCI à fiscalité propre, syndicat intercommunal ou mixte, notamment) ou commune appartenant au Département de Seine-et-Marne ou situé pour partie sur son territoire.

La demande d'adhésion, formulée par écrit et accompagnée de la délibération de l'organe délibérant du membre ou de la décision de l'exécutif compétent sollicitant l'adhésion, est adressée au Président du groupement.

Le Président valide, après examen de la délibération/décision adressée, l'adhésion du nouveau membre par une décision écrite précisant la date à laquelle l'adhésion prend effet, qui est adressée au nouvel adhérent.

A chaque séance du conseil d'administration suivant l'adhésion d'un ou plusieurs nouveaux membres, un point à l'ordre du jour est consacré à l'information des administrateurs quant aux nouvelles adhésions.

Chaque EPCI à fiscalité propre adhérent informe ses communes membres de son adhésion.

### 6.2 – Retrait

En cours d'exécution de la convention constitutive, tout membre peut demander son retrait du groupement.

La demande de retrait, formulée par écrit et accompagnée de la délibération de l'organe délibérant du membre ou de la décision de l'exécutif compétent sollicitant le retrait, est adressée au Président du groupement.

Le retrait intervient au 31 décembre de l'année au cours de laquelle la demande de retrait est parvenue au Président, à condition que cette dernière soit reçue par le Président au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Pour les membres fondateurs, ce retrait est validé par délibération de l'assemblée générale du groupement dans les conditions de majorité fixées à l'article 16.5 de la présente convention, lors de la séance de l'assemblée générale suivant la réception par le Président de la demande. Cette délibération peut, au besoin, fixer les modalités et conséquences, notamment financières, de ce retrait.

Par exception, en cas de dissolution d'un membre fondateur, le conseil d'administration est compétent pour prendre acte de son retrait automatique du groupement au jour de la dissolution et peut, au besoin, fixer les modalités et conséquences, notamment financières, de ce retrait.

Pour les membres adhérents, ce retrait est validé par délibération du conseil d'administration du groupement, lors de la séance suivant la réception par le Président de la demande. Cette délibération peut, au besoin, fixer les modalités et conséquences, notamment financières, de ce retrait.

### ***6.3 – Exclusion***

A l'exception du Département, tout membre peut, en cas d'inexécution de ses obligations ou de faute grave, être exclu du groupement.

Pour les membres fondateurs, l'exclusion est prononcée par délibération de l'assemblée générale. Le membre concerné est préalablement entendu par l'assemblée générale, qui se prononce ensuite dans les conditions de majorité définies à l'article 16.5 de la présente convention ; le représentant du membre concerné ne prend pas part au vote.

Pour les membres adhérents, l'exclusion est prononcée par délibération du conseil d'administration. Le membre concerné est préalablement entendu par le conseil d'administration, qui se prononce ensuite. Dans l'hypothèse dans laquelle un administrateur est issu du membre dont l'exclusion est envisagée, ce dernier ne prend pas part au vote.

Les modalités et conséquences, notamment financières, de cette exclusion peuvent être fixées par l'assemblée générale pour les membres fondateurs et par le conseil d'administration pour les membres adhérents dans les mêmes conditions. La contribution au titre de l'année d'exclusion est due.

La délibération décidant de l'exclusion est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au membre concerné et l'exclusion prend effet au jour de la notification de cette lettre recommandée.

### ***6.4 – Dispositions générales***

Les conditions et modalités d'adhésion, de retrait et d'exclusion de membres peuvent être précisées et complétées par délibération du conseil d'administration ou par le règlement intérieur du groupement.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

## **TITRE II – MOYENS DU GIP**

### **Article 7 – Capital social**

Le groupement est constitué sans capital social.

### **Article 8 – Ressources du groupement**

Les ressources du groupement comprennent notamment :

- les contributions financières des membres ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements ;
- les subventions de toute personne publique ;
- les produits des biens propres ou mis à leur disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons et legs.

### **Article 9 – Contributions**

#### ***9.1 – Contributions financières***

Le montant des contributions des membres est fixé chaque année par délibération du conseil d'administration.

L'adhésion de l'ensemble des membres adhérents est gratuite de la création du groupement au 31 décembre 2019.

Un règlement financier, notamment destiné à préciser les règles de fixation du montant des contributions et leurs modalités de versement, peut être adopté par délibération du conseil d'administration.

#### ***9.2 – Contributions par le biais de mises à disposition***

Les membres du groupement peuvent lui apporter des contributions prenant la forme de mises à disposition, notamment de personnels, de locaux ou d'équipements.

Ces mises à disposition au groupement par ses membres, qui donnent en principe lieu à la conclusion de conventions entre le groupement et le membre concerné, interviennent alors sans contrepartie financière.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

## **Article 10 – Personnels**

### ***10.1 – Personnels mis à la disposition du GIP par les membres du groupement***

Des personnels des membres peuvent, par voie de convention, être mis à la disposition du groupement conformément à leurs statuts.

Ces personnels sont réintégrés dans leur organisme d'origine selon les modalités prévues ci-dessous :

- sur demande motivée du directeur du groupement ;
- en cas de liquidation, dissolution ou absorption du membre ;
- à leur demande ou à celle de leur structure d'appartenance avec un préavis de trois mois.

Ces personnels peuvent être mis à disposition du groupement soit au titre des contributions (cf article 9.2), soit contre remboursement d'un montant égal à leur rémunération par le groupement.

### ***10.2 – Personnels détachés auprès du groupement***

Des personnels peuvent être détachés auprès du groupement, conformément aux dispositions statutaires qui leur sont applicables.

### ***10.3 – Personnels propres au groupement***

Le groupement peut recruter directement des personnels qui lui sont propres, à titre complémentaire.

Ces recrutements ne peuvent avoir qu'un caractère subsidiaire par rapport au recours à la mise à disposition ou au détachement des personnels des membres, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables en la matière.

Les personnels ainsi recrutés relèvent du régime de droit public et sont soumis aux dispositions du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public. Ils n'acquièrent pas de droit à être ultérieurement recrutés par les membres du groupement.

## **Article 11 – Propriété des biens mis à disposition**

Le matériel mis à disposition du groupement par un membre reste la propriété de ce dernier. En cas de dissolution du groupement, il est mis un terme à cette mise à disposition.

Le matériel acheté par le groupement appartient à ce dernier. En cas de dissolution du groupement, il est dévolu conformément aux dispositions de l'article 21.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



## **Article 12 – Budget**

Le budget, approuvé chaque année par le conseil d'administration, inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs du groupement en distinguant les dépenses de fonctionnement des dépenses d'investissement.

## **Article 13 – Résultats financiers**

Le groupement ne donnant pas lieu au partage de bénéfices, l'excédent éventuel des recettes d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice suivant.

Dans l'hypothèse dans laquelle les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, le directeur du groupement propose au conseil d'administration de statuer sur l'imputation de ces charges sur les réserves ou par réduction des dépenses de l'exercice suivant.

## **Article 14 – Tenue des comptes**

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion assurée selon les règles du droit public. La tenue des comptes est assurée par un comptable public.

## **Article 15 – Contrôle budgétaire**

Le groupement est soumis au contrôle de la chambre régionale des comptes conformément aux articles 115 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit et L. 211-6 du Code des juridictions financières.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

## TITRE III – ORGANISATION ET ADMINISTRATION

### Article 16 – Assemblée générale

#### *16.1 – Composition et droits de vote*

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres fondateurs et adhérents du groupement, chacun disposant d'au moins un représentant.

Les représentants des membres du groupement sont répartis en quatre collèges, chaque collège disposant du nombre de voix suivant :

1. le collège du Département : 5 voix ;

Le collège est composé de 5 représentants du Département.

2. le collège des organismes associés : 1 voix par organisme associé ;

Le collège est composé d'un représentant par organisme associé.

3. le collège des EPCI à fiscalité propre adhérents : 4 voix ;

Le collège est composé d'un représentant par EPCI à fiscalité propre adhérent.

4. le collège des autres membres adhérents : 2 voix.

Le collège est composé d'un représentant par autre membre adhérent.

Le nombre de voix ou la fraction de voix par représentant est obtenu en divisant le nombre de voix attribué à chaque collège par le nombre de représentants que compte chacun des collèges.

Les membres du groupement désignent leurs représentants à l'assemblée générale parmi les membres de leurs organes délibérants. Les représentants sont désignés pour un mandat d'une durée égale à celui dont ils disposent au sein du membre qu'ils représentent.

Chaque organisme associé peut disposer, en plus de son représentant titulaire, d'un représentant suppléant à l'assemblée générale qui est désigné parmi les membres de son organe délibérant ou, par exception, au sein du personnel de l'organisme.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Le mandat de représentant à l'assemblée générale tombe automatiquement lorsque celui qui en dispose perd le mandat ou la fonction lui ayant permis d'être désigné. Il reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Chaque membre transmet au Président du groupement la délibération/décision de désignation de son représentant à l'assemblée générale, dans les meilleurs délais après son adoption.

Les fonctions de représentant à l'assemblée générale sont exercées gratuitement.

## **16.2 – Compétences**

L'assemblée générale est compétente pour adopter :

- les décisions relatives au retrait et à l'exclusion des membres fondateurs, à l'exclusion des décisions relatives au retrait automatique d'un membre fondateur du fait de sa dissolution ;
- les décisions de modification de la convention constitutive du groupement ;
- les décisions de transformation du groupement en une autre structure ;
- les décisions de dissolution anticipée du groupement, ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation.

## **16.3 – Présidence**

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un président de séance désigné par l'assemblée générale à la majorité simple des voix.

Le mandat de président de l'assemblée générale est exercé à titre gratuit.

## **16.4 – Fonctionnement**

L'assemblée générale se réunit sur convocation du président.

Elle se réunit également à la demande du quart au moins des membres du groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

Les membres de l'assemblée générale sont convoqués par lettre ou courriel, quinze jours au moins avant la date fixée. Ce délai peut être réduit à cinq jours en cas d'urgence.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de la réunion et contient les documents permettant aux membres de prendre leur décision en toute connaissance de cause.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Chaque membre peut donner mandat à un autre membre pour le représenter, un membre présent pouvant être porteur d'un nombre illimité de pouvoirs.

Pour les organismes associés, il est précisé que lorsque le représentant titulaire se fait représenter par son suppléant, ce dernier est titulaire du droit de vote.

L'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

A l'issue de chaque séance de l'assemblée générale, un procès-verbal est établi par le président. Le relevé de décisions est tenu en un registre conservé au siège du groupement. Les décisions consignées obligent tous les membres.

Par ailleurs, peuvent assister aux séances de l'assemblée générale le directeur et tout élu ou personnel des membres.

#### ***16.5 – Conditions de majorité***

Les décisions de l'assemblée générale sont prises, sauf stipulations contraires de la présente convention constitutive, à la majorité qualifiée suivante : majorité absolue plus une voix.

### **Article 17 – Conseil d'administration**

#### ***17.1 – Composition***

Le groupement est administré par un conseil d'administration, organisé en quatre collèges :

##### 1. le collège du Département

Le collège compte 5 administrateurs, désignés par le conseil départemental en son sein.

##### 2. le collège des organismes associés

Le collège compte un administrateur par organisme associé. Chaque organisme associé désigne un administrateur titulaire au sein de son organe délibérant et peut désigner un administrateur suppléant au sein de l'organe délibérant ou du personnel de l'organisme.

##### 3. le collège des EPCI à fiscalité propre adhérents

Le collège compte 4 administrateurs.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

#### 4. le collège des autres membres adhérents

Le collège compte 2 administrateurs.

Les administrateurs des collèges 3 et 4 sont désignés par le bureau de l'Union des maires de Seine-et-Marne et des présidents d'intercommunalité parmi les membres de l'association.

Les administrateurs sont désignés pour un mandat d'une durée égale à celui dont ils disposent au sein de l'organe délibérant du membre du groupement dont ils sont issus ou, pour les représentants des EPCI à fiscalité propre et des autres membres adhérents, à celui au titre duquel ils sont membres de l'Union des maires de Seine-et-Marne et des présidents d'intercommunalité.

Les personnels désignés en qualité de suppléants pour les organismes associés sont désignés pour un mandat d'une durée égale aux fonctions qu'ils exercent au sein du membre du groupement dont ils sont issus.

Le mandat d'administrateur tombe automatiquement lorsque son titulaire perd le mandat ou la fonction lui ayant permis d'être désigné. Il reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Les décisions/délibérations de désignation des membres du conseil d'administration sont transmises au président du groupement dans les meilleurs délais après leur adoption.

Les fonctions d'administrateur sont exercées gratuitement.

#### **17.2 – Compétences**

Le conseil d'administration administre et contrôle le fonctionnement du groupement et règle toutes les affaires qui ne sont pas réservées, par la présente convention, au bureau, à l'assemblée générale, au président du conseil d'administration et de l'assemblée générale ou au directeur.

Il est notamment compétent pour :

- définir les orientations de l'activité du groupement et veiller à leur mise en œuvre ;
- fixer, chaque année, les montants des contributions des membres ;
- approuver le budget et les décisions budgétaires modificatives ;
- approuver le compte de résultat et le bilan ;
- approuver le rapport d'activité ;
- mettre à jour la liste des membres adhérents, décider du retrait ou de l'exclusion des membres adhérents et, au besoin, leurs modalités ;
- approuver l'état des effectifs ;
- approuver, le cas échéant, un règlement financier ;
- décider, le cas échéant, de la création et des modalités de fonctionnement de commissions consultatives ;
- ....

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



### **17.3 – Présidence et bureau**

Le conseil d'administration élit son président en son sein.

Le mandat de président du conseil d'administration est exercé à titre gratuit.

Le bureau est composé des administrateurs des collèges 1 et 2 visés à l'article 17.1 de la présente convention constitutive.

Le mandat du président et de chaque membre du bureau prend fin en cas de perte du mandat de membre du conseil d'administration.

Le bureau reçoit délégation d'une partie des attributions du conseil d'administration. Lors de chaque séance du conseil d'administration, il est rendu compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation du conseil d'administration.

Le bureau est compétent pour approuver le règlement intérieur du groupement, qui pourra notamment avoir pour objet de préciser et compléter ses règles de fonctionnement et d'organisation.

### **17.4 – Fonctionnement**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour.

Le conseil d'administration est convoqué par lettre ou courriel, quinze jours au moins avant la date fixée. Ce délai peut être réduit à cinq jours en cas d'urgence.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de la réunion et contient les documents permettant aux administrateurs de prendre leur décision en toute connaissance de cause.

Chaque administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter. Un administrateur présent peut être porteur d'un maximum de trois pouvoirs.

Pour les organismes associés, il est précisé que lorsque l'administrateur titulaire se fait représenter par son suppléant, ce dernier est titulaire du droit de vote.

En cas d'absence du président du groupement, la présidence du conseil d'administration est assurée par un président de séance désigné en son sein par ses membres à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le conseil d'administration délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple.

A l'issue de chaque séance du conseil d'administration, un procès-verbal est établi par le président.

Le relevé de décisions est tenu en un registre conservé au siège du groupement. Les décisions consignées obligent tous les membres.

Le président du conseil d'administration peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un administrateur ou du directeur, inviter des personnalités qualifiées à participer aux débats.

Par ailleurs, peuvent assister aux séances du conseil d'administration le directeur et tout élu ou personnel des membres.

### **Article 18 – Directeur**

Le groupement d'intérêt public est doté d'un directeur qui assure, sous l'autorité du conseil d'administration, la direction opérationnelle du groupement.

Il prépare les travaux du conseil d'administration et exécute les délibérations prises par ce dernier.

Dans ses rapports avec les tiers, le directeur engage le groupement par tout acte entrant dans l'objet de celui-ci. Il est le représentant légal du groupement et le représente dans tous les actes de la vie civile.

