

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX / ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Secrétariat général

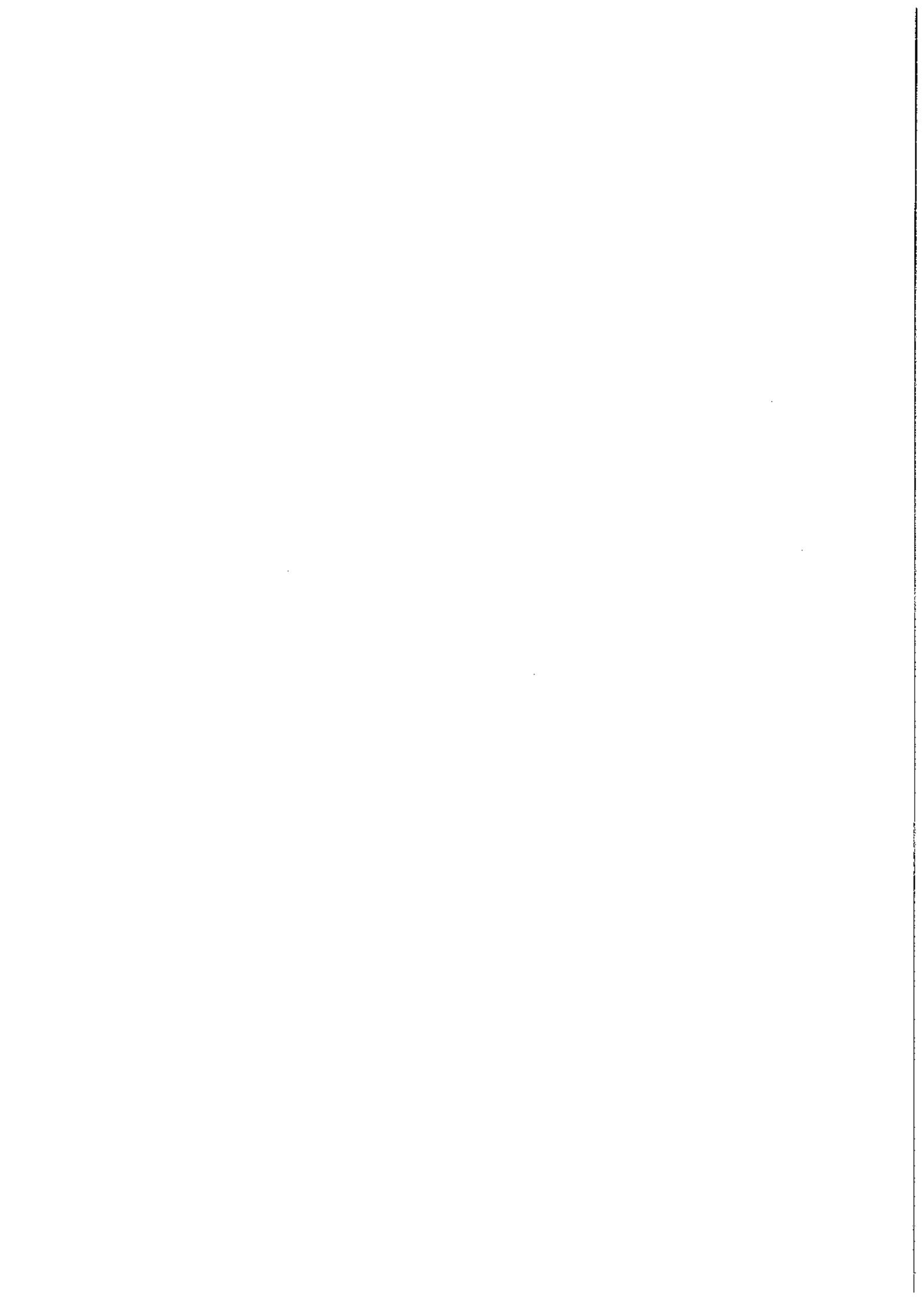
RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

N°112

MARS - AVRIL 2018

**MIS A LA DISPOSITION DU PUBLIC
A PARTIR DU 14 MAI 2018**



SOMMAIRE

Délibérations :

Conseil Municipal du 26/03/2018 :

p 1 à p 162

- Jury d'assises Année 2019 – Tirage au sort de la liste préparatoire

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX - ADMINISTRATION GENERALE

1- Adhésions partielles de Plaine Commune et Grand Orly Seine Bièvre au Syndicat des Eaux d'Ile-de-France (SEDIF)

2- Désignation d'un membre au sein de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

3-4- Instauration du télétravail et adoption du Règlement Intérieur relatif au fonctionnement des services

5- Règlement Intérieur des agents de surveillance de la voie publique (ASVP)

6-7- Modification du tableau des effectifs

8- Modification du Régime de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

9-10- Indemnité d'enseignement, de surveillance et d'étude surveillée allouée au personnel enseignant et indemnité représentative de logement allouée aux instituteurs et institutrices non logés

11- Indemnités de jury d'examen – Personnel du conservatoire

12- Formation des élus locaux - bilan annuel - Année 2017

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

13- Mise en place d'un dispositif d'aide pour la lutte contre les frelons asiatiques

14- Bilan des acquisitions et cessions immobilières - Année 2017

15- Autorisation donnée au Maire d'engager une procédure de vente de gré à gré pour une partie du lot de volume n°9 consistant en un local commercial brut d'une surface totale de 110 m2, sis 3 bis, rue Jean Monnet

16- Cession de la parcelle cadastrée AR 197 et d'une partie de la parcelle AR 186, sises rue de la Croix Vigneron

17-Cession d'un bien immobilier, sis 47 ruelle des Blots (parcelles AW 589 et AW 591) :
Modification des principes de vente

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX - FINANCES

18- Arrêt du compte de gestion 2017 du comptable public du budget principal de la Ville

19- Vote du Compte Administratif 2017 du budget principal de la Ville

20- Affectation des résultats 2017 du budget principal de la Ville

21- Budget principal 2018 - Vote du maintien des taux d'imposition des contributions directes

22- Attribution de subventions à divers associations et organismes publics

23- Vote du budget primitif 2018 de la Ville

DECISIONS RENDUES COMPTE :

au conseil municipal du 26/03/2018

p 163 à p 168

*Décisions du Maire prises du 01/03/2018 au 30/04/2018
en vertu de l'article L2122.22 du code général des
collectivités territoriale :*

p 169 à p 236

SCP	03.18.029	Accord cadre 17ED07 séjours en centre de vacances pour enfants et adolescents 6/17 ans été 2018	05/03/18	15/03/18	15/03/18
AffGles	03.18.030	Achat concession funéraire	05/03/18	09/03/18	09/03/18
SJS	03.18.032	Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'amicale des locataires la Fontaine-Florian	06/03/18	13/03/18	13/03/18
AffGles	03.18.033	Achat concession funéraire	07/03/18	15/03/18	15/03/18

AffGles	03.18.034	Achat concession funéraire	07/03/18	15/03/18	15/03/18
SJ	03.18.035	Acceptation des indemnités d'assurance : dégradation de deux panneaux de signalisation situés aux intersections des rues du Président Brisson, de Jaigny et des Moulins le 3 janvier 2018	07/03/17	15/03/18	15/03/18
SJ	03.18.036	Acceptation des indemnités d'assurance : Vitres brisées au gymnase Ferdinand-Buisson le 08 janvier 2018	07/03/17	15/03/18	15/03/18
SJ	03.18.037	Acceptation des indemnités d'assurance : Vitre brisée au COSOM, Parc des sports Nelson Mandela, le 08 janvier 2018	07/03/17	15/03/18	15/03/18
SCP	03.18.038	Accord-cadre 17VO05 fourniture de panneaux de signalisation	07/03/17	15/03/2018	15/03/2018
DG/LM	03.18.039	Fixation des tarifs des séjours en centre de vacances pour les 6/17 ans durant l'été 2018	09/03/2018	21/03/2018	21/03/2018
DG/LM	03.18.040	Demande de subvention : projet de requalification du parc de la Serve	12/03/18	10/04/18	10/04/18
SCP	03.18.041	Marché 17BT03 maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logements, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et maternelle les Sablons	12/03/18	16/03/18	19/03/18
AffGles	03.18.042	Achat concession funéraire	15/03/18	19/03/18	19/03/18

SCP	03.18.043	Marché 17VO04 éclairage du terrain de rugby du stade du fort	19/03/18	27/03/18	27/03/18
SJ	03.18.044	Acceptation des indemnités d'assurance : incendie dans le parking public sis 45 rue du marché à montmorency, le 20 novembre 2017	21/03/18	27/03/18	27/03/18
SCP	03.18.045	Marché 18DG01 fourniture et mise en œuvre des solutions de gestion de la relation citoyens et des activités enfances (petite enfance et enfance) et autre applicatif métiers liés.	28/03/18	04/04/18	04/04/18
CULT	03.18.046	Convention de Mise à disposition de la salle Lucie Aubrac avec le collège Pierre de Ronsard	29/03/18	05/04/18	05/04/18
CULT	03.18.047	Convention de mise à disposition de la salle Lucie Aubrac avec le lycée Turgot	30/03/18	12/04/18	12/04/18
SG	04.18.048	Redevance annuelle pour l'occupation d'une parcelle de terrain dépendant des Glacis du Fort (renouvellement convention)	03/04/18	05/04/18	05/04/18
SJ	04.18.049	Acceptation des indemnités d'assurance : dégradation d'un potelet anti-stationnement place Roger Levanneur – face au n°45 rue du Marché le 31 janvier 2018	03/04/18	09/04/18	09/04/18
SCP	04.18.050	Accord cadre 17ED07 Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration des bâtiments de la ville et du CCAS	04/04/18	10/04/18	10/04/18
SJS	04.18.051	convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'association STREET CONNEXION	04/04/18	10/04/18	10/04/18

AffGles	04.18.052	Achat concession funéraire	05/04/18	10/04/18	10/04/18
AffGles	04.18.053	Achat concession funéraire	05/04/18	10/04/18	10/04/18
Voirie	04.18.054	Convention d'octroi de poste de travail pour l'intégration professionnelle et sociale de travail handicapés secteur voirie 2018	05/04/18	13/04/18	13/04/18
SCP	04.18.055	Accord-cadre 17BT08 travaux d'entretien et de réparation d'étanchéité et de couverture des bâtiments communaux	16/04/18	24/04/18	24/04/18
AffGles	04.18.056	Achat concession funéraire	17/04/18	23/04/18	23/04/18
AffGles	04.18.057	Achat concession funéraire	17/04/18	23/04/2018	23/04/2018
AffGles	04.18.059	Achat concession funéraire	19/04/18	23/04/18	23/04/18
SCP	04.18.060	Marché 17BT08 travaux de consolidation du mur rue du temple à Montmorency	23/04/18	26/04/18	26/04/18
AffGles	04.18.061	Achat concession funéraire	24/04/18	26/04/18	26/04/18

AffGles	04.18.062	achat concession funéraire	24/04/18	26/04/18	26/04/18
---------	-----------	----------------------------	----------	----------	----------

ARRETES DU MAIRE PRIS DU 01/01/2018 AU 28/02/2018 : p 237 à p 292

Service Jeunesse et Sports.....p 241 à p 244
Urbanisme.....p 245 à p 260
Service juridique.....p 261 à p 264
Service Affaires Générales.....p 265 à p 268
Voirie.....p 269 à p 292

***DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26.03.2018***

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°1

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :

Adhésions partielles de Plaine
Commune et Grand Orly Seine
Bièvre au Syndicat des Eaux
d'Ile de France (SEDIF)

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORYProcuration à Mme HOYAUX
M.GILLOTProcuration à Mme LE GUERN
Mme BITRANProcuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULTProcuration à M.OLIVIER
Mme CHENETProcuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH ..Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégué
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SGREY



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°1

OBJET : ADHESIONS PARTIELLES DE PLAINE COMMUNE ET GRAND ORLY SEINE BIEVRE AU SYNDICAT DES EAUX D'ILE DE FRANCE (SEDIF)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-18 et L. 5219-5,

Vu la délibération du 19 décembre 2017 du Conseil de territoire de PLAINE COMMUNE par laquelle l'établissement public territorial a demandé son adhésion au SEDIF, pour les communes d'Epinay-sur-Seine, la Courneuve et Saint-Ouen,

Vu la délibération du 19 décembre 2017 du Conseil de territoire de GRAND ORLY SEINE BIEVRE par laquelle l'établissement public territorial a demandé son adhésion au SEDIF, pour les communes d'Ablon-sur-Seine, Athis-Mons, Choisy-le-Roi, Juvisy-sur-Orge, l'Hay-les-Roses, Rungis, Thiais, Villejuif et Villeneuve-le-Roi,

Vu la délibération n°2018-18 du Comité du SEDIF en date du 1^{er} février 2018 approuvant la demande d'adhésion partielle des établissements publics territoriaux PLAINE COMMUNE et GRAND ORLY SEINE BIEVRE .

Considérant qu'en application des dispositions de l'article L. 5211-18 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale au maire de chacune des communes membres, pour se prononcer sur l'admission de la nouvelle communauté et qu'à défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.DAUX,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE l'adhésion partielle au Syndicat des Eaux d'Ile de France des établissements publics territoriaux PLAINE COMMUNE et GRAND ORLY SEINE BIEVRE (pour les communes de la Courneuve, Saint-Ouen, Epinay-sur-Seine d'une part et Ablon-sur-Seine, Athis-Mons, Choisy-le-Roi, Juvisy-sur-Orge, l'Hay-les-Roses, Rungis, Thiais, Villejuif et Villeneuve-le-Roi d'autre part) à compter du 1^{er} janvier 2018.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA P Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°2

OBJET :

Désignation d'un membre au sein
de la Commission des Services
Publics Locaux (CCSPL)

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.JSARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY.....Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT.....Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRANProcuration à Mme DUHALDE
M.PEREALTProcuration à M.OLIVIER
Mme CHENET.....Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH ..Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR 2018

Pour le Maire et pastélé
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORRE



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 2

OBJET : DESIGNATION D'UN MEMBRE AU SEIN DE LA COMMISSION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L1413-1, L2121-21 et L2121-22,

Vu la délibération n°1 du 26 mai 2014 portant désignation des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux et approbation du règlement intérieur de ladite commission,

Vu la délibération n°15 du 15 février 2016 portant modification du règlement intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux et désignation de nouveaux membres,

Vu la déclaration de dissolution de l'association Val d'Oisienne Léo Lagrange de défense des consommateurs parue au Journal officiel des Associations et Fondations d'entreprises du 8 juillet 2017,

Considérant que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la création, dans les communes de plus de 10.000 habitants, d'une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) consultée pour avis pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par une convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière,

Considérant que cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, est constituée de membres du Conseil Municipal et de représentants d'associations locales nommés par l'assemblée délibérante,

Considérant que, suite à la dissolution de l'association Val d'Oisienne Léo Lagrange de défense des consommateurs, il doit être procédé au remplacement de cette association au sein de la CCSPL,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DESIGNE l'association Montmorency Accueil, représentée par Madame Claire COIGNARD, sa présidente ou son représentant, au sein de la CCSPL afin d'y représenter les usagers des services publics locaux.

DIT que le reste des dispositions des délibérations n°1 du 26 mai 2014 et n°15 du 15 février 2016 restent inchangées.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Michèle BERTHY
Maire
vice-présidente du Conseil Départemental
vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency



ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°3

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

INSTAURATION DU
TELETRAVAIL

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS, M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET, Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET, M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN, M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY.....Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT.....Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN.....Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT.....Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET.....Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH ..Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORRE



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Portoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°3

OBJET : INSTAURATION DU TELETRAVAIL.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en date du 6 mars 2018,

CONSIDERANT QUE le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 permet d'instaurer le télétravail dans les collectivités territoriales,

CONSIDERANT QUE la collectivité souhaite s'inscrire dans une démarche de développement et d'amélioration des conditions de travail,

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE dans la limite des moyens alloués à ce dispositif l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à l'issue de la période à titre expérimentale de 3 mois ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessous :

Article 1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont déterminées au regard des fonctions de l'agent, sous réserve des nécessités de service et ne doivent pas constituer un frein au bon fonctionnement des services, à savoir, principalement les fonctions de Direction, de responsables de service ainsi que les fonctions administratives dans le cadre de la gestion ou de l'étude de dossiers.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Accueil et contact avec le public et administrés,
- Inspection, contrôle et exécution de tâches de terrain,
- Assistance de Direction,
- Restauration,
- Entretien des locaux,
- Encadrement des enfants.

Article 2 – La détermination des agents éligibles au télétravail

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public relevant des filières de l'animation, administrative, technique, sportive, sociale, médico-sociale et culturelle peuvent bénéficier du télétravail, sur volontariat, et avec accord du supérieur hiérarchique, en adressant une demande écrite à la collectivité. Le choix des candidats se fait sur la base des critères suivants :

- conformité de l'espace de travail au domicile,
- Accès possible à haut débit,
- Autonomie, rigueur, organisation, motivation, capacité à travailler seul et à gérer son temps de l'agent,
- Compatibilité avec l'organisation du service,

Et dans les limites des moyens matériels dont dispose la Ville.

Article 3 – Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile, lieu de résidence habituelle, des agents.

Article 4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de plusieurs caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Article 5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité et du planning de l'agent, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 6 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de la médecine préventive, de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. Il est entendu cependant qu'un refus pourra remettre en cause l'autorisation accordée de travailler en télétravail.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

Article 7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif selon différentes possibilités :

Les télétravailleurs doivent effectuer un pointage sur le logiciel installé sur l'ordinateur qui peut aussi être équipé d'un système de surveillance automatisé (temps de connexion sur l'ordinateur). A défaut, ils doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

Article 8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail ci-dessous et prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable, le cas échéant ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements;
- Fouritures de bureau.

Ceci dans la limite des moyens alloués par la Ville au dispositif.

Article 9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum, il peut y être mis fin à tout moment par écrit (en invoquant les motifs de la rupture par l'une ou l'autre des parties) sous réserve du délai de préavis de deux mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande écrite.

Période d'adaptation :

La période d'adaptation est de 3 mois. En cas de renonciation de la collectivité ou de l'agent, le délai de préavis est d'un mois à formuler par écrit.

Une période initiale de 3 mois à titre expérimental est proposée à une dizaine d'agents volontaires avant l'application à l'ensemble des agents susceptibles de bénéficier du télétravail.

Article 10 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée à un jour hebdomadaire.

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS ;



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Michèle Berty

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°4

OBJET :
REGLEMENT INTERIEUR
RELATIF AU
FONCTIONNEMENT DES
SERVICES.

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PLAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Absents excusés :

M.THORY..... Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT..... Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN..... Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREALTO..... Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET..... Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORRE



Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°4

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU FONCTIONNEMENT DES SERVICES.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération n° 13 du 14 octobre 2013 adoptant à la majorité le règlement intérieur relatif au fonctionnement des services,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique du 6 mars 2018,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité d'hygiène et de sécurité des conditions de travail du 6 mars 2018,

Vu la présentation en commission d'administration générale,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'abroger la délibération n°13 du 14 octobre 2013 portant adoption du règlement intérieur relatif au fonctionnement des services,

ADOpte le règlement intérieur à destination de l'ensemble des agents de la commune de Montmorency annexé à la présente.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS ;



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA IV Forêt de Montmorency

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 1 / 32	Commune de Montmorency	

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX

Ce document comporte 2 annexes

CIRCUIT DE VALIDATION	
Adopté au CT le :	Adopté au Conseil municipal le :

Révision	Objet de la révision	Date
01	Modification	07/02/2018

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 2 / 32	Commune de Montmorency	

TABLE DES MATIÈRES

I – PREAMBULE

Article 1^{er} : objet et champs d'application

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2 : Temps et horaires de travail

Article 3 : Aménagement du temps de travail : horaires variables

Article 4 : Assiduité liée au poste de travail

Article 5 : Congés annuels et ARTT

Article 6 : Procédure d'octroi des congés et autorisations d'absence

Article 7 : Compte Epargne Temps

Article 8 : Heures supplémentaires, complémentaires

Article 9 : Absences pour maladie et accident de travail

Article 10 : Astreintes, permanences et « mairie mobile »

Article 11 : Télétravail

Article 12 : Contrôle en cas de vol ou disparition d'objets

Article 13 : Communication d'informations ou documents

Article 14 : Autorisations de déplacement et frais de déplacement

III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 15 : Accès et usage des locaux, matériel, véhicules et engins de la commune

Article 16 : Exécution des activités professionnelles

Article 17 : Utilisation des vêtements de travail et équipement de protection individuelle

Article 18 : Formation et/ou titres obligatoires : CACES, habilitations électriques, autorisation de conduite, permis, FIMO, etc.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 3 / 32	Commune de Montmorency	

- Article 19 : Santé
- Article 20 : Prévention et gestion des addictions
- Article 21 : Interdiction de fumer sur les lieux de travail
- Article 22 : Consignes relatives à la restauration des agents
- Article 23 : Sécurité
- Article 24 : Registre d'hygiène et de sécurité
- Article 25 : Droit d'alerte et de retrait
- Article 26 : Droit à la déconnexion
- Article 27 : Plans climatiques

IV – SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE DES AGENTS

- Article 28 : Discipline
- Article 29 : Droit à la défense
- Article 30 : Protection fonctionnelle
- Article 31 : Déontologie et droits et obligations des fonctionnaires

V – DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 32 : Harcèlement sexuel et moral

VI – ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

- Article 33 : Date d'entrée en vigueur
- Article 34 : Modifications ultérieures

2 ANNEXES

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 4 / 32	Commune de Montmorency	

I – PREAMBULE

Article premier – Objet et champs d'application

1.1 Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Conformément aux dispositions réglementaires, ce règlement fixe les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité, sans aucune discrimination entre les agents de la collectivité en raison de leur sexe, de leurs mœurs, de leur situation familiale, de leurs origines, de leurs opinions ou confessions ou de leur handicap.

Il vient en complément des dispositions statutaires issues respectivement :

- de la loi n°83-634 du 13/07/1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- de la loi n°84-53 du 26/01/1984 portant Statut de la Fonction Publique Territoriale
- et des décrets pris pour l'application de ces 2 lois

L'autorité territoriale et la hiérarchie doivent veiller à son application et à son respect et l'ensemble des agents de la collectivité doit s'y soumettre.

1.2 Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble du personnel y compris le personnel sous convention avec la collectivité, quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique et son affectation dans les services.

Le règlement s'applique à chacun au lieu même de la Commune mais également en quelque endroit qu'il se trouve au nom de la Commune.

1.3 Le règlement concerne l'ensemble des locaux, bâtiments de la Ville y compris les terrains, espaces verts... ainsi que le matériel et tout véhicule communal.

1.4 Les personnes extérieures à la collectivité mais travaillant ou effectuant un stage dans ces locaux doivent s'y conformer en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

1.5 Dès son entrée en vigueur et pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire sera remis à chaque agent de la collectivité. Le règlement sera émargé par l'agent.

1.6 Un second exemplaire sera détenu dans chaque service et consultable par les agents. Il sera porté à la connaissance de tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur, contre attestation de remise en main propre.

Ce règlement s'impose à tous les agents de la collectivité, quelle que soit la date de leur recrutement.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 5 / 32	Commune de Montmorency	

II—DISPOSITIONS GENERALES

Les prescriptions relatives au règlement intérieur de la Commune de Montmorency s'entendent sans préjudice des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux découlant des dispositions statutaires en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

Article 2 – Temps et horaires de travail

Le travail effectif est « le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles » (Décret du 25 août 2000).

Le temps de travail effectif annuel fixé à 1607h peut être annualisé en fonction des nécessités des services selon des cycles hebdomadaires de travail.

La durée de travail effectif ne peut excéder, heures supplémentaires comprises, 48 heures hebdomadaires ou 44 heures en moyenne sur une durée de 12 semaines.

Le repos hebdomadaire (comprenant en principe le dimanche) ne peut être inférieur à 35h et le repos minimum quotidien ne peut être inférieur à 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures et la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes.

2.1 Les horaires de travail dans la collectivité sont différents en fonction du service et du métier de chaque agent. Selon les services les horaires pourront être fixes ou variables.

En dehors des heures de travail, la présence de l'agent est interdite dans les différents établissements de la collectivité sauf nécessité de service avec accord préalable du chef de service.

Conformément à la législation en vigueur, les agents doivent être présents à leur poste pendant toute la durée de travail effectif.

2.2. Pause méridienne : La pause méridienne fixée à 45 minutes, sous réserve le cas échéant des dispositions de l'article 3.1, ne peut être comptabilisée en travail effectif. Cependant, un temps de repas pendant lequel les agents, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de leur employeur est considéré comme du travail effectif et rémunéré comme tel.

2.3. Déplacements professionnels : tout trajet de la résidence administrative vers un lieu de travail occasionnel (ou organisme de formation) durant le planning de travail est considéré comme temps de travail effectif. Un déplacement en dehors de la résidence administrative nécessite l'établissement d'un ordre de mission ponctuel, voire annuel en cas de missions récurrentes ; celui-ci doit être signé par l'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique s'il a délégation.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 6 / 32	Commune de Montmorency	

2.4. Temps d'habillage et de déshabillage : L'article 2 du décret du 25 août 2000 prévoit que la durée de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il résulte de ces dispositions que le temps d'habillage et de déshabillage ne peut être regardé comme un temps de travail effectif, alors même que ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail, dès lors qu'il s'agit d'un temps au cours duquel le fonctionnaire se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs. Ainsi, l'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage caractérise seulement une obligation liée au travail au sens de l'article 9 du même décret (CE no 366269 du 4 février 2015). En conséquence, le temps qu'un agent, tenu de porter un vêtement de travail, consacre à ces opérations ne peut être regardé comme un temps de travail, même quand elles sont effectuées sur le lieu de travail. A fortiori, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage ne peut être regardé comme un temps de travail quand ces opérations sont effectuées au domicile, c'est-à-dire pendant un temps durant lequel l'agent peut vaquer à ses occupations personnelles.

Article 3 – Aménagement du temps de travail : horaires variables (instauré par les décrets n°2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale).

Les agents des services administratifs ou exerçant des missions sur des postes sédentaires peuvent moduler leurs horaires journaliers de travail, sous réserve des nécessités de service, dans le cadre d'un dispositif d'horaires variables.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en accord avec le supérieur hiérarchique et validée par la Direction générale des services, en tenant compte des missions spécifiques des services, des nécessités du service public ainsi que des heures d'affluence du public. En aucun cas, la mise en place des horaires variables ne doit faire obstacle au bon fonctionnement du service public.

Les agents effectuent leur temps de travail en respectant des plages fixes, celles-ci correspondant aux périodes pendant lesquelles les agents doivent être présents à leur poste.

3.1. Plages fixes et plages variables

La prise de poste peut s'effectuer de 8h à 9h30.

La fin de service est possible de 16h30 à 18h, hormis le vendredi où l'horaire de fin de service est fixé à 16h15.

La pause méridienne peut être prise entre 12h à 14h, sans pouvoir être inférieure à 45 mn.

Ces périodes constituent les plages variables.

Les agents concernés devront en conséquence être obligatoirement présents à leur poste de travail de 9h30 à 12h et de 14 h à 16h30 (16h15 le vendredi). Ces périodes constituent les plages fixes.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 7 / 32	Commune de Montmorency	

3.2 Report d'heures

Sous réserve du respect des plages horaires obligatoires déterminées ci-dessus, le cumul d'heures (en crédit ou en débit) est possible sur une période ne pouvant excéder un mois. A la fin du mois en cours, l'agent pourra conserver au maximum 7h, en crédit ou en débit, récupérable ou remboursable sur le mois suivant uniquement. Il est précisé que le dépassement du crédit de 7 heures sera écrêté d'office et que le débit du nombre d'heures hebdomadaires prévu au planning de l'agent fera l'objet d'une retenue sur la rémunération sous forme de service non fait.

En tout état de cause, les excédents horaires ne pourront donner lieu à rémunération.

Les règles relatives aux garanties minimales de repos devront être respectées (durée quotidienne de travail de 10 heures maximum ; durée hebdomadaire de 48 heures maximum).

Ce report d'heures est indépendant des dispositions prévues à l'article 8 du présent règlement.

3.3. Enregistrement du temps de présence des agents

L'enregistrement du temps de présence des agents est effectué 4 fois par jour au moyen d'un système de comptage individuel permettant à chacun de déterminer le nombre d'heures effectuées depuis le début du mois et d'en déduire le nombre d'heures restant accomplir pour que la durée mensuelle de travail soit respectée (sous réserve de la possibilité de report précisée au paragraphe 3.2).

Les heures de présence sont enregistrées entre 8h et 18h.

Concernant la pause méridienne, si aucun mouvement d'entrée et de sortie n'est enregistré, le temps maximal de pause (à savoir 2heures) sera automatiquement décompté.

L'enregistrement doit être fait par l'agent lui-même sur son poste de travail.

L'impossibilité d'enregistrer sa présence pour raisons professionnelles (formations, réunions extérieures, etc.) fera l'objet d'une régularisation, sur demande de l'intéressé. Toutefois, à l'occasion d'une mission à l'intérieur des horaires de fonctionnement des compteurs, il ne sera pas nécessaire d'enregistrer les mouvements de sortie et de rentrée.

Les absences à caractère personnel sur les plages fixes devront faire l'objet d'un enregistrement et d'une autorisation du supérieur hiérarchique telle que prévue à l'article 4 du présent règlement.

Il appartiendra à chaque responsable de service de contrôler le respect par les agents des dispositions précitées.

La mise en place des horaires variables sera effective dès lors que tous les agents concernés seront équipés d'un dispositif d'enregistrement.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 8 / 32	Commune de Montmorency	

Article 4 – Assiduité liée au poste de travail

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse écrite de leur supérieur hiérarchique et, en cas d'absence de celui-ci, d'un membre de la Direction Générale des Services ou de la Direction des Ressources Humaines.

Cette disposition comporte des exceptions notamment pour les représentants syndicaux, mais sous réserve des nécessités absolues de service et dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux.

Article 5 – Congés annuels et ARTT

5-1. Les congés annuels et jours d'ARTT sont calculés sur une année civile. Compte tenu de la durée légale hebdomadaire de travail effectif (définition à l'article 2) fixée à 35h, le dépassement de cette durée engendre l'octroi de jours d'ARTT. Seules les cadres d'emplois de la filière culturelle « secteur artistique » ne peuvent bénéficier des jours d'ARTT étant donné leur durée d'emploi à temps complet s'élevant à 20h pour un assistant d'enseignement artistique et 16h pour un professeur d'enseignement artistique.

Le nombre de jours de congés est égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de l'agent, soit 25 jours (pour 5 jours travaillés) majorés de 5 jours auxquels s'ajoutent 14 jours d'ARTT correspondant à 39h hebdomadaires de travail.

Après avis du Comité Technique, la collectivité transmet, chaque année à l'ensemble des services, la liste des jours fériés et chômés de l'année à venir.

Une déduction de 0,5 jour d'ARTT est appliquée par tranche de 15 jours non consécutifs d'arrêt de travail pour maladie ordinaire sur l'année.

5-2. Jours d'assiduité (délibération n° 22 du 13 décembre 2016) : un agent qui n'a aucune absence (hors congés annuels, jours d'ARTT, absence pour formation et motif syndical) du 1^{er} janvier au 30 juin inclus de l'année N bénéficiera d'un jour de congé supplémentaire qui devra obligatoirement être soldé avant le 31 décembre de l'année N. Cette journée supplémentaire qui ne peut être versée au CET pourra être cumulée avec les congés annuels et jours d'ARTT. Cependant, si cette journée n'est pas prise avant le 31 décembre de l'année N, elle sera automatiquement perdue. Les mêmes modalités s'appliquent d'un semestre à l'autre.

5-3. Jours de fractionnement : des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels de l'année N en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre de la même année.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 9 / 32	Commune de Montmorency	

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

5-4. Don de congés : Un agent (fonctionnaire ou contractuel de droit public) peut, sur sa demande, renoncer à tout ou partie de ses jours de congés non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps au bénéfice d'un autre agent public de la collectivité, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Il s'agit :

- des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) qui peuvent être donnés en partie ou en totalité,
- des jours de congés annuels qui ne peuvent être donnés totalement ou partiellement que pour la durée excédant 20 jours ouvrés.

Les jours de repos compensateurs et les jours de congés bonifiés ne peuvent faire l'objet d'un don.

Le renoncement est anonyme et sans contrepartie.

Le nombre de jours pour l'agent bénéficiaire est plafonné à 90 jours par enfant par année civile.

Article 6 – Procédure d'octroi des congés et autorisation d'absence

Conformément au Comité Technique Paritaire du 30 novembre 2011, toute demande d'absence doit faire l'objet d'une demande préalable à saisir sur le logiciel CIRIL (ou sur formulaire « papier » pour les agents non administratifs) :

- 1 mois à l'avance pour 5 jours consécutifs et plus,
- 2 semaines à l'avance en deçà de 5 jours,
- 1 semaine à l'avance pour 1 journée,
- Au plus tard la veille pour les heures de récupération (jusqu'à 4 heures) ou pour une demi-journée d'ARTT.

Cas particuliers : les agents placés en congé de maladie, maternité, accident du travail ou de trajet sur l'année civile en cours (N) conservent leurs droits à congés qu'ils peuvent déposer dans la limite du temps restant à travailler sur l'année N et au plus tard le dernier jour des vacances scolaires de Noël, en fonction des nécessités de service. Dans l'hypothèse où les congés annuels et la 6^{ème} semaine n'ont pu être soldés dans les délais impartis, le solde des congés non pris pourra être reporté sur le CET, conformément aux règles applicables au CET, et/ou reporté sur le capital de l'année N+1.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 10 / 32	Commune de Montmorency	

Les chefs de service valident les congés en fonction du planning et des nécessités de service. Le délai de validation doit rester court et permettre à l'agent en cas de refus de s'organiser, aucun départ en congés n'est présumé autorisé sans retour d'une réponse positive à la demande.

Si des demandes d'absences ou de congés s'avèrent urgentes, les chefs de services prévenus doivent avertir le service des Ressources Humaines et l'autorité territoriale.

En cas de dépassement de 31 jours consécutifs d'absence (congé annuel, ARTT, autorisation d'absence), il convient de se référer à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Les autorisations d'absence, soumises à la présentation d'un justificatif, sont accordées sous réserve des nécessités de service à l'exception des absences pour mariages, pacs et décès/obsèques et ne sont pas récupérables, ni reportables. Délai de route : 1 jour pour moins de 500 km, 2 jours pour plus de 500 km.

Autorisations d'absence liées à des événements familiaux :

- ♦ **Mariage** (autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative)
 - De l'agent : 6 jours ouvrables(*)
 - D'un enfant : 3 jours ouvrables
 - D'un ascendant : frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur : 1 jour ouvrable*

- ♦ **PACS de l'agent** : 6 jours ouvrables

- ♦ **Décès/obsèques** (autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative, jours éventuellement non consécutifs, délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale 48 h maximum aller-retour)
 - Du conjoint (ou du concubin/pacsé) : 5 jours ouvrables
 - D'un enfant : 5 jours ouvrables
 - Des père et mère : 3 jours ouvrables
 - Des beau-père et belle-mère : 3 jours ouvrables
 - Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau frère, belle sœur, grand père, grand-mère : 1 jour ouvrable

- ♦ **Maladie très grave** (autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative, jours éventuellement non consécutifs, délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale 48 h maximum aller-retour)
 - Du conjoint (ou concubin ou pacsé) : 5 jours ouvrables
 - D'un enfant : 5 jours ouvrables
 - Des père, mère : 3 jours ouvrables
 - Des beau-père, belle-mère : 3 jours ouvrables
 - Des autres ascendants : frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère : 1 jour ouvrable

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 11 / 32	Commune de Montmorency	

- ♦ **Naissance et adoption** (autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative) : 3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement et cumulables avec le congé de paternité. La durée du congé d'adoption s'appuie sur la durée fixée par la législation de la sécurité sociale (art L 122-26 du code du travail). Le détail est le suivant :
 - L'agent adopte un enfant, et suite à cette adoption, a un ou deux enfants à charge : le congé d'adoption est alors de 10 semaines, éventuellement augmenté de 11 jours en cas de partage du congé entre les parents adoptifs
 - L'agent adopte un enfant, et suite à cette adoption, a au moins trois enfants à charge : le congé d'adoption est de 18 semaines, éventuellement augmenté de 11 jours en cas de partage du congé d'adoption entre les parents adoptifs.
 - L'agent adopte deux enfants ou plus : le congé d'adoption est de 22 semaines, éventuellement augmenté de 18 jours en cas de partage du congé d'adoption entre les parents adoptifs.
Le congé d'adoption peut débuter soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer, soit 7 jours précédant la date prévue de l'arrivée de l'enfant au foyer.
- ♦ **Congé de paternité** : 11 jours calendaires ou 18 jours en cas de naissance multiple à prendre dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant. Ce congé doit débuter avant l'expiration de cette période et être pris en une seule fois. Ainsi, le père qui ne prend que 4 jours, qu'elle qu'en soit la raison, ne peut pas prétendre à un nouveau congé pour les 7 ou 14 jours restants.
- ♦ **Garde d'enfant malade** (autorisation accordée pour les enfants âgés de 16 ans au plus et sans limite d'âge pour les enfants handicapés, autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints ou concubins, ou pacsés) : 6 jours par foyer, pour les agents à temps partiel, le nombre de jours est proratisé. Doublement des jours si l'agent a seul(e) la charge du ou des enfants, ou si le conjoint / concubin est à la recherche d'un emploi ou si celui-ci ne bénéficie d'aucune autorisation pour soigner ou garder son ou ses enfant(s) malade(s) (sur justificatif).

Autorisations d'absence liées à des évènements de la vie courante :

- ♦ **Rentrée Scolaire** : 1 heure (facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6^e sous réserve des nécessités de service).
- ♦ **Concours et examens en rapport avec l'administration locale** : le(s) jour(s) des épreuves.
- ♦ **Don du sang et plaquette** : à la discrétion de l'autorité territoriale.
- ♦ **Déménagement du fonctionnaire** : 1 jour.
- ♦ **Cure thermale** : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale : dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

(*Un jour ouvrable est un « jour qui n'est pas férié, qui n'est pas légalement chômé ». Les jours ouvrables correspondent à tous les jours du calendrier à l'exception des jours fériés et du jour de repos hebdomadaire, généralement le dimanche. Dans une semaine « normale » sans jour férié il y a 6 jours ouvrables).

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 12 / 32	Commune de Montmorency	

Autorisations d'absence liées à des motifs civiques

- ♦ **Représentants** de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges, commissions spéciales pour l'organisation des élections aux conseils d'école (autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service) : durée de la réunion et délai de route.
- ♦ **Juré d'assises** (fonction obligatoire, maintien de la rémunération sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale : durée de la session.
- ♦ **Mandat électif** : autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée, les pertes de revenus subies du fait de l'assistance à ces réunions et séances par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnité de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent, cette compensation est limitée à 24 h par élu et par an, chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC : le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser pour une année civile la moitié de la durée légale du travail.

Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels

- ♦ **Mandats syndicaux** (Conformément au décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 et au protocole d'accord d'exercice des droits syndicaux entre la collectivité et les organisations syndicales) autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins 5 jours à l'avance aux agents désignés par l'organisation syndicale justifiant du mandat dont ils ont été investis).
 - Congrès nationaux : 10 jours par an.
 - Congrès internationaux : 10 jours par an.
 - Réunions des organismes directeurs de sections syndicales : 1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents.
- ♦ Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, CCP, CSFPT, CNFPT...) : délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux (autorisation accordée sur présentation de la convocation).
- ♦ Formation professionnelle (autorisation accordée sous réserve des nécessités du service) : durée du stage ou de la formation (attestation de formation à transmettre à la Direction des Ressources Humaines à l'issue).

Article 7 – Compte épargne Temps

Le CET, régi par le décret 2010-531 du 20/05/2010 modifiant le décret 2004-878 du 26/08/2004, est réservé aux agents titulaires et contractuels à temps complet ou non complet justifiant d'un an de présence dans la collectivité.

Les agents stagiaires, sous contrat aidé ou relevant du secteur « artistique » de la filière culturelle ne peuvent bénéficier de cette disposition.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 13 / 32	Commune de Montmorency	

La délibération n° 21 du 16 décembre 2010 portant modification du règlement a permis de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités de son utilisation par les agents communaux, à savoir :

→ En cas d'ouverture ou d'alimentation du CET, une demande est à formuler auprès du service des Ressources Humaines au plus tard le 31 janvier de l'année N+1. Il peut être alimenté par des congés annuels en journée entière (à condition d'avoir pris au moins 20 jours sur l'année du droit annuel), par des jours entiers d'ARTT (maximum 5 jours) ainsi que par les jours de fractionnement. Le CET est plafonné à 60 jours maximum.

→ En cas de consommation des jours cumulés sur le CET, les 20 premiers jours ne peuvent être utilisés que sous forme de prise de congés. Au-delà du seuil des 20 jours, la consommation est possible selon différentes options déterminées en fonction du statut de l'agent (titulaire ou contractuel).

Pour les agents titulaires (y compris relevant du régime général) :

- maintien des jours sur le CET dans la limite de 60 jours (délai de 5 ans d'utilisation des jours épargnés)
- prise en compte au titre du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction publique (RAFP)
- monétisation forfaitaire de 125 euros bruts/jour pour les agents de catégorie A, 80 euros bruts/jour pour la catégorie B et 65 euros bruts/jour pour la catégorie C.

Pour les agents contractuels occupant un emploi à temps complet ou non complet :

- maintien des jours sur le CET dans la limite de 60 jours (délai de 5 ans d'utilisation des jours épargnés)
- monétisation forfaitaire de 125 euros bruts/jour pour les agents de catégorie A, 80 euros bruts/jour pour la catégorie B et 65 euros bruts/jour pour la catégorie C.

Ce droit d'option doit s'effectuer par l'agent au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, à défaut, les jours cumulés sont automatiquement maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés.

Article 8 – Heures supplémentaires, complémentaires

Les heures supplémentaires correspondent au dépassement de la durée hebdomadaire de travail d'un agent à temps complet (soit 39h pour un planning administratif) dans la limite de 25 heures mensuelles.

Les heures complémentaires concernent les agents à temps non complet effectuant un temps de travail inférieur à la durée légale de travail fixée à 35h (hors secteur « artistique » de la filière culturelle) dans la limite de 35h.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 14 / 32	Commune de Montmorency	

8.1 Procédure (Approbation du Comité technique du 20/11/2015) :

Dans la mesure du possible (hors période d'astreinte et travaux imprévus), toutes les heures supplémentaires doivent être validées à priori par les responsables de service.

Les heures supplémentaires seront en priorité récupérées sauf dans le cas où un service ou des agents sont mis à disposition d'un autre service pour une manifestation. Dans ce dernier cas, elles seront rémunérées, sauf demande contraire de l'agent et après accord de la direction des ressources humaines. Toutes les sujétions spécifiques seront prises en compte pour valider le paiement des heures supplémentaires (par exemple, le nettoyage du marché le dimanche). Les heures supplémentaires rémunérées se déclinent en 3 catégories : heures dites « normales » (de jour, hors dimanche et jour férié), heures de dimanche et jour férié et heures de nuit comptabilisées de 22h à 7h.

Les heures supplémentaires récupérées correspondent au nombre d'heures effectuées sauf pour les heures effectuées les dimanche et jour férié (1h effectuée = 1h45 récupérée) et la nuit entre 22h et 7h (1h effectuée = 2h récupérées).

Les heures supplémentaires (sous l'appellation IHTS : Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires) sont rémunérées selon les conditions et limites fixées par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 applicables aux fonctionnaires de l'Etat. Le taux de l'heure supplémentaire est égal à la rémunération horaire de l'agent multipliée par un coefficient variable selon la catégorie d'heure supplémentaire concernée.

Les heures complémentaires ou supplémentaires doivent être déclarées via un formulaire prévu à cet effet à faire valider par sa hiérarchie et transmis au service des Ressources humaines.

Ne sont pas concernés par les heures supplémentaires les chefs de service, directeurs et agents de catégorie A (qui bénéficiaient de l'IFTS remplacée par le RIFSEEP).

Article 9 – Absence pour maladie et accident de travail

9.1 Tout retard (ou absence) doit être justifié et être signalé par tous moyens dans les meilleurs délais auprès de la hiérarchie.

9.2 La Direction des Ressources Humaines doit être directement avertie par tous moyens de toute absence pour accident, maladie ou autre motif par l'agent ou le responsable de service. Celle-ci devra en outre être justifiée par la transmission à la Collectivité, au plus tard dans les 48 heures, d'un certificat médical du médecin traitant indiquant la durée de l'absence. L'accident de service est à déclarer auprès de la Direction des Ressources Humaines sous un délai souhaité de 48 heures.

9.3 Conformément au décret n°2014-1133 du 03 octobre 2014 relatif au contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires, le certificat médical que produit le fonctionnaire territorial en vue d'obtenir un congé de maladie doit être adressé, au plus tard dans un délai de 48 heures à la Direction Générale qui centralise l'enregistrement du courrier. En différant son envoi sans fournir aucune justification à ce retard, le fonctionnaire territorial se trouve, dans des conditions irrégulières, n'avoir accompli aucun service. Dès lors, l'autorité territoriale adresse un courrier à l'agent lui rappelant la législation qui prévoit

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 15 / 32	Commune de Montmorency	

la retenue d'un ½ traitement sur salaire par jour d'absence en cas de récurrence dans les 24 mois suivant ce rappel.

9.4 Les dispositions relatives à une période de carence en cas de congé de maladie ordinaire sont applicables pour l'ensemble des agents de la collectivité. Conformément à l'article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017, la journée de carence ne s'applique pas :

- Lorsque la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues aux articles L. 27 et L. 35 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Au deuxième congé de maladie, lorsque la reprise du travail entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48 heures ;
- Au congé pour invalidité temporaire imputable au service, au congé du blessé prévu à l'article L. 4138-3-1 du code de la défense, aux congés pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle, au congé de longue maladie, au congé de longue durée et au congé de grave maladie ;
- Aux congés de maladie accordés postérieurement à un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée, au sens de l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale, pour une période de trois ans à compter de ce premier congé de maladie.

9.5 Cas particuliers : maternité et conditions de travail

- L'agent ayant déclaré son état de grossesse peut bénéficier d'autorisation d'absence ne dépassant pas la demi-journée, afin de se rendre aux examens prénataux obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service sur avis du médecin de prévention ou sur certificat médical.
- Sous réserve des nécessités de service et sur demande de l'agent, l'autorité territoriale accordera, sur avis du médecin de prévention, un allègement des horaires de travail. Ces facilités sont accordées à partir du 3^e mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour. Elles ne sont ni récupérables ni rétroactives.
- Des facilités peuvent être accordées sur demande de l'agent pour allaiter ou tirer son lait maternel.

Article 10 – Astreintes, permanences et « mairie mobile »

10.1 Astreintes : une astreinte correspond à une période de disponibilité de l'agent à l'égard de son employeur, pendant les heures de travail ou en dehors, afin d'être prêt à intervenir dans une situation particulière de travail.

Les agents peuvent être rémunérés lorsqu'ils assurent des astreintes de sécurité. Les modalités de rémunération sont fixées par le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et par les délibérations n°13 du 13 décembre 2014 et n°12 du 4 juillet 2016.

En ce qui concerne la filière technique, la réglementation distingue 3 types d'astreinte (exploitation, sécurité, décision), les astreintes d'exploitation et de sécurité étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement.

Afin qu'un agent soit en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, il y a lieu de prévoir une astreinte obligeant l'agent à demeurer à son domicile ou à proximité.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 16 / 32	Commune de Montmorency	

L'indemnité d'astreinte ainsi que l'indemnité d'intervention ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient :

- d'une concession de logement pour nécessité absolue de service,
- d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n°2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n°2001-1367 du 28 décembre 2001.

10.2 Permanence : une permanence correspond à l'obligation faite à un agent stagiaire, titulaire ou contractuel de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte. L'agent est rémunéré selon des indemnités variant en fonction de sa filière d'appartenance (indemnités propres à la filière technique et aux autres).

10.3 « Mairie Mobile » : La « mairie mobile », animée par des agents volontaires et un élu, est un dispositif visant à développer la proximité des élus et des services à la population auprès des administrés, installée les samedi et dimanche matins selon un planning défini en début d'année.

Les heures effectuées doivent faire l'objet d'une déclaration d'heures supplémentaires (ou complémentaires) via le formulaire prévu à cet effet.

Article 11 – Télétravail (instauré par le décret n°2016-151 du 11 février 2016)

Cette forme d'organisation du travail utilise les technologies de l'information et de la communication en dehors des locaux de l'employeur, de manière régulière et volontaire. Il constitue un rythme de travail habituel lorsqu'il est régulier, ou, lorsqu'il est occasionnel, il permet de répondre à un rythme de travail particulier ou à des circonstances exceptionnelles. Les périodes d'astreinte ne constituent pas du télétravail.

La forme de télétravail se déroule au domicile de l'agent, lieu de résidence habituelle.

11.1 : Les agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public peuvent bénéficier du télétravail, sur volontariat, et avec accord du supérieur hiérarchique visé par la Direction générale, en adressant une demande écrite à la collectivité. Le choix des candidats se fait sur la base des critères suivants :

- conformité de l'espace de travail au domicile,
- Accès possible au haut débit,
- Autonomie, rigueur, organisation, motivation, capacité à travailler seul et à gérer son temps du candidat,
- Compatibilité avec l'organisation du service,
- et dans les limites des moyens matériels dont dispose la Ville (cf. article 11.5 du présent règlement).

Les missions incompatibles avec le télétravail sont les suivantes :

- Accueil et contact avec le public,
- Inspection, contrôle et exécution de tâches de terrain,
- Assistance de Direction,
- Restauration,
- Entretien des locaux,
- Encadrement des enfants

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 17 / 32	Commune de Montmorency	

Cette liste ne pouvant être exhaustive, il appartient à chaque responsable de service d'apprécier si une demande de télétravail d'un agent est compatible avec une exécution des missions en dehors des locaux de la collectivité en veillant à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son service soit compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation de son service.

Les directions et services peuvent proposer une liste des postes éligibles au télétravail (à mettre à jour le cas échéant) à faire valider par l'autorité hiérarchique avant adoption par l'assemblée délibérante.

11.2 En cas d'accord, une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum est aménagée, pendant laquelle chacune des parties est susceptible d'y mettre fin, à tout moment et par écrit, en respectant un délai de préavis d'un mois.

La durée de l'autorisation de télétravailler est fixée à un an maximum renouvelable, et il peut y être mis fin à tout moment par écrit (en invoquant les motifs de la rupture par l'une ou l'autre des parties) sous réserve d'un délai de préavis de deux mois.

11.3 L'engagement doit être matérialisé par un arrêté individuel pour les agents titulaires ou d'un avenant au contrat pour les agents contractuels de droit public dans lequel sont fixées les modalités pratiques d'exercice du télétravail :

- les fonctions de l'agent exercées dans le cadre du télétravail,
- Le lieu d'exercice du télétravail,
- La date de prise d'effet et la durée du télétravail, comprenant, le cas échéant, la période d'adaptation,
- Les journées consacrées au télétravail et au travail sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent,
- Les plages horaires durant lesquelles l'agent qui télétravaille est à la disposition de son employeur et peut être contacté, par référence à son cycle de travail ou aux amplitudes horaires de travail habituelles.

11.4 La quotité hebdomadaire de travail ouverte au télétravail est fixée à un jour hebdomadaire dont le nombre d'heures correspond à celui prévu au planning de l'agent sur son poste de travail.

11.5 L'agent télétravaille à son domicile avec le matériel professionnel mis à sa disposition par la collectivité qui doit s'assurer que l'espace doit obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de travail. Le CHSCT, les assistants et conseillers de prévention peuvent être consultés pour vérifier que toutes les conditions nécessaires à l'exercice satisfaisant du télétravail sont réunies au domicile de l'agent.

11.6. Le télétravailleur bénéficie d'une égalité de traitement avec les autres agents en matière de déroulement de carrière, de rémunération, de participation, d'éligibilité, de formation, de charge de travail, de durée de travail, de couverture accident, maladie, décès et prévoyance.

Article 12 - Contrôle en cas de vol ou disparition d'objets

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 18 / 32	Commune de Montmorency	

En cas de vol ou de disparition d'objets, l'ouverture des armoires et casiers individuels doit respecter la procédure prévue par ce règlement. L'agent concerné doit être averti de la fouille envisagée, il doit donner son accord préalable, et émettre le souhait ou non de se faire assister par la personne de son choix. Les fouilles n'auront lieu que si elles sont justifiées par des éléments objectifs tels que les suspicions de vol par exemple. En cas de refus de l'agent, la fouille pourra être réalisée dans les conditions prévues par le code de procédure pénal.

Article 13 – Communication d'informations ou documents

13.1 Tous les documents détenus, ou toute information dont est détenteur un agent dans l'exercice de son activité professionnelle, ne doivent pas être communiqués à des tiers, ni à un autre agent en dehors des obligations professionnelles.

En cas de demande de communication de documents administratifs, il revient à l'autorité territoriale d'apprécier le caractère communicable des documents sollicités.

13.2 Les messages électroniques et tous les fichiers joints ainsi que les télécopies, sont destinés exclusivement à la personne ou l'entité à qui ils sont adressés. Ils peuvent contenir des renseignements confidentiels et assujettis au secret professionnel. Toute distribution, reproduction ou autre utilisation de ces messages par un destinataire non visé est interdite.

Article 14 – Autorisations de déplacement et frais de déplacement

14.1 Tout déplacement en dehors du territoire de la Commune (résidence administrative) doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de Mme le Maire (ou de la personne ayant reçu cette délégation) sous la forme d'un ordre de mission ponctuel ou permanent signé par l'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique s'il a délégation. Les convocations émanant du CNFPT valent ordre de mission.

14.2 L'agent suivant des actions de formations ou se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative et de sa résidence familiale a la possibilité de demander à la collectivité le remboursement des frais de repas, de transport et d'hébergement sur présentation de justificatifs à l'aide du formulaire prévu à cet effet (conformément à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels).

Le remboursement des frais de repas correspond à la dépense engagée par repas dans la limite d'un plafond fixé par décret. Les frais d'hébergement et de transport sont remboursés à hauteur de la dépense engagée selon un plafond fixé par décret selon un barème d'indemnités kilométriques calculées selon le trajet le plus court de la résidence administrative au lieu de la mission :

Les agents se présentant à un concours ou examen professionnel de l'administration (quel que soit le type de fonction publique concernée) peuvent prétendre à la prise en charge des frais de transport pour se rendre aux épreuves (hors résidences administrative et familiale) à contrario des formations de préparation aux concours et examens professionnels qui n'ouvrent droit à aucune indemnité au titre des frais de déplacement.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 19 / 32	Commune de Montmorency	

III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 15 – Accès et usage des locaux, matériel, véhicules et engins de la commune

15.1 Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et de signaler, sans délai à sa hiérarchie, les problèmes rencontrés sur le matériel afin que les anomalies puissent être corrigées. Il ne doit ni en faire un usage détourné, ni apporter de modification aux dispositifs de sécurité, ni l'utiliser à d'autres fins.

15.2 L'usage des outils informatiques, du téléphone, de la messagerie ou de la télécopie est en principe exclusivement professionnel. Un usage personnel est toléré mais doit rester limité et ne pas perturber le bon fonctionnement du service. La connexion internet, la messagerie électronique et le poste informatique, mis à disposition des agents, sont, en principe, réservés à un usage strictement professionnel. Une tolérance est néanmoins admise en faveur d'un usage privé dès lors qu'il est raisonnable et qu'il ne porte pas atteinte au bon fonctionnement des services.

Ainsi, tout fichier créé, envoyé ou reçu depuis le poste de travail ou la messagerie électronique professionnelle mis à disposition par l'autorité territoriale a, par principe, un caractère professionnel. En cas d'absence de l'agent et si ce dernier détient sur son poste informatique, ou sur sa messagerie professionnelle, des informations nécessaires à la poursuite de l'activité du service, le supérieur hiérarchique pourra, s'il ne peut accéder à ces informations par d'autres moyens, solliciter le service informatique afin de consulter les informations nécessaires à la poursuite de l'activité du service. Toutefois, le supérieur hiérarchique ne pourra en aucun cas consulter les fichiers, messages ou dossiers identifiés comme étant personnels.

15.3 L'encadrement direct de chaque équipe de travail est tenu de s'assurer que le matériel utilisé par l'équipe placée sous sa responsabilité est en bon état de fonctionnement. Il lui appartient d'empêcher l'utilisation du matériel défectueux et de le faire réparer ou remplacer dans les meilleurs délais. L'encadrement direct est tenu de vérifier que les agents utilisateurs ont les autorisations et/ou habilitations nécessaires.

15.4 Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et les systèmes de protection est tenu d'informer son supérieur hiérarchique, à charge pour lui de le notifier sur le registre hygiène et sécurité, et de prévenir l'assistant sécurité.

15.5 Il est interdit d'emporter et d'utiliser à des fins personnelles des objets appartenant à la collectivité sans autorisation hiérarchique préalable. Lors d'un départ de la collectivité ou d'un changement de lieu de travail, tout agent doit, avant de quitter son poste ou son service, restituer tous matériels et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

Les engins nécessitant une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale ne pourront être manœuvrés que par des agents titulaires de celle-ci sous réserve qu'ils aient effectuée la formation CACES (certificat d'aptitude à conduire les engins en sécurité).

L'usage des engins non homologués est interdit sur les routes ouvertes à la circulation.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 20 / 32	Commune de Montmorency	

15.6 Les locaux de la Commune sont réservés exclusivement aux activités professionnelles. Il ne doit pas y être fait de travail personnel.

15.7 Il est interdit notamment :

- d'introduire sur les lieux de travail des objets et marchandises destinés à y être vendus,
- d'organiser sur les lieux de travail des paris ou des jeux (argent ou pas),
- de faire circuler sans autorisation de la hiérarchie des listes de souscription ou de collecte. Seule la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peut être effectuée dans les conditions prévues par les textes sous réserve de ne pas perturber la continuité ou l'organisation des services.
- d'introduire tout animal sur les lieux de travail y compris bâtiments communaux et véhicules du parc automobile de la collectivité,
- d'introduire toute personne étrangère au service sur les lieux de travail sauf si celle-ci y a été conviée dans un cadre professionnel.

15.8 Un contrôle des permis de conduire et de leur validité sera effectué une fois par an, et autant que nécessaire. L'agent s'engage à informer par écrit la Direction des Ressources Humaines de la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

15.9 L'agent doit respecter l'ensemble des règles du Code de la Route. Lorsqu'il y a faute personnelle, la responsabilité civile de l'agent se trouve engagée. L'autorité territoriale dispose, le cas échéant, d'une action récursoire contre l'agent si elle estime qu'il a commis une faute personnelle.

15.10 L'utilisation des véhicules de service communaux, strictement réservée à l'usage professionnel, doit se limiter au périmètre de la commune, au-delà des autorisations de conduites annuelles seront rédigées pour les communes limitrophes. Pour les villes hors département, des ordres de missions devront être réalisés.

15.11 Il est interdit de fumer, boire ou manger dans les véhicules communaux. L'usage du téléphone portable est formellement interdit conformément au code de la route.

15.12 Un contrôle de la vision des conducteurs sera réalisé par la médecine de prévention, permettant ainsi de vérifier la capacité visuelle, l'efficacité d'éventuels verres correcteurs, et l'aptitude à la conduite de nuit. D'autres contrôles peuvent être demandés par l'autorité territoriale.

15.13 L'agent s'engage à maintenir en bon état le véhicule communal mis à sa disposition, et à prévenir immédiatement sa hiérarchie en cas de défaut ou dysfonctionnement ainsi qu'en cas de dégât provoqué ou constaté au véhicule.

15.14 L'agent devra alerter sa hiérarchie lorsqu'une mission peut engendrer le non respect de certaines règles : tonnage, vitesse, marchandise transportée, itinéraire emprunté...

15.15 Le véhicule doit être stationné sur des emplacements autorisés, le stationnement sur la voie publique doit respecter un balisage réglementaire (cône de signalisation, gyrophare et feux clignotants).

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 21 / 32	Commune de Montmorency	

Article 16 Exécution des activités professionnelles

16.1 Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque agent est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques, sauf dans le cas où sa sécurité serait mise en cause (cf : droit d'alerte et de retrait, article 25).

16.2 Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées au sein du service.

16.3 Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de travail.

16.4 Chaque agent doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses missions au travail, conformément à ses qualifications et aux missions définies par ses supérieurs.

16.5 Chaque agent doit impérativement signaler à son responsable de service toute situation qui serait dangereuse en apportant ses idées et suggestions pour l'amélioration des dispositifs de protection. Ces remarques pourront être notifiées sur le registre hygiène et sécurité du service.

16.6 Il est interdit de mettre hors service, de changer ou de déplacer des dispositifs de sécurité sur du matériel, des équipements ou des véhicules.

Article 17 – Utilisation des vêtements de travail et équipement de protection individuelle

17.1 Le personnel doit porter une tenue correcte de nature à ne porter aucun discrédit sur la fonction, les missions exercées et plus généralement sur l'image du service et de la Ville.

17.2 Port des tenues de travail.

Chaque agent travaillant dans les services répertoriés en annexe n° 2 reçoit une tenue de travail adaptée. Le port de cette tenue est obligatoire (selon les textes législatifs et réglementaires). Aucune dérogation ne peut être admise.

L'agent doit vérifier l'état de sa tenue de travail avant de l'utiliser. Il doit respecter les conditions d'utilisation, de stockage et d'entretien que son supérieur hiérarchique lui a fourni.

Les éléments constituant la tenue seront remplacés en cas d'usure normale ou de détérioration justifiée.

17.3 Utilisation des équipements de protection collective et individuelle.

Chaque agent travaillant dans les services utilisant des protections collectives, et pour qui une information sur les moyens pour les mettre en œuvre a été effectuée soit par le responsable hiérarchique soit à la suite d'une formation, est tenu de respecter lesdites obligations.

Le respect des règles de protections collectives est obligatoire afin de prévenir la santé et assurer la sécurité des agents, conformément à la réglementation. Aucune dérogation ne peut être admise. Chaque chef de service ou responsable d'équipe est chargé de faire respecter cette obligation selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Ces rappels aux règles de sécurité devront se faire obligatoirement par écrit.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 22 / 32	Commune de Montmorency	

Il est rappelé qu'en cas d'accident, la responsabilité pénale du supérieur hiérarchique direct pourra être engagée.

Les moyens de protections collectifs doivent être utilisés prioritairement aux équipements de protection individuels (EPI), conformément à leur destination lorsque l'activité professionnelle l'exige.

Chaque agent travaillant dans les services concernés reçoit une dotation en EPI adaptés aux risques professionnels spécifiques.

Les EPI seront remplacés en cas d'usure normale, de détérioration justifiée ou de périodicité définie par le fabricant.

Le port de ces EPI est obligatoire afin de prévenir la santé et assurer la sécurité des agents, conformément à la réglementation. Aucune dérogation ne peut être admise.

Tout certificat établi par le médecin de famille ne pourra donner lieu à une exemption. Seul le médecin du service de médecine professionnelle et préventive pourra définir les protections adaptées à chaque pathologie. En cas d'exemption par celui-ci, des aménagements de poste seront envisagés en concertation entre le médecin de prévention, la DRH et l'agent.

Article 18 – Formations et/ou titres obligatoires : CACES, habilitations électriques, autorisation de conduite, permis, FIMO, etc.

Tout agent conduisant des engins de la commune doit être détenteur d'une autorisation de conduite délivrée par la collectivité et/ou du CACES en cours de validité, délivré suite à une formation par un organisme agréé et à une visite médicale pris en charge par la collectivité. Il en est de même pour les habilitations électriques délivrées après une formation obligatoire.

Les agents détenteurs du permis poids lourd et de la formation associée FIMO (transport de marchandises) ont l'obligation de se présenter à une visite médicale quinquennale et de suivre la Formation Continue Obligatoire (FCO) tous les 5 ans.

Article 19 – Santé

19.1 La visite médicale d'embauche ainsi que la visite tous les 2 ans (sauf pour les métiers à risques et les femmes enceintes) auprès de la médecine préventive sont obligatoires (sauf absence justifiée par une maladie ou un accident de service). Dans la mesure du possible, celle-ci est réalisée sur le temps de travail, si cela n'est pas possible au vu des horaires « décalés » de l'agent, ce dernier pourra après accord avec la DRH récupérer le temps qu'il y aura consacré.

À la demande de l'agent, une visite médicale supplémentaire peut avoir lieu auprès de la médecine préventive.

Selon les services et les différents risques professionnels, certains examens complémentaires sont nécessaires ou obligatoires.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 23 / 32	Commune de Montmorency	

19.2 Des vaccinations peuvent devenir obligatoires au regard des métiers exercés par les agents en fonctions des risques spécifiques.

Les agents dont les vaccinations ne seraient pas obligatoires mais qui exercent une activité présentant des risques biologiques se verront conseiller un vaccin par la médecine du travail.

Cette vaccination, après information claire et précise du médecin de prévention, reste à la libre volonté de l'agent.

Le refus de vaccination justifie l'éviction d'un poste, pour les risques caractérisés particulièrement graves.

Liste non exhaustive des différentes vaccinations recommandées :

B.C.G.

Hépatite A

Hépatite B

Leptospirose

Tétanos

19.3 Des trousse à pharmacie sont à disposition des agents dans les différents services communaux et dans les véhicules. Tout soin doit être consigné sur le registre d'hygiène et sécurité.

Article 20 – Prévention et gestion des addictions (alcool et stupéfiants)

20.1 Conformément à l'article R4228-20 du Code du Travail, seuls le vin, la bière, le cidre et le poiré sont autorisés sur le lieu de travail à l'occasion exceptionnelle d'événements organisés par la collectivité.

20.2 Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse. (Article R4228-21 du Code du Travail).

20.3 Sans porter atteinte à la liberté individuelle, les agents présentant des manifestations extérieures pouvant donner à penser à un état d'ébriété pourront être soumis à un dépistage d'alcoolémie. Les agents ont le droit d'exiger la présence d'un tiers.

20.4 Le refus de l'agent à se soumettre à un contrôle d'alcoolémie, équivalant à une reconnaissance de son état d'ébriété, ou de toxicomanie, entraîne les mesures prévues à l'article 20.6. Tout agent en état d'alcoolémie et ne pouvant par conséquent plus être maître de son comportement et de ses réactions peut être susceptible d'être contrôlé.

20.5 Le dépistage d'alcoolémie ou de toxicomanie aura pour objet de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse et sera réalisé avec les tests correspondants.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 24 / 32	Commune de Montmorency	

Liste des postes à risque :

- conduite de véhicules et d'engins
- utilisation de machines dangereuses
- manipulation de produits toxiques et/ou dangereux
- contact avec les usagers du service public
- travail sur voiries
- travail en hauteur
- travail exposant à un risque de noyade

En cas de contrôle positif, l'agent sera retiré de sa situation de travail.

20.6 Des mesures adaptées seront prises pour faire cesser le risque de façon immédiate à savoir :

- retrait immédiat de la tâche en cours d'exécution
- reconduite au domicile selon les modalités adaptées à sa situation (famille, police municipale) et rencontre avec un médecin si l'agent peut être pris en charge à son arrivée ou maintien de l'agent sous surveillance jusqu'au rétablissement de sa capacité de travail si son état ne nécessite pas une hospitalisation d'urgence
- hospitalisation sur avis médical

En cas de contrôle positif, l'agent sera convié à passer une visite chez le Médecin de Prévention avant de reprendre son travail, le cas échéant, un accompagnement médico-social et psychologique lui sera proposé.

20.7 Les contrôles d'alcoolémie ou de toxicomanie seront effectués à la demande de la Direction des Ressources Humaines après accord de l'autorité territoriale (ou de son représentant) ou du Directeur Général des Services ou l'un des membres de la Direction générale des services.

20.8 Le comportement de l'agent en état d'ébriété ou sous stupéfiants alors qu'il est affecté sur les postes susvisés met en danger la sécurité d'autrui et engage sa responsabilité pénale et civile.

20.9 Lorsqu'un agent est en état apparent d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants sur un poste non déclaré dangereux ou lorsque le contrôle d'alcoolémie ou de toxicomanie est négatif malgré l'apparence de l'état, la Direction des Ressources Humaines évaluera les capacités de l'agent à travailler en sécurité et fera rédiger un rapport écrit. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

20.10 Les manifestations particulières à l'occasion d'un événement (départ en retraite, mutation, etc.) se réaliseront en dehors des heures de travail. En cas d'utilisation des locaux communaux, l'agent devra adresser une demande écrite d'autorisation préalable à l'autorité territoriale.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 25 / 32	Commune de Montmorency	

Article 21 – Interdiction de fumer sur les lieux de travail

Il est expressément interdit de fumer dans tous les locaux, véhicules communaux, et emplacements où sont notamment entreposées ou manipulées des substances ou préparations classées explosives, comburantes ou extrêmement inflammables en raison des risques d'incendie ou d'explosion.

L'utilisation de la vaporette n'est admise qu'en dehors des lieux de travail fermés et couverts à usage collectif et en dehors des établissements scolaires ou établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs.

Article 22 – Consignes relatives à la restauration des agents

La restauration des agents durant la pause méridienne doit se dérouler dans les locaux prévus à cet effet. Cependant, il est toléré, par nécessité, de prendre son repas de façon occasionnelle sur son lieu de travail sous réserve de laisser le lieu propre.

Article 23 – Sécurité

23.1 Des formations spécifiques à la sécurité du travail sont organisées notamment lors de changement de locaux et/ou de lieux de travail, de machines, à l'occasion du recrutement de nouveaux agents ou suite à la survenance d'un accident grave ou présentant un caractère répétitif. L'agent, affecté dans un établissement recevant du public (ERP) ou non, a pour obligation de se conformer aux exercices d'évacuation incendie qui font l'objet d'une information préalable.

23.2 Chaque agent est informé des consignes générales, des conditions de circulation sur les sites de travail, des précautions à prendre pour l'exécution de ses tâches.

23.3 En cas de situation d'urgence (notamment accident, incendie, sinistre), les agents appliquent les consignes de lutte, de protection et d'évacuation en vigueur :

- protéger, agir en utilisant les moyens de secours et de lutte adaptés,
- alerter les secours,
- secourir, engager les mesures d'urgence, d'évacuation.

23.4 Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, etc.) en dehors de leur utilisation normale, d'en rendre l'accès difficile et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

23.5 Le non respect des mesures de prévention ou d'une consigne obligatoire de sécurité engage la responsabilité civile et pénale de l'agent.

Il y a délit en cas :

- de mise en danger délibérée
- d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par les lois et les règlements.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 26 / 32	Commune de Montmorency	

23.6 Chaque agent est responsable de sa sécurité personnelle et doit également par son comportement préserver celle des autres.

23.7 Pour toutes les activités comportant un risque d'exposition à des produits chimiques dangereux, les chefs de service doivent prévoir des mesures d'hygiène appropriées afin que les agents ne mangent pas et ne boivent pas dans les zones de travail concernées.

23.8 Les armoires individuelles verrouillées mises à la disposition des agents pour y déposer leurs vêtements ne doivent être utilisés que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer de l'alcool, des substances et préparations dangereuses.

23.9 En application de l'article R4534-139 du Code du Travail, un nettoyage périodique des armoires individuelles des agents sera réalisé par eux-mêmes.

Le contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles sera fait en présence des intéressés. Les agents seront prévenus 5 jours à l'avance.

23.10 Si la jurisprudence exige la présence des agents pour les contrôles d'hygiène, elle n'exige nullement leur autorisation. Ces contrôles d'hygiène peuvent avoir lieu même sans leur accord.

Article 24 – Registres d'hygiène et de sécurité

24.1 Un registre Hygiène et Sécurité est mis à disposition des agents dans chaque service ou dans chaque bâtiment regroupant plusieurs services.

Ce registre est destiné à consigner toutes les situations de travail présentant un risque ou une perturbation dans la situation professionnelle ou une défectuosité dans les systèmes de protection.

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail y seront également consignées.

24.2 L'assistant sécurité sera prévenu par la hiérarchie du service concerné sans retard, de tous les faits consignés dans ce registre.

Article 25 – Droit d'alerte et de retrait

25.1 Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection et de sécurité, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

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

25.3 La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent. L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 27 / 32	Commune de Montmorency	

Article 26 – Droit à la déconnexion

Les périodes de repos, congé et d'une manière générale durant les temps de suspension de la relation de travail doivent être respectées par l'ensemble des acteurs municipaux (supérieur hiérarchique direct, collègues, élus ...).

Les supérieurs hiérarchiques ainsi que les collègues et élus s'abstiennent, dans la mesure du possible, et sauf urgence avérée, de contacter leurs équipes en dehors de leurs horaires de travail.

Dans tous les cas, l'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause.

Ainsi, l'envoi de messages électroniques est à éviter en dehors des heures de travail, le week-end, les jours fériés et pendant les périodes de congés des agents. Il n'est pas attendu de réponses aux messages sur ces mêmes créneaux.

De même, les appels téléphoniques ou l'envoi de SMS doivent se faire en direction de téléphones professionnels pendant les horaires de service, sauf urgence ou situation exceptionnelle. Ces principes sont modulés en fonction des cycles de travail pour les agents en horaire décalé ou d'astreinte. Il ne s'applique pas en cas de gestion de crise.

Article 27 – Plans climatiques

27.1- Plan canicule (approbation du Comité technique du 9 juin 2017) : des horaires d'été sont proposés aux services propreté, voirie et espaces verts entre le 1^{er} juillet et le 31 août visant à soulager et protéger les agents travaillant en extérieur uniquement en cas de fortes chaleurs, et ce, consécutivement aux directives du responsable de service concerné et/ou dans le cadre de l'alerte canicule émanant de la Préfecture, comme suit :

- De 6h30 à 14h30 incluant une pause de 20 minutes à prendre avant 11h.

27.2 – Intempéries hivernales : en cas d'intempéries (neige, verglas), Mme Le Maire se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires permettant des aménagements d'horaires pour les agents.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 28 / 32	Commune de Montmorency	

IV – SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE DES AGENTS

Article 28 – Discipline

28.1 Les sanctions disciplinaires applicables sont différentes en fonction du statut de l'agent (titulaire, stagiaire, contractuel). La sanction choisie par l'autorité territoriale sera en adéquation avec le degré de gravité des faits reprochés à l'agent sanctionné.

Sanctions	agent titulaire	agent stagiaire	agent contractuel
1^{er} groupe	<ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement - le blâme - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 1 à 3 jours 	<ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 1 à 3 jours 	(hors groupe) <ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement - le blâme - l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois - le licenciement sans préavis ni indemnité
Sanctions nécessitant la saisine du conseil de discipline			
2^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> - l'abaissement d'échelon - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours 	<ul style="list-style-type: none"> - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours - l'exclusion définitive du service 	
3^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> - la rétrogradation - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans 		
4^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> - la mise à la retraite d'office - la révocation 		

(Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux / Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale (FPT) : articles 36 à 37 / Sanctions disciplinaires pour les stagiaires de la fonction publique territoriale)

28.2 Le non respect des consignes de sécurité et du présent règlement intérieur de service constitue une faute pouvant entraîner des rappels à l'ordre et/ou des sanctions et engagera la responsabilité de l'agent conformément au statut et éventuellement au Code Pénal.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 29 / 32	Commune de Montmorency	

28.3 La responsabilité de chaque agent est engagée vis-à-vis de lui même et d'autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (pour exemple l'agent qui s'est comporté, dans son service ou en dehors de son service, mais au sein d'un établissement de la collectivité, de façon agressive avec d'autres membres du personnel, peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire).

Article 29 – Droit à la défense

29.1 Si l'autorité territoriale envisage de prendre une sanction envers un agent, elle convoquera l'intéressé en lui indiquant l'objet de la convocation.

29.2 En cas de décision de sanction, l'agent concerné sera informé par écrit des griefs retenus contre lui.

29.3 L'agent a le droit de consulter son dossier administratif préalablement à son entretien et prendra rendez-vous par écrit dans ce cas auprès de la Direction des Ressources Humaines qui lui transmettra une convocation.

29.4 Au cours de l'entretien, l'agent peut se faire assister par une personne de son choix, l'autorité territoriale indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'agent.

29.5 La décision de la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien, ou faute de demande de consultation de dossier, 1 mois après réception par l'agent du courrier exposant les griefs retenus contre lui. Elle doit être motivée et notifiée à l'agent par arrêté municipal.

Article 30 – Protection fonctionnelle

L'administration a l'obligation légale de protéger son agent (stagiaire, titulaire et contractuel) contre les attaques dont il fait l'objet à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou contre les mises en cause de sa responsabilité civile ou pénale devant le juge pénal à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

Il appartient à l'agent de formaliser sa demande, adressée à l'autorité territoriale, par un courrier motivé précisant les faits ou les poursuites à l'origine de la demande.

Article 31 – Déontologie et droits et obligations des fonctionnaires et agents de droit public

31.1 Le personnel est soumis au strict respect des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Le port par les agents de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis. Mais les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme et de discriminations sont interdits.

31.2 Sont également interdits les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres agents, de perturber le déroulement des activités professionnelles ou de troubler l'ordre dans un établissement public.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 30 / 32	Commune de Montmorency	

31.3 La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires actualise et complète les principes fondamentaux du statut général des agents publics. Elle vise à renforcer la place des valeurs de la fonction publique et les dispositifs applicables en matière de déontologie et de prévention des conflits d'intérêt, à actualiser les obligations et les garanties fondamentales accordées aux agents, à assurer l'exemplarité des employeurs publics en améliorant la situation des agents contractuels et le dialogue social dans la fonction publique et à élargir le champ de compétences des centres de gestion et du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 – Harcèlement sexuel et moral

32.1 La Loi n°92-1179 du 2 novembre 1992 relative à l'abus d'autorité en matière sexuelle dans les relations de travail et modifiant le code du travail et le code de procédure pénale : « lutte contre le harcèlement sexuel » précise qu'il appartient à l'autorité territoriale de prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

32.2 Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements précédemment définis ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

VI- ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Article 33 – Date d'entrée en vigueur et modification du règlement

Ce règlement intérieur des services entre en vigueur le 1^{er} avril 2018.

Il a été préalablement affiché et diffusé à l'ensemble des agents après émargement. Il sera remis à chaque nouvel agent lors de son embauche.

Ce règlement a obtenu un avis favorable à l'unanimité du Comité Technique du 6 mars 2018.