Il est ordonnateur des recettes et dépenses. Il conclut les contrats de mise à disposition, de détachement et de recrutement du personnel, il décide des modalités d'emploi et de rémunération du personnel et a autorité sur celui-ci.

Il est désigné par le président du groupement, qui décide de ses modalités d'emploi et de rémunération ; sa mise à disposition, son détachement ou son recrutement, à temps complet ou non, intervient conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente convention et aux règles législatives et réglementaires applicables en la matière.

Un directeur adjoint peut être désigné dans les mêmes conditions que le directeur.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Les représentants du Département à l'assemblée générale du groupement d'intérêt public de « structuration de l'offre d'ingénierie » désignés au jour de l'approbation par l'Etat de la présente convention constitutive deviennent représentants de la collectivité au sein des collèges du Département visés aux articles 16.1 et 17.1 de la présente convention jusqu'à l'expiration de leur mandat.

Les représentants d'Act'Art, d'Aménagement 77, du Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement, d'Initiatives 77, de Seine-et-Marne Environnement et de Seine-et-Marne Attractivité désignés au jour de l'approbation par l'Etat de la présente convention constitutive deviennent représentants de leur organisme associé au sein des collèges des organismes associés visés aux articles 16.1 et 17.1 de la présente convention jusqu'à l'expiration de leur mandat.

Les premiers administrateurs des collèges 3 et 4 visés à l'article 17.1 de la convention constitutive sont désignés au plus tard le 30 juin 2019.

Le conseil d'administration se réunit et délibère valablement sans représentants des collèges 3 et/ou 4 visés à l'article 17.1 de la convention constitutive jusqu'à leur désignation dans les conditions susvisées.

Fait en 2 exemplaires, à Cesson le 16 mai 2019

Le Maire,  
Olivier CHAPLET



Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-34-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

## **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 19 – Centrale d'achat**

Le groupement peut se constituer en centrale d'achat pour l'acquisition de fournitures ou de services et la passation de marchés publics de travaux, fournitures ou de services destinés à ses membres.

Les modalités de fonctionnement et de financement de la centrale d'achat pourront être précisées par le règlement intérieur et/ou le règlement financier du groupement.

### **Article 20 – Modification de la convention constitutive**

Toute modification de la convention constitutive fait l'objet d'une délibération de l'assemblée générale dans les conditions de majorité fixées à l'article 16.5 de la présente convention. Elle est soumise pour approbation au représentant de l'Etat dans le Département après avis du Directeur départemental des finances publiques et fait l'objet d'une publication dans les mêmes conditions que lors de l'approbation de la convention constitutive.

### **Article 21 – Dissolution et liquidation**

Le groupement est dissous :

- par décision de l'autorité ayant approuvé la convention constitutive ;
- par décision de l'assemblée générale dans les conditions de majorité fixées à l'article 16.5 de la présente convention.

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, la personnalité morale du groupement subsistant pour les besoins de celle-ci.

Les modalités et conséquences de la liquidation sont définies par l'assemblée générale, dans le respect des dispositions de l'article 117 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit.

### **Article 22 – Dispositions transitoires**

Afin d'assurer la mise en place du groupement d'intérêt public ID77 dans les meilleures conditions, le Président du groupement d'intérêt public de « structuration de l'offre d'ingénierie » est maintenu, par exception aux règles fixées par l'article 17.3 de la présente convention, jusqu'à l'expiration de son mandat en cours au jour de l'approbation par l'Etat de la présente convention constitutive.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-34- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°35/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des  
Services par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - SIGNATURE D'UNE  
CONVENTION AVEC L'OGEC DE L'ECOLE SAINT PAUL  
RELATIVE A LA PARTICIPATION DE LA VILLE A LA SCOLARITE  
DES ELEVES D'ELEMENTAIRE DOMICILIES A CESSON**

M. Olivier CHAPLET, Maire, explique que pour tout élève  
scolarisé dans une école privée sous contrat d'association

si l'élève est domicilié dans la commune de résidence, l'obligation de prise en

Charge de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-35-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



charge par les collectivités des dépenses de fonctionnement de ces établissements répond au principe de parité entre l'enseignement privé et l'enseignement public qui impose, en application de l'article L. 442-5 du code de l'éducation, que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association soient prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.

La participation de la commune est calculée par élève et par an en fonction du coût de fonctionnement relatif à l'externat des écoles publiques de la commune ou, à défaut, du coût de fonctionnement moyen relatif à l'externat des écoles publiques du département.

Ce coût est calculé par référence aux dépenses correspondantes de l'enseignement public :

- l'entretien des locaux affectés à l'enseignement,
- les frais de chauffage, d'eau, d'éclairage et de nettoyage des locaux à usage d'enseignement,
- l'achat des registres et imprimés à l'usage des classes,
- la rémunération des agents de service.

Il est proposé aux membres du conseil municipal de procéder à la signature d'une convention fixant les modalités et les conditions financières de cette participation.

De nombreuses discussions ont eu lieu avec les représentants de l'OGEC et un accord a été trouvé sur le montant pour les 3 années à venir, sachant que la ville a indiqué ne pas participer aux frais concernant les écoliers de maternelle, celle-ci n'étant pas obligatoire.

Après avoir entendu l'exposé de M. CHAPLET

Vu la loi n° 2009-1312 du 28 octobre 2009 tendant à garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat

Vu les articles L 442-5 du code de l'éducation ;

Vu la circulaire n° 2012-025 du 15 février 2012 ;

Vu le contrat d'association conclu le 24 juillet 1997 entre l'Etat et l'Ecole saint Paul

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-35- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Vu la présentation en commission Finances et Administration  
Générale du 09 mai 2019

Après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec  
l'OGEC de l'école Saint-Paul de Cesson annexée à la présente  
délibération


**FIXE** la participation de la ville à 650 € par élève scolarisé en  
élémentaire et domicilié à Cesson pour les périodes scolaires :  
2018-2019  
2019-2020  
2020-2021

**CHARGE** M. le Maire et M. le comptable public de procéder à  
l'exécution de cette convention

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les  
membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson  


Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-35-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

**CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CESSON ET L'OGEC DE L'ECOLE SAINT PAUL RELATIVE A LA PARTICIPATION DE LA VILLE A LA SCOLARITE DES ELEVES DE PRIMAIRE DOMICILIES A CESSON**

Entre

Monsieur Olivier Chaplet, maire de la commune de CESSON autorisé par le conseil municipal selon délibération du 15 Mai 2019

**d'une part,**

et,

Monsieur Alain Philippe, président de l'organisme de gestion, agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles,  
Madame Béatrice Burgade, chef d'établissement de l'école Saint PAUL de CESSON

**d'autre part ;**

Vu l'article L 442-5 du code de l'éducation ;  
Vu la circulaire n° 2012-025 du 15 février 2012 ;  
Vu le contrat d'association conclu le 24 juillet 1997 entre l'Etat et l'école Saint Paul

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup> – Objet :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires de l'école Saint Paul par la commune de Cesson. Ce financement constitue le forfait communal.

**Article 2 – Montant de la participation communale :**

La commune de Cesson s'engage à participer au financement des dépenses de fonctionnement correspondant aux élèves des classes élémentaires, domiciliés sur notre territoire.

Le critère d'évaluation du forfait communal est le montant du forfait communal versé par la commune d'implantation de l'école privée.

En aucun cas, les avantages consentis par la commune ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis aux classes élémentaires et maternelles publiques.

Le montant de la contribution financière est fixé à 0 euro par élève des classes maternelles pour l'année 2018/2019, appliquée au nombre d'élèves résidant à Cesson, inscrits au jour de la rentrée 2018, sauf évolution de la législation.

Le montant de la contribution financière est fixé à 650,00 euros par élève des classes élémentaires pour l'année 2018/2019, appliquée au nombre d'élèves résidant à Cesson, inscrits au jour de la rentrée 2018.

Il est convenu entre les parties que la contribution financière n'évoluera pas sur 3 prochaines années, soit :

- six cent cinquante euros, 650,00 € applicable pour l'année scolaire 2018/2019
- six cent cinquante euros, 650,00 € applicable pour l'année scolaire 2019/2020
- six cent cinquante euros, 650,00 € applicable pour l'année scolaire 2020/2021

Accusé de réception en préfecture  
 077-217700673-20190515-DEL201905\_35  
 DE applicable pour l'année scolaire 2018/2019  
 Date de l'accusé de réception : 06/05/2019  
 Date d'application pour l'année scolaire 2020/2021

**Article 3 – Modalités de versement de la contribution financière de la commune :**

Le chef d'établissement de l'Ecole Saint-Paul s'engage à fournir chaque année, au mois d'octobre, un état nominatif des élèves inscrits dans l'école au jour de la rentrée.

Cet état, établi par classe, indiquera les prénoms, noms, date de naissance et adresse des élèves.

La participation de la commune de CESSON aux dépenses de fonctionnement des classes faisant l'objet de la présente convention s'effectuera par versement annuel en octobre de l'année N, au titre de l'exercice scolaire N-1/N.

**Article 4 – Représentant de la ville :**

L'OGEC de l'Ecole Saint-Paul invitera le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion de l'organe compétent qui délibère sur le budget des classes sous contrat.

**Article 5 – Durée :**

La présente convention est conclue pour une durée de trois années. Les parties conviennent de se revoir au terme de cette durée, pour ajuster la participation au coût de l'élève du public de la commune de résidence.

La présente convention sera de plein droit soumise à révision si le contrat d'association avec l'Etat donne lieu à avenant et elle deviendrait caduque s'il était dénoncé.

Fait à Cesson. le 16 mai 2019

Le Maire

Chloé CHAPLET



Le Président d'OGEC

Le chef d'établissement

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-35-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°36/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE, Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : ADMINISTRATION GENERALE - FUSION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES SPORTS DE CESSON VERT-SAINT-DENIS ET DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA CULTURE DE CESSON VERT-SAINT-DENIS**

M. CHAPLET, Maire, explique au conseil municipal que les villes de Cesson et de Vert Saint Denis forment une unité territoriale à la population de 4500 habitants sans discontinuité et

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-36-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

que leurs habitants ont accès indifféremment à des commerces et services situés sur l'une et l'autre des communes.

Pour accompagner cette complémentarité en matière de services publics locaux, Cesson et Vert Saint Denis se sont rapprochés pour créer deux syndicats :

Le Syndicat Intercommunal des Sports de Cesson Vert-Saint-Denis. Ses compétences sont les suivantes :

- Elaborer la politique sportive sur le territoire des communes membres
- Construire, entretenir et gérer les équipements sportifs du syndicat
- Entretien et gérer les équipements mis à disposition par les communes membres.

Le Syndicat Intercommunal de la Culture de Cesson Vert-Saint-Denis. Ses compétences sont les suivantes :

- Exploitation et entretien de son patrimoine bâti et non bâti.
- Elaboration, organisation, promotion et animation des services, activités et manifestations intercommunales à vocation artistique et culturelle

Une étape supplémentaire pourrait être franchie en créant un Nouveau Syndicat issu de la fusion des 2 syndicats existants. Cette décision est motivée par :

Le transfert de la compétence Enseignement Musical à la communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart a vidé de sa substance principale le Syndicat Intercommunal de la Culture.

Celui-ci est désormais chargé de :

- Verser une subvention à la Maison des Loisirs de Culture
- Assurer l'enseignement de la danse et du dessin
- Assurer la programmation culturelle sur le territoire

Ces dernières années, les collectivités ont été amenées à rationaliser leur gestion et à rechercher des économies d'échelle. L'existence de 2 entités dotées de budgets propres, de services administratifs, de locaux, de matériel et logiciel informatique ne va pas en ce sens.

Les villes de Cesson et de Vert Saint Denis souhaitent à l'avenir continuer à travailler ensemble sur le rapprochement de leurs services. La création d'un seul et même syndicat serait un outil adapté à ces nécessités mutualisations et

Accuse de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-36-  
DE  
Date de téléransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



permettrait de faciliter de futures mises en commun de moyens entre les communes.

Concernant la MLC, son financement serait de compétence communale avec une participation financière au prorata de la population de chaque ville.

Vu l'article L5212-27 du code Général des collectivités territoriales

Vu les courriers adressés par M. les Maires de Cesson et Vert-Saint-Denis en date du 20 mars 2019

Après avoir entendu l'exposé de M. CHAPLET

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
Après en avoir délibéré,

**DEMANDE** à Mme la Préfète de Seine et Marne la fusion du Syndicat Intercommunal des Sports de Cesson / Vert-Saint-Denis et du Syndicat Intercommunal de la Culture de Cesson / Vert-Saint-Denis

**PRECISE** que cette fusion serait à intervenir au 1er janvier 2020

**DEMANDE** à Mme la Préfète de Seine et Marne un arrêté de projet de périmètre sur la base de cette fusion.

**DIT** que cette délibération sera transmise à Mme la Présidente du SIC, M. le Président du SIS et M. le Maire de Vert-Saint-Denis.

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson  


Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-36-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°37/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESETE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

M.HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance

**OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER UNE  
CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE  
DU LANCEMENT D'UN ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE  
TRANSPORT COLLECTIF AVEC MISE A DISPOSITION DE  
CHAUFFEUR**

Monsieur Olivier CHAPLET, Maire de Cesson expose que le

Accusé de réception en préfecture  
074217700673-20190515-DEL20190537  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

suivants, autorise la constitution de groupement de commandes entre collectivités territoriales, en vue de mutualiser les besoins en passant conjointement un marché public. Cette mise en commun des besoins permet de réaliser des économies d'échelle intéressantes, auxquelles la commune n'aurait pu prétendre, en effectuant seule, une mise en concurrence.

Le présent accord-cadre de prestations de services, objet du groupement de commandes, sera passé sous la forme d'une procédure formalisée, pour désigner l'entreprise qui assurera le transport collectif récurrent et occasionnel avec une mise à disposition de chauffeur, pour répondre aux besoins des services municipaux de la Ville.

Il sera conclu pour une durée de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois pour la même durée sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder 48 mois à compter de sa notification.

Pour répondre aux besoins des collectivités membres, l'accord-cadre sera consenti sans montant minimum ni montant maximum annuel.

Chaque collectivité souhaitant intégrer le groupement de commandes doit délibérer sur une convention constitutive, précisant les obligations de chacun. La convention stipule les modalités de déroulement de la mise en concurrence et notamment les opérations de sélection du titulaire de l'accord-cadre et d'attribution. La convention précise également la collectivité qui se chargera de la gestion globale de la passation de l'accord-cadre, et exercera les fonctions de coordonnateur, ainsi que les obligations de celui-ci. L'exécution de l'accord-cadre revient à chacun des membres, en ce qui les concerne.

La Ville de Cesson assurera les missions de coordonnateur de ce groupement de commandes, qui prendra effet après transmission de la présente convention au contrôle de légalité et adoption par les organes délibérants de tous les membres.

Pour ce groupement, la Commission d'Appel d'Offres de la Ville de Cesson est désignée pour statuer sur le choix de l'offre la plus économiquement avantageuse, sachant qu'un comité de pilotage préalablement constitué, représentatif de l'ensemble des membres du groupement, validera le rapport préalable qui sera présenté en Commission d'Appel d'Offres.

Les membres de ce groupement seront :

Acuse de réception  
077-217700673-20190515-DEL201905-37-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-37-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

Ville de Cesson,  
Ville de Lieusaint,  
Ville de Moissy-Cramayel,  
Ville de Nandy,  
CCAS de Nandy,  
Ville de Savigny-le-Temple,  
CCAS de Savigny-le-Temple.

Il est donc proposé d'accepter ce projet de convention de groupement et les modalités de passation dudit marché.  
Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Olivier CHAPLET,  
Maire de Cesson

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-33 et les articles L.1414-1 à L1414-4 ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment son article L.2113-6 ;

Vu la convention constitutive de groupement de commandes ;

Après en avoir délibéré,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**DECIDE** de conclure une convention de groupement avec les Villes de Lieusaint, Moissy-Cramayel, Nandy, Savigny-le-Temple et les CCAS de Nandy et Savigny-le-Temple, pour la préparation, la passation et la signature d'un accord-cadre de prestations de services relatifs au transport collectif avec mise à disposition de chauffeur.

**DECIDE** d'accepter la désignation de la commune de Cesson comme coordonnateur du groupement de commandes et d'effectuer les missions, conformément aux dispositions prévues par la convention constitutive, ainsi que le choix de l'offre la plus économiquement avantageuse par la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur du groupement.

**AUTORISE** le Maire à signer la convention et à procéder à l'exécution des différentes stipulations de ladite convention annexée.

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-37- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



**Convention constitutive d'un groupement de commandes**  
 en application des articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique  
**relatif à un accord-cadre portant sur des prestations**  
**de transport collectif avec mise à disposition de chauffeur**

**Entre les soussignés :**

- La Ville de Cesson représentée par son Maire, agissant en exécution de la délibération du Conseil Municipal du 15 mai 2019 ;
- La Ville de Lieusaint représentée par son Maire, agissant en exécution de la délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2019 ;
- La Ville de Moissy-Cramayel représentée par sa Maire, agissant en exécution de la délibération du Conseil Municipal du 13 mai 2019 ;
- La Ville de Nandy, représentée par son Maire, agissant en exécution de la délibération du Conseil Municipal du 17 juin 2019 ;
- Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Nandy représentée par sa présidente, agissant en exécution de la délibération du Conseil d'administration qui se tiendra dans le courant du dernier trimestre 2019 ;
- La Ville de Savigny-le-Temple représentée par son Maire, agissant en exécution de la délibération du Conseil Municipal du 20 juin 2019 ;
- Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Savigny-le-Temple représentée par sa présidente, agissant en exécution de la délibération du Conseil d'administration du 24 juin 2019.

**Après avoir exposé ce qui suit :**

Les parties ont décidé de conjuguer leurs efforts en vue de procéder à la passation d'un accord-cadre dont l'objet est défini ci-après.

Afin de réaliser ces opérations dans un cadre juridique unique, les parties à la présente convention ont convenu du choix d'une procédure d'achat public qui leur soit commune, en vue d'optimiser les procédures au regard des coûts et d'assurer au projet une coordination efficace.

Constituées en groupement de commandes, tel que défini aux articles L.2113-6 et suivants du Code de la



Commande Publique, les parties confient la procédure de passation du marché au coordonnateur, dans les conditions spécifiées par la convention. Chaque membre du groupement suivra l'exécution de l'accord-cadre pour la partie qui le concerne.

La ville de Cesson est désignée en tant que coordonnateur du groupement. La présente convention a notamment pour objet d'arrêter les modalités de fonctionnement de ce groupement.

Pour assurer le respect des objectifs de qualité, de maîtrise des coûts et des délais de l'opération, chaque partie s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement des procédures et à mettre en place les moyens humains et matériels adéquats.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

### **Article 1 - Objet et définition de la procédure**

Afin de permettre aux parties désignées précédemment de lancer une consultation commune pour des prestations de service de transports collectifs avec mise à disposition de chauffeur et ainsi pouvoir bénéficier de conditions économiques plus avantageuses, les collectivités et établissements désignés susnommés, décident de créer un groupement de commandes.

Le montant estimatif de l'accord-cadre envisagé pour l'ensemble des membres du groupement relève d'une procédure formalisée conformément au Code de la Commande Publique.

### **Article 2 - Durée**

La présente convention prendra effet à sa date de signature. Elle prendra fin à l'expiration de l'accord-cadre qui sera passé dans le cadre de son exécution.

### **Article 3 - Membres du groupement**

Le groupement de commandes est constitué par les collectivités et établissement suivant :

- Ville de Cesson,
- Ville de Lieusaint,
- Ville de Moissy-Cramayel,
- Ville de Nandy,
- Centre Communal d'Action Sociale de Nandy,
- Ville de Savigny-le-Temple,
- Centre Communal d'Action Sociale de Savigny-le-Temple.

### **Article 4 - Désignation du coordonnateur et son rôle**

#### ***4.1 - Désignation du coordonnateur***

Les parties à la convention conviennent de désigner la Ville de Cesson en qualité de coordonnateur du groupement.

Le siège du groupement est fixé à l'adresse suivante :

Mairie de Cesson  
8, route de Saint Leu  
77245 CESSON CEDEX

Le groupement est représenté par le représentant légal du coordonnateur habilité : Monsieur Olivier CHAPLET, Maire de CESSON.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-37- DE <b>Page 2</b> Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

#### **4.2 - Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur réalisera la procédure de passation de l'accord-cadre, dans le cadre des dispositions du Code de la Commande Publique.

Le coordonnateur est chargé de :

1. Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation.
2. Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recueillir leurs besoins.
3. Coordonner l'élaboration du cahier des charges commun.
4. Assurer la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.
5. Dématérialiser la procédure sur un profil acheteur.
6. Procéder à l'ouverture des plis.
7. Rédiger le rapport de l'analyse des offres effectuée par le comité de pilotage.
8. Convoquer la Commission d'Appel d'Offres.
9. Etablir le procès-verbal de la réunion de la Commission d'Appel d'Offres.
10. Informer les candidats des résultats de la Commission d'Appel d'Offres.
11. Informer les membres du groupement du (des) candidat(s) retenu(s).
12. Signer, notifier et transmettre au contrôle de légalité le marché.
13. Transmettre les copies du DCE, des pièces contractuelles du marché, ses avenants et actes de sous-traitance éventuels, à chaque membre du groupement ;
14. Procéder à la publication de l'avis d'attribution ;
15. Passer tout acte modificatif (avenants, agrément d'actes de sous-traitance, non-reconduction...) le cas échéant, après accord des membres du groupement ;
16. Résilier le marché, au nom du groupement et après l'accord de chacun de ces membres, et relancer, si besoin, une procédure de marché ;
17. Représenter le groupement pendant toute sa durée.

Le coordonnateur est responsable envers les entités membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues au présent article.

#### **Article 5 – Modalités d'adhésion au groupement**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant l'acte constitutif. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

#### **Article 6 – Frais de gestion du groupement**

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de la consultation.

#### **Article 7 – Modalités financières de l'accord-cadre**

Chaque membre du groupement procèdera au financement et aux paiements des prestations objet du marché, qui lui incombe.

### **Article 8 - Obligations des membres du groupement**

Chaque collectivité membre du groupement s'engage à :

1. Transmettre au coordonnateur un état prévisionnel quantitatif et qualitatif, ainsi qu'un état correspondant à ses besoins annuels en valeur H.T. dans les délais fixés par le coordonnateur.
2. Participer aux réunions du comité de pilotage organisées autant que de besoin.
3. Informer son assemblée délibérante du nom du titulaire et des caractéristiques principales de l'accord-cadre conclu.
4. Exécuter l'accord-cadre conformément aux dispositions prévues par le groupement et dans le respect de la totalité des dispositions prévues dans le dossier de consultation des entreprises.
5. Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des contrats et participer à sa résolution.

Les poursuites, pénalités et autres litiges seront réglés par chaque membre du groupement en ce qui le concerne, avec le soutien si nécessaire du comité de pilotage prévu à l'article suivant de la présente convention.

### **Article 9 – Comité de pilotage**

Il est constitué un comité de pilotage qui aura pour mission de :

- Valider le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), l'examen administratif préalable de la recevabilité des candidatures,
- Procéder à l'analyse technique et administrative des offres réceptionnées,
- Valider le rapport d'analyse qui sera présenté à la Commission d'Appel d'Offres,
- Veiller au suivi de l'exécution du marché, notamment en cas de difficultés d'un membre du groupement ou dans le cadre de son exécution normale (étude d'avenants, examen de la situation avant tout lancement de poursuites, pénalités et mise en demeure, ...).

Conformément aux articles R.2185-1 à 2 du Code de la Commande Publique, le coordonnateur du groupement peut, avec l'accord préalable de la majorité relative des membres du Comité de pilotage, déclarer sans suite la procédure.

Ce comité de pilotage n'a pas d'obligation de se réunir physiquement et ces opérations d'études peuvent avoir lieu par tout autre moyen (courriel, téléphone...). Il sera composé de :

- un ou plusieurs représentants techniques et/ou administratifs par membre (maximum 3 personnes),
- les élus intéressés pourront également y être associés.

Tout autre partenaire intéressé par l'opération ou des personnes compétentes en la matière pourront être invitées à participer au comité de pilotage par le coordonnateur après en avoir avisé les autres membres du groupement.

### **Article 10 – Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres retenue pour le choix du titulaire de l'accord-cadre est celle du coordonnateur, soit celle de la Ville de Cesson, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique ainsi qu'à celles de l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La CAO choisira l'offre la plus économiquement avantageuse, en application des critères d'analyse annoncés dans le Règlement de la Consultation.

## **Article 11 - Résiliation, modification et action en justice**

### **11.1 – Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment sur décision à l'unanimité des membres du groupement ou de plein droit s'il ne reste plus qu'un seul membre.

En cas de résiliation consécutive du marché, chaque membre du groupement prendra en charge l'indemnisation du prestataire pour la partie qui le concerne dans les conditions précisées dans le marché.

### **11.2 – Modifications de l'acte constitutif**

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

### **11.3 – Modalités de retrait**

Chaque membre du groupement aura la possibilité de se retirer du groupement après approbation des autres membres. Il prendra alors en charge les conséquences techniques et financières de sa décision de retrait.

La demande de retrait du groupement est adressée au coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la date effective du retrait.

La liste des membres du groupement sera modifiée par avenant. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante des membres concernés. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Le coordonnateur est déchargé de tout recours contentieux au titre du retrait d'un membre du groupement. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par le titulaire qui s'estimerait lésé par sa démarche.

### **11.4 – Action en justice**

Chaque membre du groupement exercera toute action en justice qui se rattachera à la partie qui le concerne, en cours d'exécution du marché.

En cas de litige, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Melun.

Fait à Cesson, le 15 mai 2019

Pour la Ville de Cesson,  
Olivier CHAPLET, Maire



Pour la Ville de Lieusaint,  
Michel BISSON, Maire

Pour la Ville de Moissy-Cramayel,  
Line MAGNE, Maire

Pour la Ville de Nandy,  
René RETHORE, Maire

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-37-  
DE  
Page 5  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

Pour le CCAS de la Ville de Nandy,  
Claudie ORMEAUX, Présidente

Pour la Ville de Savigny-le-Temple,  
Marie-Line PICHERY, Maire

Pour le CCAS de la Ville de Savigny-le-Temple,  
Marie-Line PICHERY, Présidente

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°38/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI  
Mme CRISCIONE à Mme PREVOT  
Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : FINANCES – FONDS DE CONCOURS ENVELOPPE  
COMMUNALE D'INVESTISSEMENT 2019**

M.DUVAL, Maire Adjoint en charge des finances, explique que la  
solidarité financière intercommunale mise en œuvre par la  
communauté d'Agglomération de Grand Paris Sud, passe  
notamment par l'attribution de fonds de concours aux communes.

Cette enveloppe communale d'investissement est calculée sur la  
base de 10 € par habitant et de 2000 € par déclaration d'ouverture

Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



de chantier. Pour 2019, le calcul a été réalisé sur la base de 10 238 habitants et 102 ouvertures de chantiers.

A cette enveloppe et selon les modalités votées par notre communauté d'agglomération, Cesson est éligible à un fond de concours additionnel.

En tenant compte du solde 2018, la ville peut donc demander l'affectation d'une somme totale de 621.583,33 €

M. DUVAL propose que ces crédits soient affectés pour 2019 de la manière suivante :

- Parc urbain de Cesson la Forêt. Réhabilitation phase 2 : 240.000 €
- Réhabilitation et extension du Centre technique Municipal : 250.000 €
- Programme de voirie : 80.000 €

Soit, un total de 570.000 €

Ces montants sont hors taxes et représentent un maximum de 50% de la dépense totale de chaque programme.

Après avoir entendu l'exposé de M. DUVAL

Vu la délibération 2018/406 de la Communauté d'Agglomération Seine Essonne Sénart

Vu le courrier de M. le Président de la Communauté d'Agglomération en date du 22 mars 2019

Vu le programme d'investissement 2019 de la ville de Cesson voté dans le cadre du budget de l'exercice

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** de demander l'affectation des crédits du fonds de concours communautaire telle que présentés

**D'AUTORISER** M. le Maire à signer les documents correspondants

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
 Maire de Cesson  


Accusé de réception en préfecture  
 077-217700673-20190515-DEL201905-38-  
 DE  
 Date de télétransmission : 16/05/2019  
 Date de réception préfecture : 16/05/2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération ou décision à compter du 17/05/2019

Fait à Cesson, le  
Le Directeur Général des Services par  
délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE, Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESE, Jean-Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI  
Mme CRISCIONE à Mme PREVOT  
Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N° 1**

Monsieur Jean-Louis DUVAL, Maire-Adjoint chargé des Finances, expose à l'assemblée que cette décision modificative a pour objet, en **fonctionnement** et en **investissement**, de réajuster l'inscription de certaines dépenses et recettes :

En fonctionnement  
077-217700673-20190515-DEL201905-39-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

Les réajustements portent sur les comptes suivants :

**En dépense :**

- **Chapitre 65 – « Autres charges de gestion courantes » :**

Compte 65548 « Autres contributions »

reprise sur les crédits inscrits de 2 000 €,

Compte 6574 « Subvention de fonctionnement aux

associations » inscription de 2 000 € pour l'association

GDSA 77 pour gérer la destruction des nids de frelons sur la commune

**En investissement :**

Les réajustements portent sur :

**En dépense :**

- **Chapitre 21 « Immobilisations corporelles » :**

Compte 2135 « Installations générales, agencements

et aménagements » reprise des 210 000 € inscrits pour

l'aménagement du CTM

Compte 2151 « Réseaux de voirie » reprise des

100 000 € inscrits pour l'aménagement de la cour du

CTM

- **Chapitre 23 « Travaux en cours » :**

Compte 2313 « Constructions » inscription de 310 000 €

pour l'aménagement du CTM et de la cour

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur DUVAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 1612-11,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits des communes, des départements et des régions,

Vu le budget primitif 2019,

Vu la présentation faite en Commission « Finances, Administration Générale et Développement Economique » en date du 09/05/2019,

Après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**DECIDE d'adopter la Décision Modificative n° 1 ci-dessous :**

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-39- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

### SECTION DE FONCTIONNEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
<b>Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante</b>	<b>0,00</b>	
D 65548 – Autres contributions	-2 000,00	
D 6574 – Subventions de fonct. aux associations	2 000,00	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### SECTION D'INVESTISSEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
<b>Chapitre 21 – Immobilisations corporelles</b>	<b>-310 000,00</b>	
D 2135 – Instal. Générales, agencements et aménag.	-210 000,00	
D 2151 – Réseaux de voirie	-100 000,00	
<b>Chapitre 23 – Immobilisations en cours</b>	<b>310 000,00</b>	
D 2313 – Constructions	310 000,00	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson  


Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-39-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°40/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : FINANCES – SIGNATURE D'UNE CONVENTION ET  
ATTRIBUTION DE SUBVENTION POUR L'ASSOCIATION GDSA  
77**

Monsieur François REALINI, Maire Adjoint en charge du cadre  
de vie, propose à l'assemblée de signer une convention de  
partenariat et d'attribuer une subvention à l'association  
Groupe d'entraide sanitaire des Abeilles du 77 afin de

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-40-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



permettre à cette association de procéder à la destruction des nids de frelons asiatiques présents sur le territoire.

Depuis plusieurs années, la prolifération des frelons asiatiques sur le territoire national est un problème que les collectivités doivent prendre en charge.

En effet, cette espèce invasive prédatrice d'autres insectes, représente également un danger pour la population notamment les enfants.

La ville de Cesson a déjà fait appel par le passé à des entreprises spécialisées afin de détruire les nids.