Article 34 – Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement sera soumis à la même procédure étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales ou réglementaires applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	 MONTMORENCY
Page : 31 / 32	Commune de Montmorency	

Annexe N° 1 – Textes de référence

- Code Général des Collectivités Territoriales.
- Code du Travail.
- Code de Procédure Pénale.
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.
- Loi 84-53 du 26 janvier 1984.
- Loi 84-594 du 12 juillet 1984.
- Décret 85-397 du 03 avril 1985.
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail.
- Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Circulaires et notamment : FP901 du 23 septembre 1967, FP1452 du 16 mars 1983, FP/4 n°1748 du 20 août 1990, NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996, n°1913 du 27 octobre 1997, NOR/MFPF 1202144C du 10 février 2012.
- Note d'information du Ministère de l'intérieur et de la décentralisation n°30 du 30 août 1982.
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique, NOR/RDFF1710891C.

Date d'édition: 7 février 2018	REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES	
Page : 32 / 32	Commune de Montmorency	

Annexe N° 2 - Tenues de travail

<p align="center">Services Techniques Municipaux</p>	<p align="center"><u>Vêtement de travail :</u> Pantalon, Tee-shirt, Polaire, Veste/blouson, Gilet, Bonnet, Chaussures de sécurité</p> <p align="center"><u>Si intervention sur VOIRIE</u> Vêtement de travail + chaussures de sécurité + chasuble de sécurité + équipement spécifique en fonction du travail à effectuer (casque, visière, gants, bottes de sécurité, masque etc.)</p> <p align="center"><u>Si intervention BATIMENT</u> Vêtement de travail + chaussures de sécurité selon métier exercé + combinaison jetable</p> <p align="center"><u>ESPACES VERTS</u> Vêtement de travail + chaussures de sécurité + chasuble de sécurité + équipement spécifique en fonction du travail à effectuer (casque, visière, gants, bottes de sécurité, etc.)</p> <p align="center"><u>Gardien de salle et Agent d'exploitation</u> Vêtement de travail + chaussures de sécurité</p>
<p align="center">Agents d'entretien et restauration</p> <p align="center">ATSEM</p> <p align="center">Restaurant municipal</p>	<p align="center">Ménage : Blouse, Chaussures de sécurité Restauration : Blouse, Chaussures de sécurité, Charlotte</p> <p align="center">Blouse, Chaussures de sécurité</p> <p align="center">Blouse, Tablier, Sabots, Charlotte</p>
<p align="center">Affaires générales</p>	<p align="center"><u>Conservateur des cimetières</u> Vêtement de travail + Chaussures de sécurité +Costume, chemise, cravate, chaussures de ville</p>
<p align="center">Appariteur</p>	<p align="center">Equipements pour utilisation d'un scooter (veste, gants et casque homologué) + costume, chemise, cravate et chaussures de ville</p>

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N° 5

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :
REGLEMENT INTERIEUR
DES AGENTS DE
SURVEILLANCE DE LA
VOIE PUBLIQUE.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

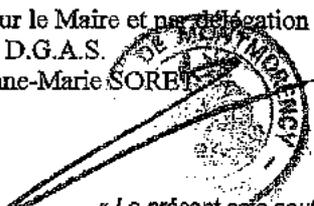
M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORELLI



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°5

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DES AGENTS DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le règlement intérieur en date du 10 avril 2001 relatif aux agents de surveillance de la voie publique,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique du 6 mars 2018,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'abroger le règlement intérieur des agents de surveillance de la voie publique du 10 avril 2001,

ADOPTE le règlement intérieur concernant les agents de surveillance de la voie publique mis à disposition de la commune de Montmorency annexé à la présente.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS ;

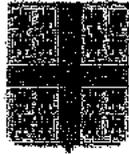
Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency





MONTMORENCY



**SERVICE AGENTS DE SURVEILLANCE DE
LA VOIE PUBLIQUE**

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

ARTICLE 01 : Champ d'application du présent règlement	03
ARTICLE 02 : Le personnel	03
ARTICLE 03 : Missions	03
ARTICLE 04 : Le port de l'uniforme	03
ARTICLE 05 : Soins de la personne	04
ARTICLE 06 : Attitude envers le public	04
ARTICLE 07 : Réserve de l'agent et obligation de neutralité	04
ARTICLE 08 : Interdiction de pénétrer dans les débits de boissons Et de faire des achats pendant le service	04
ARTICLE 09 : Consommation de boissons alcoolisées et tabac	04
ARTICLE 10 : Comportement du personnel - Salut	05
ARTICLE 11 : Salut – Règle générale	05
ARTICLE 12 : Honneurs et Emblème National	05
ARTICLE 13 : Rythme de travail	05
ARTICLE 14 : Prise de service	05
ARTICLE 15 : Congés	06
ARTICLE 16 : Autres congés et autorisations d'absence	06
ARTICLE 17 : Congés de maladie ordinaire ou hospitalisation	06
ARTICLE 18 : Accidents de travail	06
ARTICLE 19 : Organisation des pauses et pauses-repas	07
ARTICLE 20 : Registres et documents	07
ARTICLE 21 : Secret professionnel	07
ARTICLE 22 : Obligation de rendre compte	07
ARTICLE 23 : Collecte, démarches, gratifications	07
ARTICLE 24 : Usage du matériel	07
ARTICLE 25 : Utilisation du téléphone	08
ARTICLE 26 : Propreté des locaux et des véhicules	08
ARTICLE 27 : Changement de domicile	08
ARTICLE 28 : Sécurité des locaux	08
ARTICLE 29 : Les récompenses	09
ARTICLE 30 : Les sanctions	09
ARTICLE 31 : Démission, mise en disponibilité	09
ARTICLE 32 : Avenant/modification	09
ARTICLE 33 : Date d'entrée en vigueur	09

ARTICLE 1 : Champ d'application du présent règlement

Le présent règlement a pour effet de s'appliquer aux agents de surveillance de la voie publique de MONTMORENCY, après avis consultatif du Directeur Général des Services et approbation par le Comité Technique.

Les dispositions dudit règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

Une copie sera notifiée à chaque agent.

Le non-respect des dispositions de ce règlement intérieur exposera l'agent fautif à une sanction disciplinaire.

ARTICLE 2 : Le personnel

L'ensemble du personnel est placé sous l'autorité fonctionnelle du Chef de Service de la Police Municipale de MONTMORENCY, relevant du Directeur Général des Services et sous l'autorité permanente du Maire.

ARTICLE 3 : Missions

Les agents de surveillance de la voie publique concourent sous l'autorité du Maire, à l'exécution des tâches qui leurs sont imparties pour l'application des lois et des règlements et qui ont trait :

- Au contrôle du stationnement en zone bleue réglementée ;
- A la sécurisation des entrées et sorties d'école aux lieux et heures fixées par le chef de service ;
- A la surveillance des parcs et jardins ;
- Aux services et manifestations ;
- A l'aide, assistance et renseignement de la population
- A l'aide à la gestion urbaine de proximité en signalant les dysfonctionnements liés aux défauts de signalisation, chaussée dangereuse, défaut d'éclairage, dépôts d'immondices etc...).

ARTICLE 4 : Le port de l'uniforme

Sauf dispense du Chef de Service pour des conditions particulières, les agents doivent, pour accomplir leurs fonctions, être revêtus de leur tenue d'uniforme. Hors les conditions normales d'exercice de la fonction, il leur est interdit de porter l'uniforme.

L'uniforme réglementaire doit être correctement porté, sans négligence ni fantaisie. Le port de la casquette doit être permanent hors des locaux de service.

ARTICLE 5 : Soins de la personne

Les agents soumis au présent règlement doivent veiller à ce que la coupe de leurs cheveux demeure soignée et compatible avec le port de l'uniforme. A chaque prise de service, les agents masculins doivent être fraîchement rasés.

Les agents féminins portant les cheveux dont la longueur atteint le col de la chemise veilleront à les attacher à l'aide d'un accessoire discret.

Les piercings devront rester discrets et les tatouages non apparents.

ARTICLE 6 : Attitude envers le public

Les agents de surveillance de la voie publique sont au service des Montmorencéens.

Ils doivent, en conséquence :

- Adopter à leur égard une attitude courtoise qui n'exclut pas la fermeté lorsque les circonstances l'exigent ;
- Saluer toute personne qui leur adresse la parole ou à laquelle ils s'adressent. Ce geste n'a d'autre signification que celui du « bonjour Madame, bonjour Monsieur ».
- S'abstenir de tutoyer leurs interlocuteurs, quels qu'ils soient, à l'occasion de leur service.

ARTICLE 7 : Réserve de l'agent et obligation de neutralité

Les agents de surveillance de la voie publique doivent faire preuve, dans l'exercice de leurs fonctions, et quelles que soient les circonstances, de la plus extrême réserve dans leurs propos.

Ceux qui négligeraient ces recommandations, non seulement failliraient à leur devoir mais pourraient s'exposer à des poursuites correctionnelles en cas de diffamation caractérisée ou de méconnaissance flagrante du secret professionnel.

Sont interdits dans les locaux de service l'exposition ou la diffusion, sous quelque forme que ce soit, de tracts ou publications quelconques ayant un caractère politique ou appelant à l'indiscipline collective.

ARTICLE 8 : Interdiction de pénétrer dans les débits de boissons et de faire des achats pendant le service

Sauf pour l'exercice de ses fonctions, il est interdit à tout agent de surveillance de la voie publique de pénétrer dans un débit de boissons pour y consommer.

Les achats ou toutes autres démarches pendant le service doivent être exceptionnels et autorisés par le Chef de Service.

ARTICLE 9 : Consommation de boissons alcoolisées et tabac

La consommation d'alcool est proscrite aux agents pendant les heures de service et au poste. Il leur est également interdit de fumer en service extérieur ou dans les locaux du service.

ARTICLE 10 : Comportement du personnel - Salut

En tout lieu et en toutes circonstances en uniforme ou en civil, les agents doivent avoir un comportement digne de la fonction qu'ils exercent.

Lorsque le Chef de Service pénètre, pour la première fois ou s'il est accompagné d'une personne étrangère au service, dans le local où sont rassemblés les agents, ceux-ci doivent se lever et rectifier la position.

ARTICLE 11 : Salut – Règle générale

Les agents doivent le salut à tous leurs supérieurs hiérarchiques, au Maire, aux Adjointes au Maire, Conseillers Municipaux, Directeur Général des Services.

Ils doivent également le salut aux membres du Corps Préfectoral, lorsque ceux-ci sont en tenue, ainsi qu'aux Officiers de l'Armée Française.

ARTICLE 12 : Honneurs à l'Emblème National

Les agents de surveillance de la voie publique doivent le salut au drapeau national des unités militaires, cérémonies au drapeau, chant national.

ARTICLE 13 : Rythme de travail

Le temps horaire de service est fixé sur la base de 39 heures par semaine. Le planning est annualisé et fonctionne sur un roulement établi sur une période de trois semaines générant 14 jours d'ARTT annuels (qui s'ajoutent aux 30 jours de congés annuels ouvrés).

Organisation du cycle de travail :

La plage horaire de travail s'effectue sur une amplitude horaire de 08h00 à 18h00 du lundi au samedi.

Les agents peuvent être amenés à travailler le dimanche (marchés, manifestations). Ils sont rémunérés en heures supplémentaires ou heures récupérables (au choix de l'agent) conformément aux dispositions statutaires de la fonction publique.

ARTICLE 14 : Prise de service

L'agent est considéré en service :

- a) entre l'heure de la prise et celle de la levée du service, sauf dans le cas où il s'absenterait sans autorisation pendant les heures où il est tenu d'exercer ses fonctions.
- b) lorsqu'il se rend à son service ou en revient directement.

Dans tous les autres cas, l'agent est considéré hors service.

Est considéré en état d'absence irrégulière l'agent qui, sans autorisation ou motif légitime, n'a pas assuré son service aux jours et heures fixés.

Les agents n'étant pas en mesure de prendre leur service à date et heure prévues sont tenus d'aviser sans délai la police municipale de MONTMORENCY de leur absence ou à défaut le chef de service de la police municipale.

ARTICLE 15 : Congés

Les agents bénéficient du même nombre de jours de congés annuels que l'ensemble des personnels, soit 30 jours ouvrés.

Pour des raisons évidentes de service, les congés estivaux pour les agents de surveillance de la voie publique sont imposés au mois d'août.

En dehors du mois d'août, les congés annuels sont à prendre en priorité pendant les périodes de vacances scolaires. Les départs se font par roulement pour des nécessités évidentes de continuité de service public.

Les absences pour congés annuels font l'objet d'une planification au moyen d'un calendrier annuel sur lequel chaque agent mentionne à quelle période il s'absente à ce titre. Les absences pour congés annuels font l'objet d'une concertation entre agents. L'autorisation de s'absenter est soumise pour accord au chef de service.

Pour le bon fonctionnement du service, la demande de congés pour une période supérieure à trois jours consécutifs doit être présentée au chef de service 10 jours avant la date du début d'absence.

Pour les absences inférieures ou égales à 3 jours consécutifs, la demande devra être adressée au chef de service 5 jours avant la date du début d'absence.

Les congés posés en dehors de ces délais seront refusés, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du chef de service.

ARTICLE 16 : Autres congés et autorisations d'absence

Les congés exceptionnels pour naissance, mariage, décès sont accordés selon les règles statutaires en vigueur à MONTMORENCY.

ARTICLE 17 : Congés de maladie ordinaire ou hospitalisation

En cas d'arrêt maladie ou d'hospitalisation, l'agent transmet dans les 48 heures à son employeur l'arrêt de travail précisant le nom et l'adresse de l'endroit où il peut être visité ou l'adresse de l'Etablissement d'Hospitalisation.

ARTICLE 18 : Accidents du travail

L'agent, victime d'une blessure en service doit remplir dans les 48 heures, le formulaire des accidents de travail, en donnant toutes précisions, de temps, de lieu, de circonstances, et toutes indications sur la nature des blessures.

Il indique, en outre, éventuellement, les noms, professions, adresses des auteurs ou des témoins.

ARTICLE 19 : Organisation des pauses et pauses repas

Les agents de surveillance de la voie publique peuvent bénéficier de pauses au cours de leur service mais celles-ci doivent rester tout à fait raisonnables.

Ils peuvent avoir droit par ailleurs à des pauses exceptionnelles lorsque les conditions climatiques l'exigent (en période de canicule ou de grand froid).

ARTICLE 20 : Registres-documents

Le traitement du registre de la main-courante doit être le plus précis possible.
Le carnet de bord des véhicules doit être renseigné tous les jours.

ARTICLE 21 : Secret professionnel

Les agents de surveillance de la voie publique sont tenus au strict respect du secret professionnel.

ARTICLE 22 : Obligation de rendre compte

L'exécution de toute mission entraîne l'obligation de rendre compte dans les plus brefs délais, à l'autorité hiérarchique. Ce compte-rendu peut être verbal ou écrit.

Tout agent municipal est tenu de rendre compte à son chef de service de tout fait susceptible d'avoir une incidence sur l'exercice de ses fonctions, toute audition par un service de police ou de gendarmerie, toute citation devant une juridiction.

ARTICLE 23 : Collectes, démarches, gratifications

Sont interdites les collectes ou démarches faites auprès des particuliers, sociétés ou toute recherche d'intérêt particulier.

Les dons et gratifications ne doivent pas être acceptés.

ARTICLE 24 : Usage du matériel

Tout utilisateur de matériel administratif a la responsabilité du bon usage de ce matériel. A la prise de service, l'utilisateur doit procéder à l'examen et à l'inventaire du matériel confié.

L'entretien courant du matériel administratif en dotation individuelle est à la charge de son utilisateur. Le remplacement de ce matériel suite à sa perte ou sa dégradation due à une négligence reste à la charge de l'agent.

Tout incident, dégât ou perte doit être signalé dans les plus brefs délais par rapport interne au chef de service de la police municipale.

ARTICLE 25 : Utilisation du téléphone

L'utilisation des téléphones personnels est strictement interdit sur la voie publique.

ARTICLE 26 : Propreté des locaux et des véhicules

Abritant un service public, les locaux et vestiaires doivent présenter une propreté de bon aloi. Tout laisser-aller doit être proscrit. Les véhicules à disposition des agents de surveillance de la voie publique devront être nettoyés tous les mercredis et les carnets de bord dûment renseignés.

ARTICLE 27 : Changement de domicile

Les agents doivent signaler à l'administration municipale tout changement de domicile et de numéro de téléphone. Ce dernier devra en outre être communiqué à la salle de commandement de la police municipale.

ARTICLE 28 : Sécurité des locaux

Il est interdit de laisser seuls dans les locaux administratifs des visiteurs, et ce, quelle que soit leur qualité ou leurs liens avec les agents.

Les dossiers administratifs, notamment ceux qui ont un caractère confidentiel, les cachets officiels, doivent en dehors des heures de service, trouver place dans des armoires ou tiroirs fermés à clés.

Avant la fermeture des locaux, les agents doivent vérifier si les portes et les fenêtres ont été correctement verrouillées et l'alarme actionnée.

Les agents doivent procéder à une vérification périodique des inventaires du matériel qui leur est confié.

Toute dégradation, perte, vol ou destruction sera sans délai signifié au chef de service.

ARTICLE 29 : Les récompenses

Toute action qui aura mis en évidence l'abnégation, le sens du devoir, le courage, l'esprit d'initiative d'un agent, doit faire l'objet d'un rapport circonstancié de son chef de service qui mentionne, en particulier, s'il paraît opportun d'accorder une récompense.

Dans l'affirmative et selon la nature de cette action, il pourra s'agir :

- d'une lettre de félicitations dont copie figure au dossier de l'intéressé(e),
- d'une gratification,
- d'une proposition de décoration.

ARTICLE 30 : Les sanctions

Toute infraction aux lois et aux règlements, tout manquement aux devoirs professionnels et à la déontologie doit faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à la législation statutaire régissant les agents de droit public.

ARTICLE 31 : Démission, mise en disponibilité

Les démissions ou mises en disponibilité ne peuvent avoir d'effet tant qu'elles n'ont pas été acceptées par le Maire. Le fait de cesser d'exercer ses fonctions sans y avoir été préalablement autorisé constitue donc pour l'agent un abandon de poste conformément à la législation statutaire régissant les agents de droit public.

ARTICLE 32 : Avenant/modification

Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'avenants ou modifications. Ces modifications seront portées à la connaissance du Comité Technique pour avis.

ARTICLE 33 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} avril 2018 après approbation par le Comité Technique en date du 6 mars 2018.

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N° 6

OBJET :

MODIFICATION DU
TABLEAU DES EFFECTIFS

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISARD, Mme MOREELS, M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET, Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-GUECHI, Mme DUHALDE, MATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET, M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN, M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREALT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles

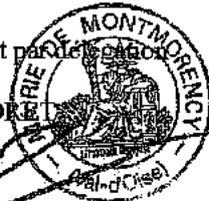
le - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,

Montmorency le : - 4 AVR 2018

Pour le Maire et par le Maire
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SOREL



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°6

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (notamment l'article 97-I),

Vu le tableau des effectifs annexé au budget primitif 2018,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique du 6 mars 2018,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

CREE :

FILIERE ADMINISTRATIVE
- 4 postes de rédacteur territorial à temps complet
FILIERE TECHNIQUE
- 1 poste d'agent de maîtrise territorial à temps complet
FILIERE CULTURELLE
-1 poste d'attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques à temps complet -1 poste de professeur d'enseignement artistique de classe normale à temps non complet (12h hebdomadaires)

IMPUTE la dépense au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY
Maire
Vice-présidente du Conseil Départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°7

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :
EMPLOI DE PROFESSEUR
DE VIOLON

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme BERTHY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.JSARD, Mme MOREELS, M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET, Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET, M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN, M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du point n°18), M.BSKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH. .Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORE



Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°7

OBJET : EMPLOI DE PROFESSEUR DE VIOLON

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 3.3.2 et 34,

Considérant que la programmation musicale du conservatoire souhaitée par la ville nécessite le recrutement d'un professeur de violon visant à répondre à la demande du public ; le poste nécessitant une formation musicale supérieure et une maîtrise de la discipline,

Considérant que, par dérogation au principe énoncé à l'article 3 du titre 1^{er} du statut général, des emplois de catégorie A peuvent être occupés par des agents contractuels lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient, et qu'aucun fonctionnaire ne peut être recruté dans les conditions prévues par la loi,

Considérant l'impossibilité éventuelle de recruter un fonctionnaire par la voie normale si celle-ci s'est révélée infructueuse,

Considérant que l'intérêt de la municipalité est de recruter un candidat justifiant d'une formation supérieure en enseignement musical et/ou justifiant d'une expérience significative dans ce domaine,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

CREE :

Un emploi de professeur de violon à temps non complet à raison de 12h hebdomadaires correspondant au grade de professeur d'enseignement artistique de classe normale relevant du cadre d'emplois de professeur d'enseignement artistique, rémunéré sur la grille indiciaire afférente, en précisant qu'il sera chargé d'assurer les cours dispensés au public de la discipline requise.

DECIDE : d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.

IMPUTE : la dépense des crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°8

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

MODIFICATION DU REGIME
DE L'INDEMNITE HORAIRE
POUR TRAVAUX
SUPPLEMENTAIRES (IHTS).

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR 2018

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Publiée le : - 4 AVR 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le :

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORTI

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pointoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 8

OBJET : MODIFICATION DU REGIME DE L'INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, 87 et 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris en application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2007-1630 du 19 novembre 2007 modifiant le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu la délibération n° 7 du 9 décembre 2002 portant modification du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 30 novembre 2011,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en date du 6 mars 2018,

Considérant que conformément au décret n° 2002-60, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées,

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

Considérant que le décret n°2007-1630 du 19 novembre 2007 étend la possibilité de verser des IHTS à l'ensemble des agents de catégorie B dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, quelque soit leur indice brut de rémunération,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'abroger la délibération n° 7 du 9 décembre 2002 portant modification du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

DECIDE d'instituer selon les modalités ci-dessous, et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat, le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents stagiaires, titulaires et

contractuels de droit public à temps complet relevant de l'ensemble des cadres d'emplois des catégories C et B, quelque soit leur indice brut de rémunération :

Article 1 – Bénéficiaires de l'IHTS (par filière et cadre d'emplois):

Filière administrative

Rédacteur
Adjoint administratif

Filière technique

Technicien
Agent de maîtrise
Adjoint technique

Filière médico-sociale

Technicien paramédical
Auxiliaire de puériculture

Filière sociale

Educateur de jeunes enfants
Agent spécialisé des écoles maternelles
Agent social

Filière culturelle

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Adjoint du patrimoine
Professeur d'enseignement artistique
Assistant d'enseignement artistique

Filière sportive

Educateur des activités physiques et sportives

Filière Animation

Animateur
Adjoint d'animation

Article 2 – Modalités d'attribution de l'IHTS :

Le versement de l'IHTS peut être attribué aux agents bénéficiaires de la concession de logement pour occupation précaire avec astreinte ou nécessité absolue de service.

L'IHTS est attribuée dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique.

Conformément aux dispositions du Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, la rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à un décompte déclaratif dans la limite d'un contingent mensuel de 25 heures par agent.

Conformément aux dispositions du Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel de 25 heures par agent peut être dépassé sur décision du supérieur hiérarchique- qui en informe les membres du Comité Technique.

DECIDE : de majorer le repos compensateur généré par les heures effectives réalisées pour les travaux supplémentaires à raison de 75% pour les heures effectuées les dimanches et jour férié et à raison de 100% pour les heures de nuit effectuées entre 22h et 7h à l'ensemble des agents de droit public, sans distinction de catégorie d'emploi.

Article 3 – Modalités d'attribution du repos compensateur majoré :

Un repos compensateur majoré est attribué dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique un dimanche, un jour férié ou la nuit entre 22h et 7h. La déclaration de ces travaux supplémentaires est subordonnée à un décompte déclaratif dans la limite de la durée légale du temps de travail effectif qui ne peut excéder, heures supplémentaires comprises, 48 heures hebdomadaires ou 44 heures en moyenne sur une durée de 12 semaines et qui doit respecter un repos hebdomadaire qui ne peut être inférieur à 35h, un repos minimum quotidien qui ne peut être inférieur à 11 heures et une amplitude maximale de la journée de travail fixée à 12 heures dont une durée quotidienne du travail qui ne peut excéder 10 heures.

Une même heure supplémentaire effectuée dans le cadre de travaux supplémentaires ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

IMPUTE les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS ;



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°9

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

INDEMNITE DE
SURVEILLANCE, D'ETUDES ET
D'ENSEIGNEMENT ALLOUEE
AU PERSONNEL ENSEIGNANT

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.ASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PLAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR 2018

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREALT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Publiée le : - 4 AVR 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR 2018

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORE



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°9

OBJET : INDEMNITE DE SURVEILLANCE, D'ETUDES ET D'ENSEIGNEMENT ALLOUEE AU PERSONNEL ENSEIGNANT.

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

Vu le décret n°66-787 du 14 octobre 1966 fixant les taux de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par les personnels enseignants du premier degré en dehors de leur service normal,

Vu le décret n°82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services déconcentrés de l'Etat ou des établissements publics de l'Etat,

Vu le décret n°2007-1430 du 4 octobre 2007 portant application aux agents publics de l'article 1^{er} de la loi n°2007-1223 du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE de fixer le montant de l'indemnité de surveillance, d'études et d'enseignement du personnel enseignant selon les taux maximums en vigueur :

- ✓ **Taux brut de l'heure d'enseignement**
 - ▲ instituteurs, directeurs d'école élémentaire : 22.26 euros
 - ▲ professeurs des écoles classe normale : 24.82 euros
 - ▲ professeurs des écoles hors classe : 27.30 euros

- ✓ **Taux brut de l'heure de surveillance**
 - ▲ instituteurs, directeurs d'école élémentaire : 10.68 euros
 - ▲ professeurs des écoles classe normale : 11.91 euros
 - ▲ professeurs des écoles hors classe : 13.11 euros

- ✓ **Taux brut de l'heure d'étude surveillée**
 - ▲ instituteurs, directeurs d'école élémentaire : 20.03 euros
 - ▲ professeurs des écoles classe normale : 22.34 euros
 - ▲ professeurs des écoles hors classe : 24.57 euros

IMPUTE la dépense au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY
Maire
Vice-présidente du Conseil Départemental
Vice-présidente de la CA-PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°10

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

MAJORATION DE
L'INDEMNITE

REPRESENTATIVE DE
LOGEMENT ALLOUEE AUX
INSTITUTEURS ET
INSTITUTRICES NON LOGES

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISARD, Mme MOREELS, M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET, Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET, M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN, M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREALT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Établie le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 10

OBJET : MAJORATION DE L'INDEMNITE REPRESENTATIVE DE LOGEMENT ALLOUEE AUX INSTITUTEURS ET INSTITUTRICES NON LOGES.

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

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L 212-5, D 212-1 et suivant, R 212-7 et suivant,

Vu les lois du 30 octobre 1886 et du 19 juillet 1889 relatives au versement par les communes d'une indemnité représentative de logement aux instituteurs et institutrices non logés,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (notamment l'article 97-I),

Vu l'arrêté n° A 2005-130 du 28 avril 2005, fixant le montant de l'indemnité représentative de logement des instituteurs,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE le versement de la majoration de l'indemnité représentative de logement allouée aux instituteurs et institutrices non logés accordée par l'Etat.

Cette majoration correspond à 25 %, soit 50.52 € brut par mois (606.24 € brut par an), pour les instituteurs mariés, pacsés, vivant maritalement avec ou sans enfant à charge et les instituteurs célibataires, veufs ou divorcés avec enfant à charge.

IMPUTE la dépense au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

présidente du Conseil Départemental

vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°11

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

INDEMNITES DE JURY
D'EXAMEN - PERSONNEL
DU CONSERVATOIRE

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.MATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEAREULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles

le : - 4 AVR. 2018

liée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le :

Pour le Maire et
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORRE



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 11

OBJET : INDEMNITES DE JURY D'EXAMEN – PERSONNEL DU CONSERVATOIRE

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°56-585 du 12 juin 1956 portant fixation du système général de rétribution des agents de l'Etat ou des personnels non fonctionnaires assurant à titre d'occupation accessoire une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours,

Vu l'arrêté du 9 juin 1980 relatif à diverses primes et indemnités du personnel communal dont les taux et le montant sont déterminés par des textes applicables aux agents de l'Etat,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE le versement d'une indemnité par discipline à chacun des membres du Jury participant à l'examen de fin d'année du Conservatoire.

DIT QUE le classement du Conservatoire de Montmorency correspondant au groupe 2, le montant de cette indemnité est fixé à 20/10 000^{ème} du traitement brut correspondant à l'indice brut 585, indice majoré 494, par vacation, lesquelles comprennent 4 heures d'examen oral (explication, interrogation) et le temps de notation et de délibération du Jury, soit une indemnité de 55,56 euros brut.

PRECISE que les séances seront rémunérées différemment si elles ne sont pas de 4 heures, à savoir :

- Plus d'une heure et moins de 2 heures : ¼ de vacation
- Plus de 2 heures et moins de 3 heures : ½ de vacation
- Plus de 3 heures et moins de 4 heures : ¾ de vacation

IMPUTE la dépense au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michelle BERTHY

présidente du Conseil Départemental

présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°12

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

FORMATION DES ELUS
LOCAUX - BILAN ANNUEL
- ANNEE 2017

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.BSKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREALTO Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORE

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°12

OBJET : FORMATION DES ELUS LOCAUX -- BILAN ANNUEL -- ANNEE 2017

Vu l'article L 2123-12 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 5 du 26 mai 2014 relative à l'exercice du droit à la formation des élus,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ISARD,

Après en avoir débattu,

Le Conseil Municipal,

PREND ACTE de la présentation du tableau annuel relatif aux actions de formation des élus, ci-dessous :

Formation des Elus locaux
Année 2017

Crédits inscrits	Actions de formation	Coût
5 250 €	Mission d'accompagnement de conseil en stratégie d'organisation dispensée par Jacques CHAVASSIEUX	4 800€
	Une formation PSC 1 Participation à une journée de formation par : Madame Michèle BERTHY Madame Michèle LE GUERN Madame Armelle JOSSERAN Madame Ingrid ASCHENAZI Madame Marie MOREELS Madame Adélaïde PLAZZI (Réalisée en décembre 2016, imputée sur le budget 2017)	450 €

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°13

EXTRAIT DU REGISTRE

OBJET :

DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Mise en place d'un dispositif
d'aide pour la lutte contre les
frelons asiatiques

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MORBELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.ASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.MATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PLAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de
Sarcelles le : - 4 AVR. 2018

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH. . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

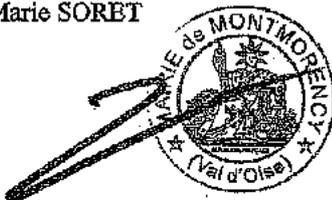
Publiée le :
- 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un
délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de
Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DÉLIBÉRATION N° 13

OBJET : MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'AIDE POUR LA LUTTE CONTRE LES FRELONS ASIATIQUES.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant l'arrêté ministériel du 27 décembre 2012 qui classe le frelon asiatique (*Vespa Velutina*) comme insecte nuisible et invasif,

Considérant la progression importante du nombre de signalements enregistrés dans le Val d'Oise,

Considérant le caractère agressif et dangereux de cet insecte,

Considérant le danger sanitaire de deuxième catégorie établi par le Ministère de l'Agriculture,

Considérant l'intérêt général qu'il existe à organiser la lutte et le signalement des nids repérés,

Considérant qu'il y a lieu d'aider les particuliers lorsqu'ils sont confrontés à ce phénomène,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.DAUX.

Vu l'amendement présenté par Armelle JOSSERAN, au nom du groupe « Montmorency Indépendant », conformément à l'article 23 du règlement intérieur du Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal par 24 voix pour et 3 voix contre,

REJETTE l'amendement présenté par Armelle JOSSERAN, au nom du groupe « Montmorency Indépendant ».

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

APROUVE la prise en charge à hauteur de 50% des frais engagés par les particuliers, lors des interventions générés par les destructions des nids de frelons asiatiques,

DECIDE que la participation de la Commune sera limitée à un montant de 80 euros TTC,

DIT que, pour bénéficier de l'aide financière de la Ville, les particuliers devront s'adresser à une des entreprises signataires de la charte régionale des bonnes pratiques de destruction des nids de frelons asiatiques recensées par la Fédération Régionale de Défense contre les Organismes Nuisibles,

DIT que la participation communale concernera uniquement les nids de frelons asiatiques, même réputés morts,

DECIDE que les particuliers devront obligatoirement et préalablement signaler la présence de nids aux organismes compétents, via le formulaire mis en ligne très prochainement sur le site de la Ville ou celui du Conseil Départemental,

DIT que le versement de la participation sera soumis à la signature d'une convention, dont un modèle est joint à la présente,

DIT que le versement de la participation sera effectué sur présentation de la facture acquittée.

CLOS ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CAPV-Forêt de Montmorency

C

C

LUTTE CONTRE LES FRELONS ASIATIQUES CONVENTION

POUR LA PRISE EN CHARGE PARTIELLE DE DESTRUCTION DE NID

- Vu la délibération n°13 du Conseil Municipal de Montmorency en date du 26 mars 2018,
- Vu l'arrêté Ministériel du 27 décembre 2012,
- Vu le risque sanitaire engendré par la présence des frelons asiatiques, espèces envahissantes.

Il a été convenu ce qui suit :

Entre, d'une part :

Nom : La ville de Montmorency

Adresse : 2 Avenue Foch 95160 Montmorency

Représentée par Madame Michèle BERTHY en qualité de Maire

Ci-après dénommée La ville

Et, d'autre part

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

mail :

PREAMBULE

Face à l'absence de plan d'action national, et à la recrudescence de nids de frelons asiatiques sur le territoire communal et aux risques sanitaires que ces insectes peuvent engendrer, la Ville de Montmorency souhaite mettre en place un dispositif à destination de ses administrés afin de les aider financièrement dans leurs démarches de destruction des nids de frelons asiatiques présents sur les propriétés privées situées sur le territoire de la Ville de Montmorency.

Article 1- Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de participation financière de la Ville de Montmorency à la destruction des nids de frelons asiatiques présents sur les propriétés privées situées sur le territoire de la Ville de Montmorency et plus précisément à l'adresse suivante :

.....
95160 MONTMORENCY.

Article 2. Condition d'attribution de l'aide financière

Le demandeur devra impérativement préalablement à toute intervention, signaler la présence d'un nid de frelons asiatiques, au Service Cadre de Vie de la Ville de Montmorency, joignable au 01 39 34 98 10.

Le particulier se chargera de faire procéder au traitement et à la destruction du nid de frelons asiatiques en faisant appel à une entreprise agréée de son choix, signataire de la charte régionale des bonnes pratiques de destruction des nids de frelons asiatiques gérée par la Fédération régionale de défense contre les organismes nuisibles (FREDON) d'Ile-de-France ou s'engageant à détruire les nids conformément aux pratiques définies dans cette charte.

Le demandeur devra impérativement signaler la présence du nid de frelons asiatiques via la fiche de signalement mis en ligne sur le site internet de l'Inventaire National du Patrimoine Naturel (INPN), à l'adresse URL suivante : <http://frelonasiatique.mnhn.fr/signaler-informations/> ou via le lien prochainement présent sur le site internet de la Ville.

En cas d'impossibilité matérielle pour le signataire de la présente convention de procéder à ce signalement, celui-ci sera effectué par les services municipaux après que le demandeur ait fourni l'ensemble des renseignements nécessaires.

Article 3- Modalités de la prise en charge

L'aide financière de la Ville de Montmorency sera directement versée au propriétaire ou à l'occupant des lieux, ayant acquitté la facture d'intervention, sur présentation du(es) document(s) le justifiant, dans un délai de 30 jours.

Le montant total de cette participation est fixé à 50% du montant global TTC de l'intervention.

Celle-ci sera plafonnée à 80 euros TTC quelque soit le montant de l'intervention.

La facture devra être adressée au service Cadre de vie de la Ville de Montmorency à l'adresse suivante 1 avenue Rey de Foresta 95160 Montmorency ou par mail à techniques@ville-montmorency.fr.

La demande devra être accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

Article 4- Durée

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin à compter du versement de l'aide financière octroyée par la ville. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.

ARTICLE 5 : Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à Montmorency le / /

Pour la Ville

Pour le Demandeur

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Bilan des acquisitions et cessions
immobilières - Année 2017

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles

- 5 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 5 AVR. 2018

Absents excusés :

M.THORY.....Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT.....Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRANProcuration à Mme DUHALDE
M.PERAULTProcuration à M.OLIVIER
Mme CHENETProcuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH ..Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Pour le Maire et par délégation

Le D.G.A.S.

Anne-Marie SÖRET

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un
délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de
Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°14

OBJET : BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS IMMOBILIERES – ANNEE 2017

Vu l'article L.2241-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que le Conseil municipal doit délibérer, annuellement, sur le bilan des acquisitions et cessions immobilières opérées par la Ville au cours de l'année précédente ;

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme LE GUERN,

Après en avoir débattu,

Le Conseil Municipal,

PREND ACTE du bilan des acquisitions et cessions immobilières réalisées par la Ville sur l'année 2017, annexé à la présente délibération,

DIT que ce bilan sera annexé au compte administratif de l'année 2017.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

**BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS IMMOBILIERES
EXERCICE 2017**

ACQUISITIONS

En 2017, la Ville n'a procédé à aucune acquisition immobilière.

CESSIONS

En 2017, la Ville n'a procédé à aucune cession immobilière.

Acquisitions immobilières 2017

Désignation	Adresse	Référence : Cadastre	Surface	Cédant	Prix	Procédure d'acquisition et date acquisition	Observations
Néant							

08

Cessions immobilières 2017

Désignation	Adresse	Référence : Cadastre	Surface	Acquéreur	Prix	Procédure de cession et date cession	Observations
Néant							

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°15

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Autorisation donnée au Maire
d'engager une procédure de
vente de gré à gré pour une
partie du lot de volume n°9
consistant en un local
commercial brut d'une surface
totale de 110 m2, sis 3 bis, rue
Jean Monnet

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Le nombre des Conseillers

Municipaux en exercice est de 35

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PLAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles

- 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

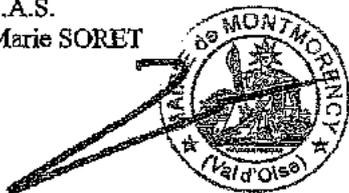
Certifiée exécutoire par le Maire,

Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation

Le D.G.A.S.

Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°15

OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE D'ENGAGER UNE PROCEDURE DE VENTE DE GRE A GRE POUR UNE PARTIE DU LOT DE VOLUME N°9 CONSISTANT EN UN LOCAL COMMERCIAL BRUT D'UNE SURFACE TOTALE DE 110M², SIS 3 BIS RUE JEAN MONNET

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2241-1,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'article L3211-14,

Vu le code civil, et notamment l'article 1593,

Vu l'état descriptif de division volumétrique du 1^{er} juin 2012,

Vu l'acte de vente en état futur d'achèvement du 1^{er} juin 2012 entre la société SODEARIF et la Ville portant sur l'acquisition de l'élément de volume 9-1 situé au rez-de-chaussée, d'une superficie totale de 110m²,

Vu l'avis de France Domaines en date du 22 novembre 2017, évaluant le bien à 230 000 €,

Considérant que ce bien n'a jamais été occupé et n'a par conséquent aucune affectation et qu'il ne relève pas du domaine public communal,

Considérant que la Ville, propriétaire de ce bien immobilier depuis 2012, n'a réalisé aucun aménagement,

Considérant que la Ville n'a pas l'usage de ce bien et qu'il constitue ainsi une friche commerciale dommageable pour la qualité et l'attractivité du quartier,

Considérant que la partie extérieure du lot, élément du volume 9-2, n'est pas vendue et a vocation à intégrer le domaine public de la Ville,

Considérant donc qu'il convient de procéder à la cession de ce bien,

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme LE GUERN,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal par 24 voix pour et 3 abstentions,

APPROUVE le principe d'une vente de gré à gré du lot de volume 9-1 consistant en un local commercial brut donnant sur rue d'une surface totale de 110 m² et d'une surface utile de 100 m², situé 3 bis rue Jean Monnet à Montmorency, au prix de l'avis de France Domaines, soit 230 000€ minimum, hors frais de notaire,

AUTORISE Madame le Maire à entreprendre toute action relative à cette vente,

DIT que la partie extérieure, élément du volume 9-2, n'est pas vendue et a vocation à intégrer le domaine public de la Ville.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°16

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Cession de la parcelle cadastrée
AR 197 et d'une partie de la
parcelle AR 186, sises rue de la
Croix Vigneron

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
- 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un
délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de
Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°16

OBJET : CESSIION DE LA PARCELLE CADASTREE AR 197 ET D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE AR 186, SISES RUE DE LA CROIX VIGNERON

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L3211-14 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2241-1 ;

Vu le Code civil, et notamment l'article 1593 ;

Vu l'avis du service France Domaines en date 10 janvier 2018, évaluant le bien à 17 900 € ;

Vu l'accord de la société BALT EXTRUSION par courrier en date du 5 mars 2018 pour régulariser la cession de ces parcelles ;

Considérant que la société BALT a réalisé une extension de ses locaux, autorisée par un permis de construire obtenu en 1991 sur les terrains objet du projet de cession ;

Considérant le document d'arpentage en date du 2 septembre 1997 ayant pour objet la division de la parcelle AR 186 aux fins de détacher une parcelle de 344 m² ;

Considérant que le terrain objet de la cession est clos et occupé par une personne privée depuis des années et qu'il n'appartient pas au domaine public ;

Considérant qu'il convient de procéder à la cession de la parcelle AR 197 d'une superficie de 55 m² et d'une partie de la parcelle AR 186 d'une superficie de 344 m² sises rue de la Croix-Vigneron afin de régulariser le socle foncier d'un élément bâti ;

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme LE GUERN ;

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité ;

DECIDE la cession de la parcelle AR 197 d'une superficie de 55 m² et d'une partie de la parcelle AR 186 d'une superficie de 344 m² sises rue de la Croix-Vigneron – 95160 MONTMORENCY, pour un prix de 17 900 €, hors frais d'acquisition en sus à la charge de l'acquéreur, au profit de la société BALT EXTRUSION dont le siège est situé 10 rue de la Croix-Vigneron – 95160 MONTMORENCY qui pourra se substituer à toute autre société du groupe ;

AUTORISE le Maire à signer tous les actes se rapportant à cette vente avec l'acquéreur retenu.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°17

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Cession d'un bien immobilier,
sis 47 ruelle des Blots (parcelles
AW 589 et AW 591) :
Modification des principes de
vente

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSEAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKÉNAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREALT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 17

OBJET : CESSIION D'UN BIEN IMMOBILIER, SIS 47 RUELLLE DES BLOTS (PARCELLES AW 589 ET AW 591) : MODIFICATION DES PRINCIPES DE VENTE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2241-1,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'article L3211-14,

Vu le code civil, et notamment l'article 1593,

Vu la délibération n°3 du 14 octobre 2013 autorisant la mise en vente du bien,

Vu la délibération n°13 du 8 décembre 2014 autorisant la mise en vente du bien par une agence immobilière,

Vu l'avis de France Domaines du 6 décembre 2016 et la délibération n°6 du 13 décembre 2016, autorisant la mise en vente du bien à 180 000€,

Considérant que la Ville est propriétaire d'un bien immobilier, relevant de son domaine privé, jouxtant le cimetière, sis ruelle des Blots dont elle n'a plus l'utilisation,

Considérant que le Conseil municipal a, par les délibérations susvisées, décidé de la cession de ce bien et de ses conditions,

Considérant que la vente du bien avait été confiée à l'agence immobilière ATM par un mandat du 23 décembre 2015 pour une durée de 3 mois reconductible dans un délai maximum d'un an,

Considérant que le contrat avec l'agence immobilière ATM a pris fin le 23 décembre 2016, qu'aucune offre d'achat n'a été faite pendant la durée de ce contrat,

Considérant qu'une nouvelle proposition de mandat a été adressée à l'agence immobilière ATM le 17 février 2017 et que celle-ci est restée sans suite,

Considérant que dans ces conditions, le nouveau prix de vente du terrain, décidé par le Conseil municipal du 13 décembre 2016 n'a pu être suffisamment porté à la connaissance du public,

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme LE GUERN,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal par 24 voix pour et 3 abstentions,

DECIDE que la cession du terrain, cadastré AW 589 et AW 591, situé 47 ruelle des Blots – 95160 MONTMORENCY, d'une superficie de 1016 m², au prix de base de 180 000€, hors frais d'acquisition en sus à la charge de l'acquéreur, sera assurée par les services de la Ville sans recours à une agence immobilière.

DIT que les autres conditions portées dans les délibérations n° 13 du 8 décembre 2014 et n° 6 du 13 décembre 2016 ne sont pas modifiées.

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les actes se rapportant à cette vente avec l'acquéreur retenu.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M Berthy".

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°18

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Arrêt du compte de gestion 2017
du comptable public du budget
principal de la Ville

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
- 5 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 5 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Portoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 18

OBJET : ARRET DU COMPTE DE GESTION 2017 DU COMPTABLE PUBLIC DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Vu l'article L.2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu le compte de gestion 2017 produit par le Trésorier Principal de Montmorency au titre du budget principal de la Ville,

Considérant que le compte de gestion est en tout point conforme aux écritures retracées dans le compte administratif du budget principal de la Ville,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.OLIVIER,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

ARRETE le compte de gestion 2017 de Monsieur le Trésorier Principal de Montmorency, conforme en tout point au compte administratif 2017 du budget principal de la Ville.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Berthy', with a long horizontal stroke extending to the right.

10100 - MONTMORENCY

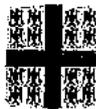
RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	16 409 730,94	30 801 804,61	47 211 535,55
Titres de recettes émis (b)	6 819 668,33	31 177 329,05	37 996 997,38
Réductions de titres (c)	0,00	2 588 773,85	2 588 773,85
Recettes nettes (d = b - c)	6 819 668,33	28 588 555,20	35 408 223,53
DÉPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	16 409 730,94	30 801 804,61	47 211 535,55
Mandats émis (f)	10 267 031,67	26 407 400,67	36 674 432,34
Annulations de mandats (g)	54,00	2 025 202,64	2 025 256,64
Dépenses nettes (h = f - g)	10 266 977,67	24 382 198,03	34 649 175,70
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		4 206 357,17	759 047,83
(h - d) Déficit	3 447 309,34		

10100 - MONTMORENCY

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2016	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2017	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2017
I - Budget principal					
Investissement	-705 752,79	0,00	-3 447 309,34	0,00	-4 153 062,13
Fonctionnement	5 077 293,84	1 990 489,23	4 206 357,17	0,00	7 293 161,78
TOTAL I	4 371 541,05	1 990 489,23	759 047,83	0,00	3 140 099,65
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	4 371 541,05	1 990 489,23	759 047,83	0,00	3 140 099,65



MONTMORENCY

Secrétariat général

SOUS-PREFECTURE DE SARCELLES

Contrôle budgétaire

JGL/SRV

Montmorency, le 05 avril 2018

OBJET. Conseil Municipal du 26 mars 2018

BORDEREAU DE TRANSMISSION DE PIÈCES

Nombre de pièces	Désignation
5 EX	Je vous transmets ci-joint, les documents budgétaires suivants : Compte Administratif 2017 du budget principal de la Ville <i>(Délibération n° 19- Vote du Compte Administratif 2017 du budget principal de la Ville transmis ce jour par voie dématérialisée)</i>
3 EX	Etat 1259 <i>(Délibération n°21- Budget principal 2018 : Vote du maintien des taux d'imposition des contributions directes transmis ce jour par voie dématérialisée)</i>
5 EX	Budget primitif 2018 de la Ville <i>(délibération n°23- Vote du budget primitif 2018 de la Ville transmis ce jour par voie dématérialisée)</i> Cordialement Sylvie ROSCINI VITALI Assistante du DGS

Secrétariat général
 Téléphone : 01 39 34 98 53
 Fax : 01 34 12 18 65
 Courriel : directiongenerale@ville-montmorency.fr

Adresse postale
 Hôtel de Ville
 2, avenue Foch
 BP 70101
 95162 Montmorency Cedex

Accueil
 2, avenue Foch
 95160 Montmorency

COMMUNE : **428 MONTMORENCY**
 ARRONDISSEMENT : **95 SARCELLES**
 TRESORERIE S.P.L. : **TRESORERIE MONTMORENCY**



N° 1259 COM (1)
TAUX
2018

ETAT DE NOTIFICATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2018

I. RESSOURCES FISCALES A TAUX CONSTANTS

	Bases d'imposition effectives 2017	Taux d'imposition communaux de 2017	Taux d'imposition plafonnés 2018	Bases d'imposition provisionnelles 2018	Produits à taux constants (col.4 x col.2 ou col.3)
Taxe d'habitation	46 386 764	18,07	>>>	47 366 000	8 559 036
Taxe foncière (bâti)	31 719 866	21,80	>>>	32 514 000	7 088 052
Taxe foncière (non bâti)	71 030	92,73	>>>	73 200	67 878
CFE			>>>		0
Bases de taxe d'habitation relatives aux logements vacants		>>>			
Bases de taxe d'habitation sur les résidences secondaires					
Total :					15 714 966

II. DECISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

AS 265 555 - Total allocations compensatoires : 271 766
 Produit nécessaire à l'équilibre du budget : 96 153
 Produit des IFER : 182 670
 Versement GIR : 182 670
 Prélèvement GIR : 182 670
 TASCOM : 96 153
 DOKIP : 96 153
 Produit attendu de la fiscalité directe locale (à reporter colonne 7) : 96 153
 Produit attendu de la majoration TH des résidences secondaires : 96 153

III. CALCUL DES TAUX DE VARIATION PROPORTIONNELLE

Si l'un des taux de référence (col.8) excède le plafond inscrit col.3 (ou à défaut, col.15, page 2) une variation différentielle des taux doit obligatoirement être votée.

	Taux de référence de 2017 (col.2 ou 3)	COEFFICIENT DE VARIATION PROPORTIONNELLE	Taux de référence 2018 (col.6 x col.8)	Taux de référence 2018 (col.6 x col.8)	Bases d'imposition provisionnelles 2018	Produit correspondant (col.10 x col.11)
Taxe d'habitation	18,07	Produit attendu : 15 714 966	18,07	18,07	47 366 000	8 559 036
Taxe foncière (bâti)	21,80	Produit attendu : 15 714 966	21,80	21,80	32 514 000	7 088 052
Taxe foncière (non bâti)	92,73	Produit attendu : 15 714 966	92,73	92,73	73 200	67 878
CFE	>>>	Produit à taux constants				
Produit fiscal attendu						15 714 966

La diminution sans lien des taux a-t-elle été décidée en 2018 ? (indiquer OUI/NON dans la cellule ci-contre) :
 A CERGY-PONTOISE Le préfet
 Le Directeur DEP. DES FINANCES PUBLIQUES
 SOPHIE MAHIEUX
 le 26 MARS 2018

A MONTMORENCY
 Le maire : **Michèle BERTY**
 Vice-présidente du Conseil Municipal : **Sylvie BERTY**
 Mairie de Montmorency
 1297/03/2018



MINISTÈRE DE L'ACTION
 ET DES COMPTES PUBLICS
 FEUILLE À RETOURNER AUX SERVICES PRÉFECTORAUX EN TROIS EXEMPLAIRES,
 ACCOMPAGNÉ DE LA DÉLIBÉRATION DE VOTE DES TAUX



ETAT DE NOTIFICATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2018

III - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

DETAILED ALLOCATIONS COMPENSATIVES :

Taxe d'habitation :	261 440	Bases exonérées par le conseil municipal
Taxe foncière (bâti) :	2 670	Taxe foncière (bâti)
a. Personnes de condition modeste	0	Taxe foncière (non bâti)
b. ZFU, taux à réhabilitation, QPPV	6 805	Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
c. Exonération de longue durée (logements sociaux)	851	Bases exonérées par la loi dans certaines zones
Taxe foncière (non bâti) :	0	Taxe foncière (bâti)
Taxe professionnelle / CFE :	0	Taxe foncière (non bâti)
a. Dotation unique spécifique (TP)	0	Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
b. Réduction des bases des créations d'établissements	0	Bases exonérées par la loi au titre des terres agricoles
c. Exonération en zones d'aménagement du territoire	0	a. CVAE : part nette versée par les entreprises
d. Autres allocations	0	b. CVAE : part dégrèevée
Dotation pour parts de THLY :	0	c. CVAE : part relative aux exonérations compensées
		d. CVAE : part relative aux exonérations non compensées

Éoliennes & hydrauliques	
Centrales électriques	
Centrales photovoltaïques	
Centrales hydrauliques	
Transformateurs	1 451
Stations radioélectriques	>>>
Gaz - Stockage; transport...	>>>

ÉLÉMENTS DES TAUX DES TAUX :

	Taux moyens communaux de 2017, au niveau départemental		Taux 2017 des EPCI ¹⁶	Taux plafonds 2016 ¹⁵	Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2018 (col. 15 - col. 16) ¹⁷
	national ¹³	départemental ¹⁴			
Taxe d'habitation.....	24,47	22,87	8,41000	61,18	52,77
Taxe foncière (bâti).....	21,00	21,87	2,17900	54,68	52,50
Taxe foncière (non bâti).....	49,46	67,10	11,34000	167,75	156,41
CFE.....	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>

ÉLÉMENTS DES TAUX DES TAUX :

	Taux communal majoré à ne pas dépasser	Taux maximum de la majoration spéciale	Taux moyen pondéré des taxes d'habitation et foncières de 2017 :	
			national	communal
Taux de CFE perçue en 2017 par la communauté d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique	>>>	>>>	>>>	24,91

ÉLÉMENTS DES TAUX DES TAUX :

Année au titre de laquelle la diminution sans lien a été appliquée	
Année au titre de laquelle les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés	

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°19

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Vote du Compte Administratif
2017 du budget principal de la
Ville

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 22h 21

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, Mme HOYAUX, 1^{ère} adjointe, ayant été désignée, Présidente de séance par le Conseil Municipal pour le vote du Compte Administratif 2017 du budget principal de la Ville.

Présents :

Mme BERTHY, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS, M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET, Mme NOACHOVITCH, M.DAUX, Mme CREMIER-GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET, M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN, M.MANCEAUX, M.DETTON, Mme PIAZZI, M.BOUTRON, Mme RIDIMAN, M.ESKENAZI, Mme PUZZUOLI, M.BERTHIER.

(Madame Michèle BERTHY, Maire en fonction lors de l'exercice 2017, s'étant retirée au moment du vote du Compte Administratif 2017 du budget principal de la Ville)

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 5 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 5 AVR. 2018

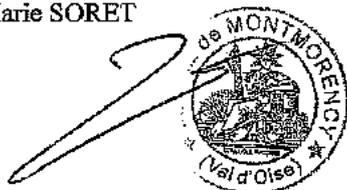
Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET

Absents excusés :

M.THORYProcuration à Mme HOYAUX
M.GILLOTProcuration à Mme LE GUERN
Mme BITRANProcuration à Mme DUHALDE
M.PEREALTProcuration à M.OLIVIER
Mme CHENETProcuration à M.PUZZUOLI

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 19

OBJET : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2017 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Vu les Articles L1612-12, L2121-14 et L2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu le projet du compte administratif 2017 du budget principal joint en annexe de la présente,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.OLIVIER,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Madame Michèle BERTHY, maire en fonction en 2017, s'étant retirée au moment du vote,

Après avoir élu Mme HOYAUX, Présidente de séance, à l'unanimité,

ARRÊTE, par 26 voix pour et 8 abstentions, le compte administratif 2017 du budget principal de la Ville joint en annexe de la présente, lequel se résume comme ci-dessous :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	Réalisations
Dépenses	24 382 198,03 €
Recettes	31 675 359,81 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

	Réalisations	Restes à réaliser
Dépenses	10 972 730,46 €	1 041 997,55 €
Recettes	6 819 668,33 €	991 737,10 €

La balance générale de l'exécution budgétaire 2017 présente un excédent de la section de fonctionnement de 7 293 161,78 €, un solde négatif d'exécution de la section d'investissement de 4 153 062,13 € et un solde négatif de restes à réaliser à reporter de 50 260,45 €, soit un besoin de financement de 4 203 322,58 € et un résultat global de clôture positif de 3 089 839,20 €.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



La Présidente de séance
Muriel HOYAUX – 1^{ère} adjointe
Déléguée à la petite enfance

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N° 20

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Affectation des résultats 2017 du
budget principal de la Ville

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISAARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles

- 5 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 5 AVR. 2018

Absents excusés :

M.THORY..... Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET

Secrétaire de séance :

MASSARINI



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 20

OBJET : AFFECTATION DES RESULTATS 2017 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Vu les articles R2311-11 et R2311-12 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant que le compte administratif 2017 du budget principal de la Ville a permis de constater un résultat de la section de fonctionnement d'un montant de 7 293 161,78 € qu'il convient d'affecter après couverture du besoin de financement de la section d'investissement qui s'élève à 4 203 322,58 €,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.OLIVIER,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal par 24 voix pour et 11 abstentions,

AFFECTE, après couverture du besoin de financement de 4 203 322,58 €, le résultat de la section de fonctionnement arrêté au compte administratif 2017 du budget principal comme suit :

Report en section de fonctionnement, au compte R002 du Budget Primitif 2018 :
3 089 839,20 €.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY
Maire
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°21

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Budget principal 2018 - Vote du
maintien des taux d'imposition
des contributions directes

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, M.MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le - 5 AVR. 2018

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH . Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

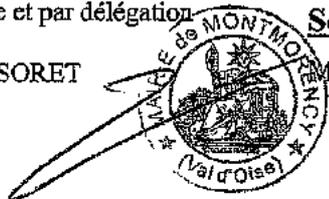
Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 5 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET

Secrétaire de séance :

M.MASSARINI



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N° 21

OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2018 - VOTE DU MAINTIEN DES TAUX D'IMPOSITION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général des impôts,

Vu l'article 2 de la loi du 10/01/1980, modifié par les articles 17 et 18 de la loi du 28/06/1982 et les articles 99 et 101 de la loi de finances pour 1985,

Vu la loi de finances 2018,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.OLIVIER,

Vu l'amendement présenté par Armelle JOSSERAN, au nom du groupe « Montmorency Indépendant », conformément à l'article 23 du règlement intérieur du Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal par 24 voix pour, 3 voix contre et 8 abstentions,

REJETTE l'amendement présenté par Armelle JOSSERAN, au nom du groupe « Montmorency Indépendant ».

Le Conseil Municipal par 24 voix pour et 11 abstentions,

FIXE les taux de 2018 après avoir appliqué aux taux 2017 un coefficient de variation de 1.00, soit :

TAXES	TAUX 2017	COEFFICIENT DE VARIATION	TAUX 2018
Taxe d'habitation	18,07 %	1.00	18,07 %
Taxe foncière	21.80 %	1.00	21,80 %
Taxe foncière (non bâti)	92.73 %	1.00	92,73 %

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°22

OBJET :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Attribution de subventions à
divers associations et
organismes publics

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, M.ISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHL, Mme DUHALDE, M.ATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORY Procuration à Mme HOYAUX
M.GILLOT Procuration à Mme LE GUERN
Mme BITRAN Procuration à Mme DUHALDE
M.PEREÀULT Procuration à M.OLIVIER
Mme CHENET Procuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH... Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

M.ASSARINI

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : - 4 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 4 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Portoise dans un
délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°22

OBJET : ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS A DIVERSES ASSOCIATIONS ET ORGANISMES PUBLICS

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les demandes de subventions présentées par les diverses associations,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,

Vu l'avis favorable des commissions scolaire et périscolaire, jeunesse et sports, culturelle, sociale, et administration générale réunies les 12,13,14 et 15 mars 2018,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.OLIVIER,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions aux associations à caractère sportif comme suit :

Association	Montant attribué
Association danse sportive de Montmorency	650 €
Association sportive Montmorency tennis de table	7 000 €
Compagnie d'arc de Montmorency	1 000 €
Club de gymnastique de Montmorency	20 000 €
Club intercommunal de plongée	1 050 €
Club sportif du Val d'Oise	1 500 €
Football club de Montmorency	40 500 €
Judo Club Montmorency	10 000 €
Montmorency Tennis Club	20 000 €
Rugby Club Vallée de Montmorency Soisy (RCVMS)	10 000 €
USDEM athlétisme	4 000 €
USDEM basket	3 500 €
USDEM handball	5 000 €
Vallée Montmorency Triathlon	1 000 €
Association Shumisen Kendo	200 €
TOTAL	125 400 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions aux associations de jeunesse comme suit :

Association	Montant attribué
Scouts et guides de France - Groupe J.P. Alouis Montmorency	742 €
Coopérative scolaire de la SEGPA du collège Pierre de Ronsard	440 €
Foyer socio-éducatif du collège Charles Le Brun	1 500 €
IMAJ (Prévention)	29 080 €
DJENERIDA fait son cinéma	400 €
TOTAL	32 162 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

CONFIRME l'attribution de la subvention à l'association suivante :

Association	Montant attribué
La Nouvelle Etoile des Enfants de France	493 000 €
TOTAL	493 000 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions aux associations à caractère culturel comme suit :

Association	Montant attribué
Société d'histoire de Montmorency et de sa région	3 250 €
Jeunesse et amitié protestantes	300 €
L'Ouvre Boite à Poèmes – Association littéraire et poétique de la Plaine de France	285 €
Chœur de la vallée de Montmorency	1 000 €
Les chœurs de l'Orangerie	500 €
Ensemble de musique de chambre de Montmorency	475 €
Atelier de dessin, peinture et restauration (A.D.P.R.)	650 €
Musique et Eveil culturel sur les personnes en Situation de Handicap (MESH)	475 €
Les Baladins de la Vallée de Montmorency	475 €
Montmorency Accueil	452 €
Tango panache	270 €
Echanges technologies et culturels France/Togo	500 €
Association culturelle de l'église protestante unie d'Enghien et de la vallée de Montmorency	2 700 €
Compagnie L'Intervention	1 500 €
Jazz au Fil de l'Oise	3 500 €
Automobile club de la Cerise	700 €
AMPECEJ	5 000 €
Comité d'Echange Franco Anglais de Montmorency (C.E.F.A.M.)	3 160 €
Couleurs d'Italie	450 €
TOTAL	25 642 €

Après avoir élu M.OLIVIER, Président de séance, à l'unanimité, pour le vote de cette subvention,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer la subvention à l'association culturelle comme suit :

Association	Montant attribué
Maison des Loisirs et de la Culture (M.L.C.)	143 000 €
TOTAL	143 000 €

Après avoir élu Mme HOYAUX, Présidente de séance, à l'unanimité, pour le vote de cette subvention,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer la subvention à l'association culturelle comme suit :

Association	Montant attribué
Comité de jumelage	12 635 €
TOTAL	12 635 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions aux associations relevant de l'administration générale comme suit :

Association	Montant attribué
Comité de liaison des anciens combattants	850 €
Union Nationale des Combattants	750 €
Franco-britannique départementale	200 €
Amicale des officiers de réserve du Val d'Oise	100 €
Association des Anciens Combattants Prisonniers de Guerre et Combattants d'Algérie Tunisie Maroc (ACPG-CATM)	550 €
Union départementale des sapeurs-pompiers du Val d'Oise	100 €
Amicale du Personnel communal de Montmorency - dont 49 845 € au titre de l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS) par l'Amicale du Personnel	66 845 €
TOTAL	69 395 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions aux associations à caractère social comme suit :

Association	Montant attribué
Enfance et Parents Isolés (E.P.I.)	500 €
Mouvement National Vie Libre	150 €
Amour d'enfants	500 €

Association des donneurs de sang bénévoles	150 €
Le Fil des Jours	400 €
Association Chrétienne d'Entraide aux Personnes Agées du Centre Hospitalier (A.C.E.P.A.)	300 €
Association grand âge et loisirs Hôpital Simone Veil - Maison de Retraite Langumier	800 €
Conférence Saint Vincent de Paul - Conférence Saint-Martin et Saint-François	6 000 €
France Adot 95	100 €
Club de l'Amitié	15 000 €
Association montmorencéenne pour l'apprentissage du français	200 €
Amicale des locataires des peupliers	1 500 €
JALMALV Val d'Oise	200 €
Association Accueil Psy	200 €
APF Association Paroissiale Saint-François	250 €
Association Amicale des femmes de Montmorency	450 €
Ami-Services	800 €
Association d'entraide Lamartine	150 €
TOTAL	27 650 €

PRECISE qu'une subvention de 4 000 € pourra être accordée à l'association « Croix Rouge Française – épicerie sociale », sous réserve de la présentation des comptes de l'association. Elle sera versée suite à cette présentation et sur demande écrite de l'association.

Après avoir élu M.OLIVIER, Président de séance, à l'unanimité, pour le vote de cette subvention,

Le Conseil Municipal par 26 voix pour et 2 abstentions,

DECIDE d'attribuer la subvention à l'association scolaire comme suit :

Association	Montant attribué
Animation Montmorency Jeunes (A.M.J.)	104 500 €
TOTAL	104 500 €

DIT que le versement de la subvention accordée à Animation Montmorency Jeune (AMJ) s'effectuera par douzièmes mensuels.

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions aux associations à caractère scolaire comme suit :

Association	Montant attribué
Imaginons Pasteur	190 €
Association Ferdinand Buisson Coopérative	1 200 €
FAIRE	200 €
TOTAL	1 590 €

SOIT UN TOTAL GENERAL DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE 1 038 974 €, en ce compris la provision pour la Croix-Rouge.

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

IMPUTE cette dépense au compte 025-6574 du budget 2018.

APPROUVE les termes et conditions des conventions d'objectifs annexées à la présente à souscrire avec les associations suivantes : Animation Montmorency Jeunes (AMJ), Football Club Montmorency, Maison des Loisirs et de la Culture (MLC), Amicale du Personnel communal de Montmorency.

AUTORISE Madame le Maire à signer lesdites conventions d'objectifs avec les associations concernées.

AUTORISE Madame le Maire à signer tout document afférent.

PRECISE que les conventions des associations concernées devront être transmises à la Ville, datées et signées, au plus tard le 1^{er} novembre 2018, excepté pour la MLC qui devra la transmettre au plus tard le 1^{er} juillet 2018.

PRECISE qu'à défaut, le montant restant à percevoir par l'association au titre de la subvention 2018 ne sera pas versé.

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer la subvention à l'organisme public suivant :

Organisme public	Montant attribué
Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	810 000 €
TOTAL	810 000 €

IMPUTE cette dépense au compte 520-657362 du budget 2018.

PRECISE que les Conseillers municipaux membres des conseils d'administration des associations concernées n'ont pas pris part au vote de la subvention accordée à celles-ci.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

**CONVENTION D'OBJECTIFS
2018**

ENTRE

La Ville de Montmorency
Hôtel de Ville
2, avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY Cedex

Représenté par son Maire, Madame Michèle BERTHY, agissant au nom et pour le compte de la Ville en vertu d'une délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 26 mars 2018.

Ci-après désignée la « Ville »

D'UNE PART,

ET

AMICALE DU PERSONNEL COMMUNAL, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
2, avenue Foch
95160 MONTMORENCY

Représentée par sa Présidente, Madame Fanny MAYIMONA, agissant au nom et pour le compte de l'Association.

Ci-après dénommée "l'Association",

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties » ou individuellement « Partie »

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10 ;

Vu les statuts de l'Association ;

Vu la demande de subvention 2018 reçue par la Ville,

Considérant le projet initié par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention-Réalisation des objectifs communs.

La présente convention (ci-après désignée « la Convention ») a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Association pour la réalisation de ses objectifs statutaires, étant entendu que le versement d'une subvention par la ville ou la mise à disposition de moyens de fonctionnement à l'Association tient compte de l'adéquation entre les résultats des actions entreprises par l'Association à son initiative et les objectifs d'intérêt général attendus par la Ville et développés en annexe 1.

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à réaliser le programme d'actions dont le contenu est plus amplement développé dans cette même annexe 1.

Il est précisé qu'il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Article 2 : Obligations réglementaires, fiscales et comptables

2.1 : obligations réglementaires

L'Association s'engage à informer la Ville de toute modification de ses statuts ou de toute intention de dissolution et plus généralement à lui fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration.

L'Association communiquera sans délai à la Ville copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

2.2 : obligations fiscales

L'Association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités sans que la Ville puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

L'Association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

2.3 : obligations comptables

L'Association s'engage à :

- adresser à la Ville dans les 6 mois suivant la clôture des comptes le compte rendu financier de l'exercice précédent certifié conforme par le Président ou le Trésorier,
- tenir une comptabilité par référence aux principes du plan comptable général et aux avis du Centre National de la comptabilité relatifs au secteur associatif. La structure budgétaire et comptable de l'Association devra permettre d'individualiser la ou les actions subventionnées par la Ville, en regard du total des financements qui lui ou leur sont affectés,
- si elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles,
- rechercher par ses propres moyens, des recettes propres aussi importantes que possible (cotisations, sponsors, subventions extérieures, ...),
- s'interdire de redistribuer les fonds publics à des personnes publiques ou morales tierces,
- restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'était pas respectée.

Article 3 : Concours financier de la Ville

3.1 : Attribution annuelle de la subvention

Pour permettre à l'Association de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé et qui présente un intérêt pour la Ville, celle-ci attribue à l'Association un concours financier sous forme de subvention dont le montant est voté annuellement par le conseil municipal.

Pour l'année 2018, le montant de la subvention est fixé à 66 845 €.

L'intégralité de cette somme pourra être versé à compter de la date d'entrée en vigueur de la Convention après déduction de toutes les avances dont l'Association aura pu bénéficier avant cette date et dans le respect de la réglementation propre aux finances publiques en vigueur.

3.2 : Avances

L'Association pourra demander un acompte de subvention au titre de l'exercice à venir. Celle-ci sera versée sous réserve de l'approbation du Conseil municipal et payable dans le courant du premier trimestre 2019.

Dans tous les cas de résiliation de la présente convention en cours d'année, l'Association aura droit au montant de subvention annuelle calculée au *pro rata temporis*. S'il s'en suit un trop perçu notamment par suite du versement de l'avance, celui-ci devra être reversé à première demande de la Ville.

Si la résiliation se produisait avant le vote de la subvention au budget, le *pro rata temporis* serait calculé par rapport au montant de l'avance.

Article 4 : Mise à disposition de moyens de fonctionnement

L'Association peut disposer en tant que de besoin de locaux municipaux pour la mise en œuvre de ses actions. La Ville lui accorde toute facilité d'accès aux moyens informatiques et de reprographie nécessaires à la bonne marche de son projet.

Article 5 : Actions et supports de communication

Toute action de communication dans laquelle la Ville est impliquée doit se faire en partenariat. A cet effet, l'Association se rapprochera de la direction de la communication et du service concerné afin de connaître la charte graphique et visuelle de la Ville à respecter. Si nécessaire, l'Association devra également lui soumettre le plan média.

L'Association soumettra également pour accord préalable de la Ville la liste des sponsors qu'elle se propose d'associer à ses actions.

S'agissant des installations sportives municipales, l'Association s'engage à respecter le règlement relatif à la publicité non lumineuse dans l'enceinte des installations sportives. Une convention spécifique devra être signée.

Article 6 : Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée allant de sa date de notification jusqu'au vote du prochain budget des subventions.

Dans tous les cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

Article 7 : Contrôle par la Ville

Une fois la subvention attribuée, la commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, l'association pourra être soumise au contrôle de la commune. En conséquence, elle s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation de l'objectif, et l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation annuelle des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours sera réalisée. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs du programme prévisionnel, sur l'impact des actions ou des interventions, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

A cet effet, l'Association rendra compte de ses activités relatives au programme de l'année en cours en adressant à la Ville un compte rendu d'exécution de son action au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe la Ville.

De son côté, la Ville pourra demander des explications sur les éventuelles différences entre le programme arrêté et les objectifs d'intérêt général que l'association s'est assignée.

Article 9 : Application de la convention

9.1 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et de non-respect des obligations figurant à l'article 2, la Ville peut, après avoir mis en demeure l'association de procéder aux régularisations attendues, suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Tout refus de communication des documents sollicités au titre de l'article 7 de la présente convention entraînera le même type de sanction.

9.2 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal compétent.

9.3 : Avenant

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.

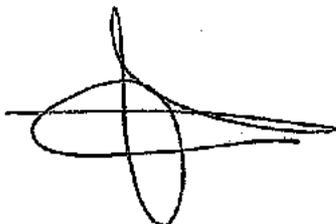
9.4 : Disposition finale

La présente convention annule tous les accords ou conventions antérieures sauf ceux ou celles qui seront annexés à la présente.

Le

Pour l'Association, **11 AVR. 2018**

La présidente, Fanny MAYIMONA

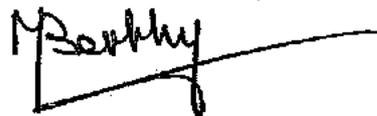


Pour la Ville,

Le Maire, Michèle BERTHY



Michèle BERTHY
Maire
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency



Amicale
du personnel communal
de Montmorency

Annexe 1 : Projet associatif 2018

Pour l'année 2018, le projet de l'Association s'articule en deux volets : les actions à dominante sociale et culturelle et la prise en charge intégrale des frais d'adhésion de ses adhérents au Centre National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales (CNAS).

1. Les actions à dominante sociale et culturelle

1.1. Descriptif

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à proposer à ses adhérents (personnels municipaux ou retraités) un ensemble d'actions à dominante sociale et culturelle portant notamment sur :

- une tarification préférentielle au cinéma « l'Eden » de Montmorency,
- un repas annuel (Brunch « Bistrot la Maison Montmorency »),
- chasse aux œufs et distribution des chocolats de Pâques,
- séjours au Portugal (juin 2018),
- loto de fin d'année (novembre 2018),
- un Noël des enfants : Féerie des eaux, une séance de cinéma au Grand Rex (Paris) et une remise des cadeaux (décembre 2018).

1.2. Montant du soutien de la Ville

Au titre du programme d'actions présenté et sur la base du budget prévisionnel fourni, la Ville apportera un soutien financier de 17.000 € à l'Association.

2. Adhésion au CNAS

2.1. Descriptif

Association loi 1901, le Comité National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales constitue un outil précieux pour les responsables des structures locales. Il leur propose en effet une offre unique et complète de prestations pour améliorer les conditions matérielles et morales de leurs personnels, agents de la fonction publique territoriale et salariés d'établissements publics.

A ce titre, l'Association s'engage à prendre en charge pour ses adhérents l'intégralité des frais d'adhésion au CNAS.

A titre indicatif, il est précisé que l'Association compte, en 2018, 254 adhérents dont 32 adhérents retraités.

2.2. Montant et nature du soutien de la Ville.

La Ville s'engage à compenser l'intégralité des frais supportés par l'Association à ce titre. Ceux-ci sont estimés, sur la base du budget prévisionnel fourni et de la demande de subvention reçue, à 49 845 € pour l'année 2018.

S'il advenait que les frais supportés par l'association soient plus élevés que le montant sus-cité, la Ville s'engage à compenser l'Association de la différence en année N+1.

Dans le cas inverse et nonobstant ce qui précède, l'Association peut, après avoir réglé l'ensemble des adhésions au CNAS, disposer à loisir du reste de la somme pour mener en œuvre les actions à dominante sociale et culturelle décrites à l'article 1 de la présente annexe.

**CONVENTION D'OBJECTIFS
2018**

ENTRE

La Ville de Montmorency
Hôtel de Ville
2, avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY Cedex

Représenté par son Maire, Madame Michèle BERTHY, agissant au nom et pour le compte de la Ville en vertu d'une délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 26 mars 2018.

Ci-après désignée la « Ville »

D'UNE PART,

ET

ANIMATION MONTMORENCY JEUNES
Association loi 1901
Ruelle de la Chénée – Bâtiment I
95160 MONTMORENCY

Représentée par sa présidente, Madame Evelyne JOLY, dûment mandaté(e) pour agir au nom et pour le compte de l'Association.

Ci-après désignée « l'Association »

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties » ou individuellement « Partie »

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10 ;

Vu les statuts de l'Association ;

Vu la convention d'objectif 2017 entre la Ville et l'Association annexée à la présente ;

Considérant le projet initié par l'Association ;

Considérant l'audit organisationnel et fonctionnel de l'Association demandé par la Ville de Montmorency dont la réalisation a été concrétisée au printemps 2017 ;

Considérant qu'il y a lieu d'adopter des dispositions au vu des résultats de cet audit ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention-Réalisation des objectifs communs.

La présente convention (ci-après désignée « la Convention ») a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Association pour la réalisation de ses objectifs statutaires, étant entendu que le versement d'une subvention par la ville ou la mise à disposition de moyens de fonctionnement à l'Association tient compte de l'adéquation entre les résultats des actions entreprises par l'Association à son initiative et les objectifs d'intérêt général attendus par la Ville et développés en annexe 1.

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à réaliser le programme d'actions dont le contenu est plus amplement développé dans cette même annexe 1.

Il est précisé qu'il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Dans le cadre de la présente convention, sont prolongées de plein droit les dispositions de la convention d'objectifs 2017 souscrite entre la Ville et l'Association, à l'exception de toutes celles contraires à celle de la Convention.

La convention d'objectifs 2017 est jointe en annexe 3 à la Convention.

Article 2 : Obligations réglementaires, fiscales et comptables

2.1 : obligations réglementaires

L'Association s'engage à informer la Ville de toute modification de ses statuts ou de toute intention de dissolution et plus généralement à lui fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration.

L'Association communiquera sans délai à la Ville copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

2.2 : obligations fiscales

L'Association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités sans que la Ville puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

L'Association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

2.3 : obligations comptables

L'Association s'engage à :

- adresser à la Ville dans les 6 mois suivant la clôture des comptes le compte rendu financier de l'exercice précédent certifié conforme par le Président ou le Trésorier,
- tenir une comptabilité par référence aux principes du plan comptable général et aux avis du Centre National de la comptabilité relatifs au secteur associatif. La structure budgétaire et comptable de l'Association devra permettre d'individualiser la ou les actions subventionnées par la Ville, en regard du total des financements qui lui ou leur sont affectés,
- si elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles,
- rechercher par ses propres moyens, des recettes propres aussi importantes que possible (cotisations, sponsors, subventions extérieures, ...),
- s'interdire de redistribuer les fonds publics à des personnes publiques ou morales tierces,
- restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'était pas respectée.