L'association GDSA77 a proposé récemment un partenariat pour mener à bien ces opérations d'éradication.

La subvention qui serait versée permettrait des interventions sur le domaine public sans autre paiement de prestation.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur REALINI,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits des communes, des départements et des régions,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu la présentation en Commission « Finances, Administration Générale, Développement économique » du 09/05/2019,

Sur proposition de M. le Maire,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**AUTORISE** le Maire à signer une convention de partenariat avec l'association GDSA 77 pour la destruction des nids de frelons asiatiques sur le territoire,

**DECIDE** d'attribuer à cette association une subvention de 2 000 €

Fait et délibéré,

#### **Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
 Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture  
 077-217700673-20190515-DEL201905-40-  
 DE  
 Date de télétransmission : 16/05/2019  
 Date de réception préfecture : 16/05/2019





## CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

- L'association « GDSA77 », Groupement de Défense Sanitaire des Abeilles de Seine-et-Marne, domiciliée « Maison de l'élevage de l'Île-de-France, 418 rue Aristide Briand, 77350 Le Mée-sur-Seine »  
Représentée par Monsieur Lionel CLERCQ  
En sa qualité de Président de l'association « GDSA77 »  
Ci-après dénommée le GDSA 77, d'une part,
- Et la commune de Cesson,  
Située 8 Route de Saint-Leu, 77240 Cesson  
Représentée par Monsieur Olivier CHAPLET  
En sa qualité de Maire  
Ci-après dénommée commune de Cesson, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### Préambule :

La commune de Cesson, consciente des enjeux sanitaires et environnementaux liés au développement des colonies de frelons asiatiques et du risque pour ses habitants, souhaite faire procéder à la destruction des nids de frelons asiatiques présents sur son territoire.

La destruction des nids de frelons sera réalisée par le GDSA 77 qui transmettra également un état des lieux sur la présence du frelon asiatique.

Dans le même sens, la commune procédera à l'information et à la sensibilisation des habitants afin qu'ils interviennent dans le même sens.

### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat entre la commune de Cesson et le GDSA 77 dans le cadre de la destruction de nids de frelons asiatiques sur le territoire.

### ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-40- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU GDSA 77**

Le GDSA 77 s'engage à :

- Participer à l'information et à la sensibilisation des habitants
- Informer la commune de la date de chacune des interventions en amont, par mail auprès du responsable paysage Stéphane LEBRUN ([s.lebrun@ville-cesson.fr](mailto:s.lebrun@ville-cesson.fr)) et de Sophie HOARAU ([s.hoarau@ville-cesson.fr](mailto:s.hoarau@ville-cesson.fr)) et/ou par téléphone au 07.64.07.12.72.
- Procéder à la destruction des nids de frelons sur la commune (coût de traitement d'un nid de frelons : 150 €).
- Enlever le nid après l'intervention.

### **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE CESSON**

La commune effectuera un versement unique à la signature de la convention d'un montant de 2000€ au GDSA au titre de son assistance dans la lutte contre le frelon asiatique.

La commune communiquera la présence de nids auprès d'un interlocuteur privilégié : en priorité sur le numéro d'astreinte (06.31.78.97.10) et Monsieur Lionel CLERCQ ([api.ccl77.80@gmail.com](mailto:api.ccl77.80@gmail.com), 06.86.41.38.56) et en cas d'empêchement auprès de Monsieur Gérard BERNHEIM ([solidaires9@gmail.com](mailto:solidaires9@gmail.com), 06.72.85.40.74).

La commune s'engage à sensibiliser la population sur la présence du frelon asiatique par le biais de tous les moyens de communication à sa disposition.

La commune s'engage à sécuriser un périmètre d'intervention par la présence de la police municipale dans le cadre de la destruction d'un nid sur la voie publique.

### **ARTICLE 5 : ASSURANCE**

Il appartient au GDSA de contracter l'ensemble des assurances nécessaires au bon déroulement de ses actions.

### **ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

### **ARTICLE 7 : RESILIATION**

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées, si dans le mois suivant de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures appropriées pour y remédier. Dans ce cas, le GDSA ne pourra prétendre à aucune rémunération.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-40- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

**ARTICLE 8 : LITIGES**

En cas de litige s'élevant en relation avec l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un mois.

Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir au cours de la phase de conciliation précitée, les parties conviennent de soumettre tout litige pouvant survenir à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention au Tribunal administratif de Melun auquel il est fait attribution de juridiction par les présentes.

Fait en deux exemplaires originaux à Cesson, le 16 mai 2019

Le Président du GDSA

Lionel CLERCQ

Le Maire  
  
Olivier CHAPLET  


Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-40-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°41/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des  
Services par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

M. HEESTERMANS est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : VIE LOCALE – ABROGATION DE LA DELIBERATION  
N°111-2018 RELATIVE AUX TARIFS DES SALLES CHIPPING  
SOBURY, SALLES JACQUES PREVERT, SALLE DE LA FORET,  
SALLE DE LA CRECHE**

Madame Marie-Annick FAYAT, Maire Adjointe en charge de la  
vie associative, de l'animation et des affaires générales

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-41-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

expose que notre assemblée avait voté des tarifs afin de répondre à différentes demandes.

Afin de répondre à de nouveaux créneaux horaires, il convient de compléter cette grille tarifaire.

Il est proposé à l'assemblée d'adopter des tarifs complémentaires pour la location des différentes salles communales : Chipping Sodbury, Jacques PREVERT, la forêt, la crèche.

Après avoir entendu l'exposé de Mme FAYAT,  
Vu la délibération n°111-2018 en date du 14/11/2018,

Vu la présentation en commission finance, Administration générale, développement économique du 09/05/2019,

Sur proposition du Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**ABROGE** la délibération n°111-2018,

**FIXE** les tarifs Hors Taxes de location des différentes salles communales à compter du 15 mai 2019 comme annexés à la présente délibération.

Fait et délibéré,

**Vote** : 23 voix POUR

04 Abstentions (M.BERTRAND, O.MAZERON,  
A.SOUBESE, JP.ACCOCE)

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson



<p>Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-41- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019</p>
--



GESTION DES SALLES		SALLE DE LA CRECHE	SALLE DE LA FORÊT	SALLE JACQUES PRÉVERT	SALLE CHIPPING SODBURY
		GRANDE SALLE		PETITES SALLES	
<b>Utilisateurs</b>	Elus Personnel mairie Personnel S.I.S. Personnel S.I.C. Particuliers cessionnels et hors Cesson syndicat de copropriétés, entreprises	Club de l'amitié + Bridge Si besoin, services municipaux et associations	Particuliers cessionnels, hors Cesson, Associations, syndicat de copropriétés, entreprises	Particuliers cessionnels, hors Cesson, Associations, syndicat de copropriétés, entreprises	Particuliers cessionnels, hors Cesson, Associations, syndicat de copropriétés, entreprises
<b>Capacité</b>	80 personnes	100 personnes	80 personnes	20 personnes	250 personnes
<b>Informations supplémentaires</b>	Lundi au dimanche Tarif horaire Cesson : 40 € HT/h - 48€ TTC Hors Cesson : 50€ HT/h - 60€ TTC	GRATUITE	semaine et week-end Tarif horaire Cesson : 50 € HT - 60€ TTC Hors Cesson : 70 € HT - 84€ TTC	Lundi au dimanche Tarif horaire Cesson : 50 € HT - 60€ TTC Hors Cesson : 70 € HT - 84€ TTC	Lundi au dimanche Tarif horaire Cesson : 50 € HT - 60€ TTC Hors Cesson : 70 € HT - 84€ TTC
	Vendredi 9h au samedi 2h Samedi 9h au dimanche 2h Cesson : 350 € HT - 420€ TTC Hors Cesson : 500 € HT - 600€ TTC		Samedi ou dimanche de 9h à 20h Cesson : 250 € HT - 300€ TTC Hors Cesson : 400 € HT - 480€ TTC	Samedi ou dimanche de 9h à 20h Cesson : 250 € HT - 300€ TTC Hors Cesson : 400 € HT - 480€ TTC	Lundi au dimanche de 9h à 20h Cesson : 500 € HT - 600€ TTC Hors Cesson : 650 € HT - 780€ TTC
<b>CAUTIONS</b>	Samedi ou dimanche 9h à 20h Cesson : 300 € HT - 360€ TTC Hors Cesson : 450 € HT - 540€ TTC	Ne dispose pas de cuisine	Samedi uniquement de 9h à 23h Cesson : 300€ HT - 360€ TTC Hors Cesson : 500€ HT - 600€ TTC	Lundi au jeudi de 19h à 00h Cesson : 250 € HT - 300€ TTC Hors Cesson : 325 € HT - 390€ TTC	Lundi au jeudi de 19h à 00h Cesson : 250 € HT - 300€ TTC Hors Cesson : 325 € HT - 390€ TTC
	Forfait week-end Samedi 9h au dimanche 17h Cesson : 500 € HT - 600€ TTC Hors Cesson : 800 € HT - 960€ TTC Personnel et élus : 200 € HT - 240€ TTC		130 m <sup>2</sup>	Forfait week-end Vendredi 12h au samedi 5h Samedi 12h au dimanche 5h Cesson : 667 € HT - 800,40€ TTC Hors Cesson : 800 € HT - 960€ TTC	Week-end Vendredi 12h au samedi 5h Samedi 12h au dimanche 5h Cesson : 667 € HT - 800,40€ TTC Hors Cesson : 800 € HT - 960€ TTC
<b>Informations supplémentaires</b>	Grande salle: 130 m <sup>2</sup> Cuisine: 12,5m <sup>2</sup> Toilettes: 2				Salle : 299 m <sup>2</sup> Sanitaires Cuisine équipée : plaque à induction, four, micro-onde, frigo, desserte, lave-vaisselle
<b>CAUTIONS</b>	500 €		500 €		1 000 €

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-41-DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception en préfecture : 16/05/2019

Tous les horaires de fin de journée s'entendent rangement et nettoyage de la salle compris.  
Gratuité pour les associations du lundi au jeudi et 1 fois/an le week-end quelque soit l'utilisation dans toutes les salles municipales (crèche/salle de la Forêt/Jacques Prévert/Chipping Sodbury).



DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\*\*\*

VILLE DE CESSON

N°42/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des  
Services par délégation,  
Nicolas MARTIN



*Martin*

L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE, Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : VIE LOCALE – ABROGATION DE LA DELIBERATION N°110-2018 RELATIVE AUX REGLEMENTS INTERIEURS DES SALLES : CHIPPING SODBURY, SALLE DE LA CRECHE, SALLES JACQUES PREVERT & SALLE DE LA FORET**

Madame Marie-Annick Fayat, Maire-Adjointe en charge de la vie locale et des affaires générales propose à l'assemblée de

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

revoir les modalités de réservation des différentes salles communales.

Au vu des nombreuses annulations de réservation non justifiées au cours des deux dernières années, celles-ci engendrant des refus de réservations alors même que les salles sont finalement disponibles, il est proposé de mettre en place le versement d'arrhes non remboursables à hauteur de 20% pour toute confirmation de réservation d'une salle communale.

Ainsi, il est demandé au Conseil Municipal d'adopter les nouvelles conventions de location et les nouveaux règlements intérieurs instituant le versement de 20% d'arrhes pour toutes confirmations de réservations d'une salle communale  
Après avoir entendu l'exposé de Mme FAYAT,

Vu la présentation en commission Vie locale du 21 mars 2019,

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**ABROGE** la délibération n°110-2018,

**ADOpte** ces nouveaux règlements intérieurs ci-joints à la délibération,

**DIT** que ces nouvelles dispositions sont effectives à compter du 15 mai 2019.

Fait et délibéré,

**Vote** : 23 voix POUR

04 Abstentions (M.BERTRAND, O.MAZERON,  
A.SOUBESETE, JP.ACCOCE)

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.


 Olivier CHAPLET  
  
 Maire de Cesson

Accusé de réception en préfecture  
 077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
 DE  
 Date de télétransmission : 16/05/2019  
 Date de réception préfecture : 16/05/2019



## Règlement intérieur d'utilisation des salles du pôle JACQUES PREVERT pour les particuliers

N° de permanence : 06 70 61 63 97

### A) Modalités d'attribution

Les salles proposées à la location sont attribuées aux locataires selon les capacités d'accueil et en adéquation avec le nombre de participants :

La grande salle A est attribuée pour accueillir au maximum 80 personnes le samedi et le dimanche.

Les petites salles B et C sont attribuées pour accueillir au maximum 20 personnes chacune en semaine.

Aucun prêt de salle ne sera accordé entre le 15 juillet et le 1<sup>er</sup> septembre (sauf dérogation).

Pour permettre l'exécution des travaux de maintenance et de rénovation, la mairie se réserve le droit de fermer l'équipement.

#### 1) Les demandes de réservation devront nécessairement préciser :

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique du requérant (pour les particuliers ou entreprises privées),
- La nature de la manifestation
- La durée de la manifestation (heures approximatives de début et de fin)
- Le nombre d'invités

#### 2) Les conditions de réservation :

Réservation par courrier ou mail.

##### **Le locataire**

Une option sera prise par téléphone auprès du service de gestion des salles. Elle devra être obligatoirement confirmée par un courrier accompagné d'un justificatif de domicile, à l'attention de Monsieur le Maire de Cesson, dans la semaine qui suit la réservation téléphonique.

Sans demande écrite formulée dans le délai imparti, la salle sera remise à disposition.

##### **La mairie**

Un courrier de confirmation de mise à disposition de la salle, accompagné du présent règlement intérieur sera envoyé sous 8 jours, à réception du courrier du locataire.

##### **Le locataire**

A réception du courrier de la mairie, le locataire retourne un exemplaire du règlement et de la convention dûment approuvé et signé, un chèque du montant de la location et un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de la salle.

### B) Conditions d'occupation

#### 1) La mise à disposition des salles :

Les salles sont mises à disposition du public entre l'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie.

#### 2) Les conditions d'utilisation :

- Lundi au dimanche Forfait horaire grande salle (A) et petites salles (B et C)
- Lundi au vendredi de 9h à 23h
- Samedi et dimanche de 9h à 20h

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

Le non-respect des horaires précités et les nuisances sonores sont susceptibles d'entraîner le rejet de toutes demandes ultérieures.

Par ailleurs, la mise à disposition est soumise également aux conditions suivantes :

**1) Conditions ordinaires**

- Il est interdit de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7 du code de la santé publique)
- L'utilisation des bouteilles de gaz dans toutes les parties de l'équipement est formellement proscrite
- L'obstruction des aérations est interdite
- Il est interdit d'utiliser des clous, vis, scotch, pâte à fixe

**2) Conditions particulières**

- En toute circonstance, il appartient au locataire de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- Une entrée payante est soumise à l'accord du Maire.

**C) Cautionnement**

Le locataire s'engage à faire un usage convenable des locaux et des matériels qu'il trouve sur place. Il accepte d'acquitter les dédommagements éventuels dus à la commune en cas de mauvaise utilisation ou de détérioration.

A ce titre, un cautionnement dont le montant est fixé par la commune sera versé par le locataire à la signature de la convention de location.

Sa restitution est subordonnée aux conclusions de l'état des lieux de sortie et de non-nuisance envers la population environnante (plaintes déposées, intervention de la police nationale).

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans le même état de propreté qu'il les a trouvés.

**D) Etat des lieux**

Un état des lieux contradictoire des locaux sera dressé entre les parties avant toute prise de possession.

L'usage des locaux doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène. L'équipement doit être rendu en l'état initial. Les produits nécessaires au nettoyage de la salle devront être fournis par le locataire. Si le nettoyage n'est pas convenable, il sera assuré par un agent communal et facturé au locataire défaillant, selon un tarif fixé par la commune.

Une vérification du bon état du matériel utilisé sera effectuée par les services de la commune dans le délai fixé par la convention de mise à disposition pour la restitution du chèque de caution.

La commune se réserve un délai de 10 jours pour vérification du matériel utilisé, et pour restitution du chèque de caution.

**E) Responsabilité du locataire**

Le locataire se porte garant du bon déroulement de l'activité, objet de la mise à disposition.

Il s'engage à n'utiliser cette salle que pour un usage licite, conforme aux bonnes mœurs, et qui ne compromet ni la tranquillité, ni la sécurité publique.

Toute activité culturelle est interdite.

Le locataire devra s'assurer en responsabilité civile tel que précisé à l'article 3 de la convention de location et contre tous les risques locatifs, notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux auprès d'une compagnie notoirement solvable et fournir tous les justificatifs nécessaires à la commune.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

**F) Conditions financières**

Les conditions financières de location sont telles que définies par le Conseil Municipal et sont susceptibles d'être modifiées chaque année.

Les entrées payantes sont soumises à accord écrit préalable de la commune qui se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle en cas de désaccord.

La sous-location est interdite et le locataire devra justifier de sa qualité de participant actif à la manifestation qu'il organise.

**G) Annulation de la réservation**

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service Gestion des salles (gestiondessalles@ville-cesson.fr).

En cas de dédit dans une période supérieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, seules les arrhes seront conservées.

En cas de dédit dans une période inférieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, le coût total de la location sera dû. A cet effet, un titre de recettes sera émis et recouvré par le Trésor Public.

**H) Cas particuliers d'annulation**

En cas d'annulation pour les raisons suivantes :

- Hospitalisation du réservant pendant la période de location.
- Décès du réservant ou d'un de ses proches.

Et sur présentation d'un justificatif, le coût total de la location sera annulé ou remboursé.

**I) Litiges**

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- Le rejet de toute demande ultérieure
- La retenue de la caution
- L'exercice par le Maire de poursuites qu'il peut engager dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont dévolus, notamment afin de faire respecter l'ordre, la sécurité et la salubrité publics.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (\*)..... Certifie, en qualité de locataire de la salle ..... avoir pris connaissance du règlement intérieur, défini ci-dessus, et m'engage à en respecter toutes les clauses.

Fait à Cesson, le .....

En double exemplaire

*Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « Lu et Approuvé »*

(\*) Rayer la mention inutile

08/10/2018

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---





## Règlement intérieur d'utilisation de la salle de la crèche pour les particuliers

N° de permanence : 06 70 61 63 97

### A) Modalités d'attribution

Les salles proposées à la location sont attribuées aux locataires selon les capacités d'accueil et en adéquation avec le nombre de participants :

La salle de LA CRÈCHE est attribuée pour accueillir au maximum 80 personnes

Aucun prêt de salles ne sera accordé entre le 15 juillet et le 1<sup>er</sup> septembre (sauf dérogation).

Pour permettre l'exécution des travaux de maintenance et de rénovation, la mairie se réserve le droit de fermer l'équipement.

#### 1) **Les demandes de réservation devront nécessairement préciser :**

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique du requérant (pour les particuliers ou entreprises privées),
- La nature de la manifestation
- La durée de la manifestation (heures approximatives de début et de fin)
- Le nombre d'invités

#### 2) **Les conditions de réservation :**

Réservation par courrier

##### **Le locataire**

Une option sera prise par téléphone auprès du service de gestion des salles. Elle devra être obligatoirement confirmée par un courrier accompagné d'un justificatif de domicile, à l'attention de Monsieur le Maire de Cesson, dans la semaine qui suit la réservation téléphonique.

Sans demande écrite formulée dans le délai imparti, la salle sera remise à disposition.

##### **La mairie**

Un courrier de confirmation de mise à disposition de la salle, accompagné du présent règlement intérieur sera envoyé sous 8 jours, à réception du courrier du locataire.

##### **Le locataire**

A réception du courrier de la mairie, le locataire retourne un exemplaire du règlement et de la convention dûment approuvé et signé, un chèque du montant de la location et un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de la salle.

### B) Conditions d'occupation

#### 1) **La mise à disposition de la salle :**

La salle est mise à disposition du public entre l'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie.

#### 2) **Les conditions d'utilisation** en fonction du planning d'occupation de la salle :

- Du lundi au vendredi de 9h à 18h (rangement et nettoyage de la salle compris),
- Du vendredi 9h au samedi 2h (rangement et nettoyage de la salle compris),
- Du samedi 9h au dimanche 2h (rangement et nettoyage de la salle compris),
- Le dimanche de 9h à 20h (rangement et nettoyage de la salle compris),
- Forfait week-end du samedi 9h au dimanche 17h (rangement et nettoyage de la salle compris)

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



Le non-respect des horaires précités et les nuisances sonores sont susceptibles d'entraîner le rejet de toutes demandes ultérieures.

Par ailleurs, la mise à disposition est soumise également aux conditions suivantes :

**1) Conditions ordinaires**

- Il est interdit de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7 du code de la santé publique)
- L'utilisation des bouteilles de gaz dans toutes les parties de l'équipement est formellement proscrite
- L'obstruction des aérations est interdite
- Il est interdit d'utiliser des clous, vis, scotch, pâte à fixe

**2) Conditions particulières**

- En toute circonstance, il appartient au locataire de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- Une entrée payante est soumise à l'accord du Maire.

**C) Cautionnement**

Le locataire s'engage à faire un usage convenable des locaux et des matériels qu'il trouve sur place. Il accepte d'acquitter les dédommagements éventuels dus à la commune en cas de mauvaise utilisation ou de détérioration.

A ce titre, un cautionnement dont le montant est fixé par la commune sera versé par le locataire à la signature de la convention de location.

Sa restitution est subordonnée aux conclusions de l'état des lieux de sortie et de non-nuisance envers la population environnante (plaintes déposées, intervention de la police nationale).

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans le même état de propreté qu'il les a trouvés.

**D) Etat des lieux**

Un état des lieux contradictoire des locaux sera dressé entre les parties avant toute prise de possession.

L'usage des locaux doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène. L'équipement doit être rendu en l'état initial. Les produits nécessaires au nettoyage de la salle devront être fournis par le locataire. Si le nettoyage n'est pas convenable, il sera assuré par un agent communal et facturé au locataire défaillant, selon un tarif fixé par la commune.

Une vérification du bon état du matériel utilisé sera effectuée par les services de la commune dans le délai fixé par la convention de mise à disposition pour la restitution du chèque de caution.

La commune se réserve un délai de 10 jours pour vérification du matériel utilisé, et pour restitution du chèque de caution.

**E) Responsabilité du locataire**

Le locataire se porte garant du bon déroulement de l'activité, objet de la mise à disposition.

Il s'engage à n'utiliser cette salle que pour un usage licite, conforme aux bonnes mœurs, et qui ne compromet ni la tranquillité, ni la sécurité publique.

Toute activité culturelle est interdite.

Le locataire devra s'assurer en responsabilité civile tel que précisé à l'article 3 de la convention de location et contre tous les risques locatifs, notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux auprès d'une compagnie notoirement solvable et fournir tous les justificatifs nécessaires à la commune.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

**F) Conditions financières**

Les conditions financières de location sont telles que définies par le Conseil Municipal et sont susceptibles d'être modifiées chaque année.

Les entrées payantes sont soumises à accord écrit préalable de la commune qui se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle en cas de désaccord.

La sous-location est interdite et le locataire devra justifier de sa qualité de participant actif à la manifestation qu'il organise.

**G) Annulation de la réservation**

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service Gestion des salles ([gestiondessalles@ville-cesson.fr](mailto:gestiondessalles@ville-cesson.fr)).

En cas de dédit dans une période supérieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, seules les arrhes seront conservées.

En cas de dédit dans une période inférieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, le coût total de la location sera dû. A cet effet, un titre de recettes sera émis et recouvré par le Trésor Public.

**H) Cas particuliers d'annulation**

En cas d'annulation pour les raisons suivantes :

- Hospitalisation du réservant pendant la période de location.
- Décès du réservant ou d'un de ses proches.

Et sur présentation d'un justificatif, le coût total de la location sera annulé ou remboursé.

**I) Litiges**

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- Le rejet de toute demande ultérieure
- La retenue de la caution
- L'exercice par le Maire de poursuites qu'il peut engager dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont dévolus, notamment afin de faire respecter l'ordre, la sécurité et la salubrité publics.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (\*)..... Certifie, en qualité de locataire de la salle ..... avoir pris connaissance du règlement intérieur, défini ci-dessus, et m'engage à en respecter toutes les clauses.

Fait à Cesson, le .....

En double exemplaire

*Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « Lu et Approuvé »*

(\*) Rayer la mention inutile

08/10/2018

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



## Règlement intérieur d'utilisation de la salle Chipping Sodbury pour les particuliers

### A) Modalités d'attribution

Les salles proposées à la location sont attribuées aux locataires selon les capacités d'accueil et en adéquation avec le nombre de participants.

La salle CHIPPING SODBURY est attribuée lorsque la manifestation accueille un maximum de 250 personnes debout et 180 personnes assises.

Elle est mise en location toute l'année (sauf les 24 et 25 décembre et 15 jours en février pour fermeture technique).

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation publique, le locataire doit obligatoirement fournir auprès du service vie locale, un dossier de demande dûment renseigné.

#### 1) Les demandes de réservation devront nécessairement préciser :

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique du requérant (pour les particuliers ou entreprises privées)
- La nature de la manifestation
- La durée de la manifestation (heures approximatives de début et de fin)
- Le nombre d'invités

#### 2) Les conditions de réservation :

##### **Le locataire**

Une option sera prise par téléphone auprès du service de gestion des salles. Elle devra être obligatoirement confirmée par un courrier accompagné d'un justificatif de domicile, à l'attention de Monsieur le Maire de Cesson, dans la semaine qui suit la réservation téléphonique. Sans demande écrite formulée dans le délai imparti, la salle sera remise à disposition.

##### **La mairie**

Un courrier de confirmation de mise à disposition de la salle, accompagné du présent règlement intérieur sera envoyé sous 8 jours, à réception du courrier du locataire.

##### **Le locataire**

A réception du courrier de la mairie, le locataire retourne un exemplaire du règlement et de la convention dûment approuvé et signé, un chèque à l'ordre du Trésor Public du montant des arrhes s'élevant à 20% du coût total de la location, un chèque de caution à l'ordre du Trésor public, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de la salle.

La réservation est réputée définitive à réception de la totalité du dossier.

**En cas de non-retour dans les 20 jours suivant l'envoi, la réservation sera annulée.**

*Dans tous les cas, le montant total de la location doit parvenir au service Gestion des salles au minimum deux mois avant la mise à disposition de la salle.*

### B) Conditions d'occupation

#### 1) La mise à disposition

- Du lundi au dimanche de 9h à 20h (rangement et nettoyage de la salle compris),
- Du lundi au jeudi de 19h à 00h (rangement et nettoyage de la salle compris),

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

- Week-end
  - Vendredi 12h au samedi 5h (rangement et nettoyage de la salle compris),
  - Samedi 12h au dimanche 5h (rangement et nettoyage de la salle compris),
- Forfait week-end : du vendredi 16h au lundi 9h (rangement et nettoyage de la salle compris).

Pour des raisons de voisinage, un limiteur de décibels est installé afin d'éviter les nuisances sonores.

Le non-respect des horaires précités est susceptible de générer une non-restitution totale ou partielle de la caution et entraînera le rejet de toutes demandes ultérieures.

Par ailleurs, la mise à disposition est soumise également aux conditions suivantes :

**a. Conditions ordinaires**

- Il est interdit de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7 du code de la santé publique)
- L'utilisation des bouteilles de gaz dans toutes les parties de l'équipement est formellement proscrite
- L'obstruction des aérations est interdite
- Il est interdit d'utiliser des clous, vis, scotch, pâte à fixe
- Il est interdit d'utiliser des barbecues et tous modes de cuisson extérieurs

**b. Conditions particulières**

- En toute circonstance, il appartient au locataire de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- Une entrée payante est soumise à l'accord du Maire.

**c. Sécurité**

- Lors de la mise en configuration de la salle, le locataire se doit de laisser l'accès à toutes les issues de secours, sans obstruction (tables, chaises, etc...) selon les dispositions figurant sur le plan affiché.
- Dans le cadre de manifestation nécessitant des décors, le locataire se doit de respecter les normes en vigueur, à savoir, l'utilisation de décors en matériaux non combustibles
- Toute modification ou d'adjonction aux installations électriques est interdite
- Le locataire doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans la salle.

**C) Cautionnement**

Le locataire s'engage à faire un usage convenable des locaux et des matériels qu'il trouve sur place.

Il accepte d'acquitter les dédommagements éventuels dus à la commune en cas de mauvaise utilisation ou de détérioration.

A ce titre, un cautionnement dont le montant est fixé par la commune sera versé par le locataire à la signature de la convention de location.

Sa restitution est subordonnée aux conclusions de l'état des lieux de sortie et de non-nuisance envers la population environnante (plaintes déposées, intervention de la police nationale).

**D) Etat des lieux**

Un état des lieux contradictoire des locaux sera dressé entre les parties avant toute prise de possession.

Une vérification du bon état du matériel utilisé sera effectuée par les services de la commune dans le délai fixé par la convention de mise à disposition pour la restitution du chèque de caution.

La commune se réserve un délai de 10 jours pour vérification du matériel utilisé, et pour restitution du chèque de caution.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



**E) Ménage**

L'usage des locaux doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène.

Le locataire doit restituer les locaux dans le même état de propreté où ils lui ont été remis.

Du matériel est mis à la disposition du locataire, à l'exception des produits d'entretien et des éponges qui restent à la charge du locataire. Bien respecter les consignes d'utilisation des équipements électroménagers.

- La cuisine et les sanitaires doivent être balayés et lavés
- Les fours et plaque nettoyés
- Les tables doivent être lavées
- La salle doit être balayée et lavée
- Le matériel doit être rangé tel que trouvé lors de l'état des lieux d'entrée
- Les issues doivent être correctement refermées et les stores baissés
- Respecter le tri : des poubelles sont à la disposition du locataire
  - Plastiques et cartons : poubelle jaune
  - Ordures ménagères : poubelle verte
  - Bouteilles en verre : point d'apport volontaire au Jardin sous le Vent

Si le nettoyage n'est pas convenable, il sera assuré par un agent communal et facturé au locataire défaillant, selon un tarif fixé par la commune.

**F) Responsabilité du locataire**

Le locataire se porte garant du bon déroulement de l'activité, objet de la mise à disposition.

Il s'engage à n'utiliser cette salle que pour un usage licite, conforme aux bonnes mœurs, et qui ne compromet ni la tranquillité, ni la sécurité publique.

Toute activité culturelle est interdite.

Le locataire devra s'assurer en responsabilité civile tel que précisé à l'article 4 de la convention de location et contre tous les risques locatifs, notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux auprès d'une compagnie notoirement solvable et fournir tous les justificatifs nécessaires à la commune.

**G) Conditions financières**

Les conditions financières de location sont telles que définies par le Conseil Municipal et sont susceptibles d'être modifiées chaque année.

Les entrées payantes sont soumises à accord écrit préalable de la commune qui se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle en cas de désaccord.

La sous-location est interdite et le locataire devra justifier de sa qualité de participant actif à la manifestation qu'il organise.

**H) Annulation de la réservation**

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service Gestion des salles ([gestiondessalles@ville-cesson.fr](mailto:gestiondessalles@ville-cesson.fr)).

En cas de dédit dans une période supérieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, seules les arrhes seront conservées.

En cas de dédit dans une période inférieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, le coût total de la location sera dû. A cet effet, un titre de recettes sera émis et recouvré par le Trésor Public.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

I) Cas particulier d'annulation

En cas d'annulation pour les raisons suivantes :

- Hospitalisation du réservant pendant la période de location.
- Décès du réservant ou d'un de ses proches.

Et sur présentation d'un justificatif, le coût total de la location sera annulé ou remboursé.