Article 3 : Concours financier de la Ville

3.1 : Attribution annuelle de la subvention

Pour permettre à l'Association de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé et qui présente un intérêt pour la Ville, celle-ci attribue à l'Association un concours financier sous forme de subvention dont le montant est voté annuellement par le conseil municipal.

Pour l'année 2018, le montant de la subvention est de 104 500 €.

3.2 : Avances

L'Association pourra demander un acompte de subvention au titre de l'exercice à venir. Celle-ci sera versée sous réserve de l'approbation du Conseil municipal et payable dans le courant du premier trimestre 2019.

Dans tous les cas de résiliation de la présente convention en cours d'année, l'Association aura droit au montant de subvention annuelle calculée au *prorata temporis*. S'il s'en suit un trop perçu notamment par suite du versement de l'avance, celui-ci devra être reversé à première demande de la Ville.

Si la résiliation se produisait avant le vote de la subvention au budget, le *prorata temporis* serait calculé par rapport au montant de l'avance.

Article 4 : Mise à disposition de moyens de fonctionnement

4.1 : Locaux

Pour réaliser les objectifs convenus, la Ville met à la disposition de l'Association le(s) local(aux) mentionné(s) à l'annexe 2 selon les conditions financières et d'utilisation générales précisées à l'article 4.1.1 et particulières précisées dans l'annexe.

4.1.1 : Conditions d'utilisation

L'Association s'engage à utiliser ces locaux et les matériels s'y trouvant conformément à leur destination dans le respect des lois et règlements en vigueur et notamment des règlements intérieur d'utilisation édictés par la Ville et annexés à la présente et des consignes de sécurité apposées dans les locaux et dont elle reconnaît avoir pris connaissance. L'Association s'engage notamment à ce que le nombre de personnes admises dans les locaux mis à disposition ne dépasse pas la capacité d'accueil spécifiée pour chaque local.

L'Association s'engage à ne pas utiliser les locaux et installations à d'autres fins, sans demande écrite préalable et accord également écrit de la Ville. Elle s'interdit tout prêt, toute sous-location des locaux sauf accord express et préalable de la Ville.

A tout moment, la Ville peut fermer les installations pour la réalisation de travaux pour des raisons de sécurité, en fonction des jours fériés, pour la mise en place et l'organisation de manifestations ou activités ou dans le cadre de l'exercice du pouvoir de police. L'Association sera avertie dans les meilleurs délais par un courrier et/ou un avis affiché dans les équipements.

L'Association s'engage à n'exécuter dans le local aucun changement de distribution ni travaux sans que la Ville ait été en mesure de donner son accord préalable.

L'Association fera en sorte que l'usage des lieux mis à disposition par ses adhérents ne donne lieu à aucun trouble de jouissance pour les riverains.

L'Association s'engage, dans le cas où elle est co-utilisatrice des locaux, à respecter les plages horaires d'utilisation telles que fixées dans l'annexe.

Dans le cas où l'Association est chargée de l'ouverture et de la fermeture du local, un jeu de clés sera remis au Président sous sa responsabilité et contre signature d'une attestation de remise de clés.

Toute dégradation des locaux ou des matériels appartenant à la Ville devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'Association.

4.1.2 : Assurance

La Ville assurera les biens mis à disposition pour les dommages qu'ils pourraient subir du fait :

- d'incendie, explosions, foudre ; électricité
- de tempêtes, grêle, neige sur les toitures
- dégâts des eaux
- émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme, attentats et vandalisme

ainsi que ceux causés aux tiers et découlant de sa responsabilité civile de propriétaire d'immeuble.

L'Association assurera contre les mêmes événements les aménagements qu'elle aura pu apporter aux lieux ainsi que ses meubles, matériels, marchandises, recours des voisins et des tiers.

L'Association renonce ainsi que ses assureurs à tous recours et actions contre la Ville soit du fait de la destruction partielle de ses matériels, meubles et objets, soit du fait de la privation de jouissance des lieux. A titre de réciprocité, la Ville ainsi que ses assureurs s'engagent à renoncer à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre L'Association en cas de dommages résultant des mêmes événements causés aux biens mis à disposition. Toutefois si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, l'assureur de la ville pourra, malgré sa renonciation, exercer son recours dans les limites où cette assurance produit ses effets.

L'Association justifiera de la conclusion des polices et du paiement des primes en fournissant à la Ville une attestation d'assurance en cours de validité lors de la signature de la présente convention et éventuellement à toute réquisition de la Ville.

L'Association informera la Ville de tout sinistre s'étant produit sur les lieux quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'Association s'engage également à souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant l'ensemble de ses activités habituelles, occasionnelles ou exceptionnelles.

4.1.3 : Durée

Pour les associations dont l'activité est calquée sur l'année scolaire, le planning de la saison est annexé. Une nouvelle planification pourra le cas échéant, être annexée lors de l'élaboration du planning de l'année suivante.

Pour les autres associations, la mise à disposition est consentie pour la même durée que la présente convention.

4.2 : Personnel

Il est précisé que les agents municipaux affectés au gardiennage des installations sont sous l'autorité unique de la Ville. Il n'entre pas dans leurs fonctions l'exercice d'activités ou de surveillance pour le compte des associations.

4.3 : Autres

Toute autre demande (location de salle, matériel, sonorisation...) devra être présentée à la Ville par écrit au minimum un mois avant la date de la prestation.

Article 5 : Actions et supports de communication

Toute action de communication dans laquelle la Ville est impliquée doit se faire en partenariat. A cet effet, l'Association se rapprochera de la direction de la communication et du service concerné afin de connaître la charte graphique et visuelle de la Ville à respecter. Si nécessaire, l'Association devra également lui soumettre le plan média.

L'Association soumettra également pour accord préalable de la Ville la liste des sponsors qu'elle se propose d'associer à ses actions.

S'agissant des installations sportives municipales, l'Association s'engage à respecter le règlement relatif à la publicité non lumineuse dans l'enceinte des installations sportives. Une convention spécifique devra être signée.

Article 6 : Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée allant de sa date de notification jusqu'au vote du prochain budget des subventions.

Dans tous les cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

Article 7 : Contrôle par la Ville

Une fois la subvention attribuée, la commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, l'association pourra être soumise au contrôle de la commune. En conséquence, elle s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation de l'objectif, et l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation annuelle des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours sera réalisée. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs du programme prévisionnel, sur l'impact des actions ou des interventions, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

A cet effet, l'Association rendra compte de ses activités relatives au programme de l'année en cours en adressant à la Ville un compte rendu d'exécution de son action au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe la Ville.

De son côté, la Ville pourra demander des explications sur les éventuelles différences entre le programme arrêté et les objectifs d'intérêt général que l'association s'est assignée.

Article 9 : Application de la convention**9.1 : Sanctions**

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et de non-respect des obligations figurant à l'article 2, la Ville peut, après avoir mis en demeure l'association de procéder aux régularisations attendues, suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Tout refus de communication des documents sollicités au titre de l'article 7 de la présente convention entraînera le même type de sanction.

9.2 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal compétent.

9.3: Avenant

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.

9.4 : Disposition finale

La présente convention annule tous les accords ou conventions antérieures sauf ceux ou celles qui seront annexés à la présente.

Le

Pour l'Association,

La Présidente, Evelyne JOLY

Pour la Ville,

Le Maire, Michèle BERTHY

ANNEXE I : le Projet associatif 2018

Projet Educatif et action pédagogique 2018

Implantée sur la ville de Montmorency depuis 1995, l'association AMJ, à travers ses actions, s'adresse à l'ensemble des jeunes Montmorencéens dès l'âge de six ans.

L'objectif de l'association est de permettre aux jeunes de trouver dans les différentes salles d'animations un lieu où il va pouvoir s'occuper, apprendre la socialisation, s'épanouir, participer aux sorties et manifestations. L'emplacement des locaux au cœur des quartiers permet un lien entre nos actions et la vie quotidienne des habitants du haut Montmorency. En effet, à Montmorency, la quasi-totalité des logements sociaux sont regroupés sur quatre ensembles : la Résidence La Fontaine (330 logements), la Résidence des Peupliers (170 logements), la Résidence Florian (150 logements) et la Résidence Pascal (230 logements). Cependant, grâce à l'action soutien scolaire organisée par l'association sur Pasteur, des enfants des autres quartiers participent à leurs actions.

Cette animation de proximité a également pour mission de s'adresser à tout jeune qui souhaiterait bénéficier d'une offre de loisirs, d'activités sportives et culturelles à un coût abordable.

L'ambition de l'association est donc de proposer aux jeunes accueillis des activités mais également un lieu de socialisation et des références complémentaires à celles apportées par leur milieu familial et scolaire.

Le rôle d'AMJ est d'aider à l'éducation quotidienne des jeunes et elle se définit à travers trois fonctions principales :

a) Une fonction ludique et récréative :

Permettre aux jeunes une utilisation dans les meilleures conditions possibles de leur temps libre et de loisirs.

b) Une fonction éducative et culturelle :

Favoriser le développement culturel et l'éducation permanente des jeunes à travers les différentes actions proposées.

c) Une fonction de socialisation :

Donner la possibilité aux jeunes d'appréhender les réalités quotidiennes et apprendre à les gérer.

C'est en appliquant les principes de ces trois fonctions que l'A.M.J répondra aux besoins des enfants, des familles et favorisera le développement et la réussite de sa mission. Pour cela elle les impliquera toujours plus dans le choix des activités au quotidien et dans la mise en place des actions pour leur montrer que même une activité de loisirs nécessite de la rigueur et de la réflexion pour que la réalisation en soit parfaite.

Les locaux mis à disposition par la Ville par l'Office HLM 3F, ou par l'association Paroissiale permettent aux jeunes accueillis de profiter de lieux d'accueil, dans lesquels ils peuvent développer leur curiosité par une offre diversifiée d'activités.

Ils peuvent s'y épanouir à travers les apports des animateurs mais également grâce à une dynamique collective dans laquelle il leur est proposé de s'inscrire.

Notre association dispose actuellement de plusieurs lieux d'accueil et d'animation pour les enfants du quartier :

- Un siège social à la résidence Pascal avec pratique du soutien scolaire, ruelle de la Chénée.
- Une salle d'animation enfants à la résidence La fontaine.
- Une salle d'animation enfants adolescents à la résidence des Peupliers.
- Les terrains de proximité aux Peupliers et à La Fontaine.

Cette année l'accueil des participants a lieu tous les soirs de 16h00 à 19h, le mercredi après-midi, pendant toutes les vacances scolaires de 10h à 12h et de 14h à 19h l'accueil du samedi après-midi étant réservé à des projets spécifiques.

L'objectif majeur de l'équipe d'animation (en accord avec le Conseil d'Administration) reste le même tout en tenant compte de l'évolution de la population, de répondre à son attente, en créant du lien social face aux problèmes de comportement et aux actes d'incivilité de certains enfants, en les intégrant dans nos activités

quotidiennes et en les associant à notre projet. Il nous semble important de prendre en compte ce phénomène de société et de continuer d'axer nos actions sur la citoyenneté afin que chaque individu devienne un citoyen responsable.

- Les soirées sont toujours des moments de détente après l'école, l'enfant vient jouer à un jeu de société, faire un baby foot ou une partie de ping-pong, s'installer devant les ordinateurs mis à sa disposition et AMJ profite de ces moments privilégiés pour élaborer avec eux les activités, sorties, ateliers du mercredi, les projets vacances et mini séjours ainsi que la création et l'organisation de diverses fêtes, (spectacle de Noël, Carnaval, Halloween, Fête des Mères... etc.).

- Comme nous le disions en préambule, nous continuerons les actions permettant à l'enfant de prendre conscience des règles de vie et du respect de l'autre et de l'environnement.

Pour cela elle développera au maximum les activités autour de réalités et de l'apprentissage de la loi.

Ceci se fera toujours au travers :

- De jeux de société, travaux manuels et cette année une activité danse proposé par une animatrice de l'AMJ tous les mardi soir
- Activités sportives diverses (Respect des règles)
Visites culturelles (Musées quartiers de Paris, sites historiques)

Le mercredi et les vacances scolaires seront consacrés à des activités basées sur des projets à plus long terme. Pendant les deux mois d'été un programme journalier est établi, proposant aux enfants un éventail d'activités. En effet, la période d'été est importante car beaucoup d'enfants ne partent pas ou alors sur des temps très court. Nous alternerons les activités internes avec des sorties sur l'extérieur, de type ludique, comme nous l'avons toujours fait, car il ne faut pas oublier que tous ces enfants vivent, vont à l'école, font les courses avec leurs parents, toujours dans le même quartier. Il semble donc important de leur permettre de s'évader plus souvent de leur cadre de vie. Les sorties seront diversifiées suivant les centres d'intérêt des participants.

Le soutien scolaire sera encore un point fort de l'action de l'association cette année, la demande étant très importante et cette année se sont 26 bénévoles qui encadrent les 28 des écoles La Fontaine et Ferdinand Buisson ainsi que onze enfants de l'école Pasteur.

Nous essayons de faire face aux difficultés scolaires des enfants. Ce travail se fait en partenariat avec les directrices des écoles La Fontaine et Ferdinand Buisson et également pour des enfants des autres écoles primaire de la ville.

Cette année nous continuerons de développer notre partenariat avec les amicales de locataire sur diverses actions comme la fête des voisins, ou encore « la soirée cabaret » (qui en 2018 se déroulera le 11 mai). Cela sera la 7^{ème} soirée cabarets en direction des habitants sortant très peu. Cette soirée se veut familiale afin de réunir parents enfants.

Nous développerons également notre partenariat avec les associations culturelles et sportives de Montmorency ainsi que les assistantes sociales et la Caisse d'Allocations Familiales.

Nous continuerons l'aide à l'animation des différentes manifestations organisées (Animation des kermesses de quartiers et fêtes diverses) ainsi qu'une participation active dans l'organisation de l'ODER. Un chantier jeunes est prévu sur dix semaines de travail pour le montage et le démontage de l'opération sur avril, mai et juin 2018. Nous continuerons notre partenariat avec le Rotary Montmorency-Enghien pour l'organisation des diverses manifestations.

Nous souhaitons pouvoir organiser notre traditionnelle brocante qui en plus d'avoir beaucoup de succès est également important pour le budget de notre association.

Aider dans le cadre du lien social, les clubs sportifs comme le club de rugby, le FCM, le Futsal (prêt occasionnel de véhicule) et associer les familles des enfants et les autres membres de la population à l'élaboration des projets (sorties, ateliers) pour enfants et adultes, seront aussi dans les priorités de ses actions.

Afin que le projet de l'association AMJ favorise le développement de nos enfants et concitoyens, l'équipe d'animation et le Conseil d'Administration se proposent de jouer un rôle moteur dans toutes les actions en prenant toujours en compte la spécificité des enfants et des familles que nous accueillons ainsi que leurs difficultés individuelles. Les animateurs se doivent d'être disponibles et à l'écoute de tous afin de mener à bien l'atelier, l'animation, les sorties ou l'activité qu'ils proposent.

ANNEXE 2 : Locaux

NOM DE L'EQUIPEMENT:	Salle d'animation enfants		
ADRESSE	4, rue Corneille		
PROPRIETAIRE	OPIEVOY		
DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION			
Nature de l'équipement:	(salle)		
Type de classement:	ERP 5 ^{ème} catégorie		
Equipement gardienné:	Non	non	
Caractéristiques :	type éclairage	électrique	
	chauffage	au sol	
	nature du revêtement de sol		plastique
Equipements complémentaires:	(vestiaires, tribune,...)		
Conditions financières :	Mis à disposition à titre gratuit		
	Prise en charges des charges locatives du local (dont l'eau) à hauteur de 2 568 € en 2016		
Inventaire du principal matériel/mobilier appartenant à la ville:	Néant		
Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement :			
	A la charge de la Ville	A la charge de l'association	
eau	*		
Gaz			
Electricité		*	
Chauffage	*		
Téléphone		*	
Nettoyage courant des lieux		*	
Entretien de l'équipement (type locatif)		*	
Gardiennage		*	

ANNEXE 3 : convention d'objectifs 2017

**CONVENTION D'OBJECTIFS
2018**

ENTRE

La Ville de Montmorency
Hôtel de Ville
2, avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY Cedex

Représenté par son Maire, Madame Michèle BERTHY, agissant au nom et pour le compte de la Ville en vertu d'une délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 26 mars 2018.

Ci-après désignée la « Ville »

D'UNE PART,

ET

AMICALE DU PERSONNEL COMMUNAL, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
2, avenue Foch
95160 MONTMORENCY

Représentée par sa Présidente, Madame Fanny MAYIMONA, agissant au nom et pour le compte de l'Association.

Ci-après dénommée "l'Association",

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties » ou individuellement « Partie »

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10 ;

Vu les statuts de l'Association ;

Vu la demande de subvention 2018 reçue par la Ville,

Considérant le projet initié par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention-Réalisation des objectifs communs.

La présente convention (ci-après désignée « la Convention ») a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Association pour la réalisation de ses objectifs statutaires, étant entendu que le versement d'une subvention par la ville ou la mise à disposition de moyens de fonctionnement à l'Association tient compte de l'adéquation entre les résultats des actions entreprises par l'Association à son initiative et les objectifs d'intérêt général attendus par la Ville et développés en annexe 1.

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à réaliser le programme d'actions dont le contenu est plus amplement développé dans cette même annexe 1.

Il est précisé qu'il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Article 2 : Obligations réglementaires, fiscales et comptables

2.1 : obligations réglementaires

L'Association s'engage à informer la Ville de toute modification de ses statuts ou de toute intention de dissolution et plus généralement à lui fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration.

L'Association communiquera sans délai à la Ville copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

2.2 : obligations fiscales

L'Association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités sans que la Ville puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

L'Association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

2.3 : obligations comptables

L'Association s'engage à :

- adresser à la Ville dans les 6 mois suivant la clôture des comptes le compte rendu financier de l'exercice précédent certifié conforme par le Président ou le Trésorier,
- tenir une comptabilité par référence aux principes du plan comptable général et aux avis du Centre National de la comptabilité relatifs au secteur associatif. La structure budgétaire et comptable de l'Association devra permettre d'individualiser la ou les actions subventionnées par la Ville, en regard du total des financements qui lui ou leur sont affectés,
- si elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles,
- rechercher par ses propres moyens, des recettes propres aussi importantes que possible (cotisations, sponsors, subventions extérieures, ...),
- s'interdire de redistribuer les fonds publics à des personnes publiques ou morales tierces,
- restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'était pas respectée.

Article 3 : Concours financier de la Ville

3.1 : Attribution annuelle de la subvention

Pour permettre à l'Association de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé et qui présente un intérêt pour la Ville, celle-ci attribue à l'Association un concours financier sous forme de subvention dont le montant est voté annuellement par le conseil municipal.

Pour l'année 2018, le montant de la subvention est fixé à 66 845 €.

L'intégralité de cette somme pourra être versé à compter de la date d'entrée en vigueur de la Convention après déduction de toutes les avances dont l'Association aura pu bénéficier avant cette date et dans le respect de la réglementation propre aux finances publiques en vigueur.

3.2 : Avances

L'Association pourra demander un acompte de subvention au titre de l'exercice à venir. Celle-ci sera versée sous réserve de l'approbation du Conseil municipal et payable dans le courant du premier trimestre 2019.

Dans tous les cas de résiliation de la présente convention en cours d'année, l'Association aura droit au montant de subvention annuelle calculée au *pro rata temporis*. S'il s'en suit un trop perçu notamment par suite du versement de l'avance, celui-ci devra être reversé à première demande de la Ville.

Si la résiliation se produisait avant le vote de la subvention au budget, le *pro rata temporis* serait calculé par rapport au montant de l'avance.

Article 4 : Mise à disposition de moyens de fonctionnement

L'Association peut disposer en tant que de besoin de locaux municipaux pour la mise en œuvre de ses actions. La Ville lui accorde toute facilité d'accès aux moyens informatiques et de reprographie nécessaires à la bonne marche de son projet.

Article 5 : Actions et supports de communication

Toute action de communication dans laquelle la Ville est impliquée doit se faire en partenariat. A cet effet, l'Association se rapprochera de la direction de la communication et du service concerné afin de connaître la charte graphique et visuelle de la Ville à respecter. Si nécessaire, l'Association devra également lui soumettre le plan média.

L'Association soumettra également pour accord préalable de la Ville la liste des sponsors qu'elle se propose d'associer à ses actions.

S'agissant des installations sportives municipales, l'Association s'engage à respecter le règlement relatif à la publicité non lumineuse dans l'enceinte des installations sportives. Une convention spécifique devra être signée.

Article 6 : Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée allant de sa date de notification jusqu'au vote du prochain budget des subventions.

Dans tous les cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

Article 7 : Contrôle par la Ville

Une fois la subvention attribuée, la commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, l'association pourra être soumise au contrôle de la commune. En conséquence, elle s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation de l'objectif, et l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation annuelle des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours sera réalisée. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs du programme prévisionnel, sur l'impact des actions ou des interventions, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

A cet effet, l'Association rendra compte de ses activités relatives au programme de l'année en cours en adressant à la Ville un compte rendu d'exécution de son action au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe la Ville.

De son côté, la Ville pourra demander des explications sur les éventuelles différences entre le programme arrêté et les objectifs d'intérêt général que l'association s'est assignée.

Article 9 : Application de la convention

9.1 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et de non-respect des obligations figurant à l'article 2, la Ville peut, après avoir mis en demeure l'association de procéder aux régularisations attendues, suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Tout refus de communication des documents sollicités au titre de l'article 7 de la présente convention entraînera le même type de sanction.

9.2 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal compétent.

9.3 : Avenant

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.

9.4 : Disposition finale

La présente convention annule tous les accords ou conventions antérieures sauf ceux ou celles qui seront annexés à la présente.

Le

Pour l'Association,

La présidente, Fanny MAYIMONA

Pour la Ville,

Le Maire, Michèle BERTHY

Annexe 1 : Projet associatif 2018

Pour l'année 2018, le projet de l'Association s'articule en deux volets : les actions à dominante sociale et culturelle et la prise en charge intégrale des frais d'adhésion de ses adhérents au Centre National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales (CNAS).

1. Les actions à dominante sociale et culturelle

1.1. Descriptif

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à proposer à ses adhérents (personnels municipaux ou retraités) un ensemble d'actions à dominante sociale et culturelle portant notamment sur :

- une tarification préférentielle au cinéma « l'Eden » de Montmorency,
- un repas annuel (Brunch « Bistrot la Maison Montmorency »),
- chasse aux œufs et distribution des chocolats de Pâques,
- séjours au Portugal (juin 2018),
- loto de fin d'année (novembre 2018),
- un Noël des enfants : Féerie des eaux, une séance de cinéma au Grand Rex (Paris) et une remise des cadeaux (décembre 2018).

1.2. Montant du soutien de la Ville

Au titre du programme d'actions présenté et sur la base du budget prévisionnel fourni, la Ville apportera un soutien financier de 17.000 € à l'Association.

2. Adhésion au CNAS

2.1. Descriptif

Association loi 1901, le Comité National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales constitue un outil précieux pour les responsables des structures locales. Il leur propose en effet une offre unique et complète de prestations pour améliorer les conditions matérielles et morales de leurs personnels, agents de la fonction publique territoriale et salariés d'établissements publics.

A ce titre, l'Association s'engage à prendre en charge pour ses adhérents l'intégralité des frais d'adhésion au CNAS.

A titre indicatif, il est précisé que l'Association comporte, en 2018, 254 adhérents dont 32 adhérents retraités.

2.2. Montant et nature du soutien de la Ville.

La Ville s'engage à compenser l'intégralité des frais supportés par l'Association à ce titre. Ceux-ci sont estimés, sur la base du budget prévisionnel fourni et de la demande de subvention reçue, à 49 845 € pour l'année 2018.

S'il advenait que les frais supportés par l'association soient plus élevés que le montant sus-cité, la Ville s'engage à compenser l'Association de la différence en année N+1.

Dans le cas inverse et nonobstant ce qui précède, l'Association peut, après avoir réglé l'ensemble des adhésions au CNAS, disposer à loisir du reste de la somme pour mener en œuvre les actions à dominante sociale et culturelle décrites à l'article 1 de la présente annexe.

CONVENTION D'OBJECTIFS
2018

ENTRE

La Ville de Montmorency
Hôtel de Ville
2, avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY Cedex

Représenté par son Maire, Madame Michèle BERTHY, agissant au nom et pour le compte de la Ville en vertu d'une délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 26 mars 2018.

Ci-après désignée la « Ville »

D'UNE PART,

ET

FOOTBALL CLUB MONTMORENCY, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
C/O Hôtel de ville – 2 avenue Foch
95160 MONTMORENCY

Représentée par son Président, Monsieur Thierry POTHET, dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommée "l'Association",

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties » ou individuellement « Partie »

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10 ;

Vu les statuts de l'Association adoptés le 18 juin 2014, ayant pour objet de développer le promouvoir les valeurs du football auprès des jeunes ;

Vu la demande de subvention 2018 reçue par la Ville et compte tenu d'une part de l'intérêt général que présente l'activité de l'Association et de la conformité de son objet à l'orientation de la politique communale en faveur du développement des pratiques sportives, la Ville souhaite apporter à l'Association qui l'accepte des moyens financiers et/ou de fonctionnement dans les conditions ci-après exposées pour l'aider à atteindre au mieux des objectifs ;

Considérant le projet initié par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention-Réalisation des objectifs communs.

La présente convention (ci-après désignée « la Convention ») a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Association pour la réalisation de ses objectifs statutaires, étant entendu que le versement d'une subvention par la ville ou la mise à disposition de moyens de fonctionnement à l'Association tient compte de l'adéquation entre les résultats des actions entreprises par l'Association à son initiative et les objectifs d'intérêt général attendus par la Ville et développés en annexe 1.

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à réaliser le programme d'actions dont le contenu est plus amplement développé dans cette même annexe 1.

Il est précisé qu'il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Article 2 : Obligations réglementaires, fiscales et comptables

2.1 : obligations réglementaires

L'Association s'engage à informer la Ville de toute modification de ses statuts ou de toute intention de dissolution et plus généralement à lui fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration.

L'Association communiquera sans délai à la Ville copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

2.2 : obligations fiscales

L'Association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités sans que la Ville puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

L'Association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

2.3 : obligations comptables

L'Association s'engage à :

- adresser à la Ville dans les 6 mois suivant la clôture des comptes le compte rendu financier de l'exercice précédent certifié conforme par le Président ou le Trésorier,
- tenir une comptabilité par référence aux principes du plan comptable général et aux avis du Centre National de la comptabilité relatifs au secteur associatif. La structure budgétaire et comptable de l'Association devra permettre d'individualiser la ou les actions subventionnées par la Ville, en regard du total des financements qui lui ou leur sont affectés,
- si elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles,
- rechercher par ses propres moyens, des recettes propres aussi importantes que possible (cotisations, sponsors, subventions extérieures, ...),
- s'interdire de redistribuer les fonds publics à des personnes publiques ou morales tierces,
- restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'était pas respectée.

Article 3 : Concours financier de la Ville

3.1 : Attribution annuelle de la subvention

Pour permettre à l'Association de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé et qui présente un intérêt pour la Ville, celle-ci attribue à l'Association un concours financier sous forme de subvention dont le montant est voté annuellement par le conseil municipal.

Pour l'année 2018, le montant de la subvention est fixé à 40 500€.

Après signature de la présente Convention, cette somme sera versée par mandat administratif dans sa totalité ou selon un échéancier que devra proposer l'Association par courrier et être accepté par la Ville.

3.2 : Avances

L'Association pourra demander un acompte de subvention au titre de l'exercice à venir. Celle-ci sera versée sous réserve de l'approbation du Conseil municipal et payable dans le courant du premier trimestre 2019.

Dans tous les cas de résiliation de la présente convention en cours d'année, l'Association aura droit au montant de subvention annuelle calculée au *pro rata temporis*. S'il s'en suit un trop perçu notamment par suite du versement de l'avance, celui-ci devra être reversé à première demande de la Ville.

Si la résiliation se produisait avant le vote de la subvention au budget, le *pro rata temporis* serait calculé par rapport au montant de l'avance.

Article 4 : Mise à disposition de moyens de fonctionnement

4.1 Locaux

Pour réaliser les objectifs convenus, la Ville met à disposition de l'Association le(s) local(aux) mentionné(s) à l'annexe 2 selon les conditions financières et d'utilisation générales précisées à l'article 4.1.1 et particulières précisées dans l'annexe.

4.1.1 : Conditions d'utilisation

L'Association s'engage à utiliser ces locaux et les matériels s'y trouvant conformément à leur destination dans le respect des lois et règlements en vigueur et notamment des règlements intérieur d'utilisation édictés par la Ville et annexés à la présente et des consignes de sécurité apposées dans les locaux et dont elle reconnaît avoir pris connaissance. L'Association s'engage notamment à ce que le nombre de personnes admises dans les locaux mis à disposition ne dépasse pas la capacité d'accueil spécifiée pour chaque local.

L'Association s'engage à ne pas utiliser les locaux et installations à d'autres fins, sans demande écrite préalable et accord également écrit de la Ville. Elle s'interdit tout prêt, toute sous-location des locaux sauf accord express et préalable de la Ville.

A tout moment, la Ville peut fermer les installations pour la réalisation de travaux pour des raisons de sécurité, en fonction des jours fériés, pour la mise en place et l'organisation de manifestations ou activités ou dans le cadre de l'exercice du pouvoir de police. L'Association sera avertie dans les meilleurs délais par un courrier et/ou un avis affiché dans les équipements.

L'Association s'engage à n'exécuter dans le local aucun changement de distribution ni travaux sans que la Ville ait été en mesure de donner son accord préalable.

L'Association fera en sorte que l'usage des lieux mis à disposition par ses adhérents ne donne lieu à aucun trouble de jouissance pour les riverains.

L'Association s'engage, dans le cas où elle est co-utilisatrice des locaux, à respecter les plages horaires d'utilisation telles que fixées dans l'annexe.

Dans le cas où l'Association est chargée de l'ouverture et de la fermeture du local, un jeu de clés sera remis au Président sous sa responsabilité et contre signature d'une attestation de remise de clés.

Toute dégradation des locaux ou des matériels appartenant à la Ville devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'Association.

4.1.2 : Assurance

La Ville assurera les biens mis à disposition pour les dommages qu'ils pourraient subir du fait :

- d'incendie, explosions, foudre ; électricité
- de tempêtes, grêle, neige sur les toitures
- dégâts des eaux
- émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme, attentats et vandalisme

ainsi que ceux causés aux tiers et découlant de sa responsabilité civile de propriétaire d'immeuble.

L'Association assurera contre les mêmes événements les aménagements qu'elle aura pu apporter aux lieux ainsi que ses meubles, matériels, marchandises, recours des voisins et des tiers.

L'Association renonce ainsi que ses assureurs à tous recours et actions contre la Ville soit du fait de la destruction partielle de ses matériels, meubles et objets, soit du fait de la privation de jouissance des lieux. A titre de réciprocité, la Ville ainsi que ses assureurs s'engagent à renoncer à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre L'Association en cas de dommages résultant des mêmes événements causés aux biens mis à disposition. Toutefois si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, l'assureur de la ville pourra, malgré sa renonciation, exercer son recours dans les limites où cette assurance produit ses effets.

L'Association justifiera de la conclusion des polices et du paiement des primes en fournissant à la Ville une attestation d'assurance en cours de validité lors de la signature de la présente convention et éventuellement à toute réquisition de la Ville.

L'Association informera la Ville de tout sinistre s'étant produit sur les lieux quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'Association s'engage également à souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant l'ensemble de ses activités habituelles, occasionnelles ou exceptionnelles.

4.1.3 : Durée

Pour les associations dont l'activité est calquée sur l'année scolaire, le planning de la saison est annexé. Une nouvelle planification pourra le cas échéant, être annexée lors de l'élaboration du planning de l'année suivante.

Pour les autres associations, la mise à disposition est consentie pour la même durée que la présente convention.

4.2 : Personnel

Il est précisé que les agents municipaux affectés au gardiennage des installations sont sous l'autorité unique de la Ville. Il n'entre pas dans leurs fonctions l'exercice d'activités ou de surveillance pour le compte des associations.

4.3 : Autres

Toute autre demande (location de salle, matériel, sonorisation...) devra être présentée à la Ville par écrit au minimum un mois avant la date de la prestation.

Article 5 : Actions et supports de communication

Toute action de communication dans laquelle la Ville est impliquée doit se faire en partenariat. A cet effet, l'Association se rapprochera de la direction de la communication et du service concerné afin de connaître la charte graphique et visuelle de la Ville à respecter. Si nécessaire, l'Association devra également lui soumettre le plan média.

L'Association soumettra également pour accord préalable de la Ville la liste des sponsors qu'elle se propose d'associer à ses actions.

S'agissant des installations sportives municipales, l'Association s'engage à respecter le règlement relatif à la publicité non lumineuse dans l'enceinte des installations sportives. Une convention spécifique devra être signée.

Article 6 : Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée allant de sa date de notification jusqu'au vote du prochain budget des subventions.

Dans tous les cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

Article 7 : Contrôle par la Ville

Une fois la subvention attribuée, la commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, l'association pourra être soumise au contrôle de la commune. En conséquence, elle s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation de l'objectif, et l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation annuelle des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours sera réalisée. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs du programme prévisionnel, sur l'impact des actions ou des interventions, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

A cet effet, l'Association rendra compte de ses activités relatives au programme de l'année en cours en adressant à la Ville un compte rendu d'exécution de son action au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe la Ville.

De son côté, la Ville pourra demander des explications sur les éventuelles différences entre le programme arrêté et les objectifs d'intérêt général que l'association s'est assignée.

Article 9 : Application de la convention

9.1 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et de non-respect des obligations figurant à l'article 2, la Ville peut, après avoir mis en demeure l'association de procéder aux régularisations attendues, suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Tout refus de communication des documents sollicités au titre de l'article 7 de la présente convention entraînera le même type de sanction.

9.2 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal compétent.

9.3 : Avenant

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.

9.4 : Disposition finale

La présente convention annule tous les accords ou conventions antérieures sauf ceux ou celles qui seront annexés à la présente.

Le

Pour l'Association,

Pour la Ville,

Le président, Thierry POTHET

Le Maire, Michèle BERTHY

ANNEXE 1

OBJECTIFS PROPOSES PAR LE FOOTBALL CLUB DE MONTMORENCY (FCM)

- Développer des formations des éducateurs avec la FFF
- Développement du PEF et acquisitions de nouveau matériel (BUT/, etc...)
- Amplifier le développement de la section féminine
- Mettre en place un voyage culturel et sportif U13 pour la visite d'un centre de formation
- Modifier les stages scolaires avec soutien
- Tournoi U10/U11 et U12/U13 en juin 2018
- Visite du centre de formation MHSC pour la section féminine
- Tournoi U11/U13 à Lens et le Havre
- Motels pour le match opposant l'UII à l'OM
- Visite du centre de formation de l'OGC Nice

PROGRAMME D' ACTIONS DE L' ASSOCIATION

- Participation aux formations fédérales et accompagnement des jeunes en responsabilité ;
- Développement d'une politique tarifaire équitable ;
- Organiser toutes actions de lutte contre les incivilités et toutes formes de violences ;
- Veiller à la qualité de l'image de la collectivité lors des déplacements ;
- Participer aux activités et manifestations municipales ;
- Rencontre et bilan d'activité trimestriel avec l'Adjoint délégué à la jeunesse et aux sports.

Le

Pour l'Association,

Le président, Thierry POTHET

Pour la Ville,

Le Maire, Michèle BERTHY

ANNEXE 2

NOM DE L'EQUIPEMENT:
ADRESSE
PROPRIETAIRE

TERRAIN D'HONNEUR
Parc des Sports Nelson Mandela
VILLE DE MONTMORENCY

DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Nature de l'équipement : **TERRAIN EN HERBE**

Type de classement : **PA**

Equipement gardienné : **OUI**

Caractéristiques :
Type éclairage
Chauffage
Nature du revêtement du sol : **GAZON NATUREL**
Autre

Equipements complémentaires : (vestiaires, tribune, ...) : **2 VESTIAIRES + SANITAIRES
1 TRIBUNE DE 350 PLACES ASSISES**

Conditions financières :
Mis à disposition à titre gratuit : **X**
Mis à disposition à titre payant

Inventaire du principal matériel/mobilier appartenant à la ville :
**2 BUTS DE FOOTBALL A 11 + FILETS
1 TABLEAU D'AFFICHAGE SCORES AVEC TELECOMMANDE
4 PIQUETS DE CORNER**

Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement		
	A la charge de la ville	A la charge de l'association
Eau	X	
Gaz	X	
Electricité	X	
Chauffage	X	
Téléphone	X	
Nettoyage courant des lieux	X	
Entretien de l'équipement (type locatif)	X	
Gardiennage	X	



Handwritten signature or initials.

NOM DE L'EQUIPEMENT: **TERRAINS N° 2 ET N°6**
 ADRESSE **Parc des Sports Nelson Mandela**
 PROPRIETAIRE **VILLE DE MONTMORENCY**

DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Nature de l'équipement : **TERRAIN EN HERBE**

Type de classement : **PA**

Equipement gardienné : **OUI**

Caractéristiques :
 Type éclairage
 Chauffage
 Nature du revêtement du sol : **GAZON NATUREL**
 Autre

Equipements complémentaires : (vestiaires, tribune, ...): **8 VESTIAIRES MAXIMUM + SANITAIRES / 1 LOCAL RANGEMENT**

Conditions financières :
 Mis à disposition à titre gratuit : **X**
 Mis à disposition à titre payant

Inventaire du principal matériel/mobilier appartenant à la ville :
2 BUTS DE FOOTBALL A 11 + FILETS
2 BUTS DE FOOTBALL A 7 + FILETS
4 PIQUETS DE CORNER

Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement		
	A la charge de la ville	A la charge de l'association
Eau	X	
Gaz	X	
Électricité	X	
Chauffage	X	
Téléphone	X	
Nettoyage courant des lieux	X	
Entretien de l'équipement (type locatif)	X	
Gardiennage	X	

Handwritten signatures and initials.