J) Litiges

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- Le rejet de toute demande ultérieure
- La retenue de la caution
- L'exercice par le Maire de poursuites qu'il peut engager dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont dévolus, notamment afin de faire respecter l'ordre, la sécurité et la salubrité publics.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (\*)..... certifie, en qualité de locataire de la salle ..... avoir pris connaissance du règlement intérieur, défini ci-dessus, et m'engage à en respecter toutes les clauses.

Fait à Cesson, le .....

En double exemplaire

*Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « Lu et Approuvé »*

(\*) Rayer la mention inutile

**Un téléphone de secours est disponible dans la salle, il est strictement réservé aux appels d'urgence et à l'astreinte Mairie.**

**Tout appel en dehors de ces numéros sera notifié et refacturé à l'occupant.**

**N° Urgence : Permanence Elus : 06 70 61 63 97**

**Service technique – astreinte : 01 64 41 10 14**

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---





# Règlement intérieur d'utilisation de la salle de la Forêt

**N° de permanence : 06 70 61 63 97**

## A) Modalités d'attribution

Les salles proposées sont attribuées selon les capacités d'accueil et en adéquation avec le nombre de participants :

La salle de LA FORÊT est attribuée pour accueillir au maximum 100 personnes.

Elle est réservée en priorité et à titre gracieux au Club de l'Amitié et au Bridge Club selon un planning défini par année scolaire du lundi au vendredi. En dehors de ce planning, une convention ponctuelle, soumise à réservation auprès du service Gestion des salles, sera éditée.

Elle peut être réservée à titre gracieux

- aux associations cessonaises et intercommunales
- aux services municipaux

Pour permettre l'exécution des travaux de maintenance et de rénovation, la mairie se réserve le droit de fermer l'équipement.

### 1) Les demandes de réservation devront nécessairement préciser :

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique du Président (pour les associations)
- La nature de la manifestation
- La date et la durée de la manifestation (heures approximatives de début et de fin)
- Le nombre d'invités

### 2) Les conditions de réservation :

Réservation par courrier ou par mail

#### **Le réservataire**

Toute demande de réservation doit être envoyée par courrier ou par mail au service de gestion des salles.

#### **La mairie**

Un courrier de confirmation de mise à disposition de la salle, accompagné du présent règlement intérieur sera envoyé sous 8 jours, à réception du courrier du réservataire.

#### **Le réservataire**

A réception du courrier de confirmation de la mairie, le réservataire retourne un exemplaire du règlement et de la convention dûment approuvé et signé, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de la salle.

## B) Conditions d'occupation

### 1) Les conditions d'utilisation en fonction du planning d'occupation de la salle :

- En semaine du lundi au vendredi
- Le week-end

Les utilisateurs devront respecter les horaires définis au moment de la réservation.

Par ailleurs, la mise à disposition est soumise également aux conditions suivantes :

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

a) **Conditions ordinaires**

- Il est interdit de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7 du code de la santé publique)
- L'utilisation des bouteilles de gaz dans toutes les parties de l'équipement est formellement proscrite
- L'obstruction des aérations est interdite
- L'utilisateur devra prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans la salle
- Il est interdit d'utiliser des clous, vis, scotch, pâte à fixe

b) **Conditions particulières**

- En toute circonstance, il appartient au réservataire de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- Une entrée payante est soumise à l'accord du Maire.

C) **Etat des lieux**

Un état des lieux contradictoire des locaux sera dressé entre les parties avant toute prise de possession.

L'usage des locaux doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène. L'équipement doit être rendu en l'état initial.

D) **Responsabilité du réservataire**

Le locataire se porte garant du bon déroulement de l'activité, objet de la mise à disposition.

Il s'engage à n'utiliser cette salle que pour un usage licite, conforme aux bonnes mœurs, et qui ne compromet ni la tranquillité, ni la sécurité publique.

Toute activité cultuelle est interdite.

E) **Litiges**

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- Le rejet de toute demande ultérieure
- L'exercice par le Maire de poursuites qu'il peut engager dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont dévolus, notamment afin de faire respecter l'ordre, la sécurité et la salubrité publics.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (\*)..... Certifie, en qualité de réservataire de la salle ..... avoir pris connaissance du règlement intérieur, défini ci-dessus, et m'engage à en respecter toutes les clauses.

Fait à Cesson, le .....

En double exemplaire

*Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « Lu et Approuvé »*

(\*) Rayer la mention inutile

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

08/10/2018



**Mairie de Cesson**

8 route de Saint-Leu  
BP 35 - 77245 Cesson cedex  
Tél. 01 64 10 51 00  
Fax 01 60 63 31 47

**CONVENTION DE LOCATION  
DES SALLES DU POLE J. PREVERT**

SALLE A    SALLE B    SALLE C

**Entre**

La Ville de CESSON, représentée par son Maire, Monsieur Olivier Chaplet, dûment habilité en vertu de la délibération n° 41/2014 du conseil municipal du 11 avril 2014, gestionnaire de la salle appelée CHIPPING SODBURY

Désignée ci-après sous le terme de « Ville ».

d'une part,

et

**Monsieur ou Madame**

**Domicilié(e) :**

**Téléphone :**

**Email :**

Désignés ci-après sous le terme « Utilisateur ».

d'autre part,

**Article 1 – Location**

La ville met à disposition les salles du pôle Jacques Prévert conforme aux normes et règles de sécurité en vigueur, selon les conditions du règlement intérieur signé par l'utilisateur (cf. règlement intérieur).

Période de location :

- Lundi au dimanche Forfait horaire grande salle (A) et petites salles (B et C)
- Lundi au vendredi de 9h à 23h
- Samedi et dimanche de 9h à 20h
- Samedi uniquement de 9h à 23h

**Article 2 – Durée de la location**

La mise à disposition de la salle est conclue du ..... au .....

**Article 3 – Conditions d'utilisation**

L'utilisateur se conforme aux conditions d'utilisation, (cf. règlement intérieur et annexe de sécurité).

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser les capacités maximales pour la salle susmentionnée.

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

## Article 4 – Responsabilité civile

L'utilisateur prend à sa charge toutes les dégradations mobilières et immobilières survenant de son fait constatées contradictoirement. L'utilisateur organisateur d'une manifestation, publique ou privée, s'assure auprès d'une compagnie notoirement solvable en responsabilité civile, contre tous les risques locatifs notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux, toutes les dégradations et dommages provoqués par ou à l'occasion de la manifestation.

L'état des lieux établi contradictoirement à la remise des clés fait foi.

## Article 5 – Responsabilité de la Ville

La Ville souscrit les assurances nécessaires pour se garantir en responsabilité civile, contre les risques d'incendies, dégâts des eaux et explosions.

## Article 6 – Etat des lieux

Lors de la remise et de la restitution des clés, un état des lieux sera effectué en présence de l'utilisateur, avant la prise de location, et à la fin de l'utilisation des locaux.

L'état des lieux de mise à disposition de la salle est fixée le ..... à 15h30 en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

L'état des lieux de restitution de la salle est fixée le ..... à 8h30 en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

## Article 7 – Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur est tenu de laisser les locaux et le matériel propres, rangés, balayés et lavés. Il est responsable du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit :

- D'obstruer les issues de secours,
- De cacher et de déposer les extincteurs,

## Article 8 – Acquiescement des taxes

L'utilisateur s'engage à s'acquiescer de toutes taxes ou impôts découlant de l'occupation des locaux (SACEM, autres droits d'auteurs etc...).

## Article 9 – Respect des lieux

Les manifestations ne devront apporter aucune perturbation au voisinage, notamment sonore. L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre envers les occupants pour assurer une bonne tenue de la manifestation:

## Article 10 – Responsabilité

La Ville n'est pas responsable des dommages pouvant intervenir du fait du non-respect du règlement intérieur et de la présente convention.

## Article 11 – Sanctions

La Ville se réserve le droit de refuser tout nouveau prêt de salle aux utilisateurs qui n'auraient pas scrupuleusement respecté les dispositions du règlement intérieur et de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---



## Article 12 – Tarifs

### a) Location

Le tarif de location de la salle est fixé par délibération du Conseil Municipal révisable chaque année.  
Il est demandé la somme de .....

Ces tarifs s'entendent électricité, gaz, chauffage et eau inclus.

### b) Réservation

La réservation sera prise en compte moyennant le règlement des arrhes (non remboursables) s'élevant à 20% du coût de la location correspondant aux tarifs en vigueur, soit .....€ HT soit .....€ TTC au moment de la signature de la présente convention.

**Reste à payer.....€ TTC/.....€ HT après versement des arrhes**, au minimum deux mois avant la mise à disposition de la salle et transmis au service Gestion des salles.

Le chèque sera libellé à l'ordre du Trésor Public.

### c) Caution

**Un chèque de caution de 500 €** sera demandé et libellé à l'ordre du Trésor public. Il sera restitué dans les 10 jours qui suivent la location de la salle, sous réserve que la vérification des locaux à la sortie soit conforme à l'état des lieux établi lors de leur mise à disposition et sous réserve qu'aucune détérioration du matériel (chaises, tables etc...) ne soit constatée.

### d) Annulation de la réservation

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service gestion des salles ([gestiondessalles@ville-cesson.fr](mailto:gestiondessalles@ville-cesson.fr)).

En cas de dédit dans une période supérieure à deux mois avant la date de mise à disposition de la salle, seules les arrhes seront conservées.

En cas de dédit dans une période inférieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, le coût total de la location, soit .....€ HT/ .....€ TTC sera dû, déduction faite des arrhes versées à la réservation. A cet effet, un titre de recettes sera émis et recouvré par le Trésor Public.

En cas d'annulation pour les raisons énumérées à l'article H du règlement intérieur de la salle, et sur présentation d'un justificatif, le coût total de la location sera annulé ou remboursé.

La convention est établie en deux exemplaires dont un est remis à l'utilisateur et un conservé par la Ville.

Fait à Cesson, le .....

L'utilisateur (1)

Marie-Annick FAYAT

Adjointe au Maire chargée de la vie locale, des relations extérieures et des affaires générales

(1) Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »



ville-cesson.fr

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



Mairie de Cesson  
8 route de Saint-Leu  
BP 25 - 77245 Cesson cedex  
Tel 01 64 10 51 00  
Fax 01 60 63 31 47

## CONVENTION DE LOCATION SALLE DE LA FORET

### Entre

La Ville de **CESSON**, représentée par son Maire, Monsieur Olivier Chaplet, dûment habilité en vertu de la délibération n° 41/2014 du conseil municipal du 11 avril 2014, gestionnaire de la salle appelée CHIPPING SODBURY

Désignée ci-après sous le terme de « Ville ».

d'une part,

et

Monsieur ou Madame

Domicilié(e) :

Téléphone :

Email :

Désignés ci-après sous le terme « Utilisateur ».

d'autre part,

### Article 1 – Location

La ville met à disposition la salle de la forêt conforme aux normes et règles de sécurité en vigueur, selon les conditions du règlement intérieur signé par l'utilisateur (cf. règlement intérieur).

Période de location :

Samedi et dimanche uniquement – réservé aux services et associations

### Article 2 – Durée de la location

La mise à disposition de la salle est conclue du ..... au .....

### Article 3 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur se conforme aux conditions d'utilisation, (cf. règlement intérieur et annexe de sécurité).

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser les capacités maximales pour la salle susmentionnée.

### Article 4 – Responsabilité civile

L'utilisateur prend à sa charge toutes les dégradations mobilières et immobilières survenant de son fait constatées contradictoirement. L'utilisateur organisateur d'une manifestation, publique ou privée, s'assure auprès d'une compagnie notoirement solvable en responsabilité civile, contre tous les risques locatifs notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux, toutes les dégradations et dommages provoqués par ou à l'occasion de la manifestation.

L'état des lieux établi contradictoirement à la

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
Mise des clés fait foi.  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



## Article 5 – Responsabilité de la Ville

La Ville souscrit les assurances nécessaires pour se garantir en responsabilité civile, contre les risques d'incendies, dégâts des eaux et explosions.

## Article 6 – Etat des lieux

Lors de la remise et de la restitution des clés, un état des lieux sera effectué en présence de l'utilisateur, avant la prise de location, et à la fin de l'utilisation des locaux.

L'état des lieux de mise à disposition de la salle est fixée le ..... à 15h30 en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

L'état des lieux de restitution de la salle est fixée le ..... à 8h30 en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

## Article 7 – Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur est tenu de laisser les locaux et le matériel propres, rangés, balayés et lavés. Il est responsable du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit :

- D'obstruer les issues de secours,
- De cacher et de déposer les extincteurs,

## Article 8 – Acquiescement des taxes

L'utilisateur s'engage à s'acquiescer de toutes taxes ou impôts découlant de l'occupation des locaux (SACEM, autres droits d'auteurs etc..).

## Article 9 – Respect des lieux

Les manifestations ne devront apporter aucune perturbation au voisinage, notamment sonore. L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre envers les occupants pour assurer une bonne tenue de la manifestation:

## Article 10 – Responsabilité

La Ville n'est pas responsable des dommages pouvant intervenir du fait du non-respect du règlement intérieur et de la présente convention.

## Article 11 – Sanctions

La Ville se réserve le droit de refuser tout nouveau prêt de salle aux utilisateurs qui n'auraient pas scrupuleusement respecté les dispositions du règlement intérieur et de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

## Article 12 – Tarifs

Cette salle est prêtée à titre gracieux uniquement aux associations cessonaises

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service gestion des salles ([gestiondessalles@ville-cesson.fr](mailto:gestiondessalles@ville-cesson.fr)).

La convention est établie en deux exemplaires dont un est remis à l'utilisateur et un conservé par la Ville.

Fait à Cesson, le .....

L'utilisateur (1)

Marie-Annick FAYAT  
Adjointe au Maire chargée de la vie locale, des  
relations extérieures et des affaires générales

(1) Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »



## Mairie de Cesson

8 route de Saint-Léa  
BP 35- 77245 Cesson cedex  
Tél. 01 64 10 51 00  
Fax 01 60 63 31 47

# CONVENTION DE LOCATION SALLE DE LA CRECHE

Entre

La Ville de **CESSON**, représentée par son Maire, Monsieur Olivier Chaplet, dûment habilité en vertu de la délibération n° 41/2014 du conseil municipal du 11 avril 2014, gestionnaire de la salle appelée CHIPPING SODBURY

Désignée ci-après sous le terme de « Ville ».

d'une part,

et

Monsieur ou Madame

Domicilié(e) :

Téléphone :

Email :

Désignés ci-après sous le terme « Utilisateur ».

d'autre part,

## Article 1 – Location

La ville met à disposition la salle de la crèche conforme aux normes et règles de sécurité en vigueur, selon les conditions du règlement intérieur signé par l'utilisateur (cf. règlement intérieur).

Période de location :

- Lundi au dimanche Forfait horaire
- Lundi au vendredi de 9h à 18h (installation, rangement et nettoyage compris).
- Vendredi 12h au samedi 2h (installation, rangement et nettoyage compris)
- Samedi 12h au dimanche 2h (installation, rangement et nettoyage compris)
- Dimanche de 9h à 20h (installation, rangement et nettoyage compris)
- Forfait week-end  
Du samedi 9h au dimanche 17h

## Article 2 – Durée de la location

La mise à disposition de la salle est conclue du ..... au .....

## Article 3 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur se conforme aux conditions d'utilisation, (cf. règlement intérieur et annexe de sécurité).

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser les capacités maximales pour la salle susmentionnée.

## Article 4 – Responsabilité civile

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

L'utilisateur prend à sa charge toutes les dégradations mobilières et immobilières survenant de son fait constatées contradictoirement. L'utilisateur organisateur d'une manifestation, publique ou privée, s'assure auprès d'une compagnie notoirement solvable en responsabilité civile, contre tous les risques locatifs notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux, toutes les dégradations et dommages provoqués par ou à l'occasion de la manifestation.

L'état des lieux établi contradictoirement à la remise des clés fait foi.

## Article 5 – Responsabilité de la Ville

La Ville souscrit les assurances nécessaires pour se garantir en responsabilité civile, contre les risques d'incendies, dégâts des eaux et explosions.

## Article 6 – Etat des lieux

Lors de la remise et de la restitution des clés, un état des lieux sera effectué en présence de l'utilisateur, avant la prise de location, et à la fin de l'utilisation des locaux.

L'état des lieux de mise à disposition de la salle est fixée le ..... à 15h30 en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

L'état des lieux de restitution de la salle est fixée le ..... à 8h30 en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

## Article 7 – Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur est tenu de laisser les locaux et le matériel propres, rangés, balayés et lavés. Il est responsable du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit :

- D'obstruer les issues de secours,
- De cacher et de déposer les extincteurs,

## Article 8 – Acquiescement des taxes

L'utilisateur s'engage à s'acquiescer de toutes taxes ou impôts découlant de l'occupation des locaux (SACEM, autres droits d'auteurs etc...).

## Article 9 – Respect des lieux

Les manifestations ne devront apporter aucune perturbation au voisinage, notamment sonore. L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre envers les occupants pour assurer une bonne tenue de la manifestation:

## Article 10 – Responsabilité

La Ville n'est pas responsable des dommages pouvant intervenir du fait du non-respect du règlement intérieur et de la présente convention.

## Article 11 – Sanctions

La Ville se réserve le droit de refuser tout nouveau prêt de salle aux utilisateurs qui n'auraient pas scrupuleusement respecté les dispositions du règlement intérieur et de la présente convention.

## Article 12 – Tarifs

### a) Location

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-42- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

Le tarif de location de la salle est fixé par délibération du Conseil Municipal révisable chaque année.  
Il est demandé la somme de .....

Ces tarifs s'entendent électricité, gaz, chauffage et eau inclus.

#### b) Réservation

La réservation sera prise en compte moyennant le règlement des arrhes (non remboursables) s'élevant à 20% du coût de la location correspondant aux tarifs en vigueur, soit .....€ HT soit .....€ TTC au moment de la signature de la présente convention.

**Reste à payer.....€ TTC/.....€ HT après versement des arrhes**, au minimum deux mois avant la mise à disposition de la salle et transmis au service Gestion des salles.

Le chèque sera libellé à l'ordre du Trésor Public.

#### c) Caution

**Un chèque de caution de 500 €** sera demandé et libellé à l'ordre du Trésor public. Il sera restitué dans les 10 jours qui suivent la location de la salle, sous réserve que la vérification des locaux à la sortie soit conforme à l'état des lieux établi lors de leur mise à disposition et sous réserve qu'aucune détérioration du matériel (chaises, tables etc...) ne soit constatée.

#### d) Annulation de la réservation

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service gestion des salles ([gestiondessalles@ville-cesson.fr](mailto:gestiondessalles@ville-cesson.fr)).

En cas de dédit dans une période supérieure à deux mois avant la date de mise à disposition de la salle, seules les arrhes seront conservées.

En cas de dédit dans une période inférieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, le coût total de la location, soit .....€ HT/ .....€ TTC sera dû, déduction faite des arrhes versées à la réservation. A cet effet, un titre de recettes sera émis et recouvré par le Trésor Public.

En cas d'annulation pour les raisons énumérées à l'article H du règlement intérieur de la salle, et sur présentation d'un justificatif, le coût total de la location sera annulé ou remboursé.

La convention est établie en deux exemplaires dont un est remis à l'utilisateur et un conservé par la Ville.

Fait à Cesson, le .....

L'utilisateur (1)

Marie-Annick FAYAT

Adjointe au Maire chargée de la vie locale, des relations extérieures et des affaires générales

(1) Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »





### Mairie de Cesson

8 route de Saint-Leu  
BP 35- 77245 Cesson cedex

Tél. 01 64 10 51 00  
Fax 01 60 63 31 47

## CONVENTION DE LOCATION SALLE CHIPPING SODBURY

### Entre

La Ville de CESSON, représentée par son Maire, Monsieur Olivier Chaplet, dûment habilité en vertu de la délibération n° 41/2014 du conseil municipal du 11 avril 2014, gestionnaire de la salle appelée CHIPPING SODBURY

Désignée ci-après sous le terme de « Ville ».

d'une part,

et

Monsieur ou Madame

Domicilié(e) :

Téléphone :

Email :

Désignés ci-après sous le terme « Utilisateur ».

d'autre part,

### Article 1 – Location

La ville met à disposition la salle Chipping Sodbury conforme aux normes et règles de sécurité en vigueur, selon les conditions du règlement intérieur signé par l'utilisateur (cf. règlement intérieur).

Période de location :

- Lundi au dimanche Forfait horaire
- Lundi au dimanche de 9h à 20h (installation, rangement et nettoyage compris).
- Lundi au jeudi de 19h à 00h. (Installation, rangement et nettoyage compris)
- Vendredi 12h au samedi 5h (installation, rangement et nettoyage compris)
- Samedi 12h au dimanche 5h (installation, rangement et nettoyage compris)
- Forfait week-end  
Vendredi 16h au lundi 9h

### Article 2 – Durée de la location

La mise à disposition de la salle est conclue du ..... au .....

### Article 3 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur se conforme aux conditions d'utilisation, (cf. règlement intérieur et annexe de sécurité).

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser les capacités maximales pour la salle susmentionnée.

### Article 4 – Responsabilité civile

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



L'utilisateur prend à sa charge toutes les dégradations mobilières et immobilières survenant de son fait constatées contradictoirement. L'utilisateur organisateur d'une manifestation, publique ou privée, s'assure auprès d'une compagnie notoirement solvable en responsabilité civile, contre tous les risques locatifs notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux, toutes les dégradations et dommages provoqués par ou à l'occasion de la manifestation.

L'état des lieux établi contradictoirement à la remise des clés fait foi.

## Article 5 – Responsabilité de la Ville

La Ville souscrit les assurances nécessaires pour se garantir en responsabilité civile, contre les risques d'incendies, dégâts des eaux et explosions.

## Article 6 – Etat des lieux

Lors de la remise et de la restitution des clés, un état des lieux sera effectué en présence de l'utilisateur, avant la prise de location, et à la fin de l'utilisation des locaux.

L'état des lieux de mise à disposition de la salle est fixée le ..... à 16h en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

L'état des lieux de restitution de la salle est fixée le ..... à 9h en présence de l'utilisateur et d'un agent municipal.

## Article 7 – Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur est tenu de laisser les locaux et le matériel propres, rangés, balayés et lavés. Il est responsable du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit :

- D'obstruer les issues de secours,
- De cacher et de déposer les extincteurs,

## Article 8 – Acquiescement des taxes

L'utilisateur s'engage à s'acquiescer de toutes taxes ou impôts découlant de l'occupation des locaux (SACEM, autres droits d'auteurs etc...).

## Article 9 – Respect des lieux

Les manifestations ne devront apporter aucune perturbation au voisinage, notamment sonore. L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre envers les occupants pour assurer une bonne tenue de la manifestation:

## Article 10 – Responsabilité

La Ville n'est pas responsable des dommages pouvant intervenir du fait du non-respect du règlement intérieur et de la présente convention.

## Article 11 – Sanctions

La Ville se réserve le droit de refuser tout nouveau prêt de salle aux utilisateurs qui n'auraient pas scrupuleusement respecté les dispositions du règlement intérieur et de la présente convention.

## Article 12 – Tarifs

### a) Location

Le tarif de location de la salle est fixé par délibération de la Ville et est révisé chaque année. Il est demandé la somme de .....

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-42-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

Ces tarifs s'entendent électricité, gaz, chauffage et eau inclus.

### b) Réservation

La réservation sera prise en compte moyennant le règlement des arrhes (non remboursables) s'élevant à 20% du coût de la location correspondant aux tarifs en vigueur, soit .....€ HT soit .....€ TTC au moment de la signature de la présente convention.

**Reste à payer.....€ TTC/.....€ HT après versement des arrhes**, au minimum deux mois avant la mise à disposition de la salle et transmis au service Gestion des salles.

Le chèque sera libellé à l'ordre du Trésor Public.

### c) Caution

Un chèque de caution de 1000 € sera demandé et libellé à l'ordre du Trésor public. Il sera restitué dans les 10 jours qui suivent la location de la salle, sous réserve que la vérification des locaux à la sortie soit conforme à l'état des lieux établi lors de leur mise à disposition et sous réserve qu'aucune détérioration du matériel (chaises, tables etc...) ne soit constatée.

### d) Annulation de la réservation

Pour toute annulation, un mail doit être adressé au service gestion des salles ([gestiondessalles@ville-cesson.fr](mailto:gestiondessalles@ville-cesson.fr)).

En cas de dédit dans une période supérieure à deux mois avant la date de mise à disposition de la salle, seules les arrhes seront conservées.

En cas de dédit dans une période inférieure à deux mois avant la date de la mise à disposition de la salle, le coût total de la location, soit .....€ HT/ .....€ TTC sera dû, déduction faite des arrhes versées à la réservation. A cet effet, un titre de recettes sera émis et recouvré par le Trésor Public.

En cas d'annulation pour les raisons énumérées à l'article I du règlement intérieur de la salle, et sur présentation d'un justificatif, le coût total de la location sera annulé ou remboursé.

La convention est établie en deux exemplaires dont un est remis à l'utilisateur et un conservé par la Ville.

Fait à Cesson, le .....

L'utilisateur (1)

Marie-Annick FAYAT

Adjointe au Maire chargée de la vie locale, des relations extérieures et des affaires générales

(1) Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°43/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le

17/05/2019

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN

L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : AMENAGEMENT : ABROGATION DE LA  
DELIBERATION N°20-2015 RELATIVE AU GROUPEMENT DE  
COMMANDES POUR L'ACHAT D'ENERGIES, DE  
FOURNITURES, DE SERVICES ASSOCIES**

Monsieur François REALINI, maire-adjoint en charge du cadre  
de vie et des travaux, rappelle que la ville de CESSON est  
depuis 2015 membre d'un groupement de commandes  
d'achat d'énergie, créé et coordonné par le SDESM, pour les points

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



*Handwritten signature of Nicolas Martin*

de livraison (PDL) dont les puissances souscrites sont supérieures à 36 kVA.

Conformément à la convention constitutive initiale, il était prévu que les PDL de moins de 36 kVA évoluent à leur tour.

Un accord-cadre "Fourniture et acheminement d'électricité pour les PDL de puissances souscrites, inférieures ou égales à 36 kVA » a donc été mis en place par le syndicat en 2017 pour répondre aux nouvelles dispositions.

En parallèle, le SDESM a procédé à une modification de la convention constitutive afin de satisfaire à un élargissement du périmètre des membres, et répondre à de futurs besoins. Cette dernière a été approuvée en comité le 28/03/2018.

Elle prévoit notamment la possibilité de passer des marchés de fournitures sur toutes les énergies (Gaz, électricité, bois, fioul...) mais aussi de services associés, notamment sur les thèmes de l'efficacité énergétique et de la maîtrise de l'énergie.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur REALINI,

Considérant que la loi NOME (Nouvelle Organisation du Marché de l'Énergie) du 7 décembre 2010 et la loi de consommation du 17 mars 2014 prévoient la fin des Tarifs réglementés de gaz et d'électricité,

Considérant que le SDESM propose de coordonner un groupement de commande d'achat d'énergie, de fournitures et de services associés en Seine et Marne,

Vu le code des marchés publics et son article 8 VII (abrogé par l'ordonnance 2015-899),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°2018-24 du 28 mars 2018 du comité syndical du SDESM,

Vu l'acte constitutif du groupement de commande ci-joint en annexe,

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

<p>Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-43- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019</p>
--

Après en avoir délibéré,

**ABROGE** la délibération n°20-2015

**APPROUVE** le programme et les modalités financières.

**ACCEPTE** les termes de l'acte constitutif du groupement de commande annexé à la présente délibération,

**AUTORISE** l'adhésion de la commune au groupement d'achat d'énergie et services associés,

**AUTORISE** le représentant du SDESM à signer les marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement et ce sans distinction de procédures ou de montants lorsque les dépenses seront inscrites au budget.

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
Maire de Cesson



Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



## ACTE CONSTITUTIF

Du groupement de commande pour l'achat d'énergies, de fournitures, de services associés.

*Approuvé par le comité syndical du SDESM, le 28/03/2018, par délibération n°2018-24*

### Préambule :

Depuis le 1er juillet 2004, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Depuis le 1er juillet 2007, l'ouverture à la concurrence concerne l'ensemble des consommateurs, particuliers comme professionnels. Aujourd'hui, conformément à l'article L. 441-1 et L. 331-1 du Code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs d'électricité et de gaz naturel peut choisir un fournisseur sur le marché et s'affranchir ainsi du tarif réglementé de vente proposé par les opérateurs historiques.

La suppression de ces tarifs réglementés concerne toutes les personnes publiques et tous les organismes publics ou privés, pour la quasi-totalité de leurs bâtiments et installations.

Pour les acheteurs publics, la mise en concurrence devient donc obligatoire pour tous les sites correspondant aux seuils et impose de recourir aux procédures de marchés publics afin de sélectionner leurs prestataires, ainsi que le rappellent les articles L.331-4 et L.441-5 du Code de l'énergie.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteuses d'énergie, de fournitures et de services en matière d'efficacité énergétique, est un outil qui, non seulement, leur permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence mais, également d'assurer une maîtrise de leur consommation d'énergie et renforce la protection de l'environnement dans le respect du développement durable.

Dans ce sens, le SDESM a constitué un groupement de commandes d'achat d'énergie de fourniture et de services associés à l'échelle départementale.

Il est convenu ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-  
DE

Date de télétransmission: 16/05/2019

Date de réception préfecture: 16/05/2019

## 1 Objet

Le présent acte constitutif a pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après désigné « le groupement ») sur le fondement des dispositions de l'article 8-VII-1° du code des marchés publics (abrogé par l'ordonnance 2015-899) et de définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Le groupement a pour objet, la passation des marchés de fourniture, d'acheminement et des services associés pour les besoins propres des membres.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

## 2 Nature des besoins visés par le présent acte constitutif

Le groupement constitué par le présent acte constitutif vise à répondre aux besoins énergétiques récurrents des membres dans les domaines suivants :

- Fournitures et acheminement d'énergie (électricité, Gaz, Propane, bois et autres sources d'énergie)
- Fournitures de services associés (efficacité énergétique, maîtrise de l'énergie...)

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens de l'article premier du Code des marchés

## 3 Composition du groupement

Le groupement est ouvert aux personnes publiques et privées mentionnée à l'article 8, I du code des marchés publics (abrogé par l'ordonnance 2015-899), et dont le siège est situé en Seine et Marne.

## 4 Adhésion et retrait des membres

Chaque membre adhère au groupement par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion des personnes relevant du code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce code.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Tout nouveau membre pourra prendre part à un accord-cadre ou un marché en cours suivant les conditions juridiques et économiques fixées dans lesdits marchés ou accords-cadres.

Le présent groupement de commande est institué à titre permanent, mais chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait du membre du groupement est constaté par une décision selon ses propres règles. Cette décision est notifiée au coordonnateur du groupement. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés en cours dont le membre est partie prenante.

## 5 Obligation des membres

Les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des marchés et accords-cadres
- D'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ces besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019 64.97.08.22 - www.sdesm.fr



- D'informer le coordonnateur de cette bonne exécution et/ou de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés et accords-cadres. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.
- D'inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/EPCI et d'assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres qui le concerne.
- De participer financière aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'article 7 ci-après

Les membres s'engagent à communiquer avec précision les données concernant chaque point de livraison devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement. A ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, notifier aux membres une liste des points de livraison envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et/ou marchés à intervenir. A défaut de réponse écrite expresse des membres dans un délai raisonnable fixé par le coordonnateur et qui ne saurait être inférieur à un mois à compter de cette notification, les points de livraison ainsi définis seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non exclusif, la fourniture de gaz naturel.