NOM DE L'EQUIPEMENT:
ADRESSE
PROPRIETAIRE

TERRAIN N°3
Parc des Sports Nelson Mandela
VILLE DE MONTMORENCY

DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Nature de l'équipement : **TERRAIN EN HERBE**

Type de classement : **PA**

Equipement gardienné : **OUI**

Caractéristiques :

Type éclairage
Chauffage
Nature du revêtement du sol : **GAZON NATUREL**
Autre

Equipements
complémentaires :

(vestiaires, tribune, ...) : **8 VESTIAIRES + SANITAIRES**

Conditions financières :

Mis à disposition à titre gratuit : **X**
Mis à disposition à titre payant

Inventaire du principal
matériel/mobilier appartenant à la
ville :

2 BUTS DE FOOTBALL A 11 + FILETS 4 PIQUETS DE CORNER

Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement

	A la charge de la ville	A la charge de l'association
Eau	X	
Gaz	X	
Electricité	X	
Chauffage	X	
Téléphone	X	
Nettoyage courant des lieux	X	
Entretien de l'équipement (type locatif)	X	
Gardiennage	X	

Handwritten initials/signature

NOM DE L'EQUIPEMENT:
ADRESSE
PROPRIETAIRE

TERRAINS STABILISES N°4 et N°5
Parc des Sports Nelson Mandela
VILLE DE MONTMORENCY

DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Nature de l'équipement :

TERRAIN DE FOOTBALL

Type de classement :

PA

Equipement gardienné :

OUI

Caractéristiques :

Type éclairage : PROJECTEURS

Chauffage

Nature du revêtement du sol : STABILISES

Autre

Equipements
complémentaires :

(vestiaires, tribune, ...): 8 VESTIAIRES MAXIMUM +
SANITAIRES / 1 LOCAL DE RANGEMENT

Conditions financières :

Mis à disposition à titre gratuit : X

Mis à disposition à titre payant

Inventaire du principal
matériel/mobilier appartenant à la
ville :

4 BUTS DE FOOTBALL A 11 + FILETS
8 BUST DE FOOTBALL A 7 + FILETS
8 PIQUETS DE CORNER

Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement		
	A la charge de la ville	A la charge de l'association
Eau	X	
Gaz	X	
Electricité	X	
Chauffage	X	
Téléphone	X	
Nettoyage courant des lieux	X	
Entretien de l'équipement (type locatif)	X	
Gardiennage	X	

J *AB*

NOM DE L'EQUIPEMENT:
ADRESSE
PROPRIETAIRE

CHALET (sur réservation)
Parc des Sports Nelson Mandela
VILLE DE MONTMORENCY

DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Nature de l'équipement : **SALLE DE REUNION - LOCAL ADMINISTRATIF**

Type de classement : **L**

Equipement gardienné : **OUI**

Caractéristiques :
 Type éclairage : **NEONS**
 Chauffage : **CONVECTEURS ELECTRIQUES**
 Nature du revêtement du sol : **LINOLEUM**
 Autre

Equipements complémentaires : (vestiaires, tribune, ...):

Conditions financières :
 Mis à disposition à titre gratuit : **X**
 Mis à disposition à titre payant

Inventaire du principal matériel/mobilier appartenant à la ville :

Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement

	A la charge de la ville	A la charge de l'association
Eau	X	
Gaz	X	
Electricité	X	
Chauffage	X	
Téléphone	X	
Nettoyage courant des lieux	X	
Entretien de l'équipement (type locatif)	X	
Gardiennage	X	

J TP

NOM DE L'EQUIPEMENT: **CLUB HOUSE (sur réservation)**
 ADRESSE **Parc des Sports Nelson Mandela**
 PROPRIETAIRE **VILLE DE MONTMORENCY**

DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Nature de l'équipement : **SALLE DE REUNION**

Type de classement : **L**

Equipement gardienné : **OUI**

Caractéristiques :
 Type éclairage : **NEONS**
 Chauffage : **CONVECTEURS ELECTRIQUES**
 Nature du revêtement du sol : **CARRELAGE**
 Autre

Equipements complémentaires : **(vestiaires, tribune, ...) : WC - BAR**

Conditions financières :
 Mis à disposition à titre gratuit : **X**
 Mis à disposition à titre payant

Inventaire du principal matériel/mobilier appartenant à la ville :
9 TABLES DE REUNION - 20 CHAISES - 3 TABLES RONDES - 2 TABLES BASSES - 8 FAUTEUILS - 2 BANQUETTES 2 PLACES - 4 BANQUETTES 1 PLACE - 1 DISTRIBUTEUR DE BOISSONS

Répartition des charges de fonctionnement de l'équipement

	A la charge de la ville	A la charge de l'association
Eau	X	
Gaz	X	
Electricité	X	
Chauffage	X	
Téléphone	X	
Nettoyage courant des lieux	X	
Entretien de l'équipement (type locatif)	X	
Gardiennage	X	

**CONVENTION D'OBJECTIFS
2018**

ENTRE

La Ville de Montmorency
Hôtel de Ville
2, avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY Cedex

Représenté par son Maire, Madame Michèle BERTHY, agissant au nom et pour le compte de la Ville en vertu d'une délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 26 mars 2018.

Ci-après désignée la « Ville »

D'UNE PART,

ET

LA BRIQUETERIE - MLC, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
6 Avenue de Domont, 95160 MONTMORENCY
Tel : 01 39 89 50 60
@ : contact@labriqueterie-mlc.fr
N° SIRET : 300 578 044 00079
Code NAF : 9499Z
représentée par sa Présidente, Madame Jeanne POUYES,

Ci-après dénommée "l'Association",

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties » ou individuellement « Partie »

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10 ;

Vu les statuts de l'Association ;

Vu la convention d'objectif 2017 entre la Ville et l'Association annexée à la présente ;

Vu la convention de mise à disposition de locaux 2017-2018 annexée à la présente ;

Vu les délibérations concordantes en dates respectives du 14 novembre et 18 décembre 2017 du Conseil d'administration de la Briqueterie et du Conseil municipal de Montmorency s'accordant sur le principe d'une reprise des activités de l'Association par la Ville à compter du 1^{er} juillet 2018.

Considérant le projet initié par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention-Réalisation des objectifs communs.

La présente convention (ci-après désignée « la Convention ») a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Association pour la réalisation de ses objectifs statutaires, étant entendu que le versement d'une subvention par la ville ou la mise à disposition de moyens de fonctionnement à l'Association tient compte de l'adéquation entre les résultats des actions entreprises par l'Association à son initiative et les objectifs d'intérêt général attendus par la Ville et développés en annexe 1.

Pour l'année 2018, l'Association s'engage à réaliser le programme d'actions dont le contenu est plus amplement développé dans cette même annexe 1.

Il est précisé qu'il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Dans le cadre de la présente convention, sont prolongées de plein droit les dispositions de la convention d'objectifs 2017 souscrite entre la Ville et l'Association, à l'exception de toutes celles contraires à celle de présente convention d'objectifs 2018.

La convention d'objectifs 2017 est jointe en annexe 2 à la Convention.

Article 2 : Obligations réglementaires, fiscales et comptables

2.1 : obligations réglementaires

L'Association s'engage à informer la Ville de toute modification de ses statuts ou de toute intention de dissolution et plus généralement à lui fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration.

L'Association communiquera sans délai à la Ville copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

2.2 : obligations fiscales

L'Association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités sans que la Ville puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

L'Association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

2.3 : obligations comptables

L'Association s'engage à :

- adresser à la Ville dans les 6 mois suivant la clôture des comptes le compte rendu financier de l'exercice précédent certifié conforme par le Président ou le Trésorier,
- tenir une comptabilité par référence aux principes du plan comptable général et aux avis du Centre National de la comptabilité relatifs au secteur associatif. La structure budgétaire et comptable de l'Association devra permettre d'individualiser la ou les actions subventionnées par la Ville, en regard du total des financements qui lui ou leur sont affectés,
- si elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles,
- rechercher par ses propres moyens, des recettes propres aussi importantes que possible (cotisations, sponsors, subventions extérieures, ...),
- s'interdire de redistribuer les fonds publics à des personnes publiques ou morales tierces,
- restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'était pas respectée.

Article 3 : Concours financier de la Ville

Pour permettre à l'Association de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé et qui présente un intérêt pour la Ville, celle-ci attribue à l'Association un concours financier sous forme de subvention dont le montant est voté annuellement par le conseil municipal.

Pour l'année 2018, le montant de la subvention est détaillé comme suit :

- contribution aux frais de structure :
 - 21.000 € maximum versés dans la limite du salaire du responsable administratif et financier de l'Association mis à disposition par la Ville de Montmorency entre le 15 janvier et le 30 juin 2018,
 - 15.000 € au titre de la prise en charge des droits à congés payés acquis par certains salariés durant le 1^{er} semestre 2018.
- Contribution au projet associatif : 143 000€.

Aussi, sous réserve du vote du montant de la subvention par le Conseil Municipal le 26 mars 2018, les versements sont *a minima* prévus de la manière suivante :

<u>Période</u>	<u>Date du versement</u>	<u>Montant</u>	<u>Cumul versements</u>
janvier-février	1 ^{er} février	48 000,00 €	48 000,00 €
mars-avril	1 ^{er} mars	48 000,00 €	96 000,00 €
mai - juin	1 ^{er} mai	47 000,00 €	143 000,00 €

Ces versements pourront être modulés, à la hausse comme à la baisse et dans la limite de 200.000 €, au regard du besoin de financement effectif de l'Association constaté de par les bilans de trésorerie que l'Association transmettra régulièrement à la Ville ou conseil qu'elle aura désigné à cet effet.

Article 4 : Mise à disposition de moyens de fonctionnement

Pour réaliser les objectifs convenus, la Ville met à la disposition de l'Association des locaux sis 6, avenue de Domont – 95160 MONTMORENCY. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention distincte de la présente Convention figurant en annexe 3 de la présente Convention.

Article 5 : Actions et supports de communication

Toute action de communication dans laquelle la Ville est impliquée doit se faire en partenariat. A cet effet, l'Association se rapprochera de la direction de la communication et du service concerné afin de connaître la charte graphique et visuelle de la Ville à respecter. Si nécessaire, l'Association devra également lui soumettre le plan média.

L'Association soumettra également pour accord préalable de la Ville la liste des sponsors qu'elle se propose d'associer à ses actions.

S'agissant des installations sportives municipales, l'Association s'engage à respecter le règlement relatif à la publicité non lumineuse dans l'enceinte des installations sportives. Une convention spécifique devra être signée.

Article 6 : Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée allant de sa date de notification jusqu'au vote du prochain budget des subventions.

Dans tous les cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

Article 7 : Contrôle par la Ville

Une fois la subvention attribuée, la commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, l'association pourra être soumise au contrôle de la commune. En conséquence, elle s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation de l'objectif, et l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation annuelle des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours sera réalisée. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs du programme

prévisionnel, sur l'impact des actions ou des interventions, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

A cet effet, l'Association rendra compte de ses activités relatives au programme de l'année en cours en adressant à la Ville un compte rendu d'exécution de son action au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe la Ville.

De son côté, la Ville pourra demander des explications sur les éventuelles différences entre le programme arrêté et les objectifs d'intérêt général que l'association s'est assignée.

Article 9 : Application de la convention

9.1 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et de non-respect des obligations figurant à l'article 2, la Ville peut, après avoir mis en demeure l'association de procéder aux régularisations attendues, suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Tout refus de communication des documents sollicités au titre de l'article 7 de la présente convention entraînera le même type de sanction.

9.2 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal compétent.

9.3 : Avenant

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.

9.4 : Disposition finale

La présente convention annule tous les accords ou conventions antérieures sauf ceux ou celles qui seront annexés à la présente.

Le

Pour l'Association,

Pour la Ville,

La présidente, Jeanne POUYES

Le Maire, Michèle BERTHY

Annexe 1 : Projet associatif 2018

Annexe 2 : Convention d'objectifs 2017

Annexe 3 : Convention de mise à disposition de locaux 2017-2018

Annexe 4 : Délibération n°11 du 18 décembre 2017 du Conseil municipal de Montmorency s'accordant sur le principe d'une reprise des activités de l'Association par la Ville à compter du 1er juillet 2018

Annexe 1 : Projet associatif 2018

En septembre 2017 a été engagé un programme de projets pour la saison 2017/2018.
En effet, l'Association travaille par saison pour sa programmation et non par année civile.

Dû à la reprise d'activités par la ville au 1^{er} juillet, l'Association décide de reprendre son projet éducatif et pédagogique de 2017. Le projet associatif 2018 est donc la prolongation et la continuité de celui de 2017.

Ce dernier est expliqué en détail en Annexe 2.

Annexe 2 : Convention d'objectifs 2017

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°23

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Vote du budget primitif 2018 de
la Ville

Séance ordinaire du 26 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six mars à 20 heures

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 20 mars 2018, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de Mme BERTHY, Maire.

Présents :

Mme HOYAUX, M.OLIVIER, Mme LE GUERN, MISARD, Mme MOREELS,
M.GUIRAUDET, Mme FAURE, MASSARINI, Mme REVET,
Mme NOACHOVITCH (jusqu'au point n°22), M.DAUX, Mme CREMIER-
GUECHI, Mme DUHALDE, MATTIA, M.BRIANCHON, Mme QUIRET,
M.GELLER, M.TAYBI, Mme BRAINVILLE, M.BORDERIE, Mme JOSSERAN,
M.MANCEAUX, M.DETTON (à partir du point n°18), Mme PIAZZI (à partir du
point n°18), M.BOUTRON (à partir du point n°18), Mme RIDIMAN (à partir du
point n°18), M.ESKENAZI (à partir du point n°18), Mme PUZZUOLI (à partir du
point n°18), M.BERTHIER (à partir du point n°18).

Absents excusés :

M.THORYProcuration à Mme HOYAUX
M.GILLOTProcuration à Mme LE GUERN
Mme BITRANProcuration à Mme DUHALDE
M.PEREAULTProcuration à M.OLIVIER
Mme CHENETProcuration à Mme PUZZUOLI (à partir du point n°18)
Mme NOACHOVITCH ..Procuration à Mme FAURE (à partir du point n°23)

Secrétaire de séance :

MASSARINI

transmise en S/Préfecture de Sarcelles

le : - 5 AVR. 2018

Publiée le : - 4 AVR. 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : - 5 AVR. 2018

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET



« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DELIBERATION N°23

OBJET : VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2018 DE LA VILLE

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu les articles L1612-4, L2121-12, L2312-3, L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la note de présentation et sur rapport de M.OLIVIER,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal par 24 voix pour, 8 voix contre et 3 abstentions,

DECIDE de voter le Budget primitif 2018 de la Ville par nature, au niveau du chapitre, comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

A. DEPENSES

CHAPITRES	MONTANTS (€)
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	5 685 795,00
012 CHARGES DE PERSONNEL	14 000 000,00
014 ATTENUATION DE PRODUITS	398 000,00
022 DEPENSES IMPREVUES	50 000,00
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	6 014 144,20
042 OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	1 085 000,00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	2 627 000,00
66 CHARGES FINANCIERES	865 000,00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	25 000,00
Total Dépenses	30 749 939,20

B. RECETTES

CHAPITRES	MONTANTS (€)
002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	3 089 839,20
013 ATTENUATION DES CHARGES	100 000,00
042 OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	556 000,00
70 PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE	2 204 500,00
73 IMPOTS ET TAXES	19 121 500,00
74 DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	4 972 000,00
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	311 000,00
76 PRODUITS FINANCIERS	322 100,00
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	73 000,00
Total Recettes	30 749 939,20

SECTION D'INVESTISSEMENT

A. DÉPENSES

CHAPITRES	MONTANTS (€)
001 SOLDE D'INVESTISSEMENT REPORTE	4 153 062,13
040 OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	556 000,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	3 225 529,20
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	345 350,00
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	10 000,00
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 090 265,00
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	3 682 000,00
45 TRAVAUX EXECUTES D'OFFICE POUR LE COMPTE DE TIERS	800 000,00
020 DEPENSES IMPREVUES	50 000,00
RESTES A REALISER 2017	1 041 997,55
Total Dépenses	16 954 203,88

B. RECETTES

CHAPITRES	MONTANTS (€)
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	6 014 144,20
040 OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	1 085 000,00
10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	4 753 322,58
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	830 000,00
45 TRAVAUX EXECUTES D'OFFICE POUR LE COMPTE DE TIERS	800 000,00
024 PRODUIT DES CESSIONS D'IMMOBILISATION	2 480 000,00
RESTES A RECOUVRER 2017	991 737,10
Total Recettes	16 954 203,88

PRÉCISE que le Budget primitif 2018 de la Ville s'équilibre, en investissement et en fonctionnement, comme suit :

BP 2018	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
Dépenses	16 954 203,88 €	30 749 939,20 €
Recettes	16 954 203,88 €	30 749 939,20 €

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

***DECISIONS RENDUES COMPTE
AU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018***

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L 2122-22
DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MARS 2018

DECISION 01.18.005 : Accord cadre de fourniture de matériels et matériaux pour les services
Techniques municipaux
(Prise le 9 janvier 2018 – Enregistrée le 16 janvier 2018)

Il a été décidé de signer l'accord-cadre de fourniture de matériels et matériaux pour les services techniques municipaux avec les sociétés suivantes :

Lot n°1 – Peinture avec la société DECO SPHERE, domiciliée 13 avenue de l'Arc – 94100 – SAINT-MAUR-DES-FOSSES, dans la limite des seuils annuels suivants :

- Seuil minimum : 20 000 € H.T
- Sans seuil maximum

Lot n°2 – Quincaillerie – Serrurerie avec la société LEGALLAIS, domiciliée 3 boulevard Jean Jaurès – 93400 – SAINT-OUEN, dans la limite des seuils annuels suivants :

- Seuil minimum : 15 000 € H.T
- Sans seuil maximum

Lot n°3 – Plomberie – Appareils sanitaires avec la société LEGALLAIS, domiciliée 3 boulevard Jean Jaurès – 93400 – SAINT-OUEN, dans la limite des seuils annuels suivants :

- Seuil minimum : 25 000 € H.T
- Sans seuil maximum

Lot n°4 – Eclairage - Electricité avec la société SONEPAR, domiciliée 5 avenue Jules Ferry – 92240 – MALAKOFF, dans la limite des seuils annuels suivants :

- Seuil minimum : 25 000 € H.T
- Sans seuil maximum

Lot n°5 – Outillage avec la société LEGALLAIS, domiciliée 3 boulevard Jean Jaurès – 93400 – SAINT-OUEN, dans la limite des seuils annuels suivants :

- Seuil minimum : 10 000 € H.T
- Sans seuil maximum

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. Les lots n°6 et 7 sont déclarés infructueux du fait de l'absence d'offre régulière.

DECISION 01.18.010 : Convention de mise à disposition d'une salle avec l'association Imaginons Pasteur, pour l'organisation d'une réunion avec ses adhérents le 6 février 2018 à partir de 20h00
(Prise le 22 janvier 2018 – Enregistrée le 2 février 2018)

Il a été décidé de signer une convention avec l'association imaginons Pasteur, domiciliée 21 rue Carnot – 95160 – MONTMORENCY, pour la mise à disposition de la salle dite

« ancien réfectoire » de l'école élémentaire Pasteur située place Claude Lalet à MONTMORENCY, le mardi 6 février 2018 à partir de 20h00. Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

DECISION 01.18.013 : Marché 17BT07 – Prestations de nettoyage des vitres dans les bâtiments communaux de Montmorency
(Prise le 24 janvier 2018 – Enregistrée le 30 janvier 2018)

Il a été décidé de signer le marché 17BT07 de prestations de nettoyage des vitres dans les bâtiments communaux avec la société AZURIAL, domiciliée 2 allée de la Forêt d'Halatte – 60100 – CREIL. Le marché est passé sur la base d'un prix mixte, composé d'un montant annuel global et forfaitaire de 10 461,35 € HT, soit 12 553,62 € TTC, pour le nettoyage récurrent des vitres des bâtiments, et dans la limite maximum annuelle de 30 000 € HT pour des prestations de nettoyage ponctuelles.

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3 et la durée de chaque période est de 1 an.

DECISION 02.18.016 : Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'ADSM
(Prise le 1^{er} février 2018 – Enregistrée le 8 février 2018)

Il a été décidé de signer une convention avec l'ADSM, domiciliée 6 avenue de Domont – 95160 – MONTMORENCY, pour la mise à disposition de la salle multi-activités, située au Parc des Sports Nelson Mandela à MONTMORENCY, le dimanche 18 février 2018 de 10h30 à 12 h. Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

DECISION 02.18.017 : Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec OSHUKAI AVENIRS
(Prise le 2 février 2018 – Enregistrée le 8 février 2018)

Il a été décidé de signer une convention avec l'association OSHUKAI AVENIRS, domiciliée 10 bis rue des Cornouillers – 95160 – MONTMORENCY, pour la mise à disposition de la salle multi-activités, située au Parc des sports Nelson Mandela à MONTMORENCY, le dimanche 4 février, le dimanche 20 mai, le samedi 16 et dimanche 17 juin 2018. Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

DECISION 02.18.020 : Conclusion d'un avenant à la convention de mise à disposition du terrain Jean XXIII sis chemin des Bois Briffaults à Montmorency
(Prise le 8 février 2018 – Enregistrée le 15 février 2018)

Il a été décidé de conclure un avenant avec l'association Diocésaine de Pontoise, domiciliée 16 chemin de la Pelouse – 95300 – PONTOISE, représentée par Jean-Yves MARCHON décidant de la prolongation pour une durée d'une année.

DECISION 02.18.023 : Contrats de gestion technique et d'abonnement téléphonique au réseau MPLS IP : liaison d'alarme Police B2P-IP-RAMES Evolution II pour le Musée Jean-Jacques ROUSSEAU
(Prise le 14 février 2018 – Enregistrée le 20 février 2018)

Il a été décidé de signer les contrats de gestion technique et d'abonnement téléphonique au réseau MPLS IP avec la société GS4, domiciliée 10 rue Saint Nicolas - 75012 – PARIS, le montant des contrats s'élève respectivement à 955 € HT et à 1 242 € HT, soit un total de 2 197 € HT et sont conclus pour la durée d'exécution des prestations et prennent effet le 8 mars 2018 pour une durée de 3 ans.

DECISION 02.18.024 : Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) Simone Veil
(Prise le 14 février 2018 – Enregistrée le 26 février 2018)

Il a été décidé de signer une convention avec l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) Simone Veil, domiciliée 14 rue de St Prix – 95602 – EAUBONNE CEDEX, pour la mise à disposition du gymnase du COSOM du Parc des Sports Nelson Mandela, situé chemin de la Butte aux Pères à MONTMORENCY, le 4 avril 2018 de 8h à 12h. Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

DECISION 02.18.026 : Demande de subvention : Acquisition d'un broyeur à branches
(Prise le 16 février 2018 – Enregistrée le 20 février 2018)

Il a été décidé de solliciter, au titre de l'acquisition d'un broyeur à branches, une subvention du montant le plus élevé possible auprès de l'Agence de l'Eau Seine Normandie et du Conseil Régional Ile de France.

DECISION 02.18.027 : Marché 17ST05 – Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la Réalisation d'une étude urbaine sur le centre ville de Montmorency
(Prise le 20 février 2018 – Enregistrée le 26 février 2018)

Il a été décidé de signer le marché 17ST05 ayant pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'une étude urbaine sur le centre ville de Montmorency avec le groupement d'entreprises ayant pour mandataire la société ATELIER CHOISEUL, domiciliée 67 rue Sainte Anne – 75002 – PARIS. Le marché est passé pour un montant de 43 200 € HT soit 51 840 € TTC pour la tranche ferme et 11 375 € HT soit 13 650 € TTC pour la tranche optionnelle, correspondant à l'accompagnement opérationnel, et conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa notification, toutes tranches confondues.

DECISION 02.18.028 : Défense des intérêts de la ville dans l'affaire Monsieur Yvan WITTENBERG, SCI AUSTRALIA et société LA CERISAIE c/ Ville de MONTMORENCY
(Prise le 22 février 2018 – Enregistrée le 22 février 2018)

Il a été décidé de défendre les intérêts de la Ville dans l'instance intentée devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise par Monsieur Yvan WINTTENBERT, la SCI AUSTRALIA et la société LA CERISAIE contre le courrier de mise en demeure en date du 6 septembre 2017. La ville assurera elle-même sa propre défense auprès du tribunal administratif.

***DECISIONS DU MAIRE PRISES
DU 01/03/18 AU 30/04/18
EN VERTU DE L'ARTICLE L2122.22 du C.G.C.T.***

DECISION N° 03.18.029

Objet : Accord-cadre 17ED07 – Séjours en centre de vacances pour enfants et adolescents (6/17ans) – Été 2018

- Lot n°1 - Séjour multi-activités à dominante « sports nautiques » pour les 6/11 ans
- Lot n°2 - Séjour à activités nautiques sur la côte atlantique pour les 11/14 ans
- Lot n°3 - Séjour à activités nautiques sur la côte méditerranéenne pour les 11/14 ans
- Lot n°4 - Séjour à l'étranger, en bord de mer, pour les 15/17 ans
- Lot n°5 - Séjour à l'étranger, en bord de mer, pour les 15/17 ans
- Lot n°6 - Séjour à activités nautiques en bord de mer pour les 11/14 ans

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 28 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU de son objet, l'accord-cadre relatif aux séjours en centre de vacances pour enfants et adolescents (6/17ans) – Été 2018 peut relever de la procédure adaptée ouverte,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 01^{er} décembre 2017,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 04 janvier 2018, onze candidats avaient remis un pli,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître les candidats suivants comme ayant proposé les offres économiquement les plus avantageuses :

- Lot n°1 : association EVASION 78, sise 1 bis chemin du moulin à vent, 78280 GUYANCOURT,
- Lots n°2 et 6 : société VELS, sise 18 rue de Trévis, 75009 PARIS,
- Lot n°3 : association PEP DECOUVERTES, sise 5-7 rue Georges Enesco, 94000 CRETEIL,
- Lots n°4 et 5 : association CHEMINS DU MONDE, sise 17 bis boulevard de la Capelle, 12100 MILLAU,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer l'accord-cadre 17ED07 – Séjours en centre de vacances pour enfants et adolescents (6/17ans) – Été 2018 avec les sociétés suivantes :

Lot n°1 - Séjour multi activités à dominante « sports nautiques » pour les 6/11 ans avec l'association EVASION 78, pour un montant compris entre 10 000 € H.T. et 17 000 € H.T.,

Lot n°2 - Séjour à activités nautiques sur la côte atlantique pour les 11/14 ans avec la société VELS, pour un montant compris entre 3 000 € H.T. et 12 000 € H.T.,

Lot n°3 - Séjour à activités nautiques sur la côte méditerranéenne pour les 11/14 ans avec l'association PEP DECOUVERTES, pour un montant compris entre 3 000 € H.T. et 12 000 € H.T.,

Lot n°4 - Séjour à l'étranger, en bord de mer, pour les 15/17 ans avec l'association CHEMINS DU MONDE, pour un montant compris entre 5 000 € H.T. et 16 000 € H.T.,

Lot n°5 - Séjour à l'étranger, en bord de mer, pour les 15/17 ans avec l'association CHEMINS DU MONDE, pour un montant compris entre 5 000 € H.T. et 16 000 € H.T.,

Lot n°6 - Séjour à activités nautiques en bord de mer pour les 11/14 ans avec la société VELS, pour un montant compris entre 3 000 € H.T. et 19 000 € H.T.,

ARTICLE 2 Que l'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification,

ARTICLE 3 D'imputer les dépenses afférentes à l'accord-cadre sur les crédits inscrits au budget 2018 de la Ville,

ARTICLE 4 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le - 5 MARS 2018



Maire,
vice-présidente du Conseil départemental
vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Michèle BERTHY

Transmise en S/Pref. le : 15 MARS 2018

Publiée le :

Affichée le : 15 MARS 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,

Montmorency, le 15 MARS 2018



le maire
par délégation,
D.S.A.S.
SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

Objet: Attribution d'une concession funéraire n° 11067 dans le cimetière RUE DE GROSLAY

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par Monsieur André, Robert JEAN-BAPTISTE, domicilié à MONTMORENCY (95160) 212 avenue de la Division Lederc, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

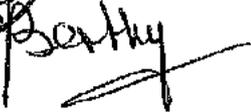
DECIDE

- Article 1** Il est accordé, dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY à l'emplacement F109, une concession pour une durée de 30 ans à compter du 5 mars 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Monsieur André, Robert JEAN-BAPTISTE.
- Article 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- Article 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Sarcelles et

transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 5 mars 2018

Michèle BERTHY
Maire
Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CAPV Forêt de Montmorency



Transmise en S/Pref. le :	- 9 MARS 2018
Publiée le :	
Affichée le :	- 9 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le 9 MARS 2018	
Pour le maire délégation M. G.A.S Marie SORET	



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit:

- à compter de la notification de la réponse;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la ville pendant ce délai

DECISION N° 03.18.032

Objet : Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'Amicale des Locataires des Résidences La Fontaine-Florian

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU l'article L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la délibération n° 6 (alinéa 5) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que l'Amicale des Locataires des Résidences La Fontaine- Florian, a émis la demande de disposer d'un équipement sportif pour l'organisation de ses activités et l'accueil de ses usagers ;

CONSIDERANT qu'il convient de faire droit à cette demande en mettant à disposition de l'Amicale des Locataires des Résidences La Fontaine-Florian le gymnase du COSOM du Parc des Sports Nelson Mandela,

CONSIDERANT que le montant de la valorisation de cette mise à disposition s'élève à 773,63 euros, correspondant aux onze heures d'utilisation,

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer avec l'Amicale des Locataires La Fontaine- Florian, domiciliée 6 rue Corneille 95160 MONTMORENCY, une convention de mise à disposition du gymnase du COSOM du Parc des Sports Nelson Mandela.
- ARTICLE 2** La convention est conclue pour le dimanche 29 avril de 9h à 20h.
- ARTICLE 3** Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.
- ARTICLE 4** Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention jointe à la présente décision.
- ARTICLE 5** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le :	13 MARS 2018
Publiée le :	
Affichée le :	13 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	13 MARS 2018



Montmorency, le 6 mars 2018



MICHELLE BERTHY

présidente du Conseil départemental
présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 03.18.033

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11068 dans le cimetière COLUMBARIUM

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par Monsieur Jean, Léon, Louis LARUE, domicilié à MONTMORENCY (95160) 10 rue César Franck, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal COLUMBARIUM, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- ARTICLE 1** Il est accordé, dans le cimetière communal COLUMBARIUM à l'emplacement Olivier 15, une concession pour une durée de 10 ans à compter du 7 mars 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Monsieur Jean, Léon, Louis LARUE.
- ARTICLE 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 177,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- ARTICLE 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 7 mars 2018

Michèle BERTHY

Vice-Présidente du Conseil départemental,
Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le :	15 MARS 2018
Publiée le :	
Affichée le :	15 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le :	15 MARS 2018

Pour le maire
par délégation,
M. DE GAS
M. SORET



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

AFFAIRES GENERALES/ML

DECISION N° 03.18.034

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11069 dans le cimetière RUE DE GROSLAY

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par Madame Carole, Thérèse, Agnès FAUVERQUE, domiciliée à MAREST-DAMPCOURT (92300) 15 avenue de la Gare, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY, à l'effet d'y fonder une sépulture individuelle.

DECIDE

- ARTICLE 1** Il est accordé, dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY à l'emplacement K109, une concession pour une durée de 30 ans à compter du 7 mars 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Carole, Thérèse, Agnès FAUVERQUE.
- ARTICLE 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- ARTICLE 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 7 mars 2018

Michèle BERTHY

Maire,

Vice-présidente du Conseil départemental,

Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le	: 15 MARS 2018
Publiée le	:
Affichée le	: 15 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	: 15 MARS 2018

Maire
délégation,
& A.S.
Carole SORET
(Val-d'Oise)



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°03.18.035

Objet : Acceptation des indemnités d'assurance : dégradation de deux panneaux de signalisation situés aux intersections des rues du Président Brisson, de Jaigny et des Moulins le 3 janvier 2018

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2 (alinéa 6) du conseil municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la déclaration de sinistre n°2018108622D, effectuée auprès de la SMACL concernant la dégradation par un automobiliste de deux panneaux de signalisation situés aux intersections des rues du Président Brisson, de Jaigny et des Moulins suite à un accident de la circulation survenu le 3 janvier 2018 ;

CONSIDERANT la proposition d'indemnisation de la SMACL à hauteur de 602,52 € correspondant au montant payé par la Ville en réparation des dommages ;

CONSIDERANT qu'il convient d'accepter cette indemnité en réparation définitive de ce sinistre ;

DECIDE

ARTICLE 1 D'accepter l'indemnité de 602,52 € proposée par la SMACL, pour la pose des panneaux de signalisation sur de nouveaux supports, situés aux intersections des rues du Président Brisson, de Jaigny et des Moulins suite à un accident de la circulation survenu le 3 janvier 2018.

ARTICLE 2 D'inscrire la recette fonction 020 nature 7788 du budget en cours.

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à :
- Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles
- Monsieur le Trésorier principal
Et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 7 mars 2018

M. Michèle BERTHY
Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CA.P.V Forêt de
Montmorency

Transmise en S/Pref. le : 15 MARS 2018
Publiée le :
Affichée le : 15 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le 15 MARS 2018

sur le maire
par délégation,
D.G.A.S.
Marie SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°03.18.036

Objet : Acceptation des indemnités d'assurance : Vitres brisées au gymnase Ferdinand-Buisson le 08 janvier 2018

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2 (alinéa 6) du conseil municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la déclaration de sinistre n°2018107840D, effectuée auprès de la SMACL concernant deux vitres brisées au sein du gymnase Ferdinand-Buisson le 8 janvier 2018 ;

CONSIDERANT la proposition d'indemnisation de la SMACL à hauteur de 201,23 € correspondant au montant payé par la Ville en réparation des dommages ;

CONSIDERANT qu'il convient d'accepter cette indemnité en réparation définitive de ce sinistre ;

DECIDE

ARTICLE 1 D'accepter l'indemnité de 201,23 € proposée par la SMACL, pour le remplacement des deux vitres brisées au sein du gymnase Ferdinand-Buisson le 8 janvier 2018.

ARTICLE 2 D'inscrire la recette fonction 020 nature 7788 du budget en cours.

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à :
- Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles
- Monsieur le Trésorier principal
Et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 7 mars 2018



Michèle BERTHY

M. Berty
Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Transmise en S/Pref. le	15 MARS 2018
Publiée le	
Affichée le	15 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	
15 MARS 2018	
Pour le maire délégation, Le D.G.A.S. Anne-Marie SORET	

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°03.18.037

Objet : Acceptation des indemnités d'assurance : Vitre brisée au COSOM, Parc des sports Nelson Mandela, le 08 janvier 2018

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2 (alinéa 6) du conseil municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la déclaration de sinistre n°2018107755L, effectuée auprès de la SMACL concernant une vitre brisée au COSOM, situé Chemin de la Butte aux Pères (Parc des sports Nelson Mandela) à Montmorency, le 8 janvier 2018 ;

CONSIDERANT la proposition d'indemnisation de la SMACL à hauteur de 406,56 € correspondant au montant payé par la Ville en réparation des dommages ;

CONSIDERANT qu'il convient d'accepter cette indemnité en réparation définitive de ce sinistre ;

DECIDE

- ARTICLE 1 D'accepter l'indemnité de 406,56 € proposée par la SMACL, pour le remplacement de la vitre brisée au COSOM, Parc des sports Nelson Mandela, le 8 janvier 2018.
- ARTICLE 2 D'inscrire la recette fonction 020 nature 7788 du budget en cours.
- ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à :
- Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles
 - Monsieur le Trésorier principal
- Et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 7 mars 2018



Michèle BERTHY

Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le : 15 MARS 2018
Publiée le :
Affichée le : 15 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le

MAIRIE DE MONTMORENCY
VAL D'OISE
Maire
M. SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 03.18.038

Objet : Accord-cadre 17VO05 - Fourniture de panneaux de signalisation

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU de son montant, l'accord-cadre relatif à la fourniture de panneaux de signalisation peut relever de la procédure adaptée ouverte,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 13 décembre 2017,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 25 janvier 2018, trois candidats avaient remis un pli,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître l'offre de la société SIGNALFAST comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer l'accord-cadre 17VO05 - Fourniture de panneaux de signalisation avec la société SIGNALFAST, sise rue Martin d'Aubermesnil - 76870 GAILLEFONTAINE,
- ARTICLE 2** Que l'accord-cadre est conclu pour un montant annuel compris entre 10 000 € H.T. et 50 000 € H.T.,
- ARTICLE 3** Que l'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an, reconductible tacitement trois fois, pour une durée maximale de 4 ans.
- ARTICLE 4** D'imputer les dépenses afférentes à l'accord-cadre sur les crédits inscrits au budget 2018 de la Ville et suivants,
- ARTICLE 5** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le : 15 MARS 2018
Publiée le :
Affichée le : 15 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le 15 MARS 2018



Pour le maire
par délégation,
D.G.A.S.
Marie SORET

Montmorency, le - 7 MARS 2018



Le Maire,
vice-présidente du Conseil départemental
vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Michèle BERTHY

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°03.18.039

Objet : Fixation des tarifs des séjours en centre de vacances pour les 6-17 ans durant l'été 2018

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 6 du Conseil municipal de Montmorency en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 12 du Conseil Municipal en date du 30 juin 2014 adoptant le nouveau barème de quotient familial ;

VU la délibération n°7 du Conseil Municipal en date du 9 février 2015 adoptant le nouveau barème de quotient familial et fixant la participation des familles pour les séjours 6-17 ans ;

CONSIDERANT la nécessité de fixer les tarifs en fonction du barème sus-cité et du coût des séjours ;

DECIDE

- ARTICLE 1** D'appliquer, pour l'année 2018, les tarifs des séjours en centre de vacances pour les 6-17 ans durant l'été 2018 selon la grille tarifaire annexée à la présente.
- ARTICLE 2** D'imputer les dépenses afférentes et les recettes afférentes aux lots du marché afférent sur les crédits ouverts au budget 2018.
- ARTICLE 3** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 9 mars 2018



Maire,
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Michèle BERTHY

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

Transmise en S/Pref. le :	21 MARS 2018
Publiée le :	
Affichée le :	21 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le 21 MARS 2018	
 Pour le maire en déléguation, S.P.G.A.S. Marie SORET	

Direction de l'Éducation

Séjours été St Hilaire de Riez 11-14 ans
Tarifs applicables en 2018

	Tranche	Quotient familial	
20%	1	<i>Jusqu'à 390,99</i>	<i>182,00 €</i>
30%	2	<i>de 391 à 520,99</i>	<i>273,00 €</i>
40%	3	<i>de 521 à 650,99</i>	<i>364,00 €</i>
50%	4	<i>de 651 à 845,99</i>	<i>455,00 €</i>
65%	5	<i>de 846 à 1040,99</i>	<i>591,50 €</i>
80%	6	<i>de 1041 à 1300,99</i>	<i>728,00 €</i>
100%	7	<i>à partir de 1301</i>	<i>910,00 €</i>
	Hors commune *		<i>1 075,00 €</i>

Direction de l'Éducation

Séjours été ITALIE-SLOVENIE-CROATIE 15-17 ans
Tarifs applicables en 2018

	Tranche	Quotient familial	
20%	1	<i>Jusqu'à 390,99</i>	<i>214,00 €</i>
30%	2	<i>de 391 à 520,99</i>	<i>321,00 €</i>
40%	3	<i>de 521 à 650,99</i>	<i>428,00 €</i>
50%	4	<i>de 651 à 845,99</i>	<i>535,00 €</i>
65%	5	<i>de 846 à 1040,99</i>	<i>695,50 €</i>
80%	6	<i>de 1041 à 1300,99</i>	<i>856,00 €</i>
100%	7	<i>à partir de 1301</i>	<i>1 070,00 €</i>
	Hors commune *		<i>1 260,00 €</i>

Direction de l'Education
Séjours été BANDOL 11-14 ans
Tarifs applicables en 2018

	Tranche	Quotient familial	
20%	1	<i>Jusqu'à 390,99</i>	<i>174,00 €</i>
30%	2	<i>de 391 à 520,99</i>	<i>261,00 €</i>
40%	3	<i>de 521 à 650,99</i>	<i>348,00 €</i>
50%	4	<i>de 651 à 845,99</i>	<i>435,00 €</i>
65%	5	<i>de 846 à 1040,99</i>	<i>565,50 €</i>
80%	6	<i>de 1041 à 1300,99</i>	<i>696,00 €</i>
100%	7	<i>à partir de 1301</i>	<i>870,00 €</i>
Hors commune *			<i>1 022,00 €</i>

Direction de l'Education
Séjours été Sardaigne 15-17 ans
Tarifs applicables en 2018

	Tranche	Quotient familial	
20%	1	<i>Jusqu'à 390,99</i>	<i>214,00 €</i>
30%	2	<i>de 391 à 520,99</i>	<i>321,00 €</i>
40%	3	<i>de 521 à 650,99</i>	<i>428,00 €</i>
50%	4	<i>de 651 à 845,99</i>	<i>535,00 €</i>
65%	5	<i>de 846 à 1040,99</i>	<i>695,50 €</i>
80%	6	<i>de 1041 à 1300,99</i>	<i>856,00 €</i>
100%	7	<i>à partir de 1301</i>	<i>1 070,00 €</i>
Hors commune *			<i>1 260,00 €</i>

Direction de l'Education

Séjours été au Vieux Boucau 11-14 ans

Tarifs applicables en 2018

	Tranche	Quotient familial	
20%	1	<i>Jusqu'à 390,99</i>	<i>186,00 €</i>
30%	2	<i>de 391 à 520,99</i>	<i>279,00 €</i>
40%	3	<i>de 521 à 650,99</i>	<i>372,00 €</i>
50%	4	<i>de 651 à 845,99</i>	<i>465,00 €</i>
65%	5	<i>de 846 à 1040,99</i>	<i>604,50 €</i>
80%	6	<i>de 1041 à 1300,99</i>	<i>744,00 €</i>
100%	7	<i>à partir de 1301</i>	<i>930,00 €</i>
	Hors commune *		<i>1 095,00 €</i>

Direction de l'Education

Séjours été au Parc Naturel du Morvan 6-11 ans

Tarifs applicables en 2018

	Tranche	Quotient familial	
20%	1	<i>Jusqu'à 390,99</i>	<i>142,00 €</i>
30%	2	<i>de 391 à 520,99</i>	<i>213,00 €</i>
40%	3	<i>de 521 à 650,99</i>	<i>284,00 €</i>
50%	4	<i>de 651 à 845,99</i>	<i>355,00 €</i>
65%	5	<i>de 846 à 1040,99</i>	<i>461,50 €</i>
80%	6	<i>de 1041 à 1300,99</i>	<i>568,00 €</i>
100%	7	<i>à partir de 1301</i>	<i>710,00 €</i>
	Hors commune *		<i>840,00 €</i>

DECISION N°03.18.040

Objet : Demande de subvention : Projet de Requalification du Parc de la Serve

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 6 du Conseil municipal de Montmorency en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

VU le programme de la Région, dénommé le Plan vert, voté en mars 2017 afin de soutenir la création d'espaces verts ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de Montmorency d'avoir une zone d'espaces verts dont la biodiversité a été développée et l'accessibilité améliorée ;

CONSIDERANT que la commune de Montmorency s'engage à mettre à disposition du public le parc de la Serve quand il sera requalifié ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de solliciter à ce titre le concours du Conseil Régional d'Ile de France ;

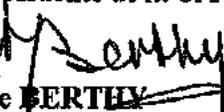
DECIDE

ARTICLE 1 De solliciter, au titre du réaménagement du Parc de la Serve, une subvention du montant le plus élevé possible auprès du Conseil Régional d'Ile-de-France.