Concernant l'acheminement de gaz naturel, les membres s'engagent à conclure un contrat de livraison direct (CLD) dans les cas exigés par le gestionnaire du réseau de distribution.

## 6 Désignation et rôle du coordonnateur

### 6.1 Désignation

Le Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) (ci-après « le coordonnateur ») est désigné coordonnateur du groupement par l'ensemble des membres.

Il est chargé à ce titre de procéder dans le respect des règles prévues par le Code des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans le domaine visé à l'article 1.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés ou accords-cadres qu'il passe. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de la bonne exécution des marchés.

En matière d'accord-cadre, le coordonnateur est chargé de conclure les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

En outre le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

## 6.1 Rôle du coordonnateur

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins, de collecter et de centraliser les besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur en concertation avec les membres dans les conditions précisées à l'article 7 ci-après.  
A cette fin, le coordonnateur est habilité par les membres à solliciter, en tant que de besoin, auprès du gestionnaire de réseau et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraisons ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants
- de signer et notifier les marchés et accords-cadres;
- De préparer et conclure, en matière d'accord-cadre, les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre.
- De transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle.
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne;
- d'informer les membres sur la mise en œuvre de clauses d'ajustement et de révision des prix;
- de coordonner la reconduction des marchés;
- de transmettre les marchés aux autorités de contrôle ;
- de gérer les pré-contentieux et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- de réaliser les avenants.

## 7 Commission d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 8-VII du Code des marchés publics (abrogé par l'ordonnance 2015-899), la Commission d'Appel d'Offres chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

## 8 Frais de fonctionnement

Les missions du coordonnateur sont exclusives de toutes rémunérations.

Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement par une participation financière versée chaque année par les membres du groupement. Cette indemnisation versée par un membre est due dès l'instant où il devient partie d'un marché passé par le coordonnateur. A cet effet, le coordonnateur émet un titre de recettes pour chacun des membres et pour chacun de ses marchés.

Le montant de la participation financière des membres est établi après chaque notification de marché portant sur l'achat d'énergies lancé par le coordonnateur.

La participation financière (P) de chaque adhérent sur chaque marché relève de l'addition d'une part fixe (Pf) et d'une part variable (Pv) tel que :

$$(P) = (Pf) + (Pv)$$

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

La part fixe (Pf) est définie annuellement, pour chaque adhérent et pour chaque marché, au prorata du nombre de point de livraison que ce dernier enregistre selon la formule suivante

$$(Pf) = N * Cf$$

N = Nombre de point de livraison du marché

Cf = Coefficient de la part fixe du marché (€/PDL/an)

Les coefficients de la part fixe des marchés sont présentés dans les tableaux ci-dessous :

Coefficients par types de marchés exprimés en euros par point de livraison et par an.				
Marchés	Electricité, PDL > 36 KVA	GAZ	Electricité PDL < 36 KVA - Bâtiments	Electricité PDL < 36 KVA – Eclairage publique
Coefficients Cf(€/pdl/an)	36	36	6	6

La part variable (Pv) est définie annuellement, pour chaque adhérent et pour chaque marché, au prorata de la consommation annuelle de chacun des points de livraison que ce dernier enregistre selon la formule suivante :

$$(Pv) = \sum \text{Consommation} \times (Cv)$$

$\sum$  Consommation = somme des consommations de l'année n des PDL du marché

Cv = Coefficient de la part variable du marché (€/MWh/an)

Les coefficients de la part variable des marchés sont présentés dans les tableaux ci-dessous :

Définition de la Part variable (Pv) exprimée en Euros par an et par point de livraison (€/an/MWh) suivant le type d'énergie du marché				
Energie	Electricité, PDL > 36 KVA	GAZ	Electricité PDL < 36 KVA - Bâtiments	Electricité PDL < 36 KVA – Eclairage publique
Coefficients Cv (€/MWh/an)	1	0.5	1	1

Les plafonds et planchers sont établis sur la base du cumul des frais de fonctionnement de l'ensemble des marchés de l'année n où est inscrit chaque membre

- *Plancher de participation*: Si, (p) < 100, alors P = 100 €
- *Plafond de participation* : Si (P) > 5000, alors P = 5000 €

## 9 Révision des prix

Pour l'ensemble des membres, le montant de la participation est révisé chaque année selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.15 + 0.85 \times \text{Ing}/\text{Ing}_0)$$

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-DE

Date de télétransmission : 16/05/2019

Date de réception préfecture : 16/05/2019



Avec,

P, la participation financière à l'année n,

P<sub>0</sub>, la participation financière à l'année n-1,

Ing, la valeur de l'index « ingénierie » publié au journal officiel du mois de septembre de l'année précédant l'année de versement de la participation financière

Ing<sub>0</sub>, la valeur de l'index « ingénierie » publié au journal officiel du mois de septembre de l'année n-1

Nous vous informons que le montant de la participation sera actualisé pour une adhésion au-delà de la première année.

## 10 Services associés

Dans le cadre de la passation de marchés de services associés spécifiques à la maîtrise de l'énergie ou à l'efficacité énergétique, les modalités d'indemnisation des frais de coordinations associés seront déterminés au moment de la préparation des marchés, par modification de la présente convention selon les conditions précisées à l'art 9 .

## 11 Modification du présent acte constitutif

Les éventuelles modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.



Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-43-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°44/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE, Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESTE, Jean-Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF CONTRACTUEL A TEMPS NON COMPLET (31h30) POUR LE SERVICE DES AFFAIRES GENERALES**

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du personnel, expose qu'en raison des besoins du service des Affaires Générales, pendant la période estivale, il convient de

077-217700673-20190515-DEL201905-44-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

créer un poste d'Adjoint Administratif, contractuel, à temps non complet (31h30),

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15.02.1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2015-1912 du 29.12.2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2006-1690 du 22.12.2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs territoriaux,

Vu la présentation en Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 09.05.2019,

Considérant les besoins du service du service des Affaires Générales, durant la période estivale,

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** de créer :

**POUR LE SERVICE DES AFFAIRES GENERALES :**

- 1 poste d'Adjoint Administratif, contractuel, à temps non complet à 31 heures 30, pour la période du 24/06/2019 au 31/07/2019

**FIXE** la rémunération en référence à l'indice brut 348, indice majoré 326,

Accusé de réception en préfecture 077-217700673-20190515-DEL201905-44- DE Date de télétransmission : 16/05/2019 Date de réception préfecture : 16/05/2019
---

**DIT** que les crédits sont prévus au budget,

Fait et délibéré,

**Vote : 23voix POUR**

**04 Abstentions** (M.BERTRAND, O.MAZERON, A.SOUBESE,  
JP.ACCOCE)

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les  
membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson  


Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-44-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

\* \* \*

VILLE DE CESSON

N°45/ 2019

EXTRAIT du REGISTRE  
des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

**Date de convocation :**

Le 09 mai 2019

**Date d'affichage :**

Le 20 mai 2019

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 27

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération à compter du

Fait à Cesson, le 17/05/2019

Le Directeur Général des Services  
par délégation,  
Nicolas MARTIN



L'an Deux mil dix-neuf,

Le quinze mai, à vingt heures

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur  
Olivier CHAPLET, Maire.

**Présents :** Olivier CHAPLET, Stéphanie CHILLOUX, Jean-Louis  
DUVAL, Marie-Annick FAYAT, Jacques HEESTERMANS, Isabelle  
PREVOT, Liliana MEISTER, François REALINI, Jean-Marie  
CHEVALLIER, Daniel COMPTE, Charline COGET Dominique  
ORLANDO, Reine FASSI, Yves-Marie FRANCOIS, Sandrine  
CAUVIN, Jean-Luc FARCY, Alain DEMANDRE, Stefanie NALINE,  
Nadège VERRIER, Etienne DEVAUX, Valentin VALERIUS, Michel  
BERTRAND, Odile MAZERON, Amandine SOUBESETE, Jean-  
Philippe ACCOCE

Formant la majorité des membres en exercice.

**Pouvoirs :**

M. BELHOMME à M.REALINI

Mme CRISCIONE à Mme PREVOT

Mme MEISTER à Mme FAYAT jusqu'à 20h22

**Absents :**

M. PEREIRA, Mme PAGES

**M. HEESTERMANS** est nommé Secrétaire de séance.

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES – APPROBATION DE LA  
CONVENTION UNIQUE ANNUELLE RELATIVE AUX MISSIONS  
OPTIONNELLES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE**

Monsieur Jacques HEESTERMANS, Maire Adjoint en charge du  
personnel, expose qu'il est proposé de signer une convention

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-45-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019



unique annuelle afin que la collectivité bénéficie des missions optionnelles du Centre de Gestion de Seine-et-Marne,  
Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HEESTERMANS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de Seine-et-Marne du 18 octobre 2018 approuvant les termes de la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du Centre de Gestion de Seine-et-Marne,

Considérant que la loi du 26 janvier 1984 prévoit le contenu des missions optionnelles que les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département,

Considérant que ces missions sont détaillées aux articles 23-I, 24 alinéa 2 et 25 de la loi précitée : que leur périmètre couvre les activités de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la Fonction Publique Territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels inaptes, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL,

Considérant que l'accès libre et révocable de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable valant approbation,

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne en propose l'approbation libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention unique »,

Considérant que ce document juridique n'a de portée qu'en tant que préalable à l'accès à une, plusieurs ou toutes les prestations optionnelles proposées en annexes,

Considérant que la collectivité cocontractante n'est tenue par ses obligations et les sommes dues, qu'avec la production

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-45-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

d'un bon de commande ou bulletin d'inscription, aux prestations de son libre choix, figurant en annexes,

Vu la présentation en Commission Finances, Administration Générale et développement économique, en date du 09.05.2019,

Sur proposition de M. le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** de souscrire à la convention unique relative aux missions optionnelles du Centre de Gestion de Seine-et-Marne pour l'année 2019,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention unique et ses éventuels avenants relatifs aux missions optionnelles du Centre de Gestion de Seine-et-Marne pour l'année 2019,

**DIT** que les crédits seront prévus au budget,

Fait et délibéré,

**Vote : Unanimité**

Les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents pour copie conforme.

Olivier CHAPLET  
  
Maire de Cesson



Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-45-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

# CONVENTION UNIQUE RELATIVE AUX MISSIONS OPTIONNELLES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

Année 2019



Retourner les pages 3, 4 et 5 par voie électronique à [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr) après visa et signature de l'autorité territoriale. Aucune prestation ne sera traitée sans le renvoi de la convention.

**Entre, d'une part :**

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10, Points de vue - CS 40056 - 77564 LIEUSAIN Cedex, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel LEROY en vertu de l'article 28 du décret du 26 juin 1985.

**Et, d'autre part :**

- La commune de .....
- Le syndicat .....
- Autre collectivité .....

Sis (e) à ..... représenté(e) par son Maire - Président (e), Monsieur, Madame ..... - en vertu de la décision de l'organe délibérant en date du .....

Il a été convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1ER - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de formaliser l'accord de la collectivité désignée ci-dessus, à l'application des articles de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 définissant le contenu des missions facultatives que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne peut proposer aux collectivités du département.

**ARTICLE 2 - DÉSIGNATION DES MISSIONS SOUMISES À CONVENTIONNEMENT**

En application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le détail des missions optionnelles soumises à la présente convention se présente comme ci-dessous :

**Article 2-1 : les missions au titre de l'article 24 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**

Les centres de gestion sont habilités à recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents. Ils apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite.

**Article 2-2 : Les missions au titre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**

Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative (prestations liées au suivi de carrière...) et des missions d'archivage, à la demande des collectivités et établissements.

Les centres de gestion peuvent accompagner à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection, auprès des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande.

**Article 2-3 : Les missions au titre de l'article 23-I de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne s'engage à accompagner les collectivités affiliées dans la mise en œuvre de leurs politiques d'emploi et de reclassement des personnes en situation de handicap au sein de leurs effectifs.

Accusé de réception en préfecture
077-217700673-20190515-DEL201905-45-DE
Date de télétransmission : 16/05/2019
Date de réception préfecture : 16/05/2019

### ARTICLE 3 : CONTENU DES MISSIONS OPTIONNELLES

Les descriptifs, les modalités d'engagement ainsi que les conditions tarifaires propres à chacune des prestations visées aux articles 2-1, 2-2 et 2-3 sont précisés aux annexes numérotées de 1 à 15.

### ARTICLE 4 : CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DES MISSIONS DÉFINIES A L'ARTICLE 2

L'accord aux dispositions de la présente convention n'engage pas la collectivité sans la formalisation d'un bon de commande, d'un bulletin d'inscription ou d'une demande d'intervention.

Toute intervention à la demande de la collectivité dans le cadre de la présente convention n'entraînera application de la tarification qu'après l'établissement du constat de service fait par la collectivité.

### ARTICLE 5 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Le Centre de gestion peut rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité. De plus, le Centre de gestion ne pourra être tenu pour responsable ou co-auteur des dommages éventuellement causés au cocontractant ou aux tiers, en conséquence des décisions adoptées par la collectivité bénéficiaire de la convention. Le Centre de gestion s'engage à respecter les obligations qui lui incombent, notamment :

- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, ils ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité.

Le cocontractant garantit de son côté l'accomplissement des meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la prestation commandée.

Il exécute de bonne foi ses obligations, particulièrement dans la transmission fiable et sincère des informations utiles au déroulement de la prestation.

### ARTICLE 6 : CLAUSES TARIFAIRES

Les clauses tarifaires 2019 ont été fixées par le Conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne en date du 18 octobre 2018.

Chaque prestation est tarifée en référence au cahier des charges qui la définit figurant aux annexes numérotées de 1 à 15.

En outre, dans l'hypothèse où une collectivité, un établissement demandeur, après avoir sollicité le bénéfice d'un ou plusieurs services mentionnés à l'article 2 de la présente convention formalisé par un bon de commande, d'un bulletin d'inscription ou une demande d'intervention, se rétracte au-delà d'un délai fixé dans l'annexe de la ou des prestations concernées, une clause de dédit évalué au taux de 30 % du montant de la ou des prestations commandées, sera appliquée.

### ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention unique entre en application en cours d'année, à la signature des 2 parties. Quoiqu'il en soit, au plus tôt au 1er janvier de l'année d'édition de la convention.

### ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention est nécessairement signée pour une année jusqu'au 31 décembre de l'année d'exécution, ou pour le temps restant à couvrir jusqu'à cette date.

### ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION AUX PRESTATIONS OBJETS DE LA CONVENTION

Chaque année, le Centre de gestion de Seine-et-Marne propose dans une nouvelle convention, l'adhésion ou son renouvellement aux prestations définies à l'article 2.

Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-45-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019

## ARTICLE 10 : RÉSILIATION

Pour interrompre une ou des prestations citées en annexe, il n'est pas nécessaire de résilier la présente convention. Les modalités de cette interruption ou fin de mission pour une ou des prestations sont réglées dans chaque annexe.

Le cocontractant se réserve le droit d'interrompre une mission en cours après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai de 24 heures.

La présente convention est le nécessaire support juridique à la réalisation des différentes prestations en annexes. Elle peut toutefois être résiliée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexes.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

Quelque soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

## ARTICLE 11 : AVENANT À LA PRÉSENTE CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée aux annexes, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

## ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du Centre de gestion de Seine-et-Marne.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

Le Centre de gestion souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

A Lieusaint, le 05 novembre 2018

Le Président du Centre de gestion  
Daniel LEROY



A Cesson, le 16 mai 2019

Le Maire, Le (La) Président(e)

Olivier CHAPLET

Cachet



Accusé de réception en préfecture  
077-217700673-20190515-DEL201905-45-  
DE  
Date de télétransmission : 16/05/2019  
Date de réception préfecture : 16/05/2019