ARTICLE 2 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 12 mars 2018

Le Maire,
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency



Michèle BERTHE

Transmise en S/Pref. le : 10 AVR. 2018
Publiée le :
Affichée le : 10 AVR. 2018
Certifiées exécutoires par le Maire,
Montmorency, le



MAIRE DE MONTMORENCY
Anne-Marie Soret
Née le 10/01/45

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 03.18.041

Objet : Marché 17BT03 – Mission de maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logement, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 02 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles 30-I-6° et 88 à 90 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

VU l'avis de concours de maîtrise d'œuvre paru au JOUE le 08 mars 2017 sous le numéro 2017/S047-086696, et au BOAMP le 5 mars 2017 sous le numéro 17-30294,

VU le procès-verbal du jury de concours en date du 02 juin 2017 retenant les candidats suivants comme admis à présenter une offre :

- Le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Lehoux Phily Samaha,
- Le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Joly et Loiret,
- Le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Debard David Le Cornec

VU le procès-verbal du jury de concours en date du 08 janvier 2018 proposant comme lauréat le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Lehoux Phily Samaha,

VU le choix, par l'acheteur, d'admettre à négocier, en application de l'article 30-I-6° du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Lehoux Phily Samaha,

VU les négociations menées avec le lauréat du concours de maîtrise d'œuvre le 26 janvier 2018,

CONSIDERANT que la Commission d'Appel d'Offres réunie le 20 février 2018 a attribué le marché de maîtrise d'œuvre au groupement ayant pour architecte mandataire l'agence Lehoux Phily Samaha,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer le marché de maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logement, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons avec le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Lehoux Phily Samaha, sise 9 rue des Pyramides, 75001 PARIS,

ARTICLE 2 Que le marché est conclu pour un taux de rémunération de 11,51 % sur le coût prévisionnel des travaux, soit 1 127 490 € H.T. pour les missions de base,

ARTICLE 3 Que le marché est également conclu pour un montant de 422 142 € H.T. pour les missions complémentaires, décomposé comme suit :

- 264 000 € H.T. pour la mission de synthèse,
- 83 142 € H.T. pour la mission de devis quantitatifs estimatifs par lot,
- 75 000 € H.T. pour la mission de détermination des coûts d'exploitation et de maintenance,

ARTICLE 4 Que le marché est conclu pour une durée allant de sa notification à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux concernés,

ARTICLE 5 D'imputer les dépenses afférentes au marché sur les crédits inscrits aux budgets 2018 et suivants.

ARTICLE 6 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 12 mars 2018

Michèle BERTHY



Présidente du Conseil départemental,
Présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Transmise en S/Pref le	: 16 MARS 2018
Publiée le	:
Affichée le	: 19 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	19 MARS 2018

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 03.18.042

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11070 dans le cimetière RUE DE GROSLAY

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par **Madame Marie-Christine, Claudine, Louisette HECQUET née CALLEEUW**, domiciliée à **SAINT-LEU-LA-FORÉT (95320) 56 rue de Verdun**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal **COLUMBARIUM**, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- ARTICLE 1** Il est accordé, dans le cimetière communal COLUMBARIUM à l'emplacement Cyclamen 48, une concession pour une durée de 10 ans à compter du 15 mars 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Marie-Christine, Claudine, Louisette HECQUET née CALLEEUW.
- ARTICLE 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 177,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- ARTICLE 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 15 mars 2018



Président du Conseil départemental,
Président de la CAPV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le :	19 MARS 2018
Publiée le :	
Affichée le :	19 MARS 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	19 MARS 2018

Signature
Maire
Délégué,
LAURENTE SORET
(Val d'Oise)

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 03.18.043

Objet : Marché 17VO04 – Eclairage du terrain de rugby du Stade du Fort

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU de son montant estimatif, le marché d'éclairage du terrain de rugby du Stade du Fort peut relever de la procédure adaptée ouverte,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 17 janvier 2018,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 7 février 2018, deux sociétés avaient remis un pli dans les délais impartis,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître l'offre proposée par la société CITEOS GOUSSAINVILLE – CEGELEC PARIS dans sa solution variante comme économiquement la plus avantageuse,

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer le marché 17VO04 ayant pour objet l'éclairage du terrain de rugby du Stade du Fort avec la société CITEOS GOUSSAINVILLE – CEGELEC PARIS, sise 21 rue Gaston Monmousseau – 95190 GOUSSAINVILLE,
- ARTICLE 2** De retenir la solution variante proposant des projecteurs à Leds,
- ARTICLE 3** Que le marché est passé pour un montant de 81 348 € HT soit 97 617,60 € TTC,
- ARTICLE 4** Que le marché est conclu pour la durée d'exécution des travaux, avec une livraison au plus tard le 30 juin 2018,
- ARTICLE 5** D'imputer les dépenses afférentes au marché sur les crédits inscrits au budget 2018,
- ARTICLE 6** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 19 mars 2018



Michèle BERTHY

Maire,
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°03.18.044

Objet : Acceptation des indemnités d'assurance : incendie dans le parking public sis 45 rue du Marché à Montmorency, le 20 novembre 2017

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2 (alinéa 6) du conseil municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la déclaration de sinistre n°2017225285E, effectuée auprès de la SMACL suite à l'incendie survenu dans le parking public sis 45 rue du Marché à Montmorency, le 20 novembre 2017 ;

CONSIDERANT la proposition d'indemnisation de la SMACL à hauteur de 6 351.48 €, correspondant au montant des devis présentés par la Ville en réparation des dommages, et décomposée comme suit :

- Règlement immédiat : 6 246.92 €
- Règlement différé après travaux et sur présentation de justificatifs : 104.56€ ;

CONSIDERANT qu'il convient d'accepter cette indemnité en réparation définitive de ce sinistre ;

DECIDE

ARTICLE 1 D'accepter l'indemnité de 6 351.48 € proposée par la SMACL suite à l'incendie survenu dans le parking public sis 45 rue du Marché à Montmorency, le 20 novembre 2017.

ARTICLE 2 D'inscrire la recette fonction 020 nature 7788 du budget.

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à :
- Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles
- Monsieur le Trésorier principal
Et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 21 mars 2018



Michèle BERTHY
présidente du Conseil départemental
présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le : 27 MARS 2018

Publiée le :

Affichée le : 27 MARS 2018

Certifiée exécutoire par le Maire,

Montmorency, le 27 MARS 2018



Le présent note peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°03.18.045

Objet : Marché 18DG01 – Fourniture et mise en œuvre d'une solution de gestion de la relation citoyen et des activités enfance (petite enfance et enfance) et autres applicatifs métiers liés

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU de son montant estimatif, le marché de fourniture et mise en œuvre d'une solution de gestion de la relation citoyen et des activités enfance (petite enfance et enfance) et autres applicatifs métiers liés peut relever de la procédure adaptée ouverte,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 24 janvier 2018,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 13 février 2018, seule la société ARPEGE avait remis un pli dans les délais impartis,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître l'offre proposée par la société ARPEGE comme étant techniquement et économiquement acceptable,

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer le marché 18DG01 ayant pour objet la fourniture et la mise en œuvre d'une solution de gestion de la relation citoyen et des activités enfance (petite enfance et enfance) et autres applicatifs métiers liés avec la société ARPEGE, sise 13 rue de la Loire, CS 23619 – 44236 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE.
- ARTICLE 2** Que le marché est passé pour un montant global et forfaitaire de 83 444,20 € HT soit 97 622,04 € TTC, pour les prestations de mise en œuvre de la solution, d'hébergement, d'infogérance, de maintenance et d'assistance,
- ARTICLE 3** Que le marché est également conclu à prix unitaires, sans montant minimum et pour un montant maximum global de 40 000 € H.T. pour la reprise de données, des solutions de pointage et d'autres prestations complémentaires définies au Bordereau des Prix Unitaires,
- ARTICLE 4** Que le marché est conclu pour une période allant de sa notification à la fin de la mission, à savoir 3 ans après la vérification d'aptitude.

ARTICLE 5 D'imputer les dépenses afférentes au marché sur les crédits inscrits aux budgets 2018 et suivants,

ARTICLE 6 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 28/03/2018

Michèle BERTHY



Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

Transmise en S/Pref. le	: - 4 AVR. 2018
Publiée le	:
Affichée le	: - 4 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency. le	- 4 AVR. 2018

Maire
de Montmorency,
C. S.
M. SORET
Forêt de

DECISION N° 03.18.046

Objet : Convention de mise à disposition de la salle Lucie Aubrac avec le Collège Pierre de Ronsard.

Le Maire de la Ville de Montmorency,

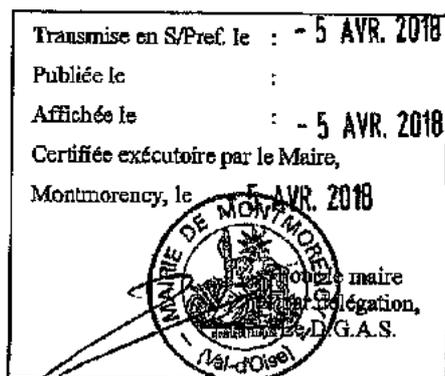
VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 du Conseil municipal en date du 2 Octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que le Collège Pierre de Ronsard a sollicité une mise à disposition de la salle Lucie Aubrac pour y organiser une répétition et un spectacle théâtrale, organisé par l'atelier théâtre du Collège, en direction des familles.

DÉCIDE

- ARTICLE 1** De signer une convention de mise à disposition de la salle Lucie Aubrac avec le Collège Pierre de Ronsard, domicilié 4, chemin du Mont Griffard - 95160 Montmorency.
- ARTICLE 2** La convention est conclue pour une mise à disposition de la salle à la date suivante : Samedi 19 mai 2018 de 9h à 22h pour les répétitions et le spectacle. Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.
- ARTICLE 3** Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention afférente à la présente décision.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.



Montmorency, le 29 mars 2018.



Michèle BERTHY

présidente du Conseil départemental...

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 03.18.047

Objet : Convention de mise à disposition de la salle Lucie Aubrac avec le Lycée Turgot.

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 du Conseil municipal en date du 2 Octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que le Lycée Turgot a sollicité une mise à disposition de la salle Lucie Aubrac pour y organiser des répétitions et un spectacle théâtrale, organisé par les élèves et les professeurs, en direction des familles.

DÉCIDE

- ARTICLE 1** De signer une convention de mise à disposition de la salle Lucie Aubrac avec le Lycée Turgot, domicilié 3, place au Pain – 95160 Montmorency.
- ARTICLE 2** La convention est conclue pour une mise à disposition de la salle aux dates suivantes :
Jeudi 12 avril de 15h à 21h, vendredi 18 mai et vendredi 25 mai 2018 de 9h à 22h pour les répétitions et le spectacle.
Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.
- ARTICLE 3** Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention afférente à la présente décision.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le :	12 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	12 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le 12 AVR. 2018	
	
Maire délégué, D. G. A. S.	

Montmorency, le 30 mars 2018.



Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.048

Objet : Redevance annuelle pour l'occupation d'une parcelle de terrain dépendant des Glacis du Fort

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 5) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'autorisation d'occupation temporaire délivrée par le Ministère de la Défense au profit de la ville en date du 1er décembre 2016,

VU la demande de renouvellement de l'occupation d'une parcelle de terrain dépendant des Glacis du Fort de la ville de Montmorency en date du 17 janvier 2017,

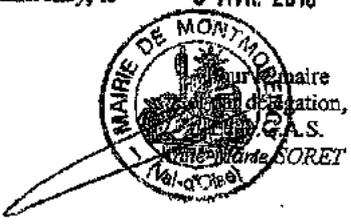
VU l'avis de régularisation au comptant de la Direction Départementale des Finances Publiques du Val d'Oise, pour la période du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018,

CONSIDERANT que le Ministère de la Défense a concédé le renouvellement de l'autorisation d'occupation temporaire pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} juin 2017.

DECIDE

- ARTICLE 1** De payer à la Direction départementale des finances publiques du Val d'Oise - 10 Avenue Bernard Hirsch - 95 010 CERGY-PONTOISE CEDEX, une redevance annuelle de 2 166 € pour l'occupation d'une parcelle de terrain de 12 000 m² dépendant des Glacis du Fort.
- ARTICLE 2** Cette redevance, susceptible de révision, sera payable annuellement à compter du 1^{er} juin 2017 jusqu'au 31 mai 2020, date à laquelle l'autorisation expirera.
- ARTICLE 3** Le paiement de cette redevance sera imputé à la ligne 6132 du budget en cours.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le :	- 5 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	- 5 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	- 5 AVR. 2018



Montmorency, le 3 avril 2018



M. BERTHY
Présidente du Conseil départemental
Présidente de la C.A.P.V. Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°04.18.049

Objet : Acceptation des indemnités d'assurance : dégradation d'un potelet anti-stationnement, place Roger Levanneur – face au n°45 rue du Marché, le 31 janvier 2018

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n° 2 (alinéa 6) du conseil municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la déclaration de sinistre n°2018115470X, effectuée auprès de la SMACL concernant la dégradation, par un automobiliste, d'un potelet anti-stationnement situé place Roger Levanneur, face au n°45 de la rue du marché, le 31 janvier 2018 ;

CONSIDERANT la proposition d'indemnisation de la SMACL à hauteur de 633,62 € correspondant au montant payé par la Ville en réparation des dommages ;

CONSIDERANT qu'il convient d'accepter cette indemnité en réparation définitive de ce sinistre ;

DECIDE

ARTICLE 1 D'accepter l'indemnité de 633,62 € proposée par la SMACL, pour le remplacement du potelet anti-stationnement situé place Roger Levanneur, face au n°45 de la rue du marché, le 31 janvier 2018.

ARTICLE 2 D'inscrire la recette fonction 020 nature 7788 du budget en cours.

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à :
- Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles
- Monsieur le Trésorier principal
Et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 3 avril 2018

Transmise en S/Prof. le :	- 9 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	- 9 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	- 9 AVR. 2018



Michèle BERTHY

présidente du Conseil départemental
présidente de la CA PV Forêt de

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

1

DECISION N° 04.18.050

Objet : Accord-cadre 17ED07 - Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration des bâtiments de la Ville de Montmorency et de son CCAS.

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles 25-I-1°, 67 et 78 à 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU de son montant, l'accord-cadre de maintenance préventive et corrective des matériels de restauration des bâtiments de la Ville de Montmorency et de son CCAS relève de la procédure d'appel d'offres ouvert,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 17 janvier 2018,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 26 février 2018, seule la société SADEC avait remis un pli dans les délais impartis,

CONSIDERANT que la Commission d'Appel d'Offres, réunie le 3 avril 2018, a attribué l'accord-cadre à la société SADEC, ayant proposé une offre techniquement et économiquement acceptable,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer l'accord-cadre 17ED07 - Maintenance préventive et corrective des matériels de restauration des bâtiments de la Ville de Montmorency et de son CCAS, avec la société SADEC, sise 1, rue Gustave Eiffel, ZI les Colonnes n°7, 95130 LE PLESSIS-BOUCHARD,

ARTICLE 2 Que l'accord-cadre est passé pour les montants suivants :
Pour la maintenance préventive : 13 774 € HT par an, soit 16 528,80 € TTC
Pour la maintenance corrective : 50 € HT pour le montant de la main d'œuvre, 40 € HT pour le déplacement et 20% de remise sur les tarifs publics.
Les bons de commande dans le cadre de la maintenance corrective seront passés dans la limite des seuils annuels suivants :
▪ Seuil minimum : 5 000 € H.T
▪ Seuil maximum : 50 000 € H.T

ARTICLE 3 Que l'accord-cadre est passé pour une durée initiale d'un an à compter de sa notification. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

ARTICLE 4 D'imputer les dépenses afférentes à l'accord-cadre sur les crédits inscrits aux budgets 2018 et suivants,

ARTICLE 5 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 04 avril 2018

Michèle BERTHY



Le Maire,
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

Transmise en S/Pref. le : 10 AVR. 2018
Publiée le :
Affichée le : 10 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le

pour le maire
délégué,
D.G.A.S.
Marie SORET

DECISION N° 04.18.051

Objet : Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'association Street Connexion

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU l'article L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la délibération n° 6 (alinéa 5) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que l'association Street Connexion, a émis la demande de disposer d'un équipement sportif pour l'organisation de ses activités et l'accueil de ses usagers ;

CONSIDERANT que cette association concourt à la satisfaction d'un intérêt général,

CONSIDERANT qu'il convient de faire droit à cette demande en mettant à disposition de l'association Street Connexion la salle multi-activités Italo Bertelli du Parc des Sports Nelson Mandela,

CONSIDERANT que le montant de la valorisation de cette mise à disposition s'élève à 805.92 euros, correspondant aux douze heures d'utilisation,

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer avec l'Association Street Connexion, domiciliée 2 chemin de la Butte aux Pères 95160 MONTMORENCY, une convention de mise à disposition de la salle multi-activités Italo Bertelli du Parc des Sports Nelson Mandela.
- ARTICLE 2** La convention est conclue pour le samedi 30 juin de 17h à 19h et le dimanche 1^{er} juillet de 9h à 19h.
- ARTICLE 3** Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.
- ARTICLE 4** Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention jointe à la présente décision.
- ARTICLE 5** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 4 avril 2018

Transmise en S/Pref. le	: 10 AVR. 2018
Publiée le	:
Affichée le	: 10 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	10 AVR. 2018





Michèle BERTHY

Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.052

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11071 dans le cimetière RUE DE GROSLAY

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par Madame Huguette, Jeanne, Rosalie RENCUREL, domiciliée à MONTMORENCY (95160) 12 avenue Charles de Gaulle, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY, à l'effet d'y fonder la sépulture individuelle.

DECIDE

- ARTICLE 1** Il est accordé, dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY à l'emplacement K117, une concession pour une durée de 15 ans à compter du 5 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Huguette, Jeanne, Rosalie RENCUREL.
- ARTICLE 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 177,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- ARTICLE 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 5 avril 2018



Michèle BERTHY

Présidente du Conseil départemental,
présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le : 10 AVR. 2018
Publiée le :
Affichée le : 10 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le 10 AVR. 2018

Le maire
par délégation,
D.G.A.S.
Charles SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.053

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11072 dans le cimetière COLUMBARIUM

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par **Madame Christine MARTIN née NAYET**, domiciliée à **MONTMORENCY (95160) BAT C, ruelle de la Chênaie, résidence Pascal**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal COLUMBARIUM, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- ARTICLE 1** Il est accordé, dans le cimetière communal COLUMBARIUM à l'emplacement Olivier 16, une concession pour une durée de 10 ans à compter du 5 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Christine MARTIN.
- ARTICLE 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 177,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- ARTICLE 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 5 avril 2018



Michèle BERTHY

présidente du Conseil départemental,
Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref, le :	10 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	10 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le 10 AVR. 2018	

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

Objet : Convention d'octroi de postes de travail pour l'intégration professionnelle et sociale de travailleurs handicapés – secteur voirie 2018

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 du conseil municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de passer une convention de mise à disposition secteur voirie pour le nettoyage des voies de Montmorency avec l'association E.S.A.T. – « Les ateliers du Val d'Oise » 10, rue de Bleury – 95230 Soisy sous Montmorency,

CONSIDERANT que la convention n'est pas soumise à une obligation de publicité et de mise en concurrence du fait du caractère non économique de la prestation et de l'opérateur,

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer une convention de mise à disposition secteur voirie pour une durée allant du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018 avec l'association « E.S.A.T. – « Les ateliers du Val d'Oise » 10, rue de Bleury – 95230 Soisy sous Montmorency
- ARTICLE 2** Le coût de cette mise à disposition s'élève à 54 623,38 euros HT soit 65 548,06 € TTC.
- ARTICLE 3** D'imputer les dépenses afférentes à cette mise à disposition sur les crédits du budget 822 611.
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 5 avril 2018

Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil Départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency

Transmise en S/Pref. le :	13 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	13 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire Montmorency, le	




Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.055

Objet : Accord-cadre 17BT08 – Travaux d'entretien et de réparations d'étanchéité et de couverture des bâtiments communaux

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU du seuil maximum annuel, l'accord-cadre de travaux d'entretien et de réparations d'étanchéité et de couverture des bâtiments communaux peut relever de la procédure adaptée ouverte,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 13 décembre 2017,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 15 janvier 2018, sept sociétés avaient remis un pli dans les délais impartis,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître l'offre proposée par la société ERI comme économiquement la plus avantageuse,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer l'accord-cadre 17BT08 ayant pour objet des travaux d'entretien et de réparations d'étanchéité et de couverture des bâtiments communaux avec la société ERI, sise 26 rue Marsoulan, BP 50177, 75563 PARIS CEDEX 12, dans la limite des seuils annuels suivants :

- Seuil minimum : 20 000 € H.T
- Seuil maximum : 300 000 € H.T

ARTICLE 2 De conclure l'accord-cadre pour une période initiale d'un an à compter de sa notification. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an.

ARTICLE 3 D'imputer les dépenses afférentes au marché sur les crédits inscrits au budget 2018 et suivants,

ARTICLE 4 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le :	24 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	24 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	21 AVR. 2018

Mairie de Montmorency
M. M. SORET
Maire
délégué
G.A.S.



Montmorency, le 16 avril 2018



M. le BERTHY
Maire-adjoint
vice-présidente du Conseil départemental
vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse :
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.056

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11073 dans le cimetière RUE DE GROSLAY

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par **Monsieur Thomas TRÂN DAC**, domicilié à **PARIS DIX-NEUVIÈME ARRONDISSEMENT (75019) 8 rue Rouvet**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal **RUE DE GROSLAY**, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- Article 1** Il est accordé, dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY à l'emplacement K47, une concession pour une durée de 30 ans à compter du 17 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Louise, Yvette TRÂN DAC née BORG.
- Article 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 euros versé dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- Article 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 17 avril 2018

Transmise en S/Pref. le :	23 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	23 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency	23 AVR. 2018
	Pour le maire par délégation, Mme D.G.A.S. Marie-Marie SORET



Marie BERTHY

M. Berthy
Vice-présidente du Conseil départemental,
Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.057

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11074 dans le cimetière LES BLOTS

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

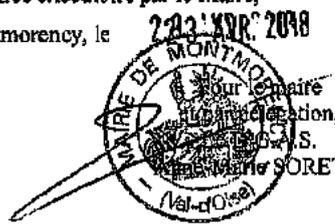
VU la demande présentée par **Madame Sylvia, Christine, Bernadette RONSAIN née PIED**, domiciliée à **MONTMORENCY (95160) 9 rue de Bellevue**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal **LES BLOTS**, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- Article 1** Il est accordé, dans le cimetière communal LES BLOTS à l'emplacement 308, une concession pour une durée de 30 ans à compter du 17 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Sylvia, Christine, Bernadette RONSAIN née PIED.
- Article 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- Article 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 17 avril 2018

Transmise en S/Pref. le :	23 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	23 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	23 AVR. 2018


Maire
Déléguation,
S.
Marie Soret
Val-d'Oise



Michèle BERTHY

Présidente du Conseil départemental,
Présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.059

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11075 dans le cimetière LES BLOTS

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par **Monsieur Gilbert Gaëtan Jacques FLORIO**, domicilié à **MONTMORENCY (95160) 4 boulevard des Briffaults**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal **LES BLOTS**, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

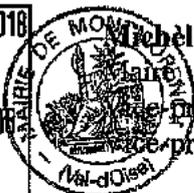
DECIDE

- Article 1** Il est accordé, dans le cimetière communal LES BLOTS à l'emplacement 272, une concession pour une durée de 50 ans à compter du 19 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Monsieur Gilbert Gaëtan Jacques FLORIO.
- Article 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 1193,80 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- Article 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 19 avril 2018

Transmise en S/Pref. le :	23 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	23 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le :	23 AVR. 2018

MAIRIE DE MONTMORENCY
Pour le maire
délégué,
M. G.A.S.
Mme. Maria SORET



Michèle BERTHY

M. Berthy
Présidente du Conseil départemental,
Présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction de recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.060

Objet : Marché 17BT08 – Travaux de consolidation du mur rue du Temple à Montmorency

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 4) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

COMPTE TENU du montant estimé, le marché de travaux de consolidation du mur rue du Temple à Montmorency peut relever de la procédure adaptée ouverte,

CONSIDERANT qu'une consultation a été lancée au BOAMP et sur le site Internet de la ville le 23 février 2018,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 22 mars 2018, sept sociétés avaient remis un pli dans les délais impartis,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître l'offre proposée par le groupement d'entreprises ayant pour mandataire la société BOTTE FONDATIONS comme économiquement la plus avantageuse,

DECIDE

- ARTICLE 1** De signer le marché 17BT08 ayant pour objet des travaux de consolidation du mur rue du Temple à Montmorency avec le groupement d'entreprises ayant pour mandataire la société BOTTE FONDATIONS, sise ZAC du Petit le Roy, 5 rue Ernest Flammarion, 94550 CHEVILLY-LARUE, pour un montant de 382 102 € HT, soit 458 522,40 € TTC.
- ARTICLE 2** Que le délai d'exécution maximum des travaux est de 5 mois, période de préparation comprise,
- ARTICLE 3** D'imputer les dépenses afférentes au marché sur les crédits inscrits au budget 2018,
- ARTICLE 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le :	26 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	26 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le :	26 AVR. 2018

Pour le maire
par délégation,
le D.G.A.S.
M. SORET
G. Lieberherr



Montmorency, le 23 avril 2018



Michèle BERTHY
Maire,
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA PV Forêt de
Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.061

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11076 dans le cimetière RUE DE GROSLAY

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par **Madame Elodie GINOCCHI**, domiciliée à **MONTMORENCY (95160) 17 rue Gabriel Faure**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal **RUE DE GROSLAY**, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- Article 1** Il est accordé, dans le cimetière communal RUE DE GROSLAY à l'emplacement K 49, une concession pour une durée de 30 ans à compter du 24 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Elodie GINOCCHI.
- Article 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- Article 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 24 avril 2018

Transmise en S/Pref. le :	26 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	26 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le :	26 AVR. 2018

pour le maire
en délégation,
M. D.G. & S.
Marie SOREN
S. Lieberher



Michèle BERTHY

présidente du Conseil départemental,
présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 04.18.062

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11077 dans le cimetière LES BLOTS

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 6 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 2 octobre 2017 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 16.2016 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 22 mars 2016,

VU la demande présentée par **Madame Sylvie, Marie, Jacqueline, Madeleine WATRIN née BOSCH-BIERNE**, domiciliée à **MONTMORENCY (95160) 8 rue du Clos Nonain**, désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal **LES BLOTS**, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale.

DECIDE

- Article 1** Il est accordé, dans le cimetière communal LES BLOTS à l'emplacement 356, une concession pour une durée de 30 ans à compter du 24 avril 2018, à titre de concession nouvelle au nom de Madame Sylvie, Marie, Jacqueline, Madeleine WATRIN née BOSCH-BIERNE.
- Article 2** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 euros versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droits, à respecter.
- Article 4** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 24 avril 2018

Transmise en S/Pref. le :	26 AVR. 2018
Publiée le :	
Affichée le :	26 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le :	26 AVR. 2018

Maire délégué
M. Anne Marie SORFF
D.G.A.S.

SG Lieberherr



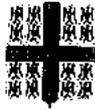
Michèle BERTHY

M. Berthy
césprésidente du Conseil départemental,
présidente de la CAPM Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

***ARRETES DU MAIRE
PRIS DU 01/03/18 AU 30/04/18***

Service Jeunesse et Sports



MONTMORENCY

DIRECTION DE L'ÉDUCATION
Service Jeunesse et Sports

ARRETE DU MAIRE N° 20.2018

PORTANT REGLEMENTATION PROVISOIRE D'INTERDICTION
D'ACCES AUX TERRAINS DE SPORTS

Le Maire de la commune de Montmorency, Madame Michèle BERTHY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2212-1 et suivants.

CONSIDERANT que les intempéries rendent indisponible l'ensemble des terrains de sports extérieurs en gazon (football et rugby) du Parc des Sports Nelson Mandela et du Stade du Fort.

ARRETE

ARTICLE 1 : L'utilisation des terrains extérieurs en gazon football et rugby du Parc des Sports Nelson Mandela et du stade du Fort, sera formellement interdite du vendredi 2 mars 2018 à partir de 12h au lundi 5 mars 2018 à 12h.

ARTICLE 2 : Un exemplaire de cet arrêté sera :

- transmis au contrôle de légalité à la sous-préfecture de Sarcelles ;
- transmis au District de football du Val d'Oise ;
- transmis au Comité départemental de Rugby du Val d'Oise ;
- transmis au Comité Ile-de-France de Rugby ;
- affiché et transcrit sur le registre des arrêtés.

Fait à Montmorency, le 1^{er} mars 2018

Transmis en S/Pref. le	: 2 mars 2018
Publié le	:
Affiché le	: 2 mars 2018
Notifié le	:
Certifiées exécutoires par le Maire, Montmorency, le 2 mars 2018	

Michele Berty
Maire délégué,
S.C.A.S.
N° 1000123456789
N° 1000123456789

Hichem ASSARINI
Maire délégué à la Jeunesse et aux Sports

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



MONTMORENCY

DIRECTION DE L'ÉDUCATION
Service Périscolaire, Jeunesse et Sports

ARRETE DU MAIRE N° 21.2018

PORTANT REGLEMENTATION PROVISOIRE D'INTERDICTION
D'ACCES AUX TERRAINS DE SPORTS

Le Maire de la commune de Montmorency, Madame Michèle BERTHY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2212-1 et suivants.

CONSIDERANT que les intempéries rendent indisponible l'ensemble des terrains de sports extérieurs en gazon (football et rugby) du Parc des Sports Nelson Mandela et du Stade du Fort.

ARRETE

ARTICLE 1 : L'utilisation des terrains extérieurs en gazon football et rugby du Parc des Sports Nelson Mandela et du stade du Fort, sera formellement interdite du mardi 20 mars 2018 à partir de 16h au lundi 26 mars 2018 à 12h.

ARTICLE 2 : Un exemplaire de cet arrêté sera :

- transmis au contrôle de légalité à la sous-préfecture de Sarcelles ;
- transmis au District de football du Val d'Oise ;
- transmis au Comité départemental de Rugby du Val d'Oise ;
- transmis au Comité Ile-de-France de Rugby ;
- affiché et transcrit sur le registre des arrêtés.

Fait à Montmorency, le 20 mars 2018

Transmis en S/Pref. le :	20 MARS 2018
Publié le :	
Affiché le :	20 MARS 2018
Notifié le :	
Certifiée exécutoire par le Maire Montmorency, le	




Michèle BERTHY

présidente du Conseil départemental,
présidente de la CA-PV Forêt de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Service Urbanisme



MONTMORENCY

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

ARRETE MUNICIPAL DE PERIL IMMINENT

N°2018-078

**Sente de la Fontaine des Basserons/rue des Basserons/17 rue de Pontoise
parcelle cadastrée AI 121**

Le maire de la commune de Montmorency;

Vu les articles L.511-1, L.511-1-1, L.511-3, L.511-4, L.511-5 et L.511-6 du code de la construction et de l'habitation,

Vu les articles R.511-2-1, R.511-2-I et R.511-5 du code de la construction et de l'habitation,

Vu les articles L.521-1 à L.521-4 du code de la construction et de l'habitation,

Vu l'article R.511-3 du code de la construction et de l'habitation,

Vu l'article R.556-1 du code de justice administrative,

Vu l'article L. 2131-1 et L.2212-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport du 12/03/2018 dressé par Monsieur Pierre THOMAS, expert, désigné par ordonnance de Monsieur le Président du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise en date du 09/03/2018 sur notre demande,

Vu la lettre d'information envoyée à l'Architecte des Bâtiments de France,

Vu l'avertissement adressé, par courrier daté du 08/03/2018, à Madame Karine RAFFALI, gérante de la Société MAGIC INVEST, 32 boulevard de Strasbourg 75010 Paris, propriétaire de l'immeuble sis sente de la Fontaine des Basserons/rue des Basserons/17 rue de Pontoise, parcelle cadastrée AI 121, et à Madame et Monsieur RAFFALI, demeurant 17 rue de Pontoise 95160 Montmorency,

Considérant l'effondrement constaté sente de la Fontaine des Basserons à l'angle de la rue des Basserons qui s'accompagne d'une importante fissure structurelle se propageant jusqu'à l'arase du mur et qui est manifestement traversante et d'un gonflement important de l'ensemble du mur,

Considérant que l'angle du mur est gravement fissuré et que sa partie haute est en cours de désolidarisation et menace de s'effondrer,

Considérant qu'il ressort du rapport de Monsieur Pierre THOMAS sus mentionné, qu'il y a urgence à ce que des mesures provisoires soient prises en vue de garantir la sécurité publique, et notamment sur les voies de la rue des Basserons et de la Sente de la Fontaine des Basserons, ouvertes à la circulation, laquelle est gravement menacée par l'état du mur susvisé,

ARRETE

Article 1er : Madame Karine RAFFALI, gérante de la Société MAGIC INVEST, 32 boulevard de Strasbourg 75010 Paris, propriétaire de l'immeuble sis sente de la Fontaine des Basserons/rue des Basserons/17 rue de Pontoise (adresse postale : 17 rue de Pontoise, 95160 Montmorency), devra, dans un délai de 5 jours maximum à dater de la notification du présent arrêté, prendre toutes mesures pour garantir la sécurité publique en procédant à :

- la pose, dans les règles de l'art et par une entreprise qualifiée, d'une structure de soutènement type « jambe de force » afin de soutenir les zones impactées du mur et notamment au droit de l'effondrement et de l'angle désolidarisé. La structure sera assemblée par boulonnage ou mortaises. L'écartement entre deux étais ne devra pas dépasser 60cm. Des lissés verticales permettront d'assurer la reprise de charge jusqu'aux parties hautes du mur.

- la fermeture immédiate et absolue de la zone du terrain située en surplomb de la zone effondrée et de l'angle désolidarisé afin que quiconque ne puisse y accéder, hormis l'entreprise chargée des travaux, jusqu'à la mise en sécurité de la construction.

Article 2 : Faute pour le propriétaire d'avoir exécuté les mesures ci-dessus prescrites dans le délai précisé ci-dessus, il y sera procédé d'office par la commune et aux frais du propriétaire.

Les frais de toute nature, avancés par la commune lorsqu'elle s'est substituée au propriétaire défaillant, en application des dispositions des articles L. 511-2 et L. 511-3, sont recouverts comme en matière de contributions directes.

La créance de la commune sur le propriétaire née de l'exécution d'office des travaux prescrits en application des articles L. 511-2 et L. 511-3 comprend le coût de l'ensemble des mesures que cette exécution a rendu nécessaires, notamment celui des travaux destinés à assurer la sécurité de l'ouvrage ou celle des bâtiments mitoyens, les frais exposés par la commune agissant en qualité de maître d'ouvrage public et, le cas échéant, la rémunération de l'expert nommé par le juge administratif.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié au propriétaire. Il sera affiché sur la façade de l'immeuble concerné ainsi qu'à la mairie de Montmorency.

Article 4 : Le présent arrêté est transmis au Sous préfet de l'arrondissement de Sarcelles.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Cergy Pontoise dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

transmis en 8/feuille : 13 MARS 2018

Affiché le : 13 MARS 2018

Notifié le : 13 MARS 2018

Ce texte exécuté par le Maire
Montmorency, le 13 MARS 2018

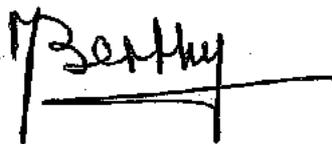
Fait à Montmorency, le 12 mars 2018

Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CA PV Forêt de Montmorency



ANNEXE

code de la construction et de l'habitation

Article L521-1

Pour l'application du présent chapitre, l'occupant est le titulaire d'un droit réel conférant l'usage, le locataire, le sous-locataire ou l'occupant de bonne foi des locaux à usage d'habitation et de locaux d'hébergement constituant son habitation principale.

Le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer le logement ou l'hébergement des occupants ou de contribuer au coût correspondant dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-1 dans les cas suivants :

- lorsqu'un immeuble fait l'objet d'une déclaration d'insalubrité, d'une mise en demeure ou d'une injonction prise en application des articles L. 1331-22, L. 1331-23, L. 1331-24, L. 1331-25, L. 1331-26-1 et L. 1331-28 du code de la santé publique, si elle est assortie d'une interdiction d'habiter temporaire ou définitive ou si les travaux nécessaires pour remédier à l'insalubrité rendent temporairement le logement inhabitable ;
- lorsqu'un immeuble fait l'objet d'un arrêté de péril en application de l'article L. 511-1 du présent code, si l'arrêté ordonne l'évacuation du bâtiment ou s'il est assorti d'une interdiction d'habiter ou encore si les travaux nécessaires pour mettre fin au péril rendent temporairement le logement inhabitable ;

- lorsqu'un établissement recevant du public utilisé aux fins d'hébergement fait l'objet de mesures destinées à faire cesser une situation d'insécurité en application de l'article L. 123-3.

Cette obligation est faite sans préjudice des actions dont dispose le propriétaire ou l'exploitant à l'encontre des personnes auxquelles l'état d'insalubrité ou de péril serait en tout ou partie imputable.

Article L521-2

I. - Le loyer ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation cesse d'être dû pour les locaux qui font l'objet d'une mise en demeure prise en application de l'article L. 1331-22 du code de la santé publique à compter de l'envoi de la notification de cette mise en demeure.

Le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation cessent d'être dus pour les locaux qui font l'objet d'une mise en demeure ou d'une injonction prise en application des articles L. 1331-23 et L. 1331-24 du code de la santé publique ou de mesures décidées en application de l'article L. 123-3. Les loyers ou redevances sont à nouveau dus à compter du premier jour du mois qui suit le constat de la réalisation des mesures prescrites.

Pour les locaux visés par une déclaration d'insalubrité prise en application des articles L. 1331-25 et L. 1331-28 du code de la santé publique ou par un arrêté de péril pris en application de l'article L. 511-1, le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation du logement cesse d'être dû à compter du premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification de l'arrêté ou de son affichage à la mairie et sur la façade de l'immeuble, jusqu'au premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification ou l'affichage de l'arrêté de mainlevée.

Dans le cas où des locaux ont fait l'objet d'une mise en demeure prononcée en application de l'article L. 1331-26-1 du code de la santé publique suivie d'une déclaration d'insalubrité prise en application de l'article L. 1331-28 du même code, le loyer ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation du logement cesse d'être dû à compter du premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification de la mise en demeure ou son affichage jusqu'au premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification ou l'affichage de l'arrêté de mainlevée de l'insalubrité.

Les loyers ou toutes autres sommes versées en contrepartie de l'occupation du logement indûment perçus par le propriétaire, l'exploitant ou la personne ayant mis à disposition les locaux sont restitués à l'occupant ou déduits des loyers dont il devient à nouveau redevable.

II. - Dans les locaux visés au I, la durée résiduelle du bail à la date du premier jour du mois suivant l'envoi de la notification de la mainlevée de l'arrêté d'insalubrité ou de péril ou du constat de la réalisation des mesures prescrites, ou leur affichage, est celle qui restait à courir au premier jour du mois suivant l'envoi de la notification de l'arrêté d'insalubrité ou de péril, de l'injonction, de la mise en demeure ou des prescriptions, ou leur affichage.

Ces dispositions s'appliquent sans préjudice des dispositions du dernier alinéa de l'article 1724 du code civil.

III. - Lorsque les locaux sont frappés d'une interdiction définitive d'habiter et d'utiliser, les baux et contrats d'occupation ou d'hébergement poursuivent de plein droit leurs effets, exception faite de l'obligation de paiement du loyer ou de toute somme versée en contrepartie de l'occupation, jusqu'à leur terme ou jusqu'au départ des occupants et au plus tard jusqu'à la date limite fixée par la déclaration d'insalubrité ou l'arrêté de péril.

Une déclaration d'insalubrité, un arrêté de péril ou la prescription de mesures destinées à faire cesser une situation d'insécurité ne peut entraîner la résiliation de plein droit des baux et contrats d'occupation ou d'hébergement, sous réserve des dispositions du VII de l'article L. 521-3-2.

Les occupants qui sont demeurés dans les lieux faute d'avoir reçu une offre de relogement conforme aux dispositions du II de l'article L. 521-3-1 sont des occupants de bonne foi qui ne peuvent être expulsés de ce fait.

Article L521-3-1

I. - Lorsqu'un immeuble fait l'objet d'une interdiction temporaire d'habiter ou d'utiliser ou que son évacuation est ordonnée en application de l'article L. 511-3, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer aux occupants un hébergement décent correspondant à leurs besoins. A défaut, l'hébergement est assuré dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-2. Son coût est mis à la charge du propriétaire ou de l'exploitant.

Si un logement qui a fait l'objet d'une déclaration d'insalubrité au titre du II de l'article L. 1331-28 du code de la santé publique est manifestement suroccupé, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer l'hébergement des occupants jusqu'au terme des travaux prescrits pour remédier à l'insalubrité. A l'issue, leur relogement incombe au préfet ou au maire dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-2. En cas de défaillance du propriétaire ou de l'exploitant, le coût de l'hébergement est mis à sa charge.

II. - Lorsqu'un immeuble fait l'objet d'une interdiction définitive d'habiter, ainsi qu'en cas d'évacuation à caractère définitif, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer le relogement des occupants. Cette obligation est satisfaite par la présentation à l'occupant de l'offre d'un logement correspondant à ses besoins et à ses possibilités. Le propriétaire ou l'exploitant est tenu de verser à l'occupant évincé une indemnité d'un montant égal à trois mois de son nouveau loyer et destinée à couvrir ses frais de réinstallation.

En cas de défaillance du propriétaire ou de l'exploitant, le relogement des occupants est assuré dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-2.

Le propriétaire est tenu au respect de ces obligations si le bail est résilié par le locataire en application des dispositions du dernier alinéa de l'article 1724 du code civil ou s'il expire entre la date de la notification des arrêtés portant interdiction définitive d'habiter et la date d'effet de cette interdiction.

Article L521-4

I. - Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 100 000 euros le fait :

- en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;
- de percevoir un loyer ou toute autre somme en contrepartie de l'occupation du logement, y compris rétroactivement, en méconnaissance du I de l'article L. 521-2 ;
- de refuser de procéder à l'hébergement ou au relogement de l'occupant, bien qu'étant en mesure de le faire.

II. - Les personnes physiques encourent également les peines complémentaires suivantes :

1° La confiscation du fonds de commerce ou des locaux mis à bail ;

2° L'interdiction pour une durée de cinq ans au plus d'exercer une activité professionnelle ou sociale dès lors que les facilités que procure cette activité ont été sciemment utilisées pour préparer ou commettre l'infraction. Cette interdiction n'est toutefois pas applicable à l'exercice d'un mandat électif ou de responsabilités syndicales.

III. - Les personnes morales peuvent être déclarées pénalement responsables, dans les conditions prévues par l'article 121-2 du code pénal, des infractions définies au présent article.

Les peines encourues par les personnes morales sont :

- l'amende, suivant les modalités prévues par l'article 131-38 du code pénal ;
- les peines complémentaires prévues aux 2°, 4°, 8° et 9° de l'article 131-39 du code pénal.

La confiscation mentionnée au 8° de cet article porte sur le fonds de commerce ou les locaux mis à bail.

Lorsque les poursuites sont effectuées à l'encontre d'exploitants de fonds de commerce aux fins d'hébergement, il est fait application des dispositions



MONTMORENCY

Arrêté Urba
2018-098

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENTATION POUR LA MODIFICATION D'UNE PUBLICITE OU PREENSEIGNE OU ENSEIGNE 13 PLACE ROGER LEVANNEUR

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU la loi n°79-1150 du 29 décembre 1979, relative à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes,
VU le décret n°82-211 du 24 février 1982, portant règlement national des enseignes et fixant certaines dispositions relatives aux pré-enseignes pour l'application de la loi précitée,
VU la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, titre I, chapitre III relatif à la publicité extérieure, enseignes et préenseignes, articles 36 à 50,
VU le décret n° 2012-118 du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et aux préenseignes,
Vu l'arrêté du Maire fixant le règlement local relatif à la publicité (RLP), aux enseignes et pré-enseignes du 10 septembre 1990,
Vu la loi du 32/12/1913, modifiée, sur les Monuments Historiques,
Vu l'avis annexé de l'Architecte des Bâtiments de France en date du 29/03/2018,
Vu la demande de remplacement de publicité ou préenseigne ou enseigne PB 09542818O0003 de Monsieur Jean Baptiste DI MONTAGLIARI, représentant de la SAS 2JMF LE BELLEVUE, 13 place Roger Levanneur à Montmorency, déposée le 01/03/2018 et complétée le 23/03/2018.

ARRETE

ARTICLE 1 : L'installation de l'enseigne décrite dans le dossier annexé est autorisée, conformément à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France en date du 28 mars 2018 : « Le fond sera de coloris gris anthracite RAL 7016 (et non pas gris noir RAL 7021) et les lettres de coloris blanc cassé de gris RAL 9002 (et non pas blanc RAL 9010) ».

ARTICLE 2 : En cas de cessation d'activité à cette adresse, les enseignes devront être supprimées et les lieux remis en état au plus tard trois mois après la cessation de l'activité ;

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est établi en 5 exemplaires, destinés : à la mairie, au bénéficiaire et à la sous-préfecture pour le contrôle de légalité.

Montmorency, le 30 mars 2018.



Michèle LE GUERN

Adjointe au Maire

déléguée à l'urbanisme, aux bâtiments municipaux
et au développement touristique

NOTA :

Toute occupation du domaine public à l'occasion des travaux (benne, échafaudage, bateau...) devra être précédée d'une autorisation de voirie.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans le délai de deux mois, à compter de sa publication ou de sa notification.

Transmis au sous-préfet le : - 3 AVR. 2018
Notifié le :
Affiché : - 3 AVR. 2018
- 3 JUIN 2018



MONTMORENCY

Arrêté Urba
2018-104

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENTATION POUR LE REMPLACEMENT D'UNE ENSEIGNE 21 RUE CARNOT

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU la loi n°79-1150 du 29 décembre 1979, relative à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes,
VU le décret n°82-211 du 24 février 1982, portant règlement national des enseignes et fixant certaines dispositions relatives aux pré-enseignes pour l'application de la loi précitée,
Vu la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, titre I, chapitre III relatif à la publicité extérieure, enseignes et pré-enseignes, articles 36 à 50,
Vu le décret n°2012-118 du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et pré-enseignes,
Vu la loi du 32/12/1913, modifiée, sur les Monuments Historiques,
Vu l'avis défavorable annexé de l'Architecte des Bâtiments de France en date du 05/04/2018,
Vu l'arrêté du Maire fixant le règlement local relatif à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes du 10 septembre 1990,
Vu la demande de remplacement d'enseigne PB 095428180004 de Madame BOLOGNESI Céline, pour l'établissement HAUBAN CONSEIL La Marine Immobilier, 21 rue Carnot à Montmorency, déposée le 08/03/2018,

Considérant l'avis défavorable de l'Architecte des Bâtiments de France en date du 05/04/2018 au motif que :
« L'utilisation d'un caisson lumineux n'est pas envisageable. Le projet est de nature à modifier la perception du paysage urbain protégé qui constitue l'écrin bâti des Monuments Historiques. »

A R R E T E

ARTICLE 1 : L'installation des dispositifs décrits dans le dossier annexé est refusée, conformément aux documents joints,

ARTICLE 2 : le présent arrêté est établi en 5 exemplaires, destinés : à la mairie, au bénéficiaire, à la sous-préfecture pour le contrôle de légalité.

Montmorency, le 6 avril 2018.



Michèle LE GUERN
Adjointe au Maire
déléguée à l'urbanisme, aux bâtiments municipaux
et au développement économique

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans le délai de deux mois, à compter de sa publication ou de sa notification.

Transmis au sous-préfet le 11 Avril 2018

Notifié le

Affiché

11 Avril 2018

11 JUIN 2018



MONTMORENCY

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Service Urbanisme, Aménagement et Développement du territoire

ARRETE N° 25.2018

prescrivant la déconsignation de fonds
auprès de la caisse des dépôts et consignations
relatif au bien sis 19 rue Carnot à Montmorency.

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 210-1 et suivants, L 211-1, L211-5, L212-3, L213-4-1, L213-4-2, L213-14, R213-11 et R213-21 ;

VU la délibération n°2 (alinéa 15) du conseil municipal en date du 9 février 2015, déléguant au Maire l'exercice du droit de préemption urbain ;

VU la délibération n°15 du 4 juillet 2016 délimitant le périmètre du droit de préemption urbain sur la commune de Montmorency ;

VU la Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) n°0954281700063 reçue en mairie le 9 février 2017, concernant la vente d'une partie du bien immobilier situé au 19 rue Carnot à Montmorency (cadastré AB 84) d'une superficie de 303m², au prix de 260 000 € ;

VU l'avis de France Domaine en date du 4 avril 2017 estimant la valeur du bien à 110 000 € en terrain bâti et à 152 000 € en terrain nu à bâtir (dont doivent être déduits les frais de démolition) ;

VU la décision du maire n°04.17.058 en date du 10 avril 2017, décidant de préempter le terrain objet de la DIA sus mentionnée, au prix de 110 000€ ;

VU l'arrêté municipal de consignation n°54.2017 en date du 18 juillet 2017 d'un montant de 22 800€ correspondant à 15% de l'évaluation relative à la parcelle AB 84 faite par le directeur départemental des finances publiques en date du 4 avril 2017 ;

VU le récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations n°2551470712 du 31 juillet 2017 ;

VU le jugement du 9 octobre 2017 de la juridiction de l'expropriation fixant le montant de la parcelle cadastrée AB 84 au prix de 142 340€ ;

VU le courrier du 30 janvier 2018 de l'indivision Forget mentionnant à la commune leur refus de procéder à la vente du bien au prix fixé par le juge de l'expropriation ;

CONSIDERANT que suite au jugement en date du 9 octobre 2017 notifié en date du 31 octobre 2017, l'indivision Forget a manifesté son refus de céder le bien situé 19 rue Carnot (cadastré AB 84) à la Ville de Montmorency au prix fixé par le jugement conformément aux dispositions de l'article L.213-7 du Code de l'urbanisme ;

CONSIDERANT, en conséquence, que l'indivision Forget a renoncé à la mutation et qu'il y a donc lieu de procéder sans délai à la déconsignation de la somme susvisée au profit de la Ville.



MONTMORENCY

ARRETE

- ARTICLE 1** Il est décidé la déconsignation de la somme de 22 800€ consignée par arrêté municipal n°54.2017 en date du 18 juillet 2017 et enregistrée sous le numéro de récépissé 2551470712 le 31 juillet 2017 auprès de la Caisse des dépôts et consignations.
- ARTICLE 2** Les fonds déconsignés s'élèvent à la somme de 22 800€. Ils seront reversés sur le compte du titulaire du droit de préemption, à savoir la Ville de Montmorency.
- ARTICLE 3** Un exemplaire de cet arrêté sera :
- transmis au contrôle de légalité à la sous-préfecture de Sarcelles ;
 - affiché et transcrit sur le registre des arrêtés.

Montmorency, le **17 AVR. 2018**



Michèle BERTHY
 Maire
 Vice-présidente du Conseil départemental
 Vice-présidente de la CAPV-Forêt de Montmorency

Transmis en S/Pref. le : **23 AVR. 2018**
 Affiché le : **23 AVR. 2018**
 Certifié exécutoire par le Maire,
 Montmorency, le **23 AVR. 2018**

Le Maire
 Délégation,
 D.S.A.S.
 Marie SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.



MONTMORENCY

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

Arrêté Urba
2018-115

ARRETE DU MAIRE PRESCRIVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUETE PUBLIQUE POUR LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DE MONTMORENCY

Le Maire,

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-19, L.153-21, L.153-22 et R. 153-8 ;

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.123-1 à L.123-19 et R.123-1 à R.123-46 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Montmorency tel que modifié en dernier lieu le 4 juillet 2016 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date 4 juillet 2016 prescrivant la révision du Plan Local d'Urbanisme ;

Considérant que la révision du Plan Local d'Urbanisme a pour objet :

- D'assurer la conformité à la législation nationale, en particulier aux lois Grenelle 2 du 12 juillet 2010 (loi portant engagement national pour l'environnement), à la loi ALUR du 24 mars 2014 et ses décrets (loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové) qui ont renforcé la dimension environnementale, territoriale et programmatique des documents d'urbanisme en leur fixant de nouveaux objectifs, ainsi qu'aux lois MACRON et NOTRe ;
- De redéfinir un nouveau projet de ville reflétant d'un point de vue urbain la vision politique du développement de la ville

Vu la délibération du conseil municipal en date du 27 mars 2017 prenant acte du débat sur les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 18 décembre 2017 tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet de Plan Local d'Urbanisme révisé ;

Vu la décision n° 95-020-2017 de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale après examen au cas par cas en date du 25 août 2017 dispensant la commune de Montmorency de réaliser une évaluation environnementale ;

Vu les pièces du dossier de révision du PLU, arrêté par délibération du conseil municipal du 18 décembre 2017 ;

Vu la décision du 05 avril 2018 de Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise désignant Monsieur FLOQUET Maurice en qualité de commissaire enquêteur pour conduire l'enquête publique relative à la révision du Plan Local d'Urbanisme de Montmorency ;

Considérant les pièces du dossier soumis à enquête publique ;

ARRETE

Article 1er : Il sera procédé à une enquête publique sur le projet de révision Plan Local d'Urbanisme de la commune de Montmorency, du 14 mai 2018 au 15 juin 2018 inclus, soit pendant 33 jours consécutifs.

Article 2 : Monsieur FLOQUET Maurice, receveur divisionnaire des impôts en retraite, a été désigné en qualité de commissaire enquêteur par le Président du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, pour l'enquête publique sus visée.

Article 3 : Les pièces du dossier de Plan Local d'Urbanisme révisé, le bilan de la concertation, ainsi qu'un registre d'enquête à feuillets non mobiles, côtés et paraphés par le commissaire enquêteur, seront mis à la disposition du public à la mairie de Montmorency (2 avenue Foch), du 14 mai 2018 au 15 juin 2018 aux jours et heures habituels d'ouverture de l'accueil de la mairie (hors jours fériés) soit :

- le lundi de 14h à 17h,
- du mardi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h,
- le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 16h,

Durant toute la durée de l'enquête, le public pourra consulter le dossier d'enquête publique :

- sur le site internet de la ville de Montmorency (<http://www.ville-montmorency.fr>).
- sur un poste informatique spécialement dédié à cet effet à la mairie de Montmorency (2 avenue Foch) aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie (hors jours fériés).

Il pourra consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête.

Par ailleurs, le public pourra également adresser ses observations et propositions écrites au commissaire enquêteur :

- par voie postale à la mairie, à l'adresse suivante : Monsieur le Commissaire Enquêteur, Mairie de Montmorency, Hôtel de ville, 2 avenue Foch, 95160 Montmorency.
- par courrier électronique à l'adresse suivante : enquetepubliquePLU@ville-montmorency.fr

Les observations et propositions du public transmises par voie postale et par courrier électronique, ainsi que les observations écrites reçues par le commissaire enquêteur lors des permanences visées à l'article 4 du présent arrêté, seront consultables pendant toute la durée de l'enquête en mairie et sur le site internet de la ville de Montmorency, à l'adresse suivante : <http://www.ville-montmorency.fr>.

Le commissaire enquêteur annexera ces observations au registre d'enquête publique.

Article 4 : Le siège de l'enquête publique est fixé en Mairie de Montmorency, située Hôtel de ville, 2 avenue Foch, 95160 Montmorency.

Le commissaire enquêteur sera présent au siège de l'enquête publique pendant la durée de l'enquête pour recevoir les observations écrites ou orales du public aux dates et heures suivantes :

- le lundi 14 mai 2018 de 14h à 17h,
- le samedi 26 mai 2018 de 8h30 à 12h30,
- le mercredi 06 juin 2018 de 14h à 17h,
- le vendredi 15 juin 2018 de 14h à 17h.

Article 5 : Un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera publié, en caractères apparents, quinze jours au moins avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de

celle-ci, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département. Il sera également publié sur le site Internet de la ville (<http://www.ville-montmorency.fr>).

Quinze jours au moins avant le début de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci, cet avis sera également publié, par voie d'affiches, à la mairie et sur les panneaux administratifs de la commune.

L'avis d'ouverture de l'enquête sera publié sur le site internet de la de la ville de Montmorency (<http://www.ville-montmorency.fr>).

Article 6 : A l'expiration du délai de l'enquête prévu à l'article 1, le registre sera clos et signé par le commissaire enquêteur qui disposera d'un délai de trente jours pour transmettre au maire de la commune de Montmorency le dossier avec son rapport dans lequel figurent ses conclusions motivées. Le rapport, conforme aux dispositions des articles L.123-15 et R.123-19 du code de l'environnement, relatara le déroulement de l'enquête et examinera les observations, recueillies. Les conclusions motivées seront consignées dans une présentation séparée précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet.

Une copie du rapport et des conclusions motivées du commissaire enquêteur sera déposée en mairie de Montmorency et sur le site Internet de la ville (<http://www.ville-montmorency.fr>) pour y être tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête.

En outre, toute personne morale ou physique peut, à sa demande et à ses frais, obtenir communication du rapport et des conclusions du commissaire-enquêteur.

Article 7 : Une copie du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur sera adressée au Préfet du département du Val d'Oise et au Président du Tribunal Administratif de Cergy.

Article 8 : Ampliation du présent arrêté sera adressé au commissaire-enquêteur. Le Maire et le commissaire-enquêteur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 9 : Le conseil municipal se prononcera par délibération sur l'approbation de la révision du Plan Local d'Urbanisme ; il pourra, au vu des conclusions de l'enquête publique, décider s'il y a lieu d'apporter des modifications au projet de Plan Local d'Urbanisme révisé en vue de cette approbation.

Transmis en S/préf, le	: 26 AVR. 2018
Publié le	: 26 AVR. 2018
Notifié le	:
Certifiées exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	26 AVR. 2018

MAIRIE DE MONTMORENCY
Val d'Oise

Pour le maire
par délégation,
Le D.G.A.S.
G. Lieberherr

Fait à Montmorency, le 24 avril 2018

Le Maire
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CA Plaine Vallée Forêt de
Montmorency

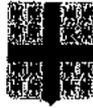
MAIRIE DE MONTMORENCY
Val d'Oise

Michèle BERTHY

M. Berthy

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans le délai de deux mois, à compter de sa publication ou de sa notification.

Service Juridique



MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX / ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Service Juridique

ARRETE DU MAIRE N° 24.2018

Portant autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, à l'occasion de la foire « Les Naturelles de Montmorency » du vendredi 06 au dimanche 08 avril 2018 dans le parc de l'Hôtel de Ville et sur l'avenue Foch

Le Maire de la commune de Montmorency,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment, ses articles L 2212-1 et 2 ;

VU le Code de la santé publique et notamment, ses articles L 3321-1 et L 3334-2 alinéa 1 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2013-304 du 16 août 2013 fixant le périmètre de protection pour l'implantation des débits de boisson et des débits de tabac à proximité des établissements publics et édifices protégés ;

VU les demandes d'autorisations d'ouverture des débits de boissons temporaires émanant des exposants de la foire « les Naturelles de Montmorency », pour les 06, 07 et 08 avril 2018 dans le parc de l'Hôtel de Ville et sur l'avenue Foch ;

VU l'avis conforme émis par Madame le Maire le 29 mars 2018, pour l'organisation de cette manifestation ;

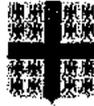
CONSIDERANT que cette manifestation correspond à la définition prévue à l'article L 3334-1 alinéa 1 du Code de la santé publique (foire, vente ou fête publique...),

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les exposants ainsi désignés :

- Demarque (Monsieur Jean-Jacques DEMARQUE)
- Côtes d'Aromes (Monsieur Nicolas GUY)
- Domaine de la Vallières (Monsieur Bernard GAEC TRICHARD)
- Château Pertignas (Monsieur Vincent GAUTHIER)
- Domaine de la Roche Pilée (Madame Florence DELORME)
- Domaine Carré (Monsieur Stéphane CARRÉ)
- La Réfrenie (Monsieur Didier LEYX)
- Vignobles PE Janoueix (Monsieur Pierre-Emmanuel JANOUÉIX)
- SAS Claque Pépin (Madame Sandrine LOUVET et Monsieur Maurice HERRIER)
- Les Plantes du puits des fées (Monsieur Samuel SCHMIDT)
- Champagne Michel Rocourt (Madame Florence GRZESZCZAK)
- EARL Willy Wurtz et Fils (Monsieur Christian WURTZ)
- Vin du Languedoc (Monsieur Didier SETBON)
- Les 4L (Madame Laurence PELLOUX PRAYER)
- BMCJ Mémé Patate (Monsieur Jean-Claude SONNIC)
- BMCJ Pépé Pain (Monsieur Jean-Claude SONNIC)
- Ladi Lafé (Monsieur Kevin FONTANO)
- L'Amicale des Peupliers (Monsieur Bernard ROLLAND)
- La Rencontre (Monsieur Eric CHEROUX)
- France Terroir (Monsieur Erick LELEUX)
- Currywurst Paris-Berlin (Monsieur Jérôme PERRIN-BEQUART)
- Le Globe Trotteur (Monsieur Mounir HENTATI)
- Wrap XXL (Monsieur Valentin GUILLOIS)



MONTMORENCY

- Pizza au feu de bois (Monsieur Driss DERFOUF)
- Food truck Gioia Prata (Madame Gioia PRATA)

sont autorisés à ouvrir un débit de boissons temporaire, les vendredi 06 avril 2018 de 11h00 à 19h00, samedi 07 avril 2018 de 9h00 à 22h00 et dimanche 08 avril 2018 de 9h00 à 18h00, dans le Parc de l'Hôtel de Ville ainsi que sur l'avenue Foch, à l'occasion de la Foire « Les Naturelles de Montmorency ».

ARTICLE 2 :

Les bénéficiaires de la présente autorisation devront se conformer strictement aux prescriptions imposées aux débits de boissons (horaires d'ouverture, protection des mineurs contre l'alcoolisme, répression de l'ivresse publique, etc...).

ARTICLE 3 :

Les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les groupes suivants :

Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés (ou ne comportant, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1, 2 degré), limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

Groupe 3 : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool (ex : champagne), vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur (ex : porto, pommeau, martini).

Groupe 4 : Rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits, et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.

Groupe 5 : Toutes les autres boissons alcooliques.

ARTICLE 4 :

Toute infraction à la réglementation applicable en matière de débits de boissons sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est établi en 2 exemplaires, destinés à la Mairie et à la Sous-Préfecture pour contrôle de légalité. Une copie sera transmise aux bénéficiaires, à la police municipale et au commissariat.

A Montmorency, le 30 mars 2018

Christian ISARD
Adjoint délégué à l'Administration générale,
A la Prévention et à la Sécurité



Transmis en S/Prof. le	: - 4 AVR. 2018
Publié le	:
Affiché le	: - 4 AVR 2018
Notifié le	: / 8 AVR. 2018
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Services Affaires Générales



MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX / ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Service Affaires Générales

ARRETE DU MAIRE N° 27.2018

PORTANT DELEGATION DES FONCTIONS D'OFFICIER D'ETAT CIVIL

Le Maire de la commune de Montmorency, Madame Michèle BERTHY,

VU l'article L-2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que le maire et les adjoints sont empêchés et qu'il est nécessaire de prévoir une délégation à un conseiller municipal, de manière exceptionnelle, pour la célébration d'un mariage,

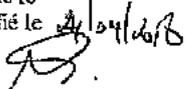
ARRETE

ARTICLE 1 : M. Georges ATTIA, Conseiller Municipal est délégué pour exercer, sous ma surveillance et ma responsabilité, en mes lieu et place, les fonctions d'Officier d'Etat Civil pour la célébration d'un mariage, le mercredi 6 juin 2018.

ARTICLE 2 : un exemplaire de cet arrêté sera :

- transmis au contrôle de légalité à la sous-préfecture de Sarcelles ;
- affiché et transcrit sur le registre des arrêtés

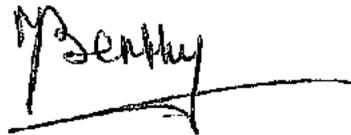
Fait à Montmorency, le 18 avril 2018

Transmis en S/Prof. le	: 23 AVR. 2018
Publié le	:
Notifié le	: 24/04/2018
	
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le 24 AVR. 2018	
	



Michèle BERTHY

Présidente du Conseil départemental
Présidente de la CA PV Forêt de Montmorency



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Voirie

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY

PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0095.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PERMANENTE DE STATIONNEMENT
ALLEE DE LA CHENEE**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

CONSIDÉRANT qu'il convient de réglementer le stationnement allée de la Chénée,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire que des dispositions soient prises pour réglementer le stationnement et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

ARRÊT O N S

A compter de la date de signature du présent arrêté et de la mise en place de la signalisation nécessaire à l'application de cette réglementation :

ALLEE DE LA CHENEE

ARTICLE 1 --

Au bout de l'allée de la Chénée à l'angle de la rue Racine le stationnement des véhicules sera interdit.

ARTICLE 2 --

- Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, au lieu indiqué par ce dernier qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime la circulation).

ARTICLE 3 --

- La signalisation nécessaire pour le respect de cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par les services municipaux.

ARTICLE 4 - Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours,
Mme le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 5/03/2018



Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CAPV – Forêt de Montmorency

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N°0109.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE STATIONNEMENT ET DE CIRCULATION
SUR TOUTES LES VOIES**

Portant réglementation de la circulation et du stationnement, sur toutes les voies communales, communautaires et départementales, **pendant l'année 2018**

En agglomération

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de la société **VERTE ENTREPRISE** située 170, Rue d'Ombreval 95330 DOMONT mandatée par la CA Plaine Vallée Forêt de Montmorency,

Considérant le caractère imprévisible de certains travaux sur le domaine public communal, en matière d'entretien des espaces verts,

Considérant qu'il y a lieu de prendre des dispositions afin de permettre à la société **VERTE ENTREPRISE** d'exécuter des travaux récurrents d'entretien des espaces verts rue de la Croix Vigneron, sous la maîtrise d'œuvre de la Commune de MONTMORENCY,

Considérant la nécessité d'assurer le bon fonctionnement et la continuité du service public dans ces domaines,

Considérant que les travaux sur les voies relevant de la police du Maire, tels que les interventions de toute nature nécessitent certaines restrictions temporaires de circulation au droit des chantiers,

Considérant qu'il est possible et qu'il y a lieu de simplifier la procédure administrative,

ARRETE :

Article 1 : La société **VERTE ENTREPRISE** est autorisée à entreprendre en urgence des travaux sur le domaine public communal sans arrêté spécifique préalable. Elle est néanmoins tenue de prévenir par fax, par courriel ou téléphone le service gestionnaire de la voirie. Ces travaux d'urgence peuvent concerner des interventions liées sur l'entretien des espaces verts et mettant en péril la sécurité des personnes et des biens.

Article 2 : La circulation pourra être perturbée temporairement sur les voies de la Commune de Montmorency en raison de travaux effectués par la société VERTE ENTREPRISE sur le domaine public communal et de façon permanente,

Article 3 : Le présent arrêté concerne uniquement les travaux ne dépassant pas une durée de **5 jours ouvrés, 8 heures** par jour.

Il concerne les travaux ne nécessitant pas de déclaration d'intervention de commencement de travaux.

Article 4 : La signalisation du chantier sera conforme à l'arrêté Interministériel en date du 6 novembre 1992, relatif à la signalisation temporaire, et au livre I-8^{me} partie des Instructions Interministérielles.

Article 5 : La fourniture, la mise en place et l'entretien des panneaux de signalisation temporaire sont à la charge de la société VERTE ENTREPRISE.

Article 6 : Dans le cas où la circulation des piétons ne pourrait être maintenue sur le trottoir, celle-ci sera reportée sur le trottoir opposé, une déviation adaptée devra être mise en place.

Article 7 : Les ouvriers travaillant sur le chantier devront porter un gilet rétro-réfléchissant classe 2 minimum.

Article 8 : Les fouilles devront être remblayées à l'avancement des travaux et les déchets devront être enlevés immédiatement.

Article 9 : La remise en état des lieux devra être conforme au règlement départemental de voirie du 23 janvier 1998.

Article 10 : L'accès aux propriétés riveraines ainsi que le passage des véhicules de secours et de sécurité devront être assurés en permanence. La société VERTE ENTREPRISE prendra toutes dispositions nécessaires à cet effet.

Article 11 : Toute signalisation au sol dégradée lors des travaux devra faire l'objet d'une remise en état par la société VERTE ENTREPRISE.

Article 12 : Tout mobilier urbain gênant devra être descellé et rescellé et toute dégradation devra faire l'objet d'une remise en état par la société VERTE ENTREPRISE.

Article 13 : Le non-respect de l'une des clauses du présent arrêté entraînera une suspension immédiate du chantier

Article 14 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Sarcelles, un affichage sera effectué aux lieux habituels d'affichage administratif et sur les lieux concernés par le présent arrêté.

Article 15 : Une copie du présent arrêté sera transmise à :

Monsieur le Directeur Général des Services, Madame le commissaire de Police, Madame le Chef de la Police Municipale et Messieurs les directeurs des entreprises seront chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur

Montmorency, le 12/03/2018

Michèle BERTHY

Maire de Montmorency
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency



Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY
CT/PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0129.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE DE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT
AVENUE DE DOMONT**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY, le Maire de la Ville de SOISY SOUS MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'avis favorable du Conseil Départemental du Val d'Oise,

VU la demande de la société GR4FR au 4, Avenue du Bouton d'Or 94373 SUCY EN BRIE pour le compte de la société ETUDIS située 13, rue Mongazons 78200 MAGNANVILLE,,

CONSIDÉRANT la pose d'un câble haute tension souterrain ne permet pas d'assurer la circulation et le stationnement des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

ARRETONS

Du lundi 9 avril 2018 au vendredi 25 mai 2018 inclus :

AVENUE DE DOMONT

ARTICLE 1

- La circulation s'effectuera sur demi-chaussée en alternance.
- Le trafic sera régulé manuellement ou à l'aide de feux provisoires de chantier.
- La vitesse sera limitée à 30 km/h.

ARTICLE 2

- Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise du chantier.
- Le cheminement des piétons sera maintenu et sécurisé.

ARTICLE 3

- Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieu indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4

La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par la société GR4FR au 4, Avenue du Bouton d'Or 94373 SUCY EN BRIE.

ARTICLE 5

- Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours de St BRICE SOUS FORET,
Mme. le Chef de service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,
M. le Directeur des Services Techniques de SOISY SOUS MONTMORENCY
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Montmorency, le 23/03/2018

Pierre GUIRAUDET
L'Adjoint Délégué
Aux Infrastructures et à l'environnement,

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT/PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0130.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE DE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT
RUE JEAN MOULIN ANGLE RUE DU DOCTEUR MILLET**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY, le Maire de la Ville de SOISY SOUS MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de la société GR4FR au 4, Avenue du Bouton d'Or 94373 SUCY EN BRIE pour le compte de la société ETUDIS située 13, rue Mongazons 78200 MAGNANVILLE,,

CONSIDÉRANT la pose d'un câble haute tension souterrain ne permet pas d'assurer la circulation et le stationnement des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

ARRÊTONS

Du lundi 9 avril 2018 au vendredi 25 mai 2018 inclus :

RUE JEAN MOULIN ANGLE RUE DU DOCTEUR MILLET

ARTICLE 1

- La circulation s'effectuera sur demi-chaussée en alternance.
- Le trafic sera régulé manuellement ou à l'aide de feux provisoires de chantier.
- La vitesse sera limitée à 30 km/h.

ARTICLE 2

- Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise du chantier.
- Le cheminement des piétons sera maintenu et sécurisé.

ARTICLE 3

- Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieu indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4

La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par la société GR4FR au 4, Avenue du Bouton d'Or 94373 SUCY EN BRIE.

ARTICLE 5

- Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours de St BRICE SOUS FORET,
Mme. le Chef de service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,
M. le Directeur des Services Techniques de SOISY SOUS MONTMORENCY
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Montmorency, le 26/03/2018

Pierre GUÉRAUDET
L'Adjoint Délégué
Aux Infrastructures et à l'environnement,

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT/PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0137.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE STATIONNEMENT ET DE CIRCULATION
34 RUE CHEVALIER**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'avis favorable du Conseil Départemental du Val d'Oise,

VU la demande de la société SLTP demeurant 13, rue de la Rivière 02000 ETOUVELLES mandatée par la société GRDF,

CONSIDÉRANT que des travaux de remise en conformité du réseau gaz réalisés au 34, rue Chevalier ne permettent pas d'assurer le stationnement et la circulation des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

A R R E T O N S

Du lundi 30 avril 2018 au vendredi 25 mai 2018 inclus :
34 RUE CHEVALIER

ARTICLE 1 -

La circulation s'effectuera sur chaussée rétrécie,
Le trafic sera régulé manuellement.
La vitesse sera limitée à 30 km/h.

ARTICLE 2 -

- Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise du chantier.
- Le cheminement des piétons sera maintenu et sécurisé en amont et en aval du chantier.

ARTICLE 3 -

- Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieu indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4 - La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par la société SLTP demeurant 13, rue de la Rivière 02000 Etouvelles.

ARTICLE 5 - Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours,
Mme le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 28/03/2018



Pierre GUERAUDET
L'Adjoint Délégué
Aux Infrastructures et à l'environnement,

Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

ARRÊTÉ DU MAIRE N°0087.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION DU STATIONNEMENT DE LA ZONE BLEUE
CENTRE VILLE DE MONTMORENCY

Le, Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2213-1 et suivants,

VU le Code de la route et notamment son article R 417-3, modifié en dernier lieu par le décret N°2007-1503 du 19 octobre 2007 relatif au dispositif de contrôle de la durée du stationnement urbain.

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

CONSIDÉRANT les modifications de reprise de stationnement lié au réaménagement de la Place Place Roger Levanneur qui amène à modifier l'arrêté du 7/10/2013,

CONSIDÉRANT que devant l'augmentation sans cesse croissante du parc automobile, la réglementation des conditions d'occupation des voies par des véhicules en stationnement répond à une nécessité d'ordre public,

CONSIDÉRANT que le domaine public routier ne saurait être utilisé uniquement pour des stationnements prolongés et exclusifs, voire parfois abusifs, mais qu'il y a lieu, en revanche, de permettre une rotation normale des stationnements de véhicules, permettant ainsi une meilleure utilisation de l'espace public entre le plus grand nombre d'utilisateurs.

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'instaurer en centre ville une zone de stationnement gratuit dans le but de favoriser la rotation des véhicules,

ARRÊTÉS

ARTICLE 1 -

- Le présent arrêté abroge l'arrêté 00411.2013 du 7 octobre 2013.

ARTICLE 2 -

- Il est instauré un mode de stationnement réglementé, dit « zone bleue » pour une durée maximum de 1 h 30, dans les voies et portions de voies suivantes :

- place des Cerisiers,
- rue Saint-Jacques,
- avenue Foch,
- rue Demirleau,
- avenue Emile,
- rue du Marché,
- rue de Pontoise (entre les numéros 1 et 15),
- Rue Jean-Jacques Rousseau (entre les numéros 6 et 10).

ARTICLE 3 -

- Les places de stationnement sont délimitées par un marquage au sol.

ARTICLE 4 -

- La réglementation de la zone bleue sauf pour la Place Roger Levanneur est applicable du lundi au samedi, de 9 heures à 12 heures 00 et de 14 heures 00 à 19 heures 00 et le dimanche de 9 heures 00 à 12 heures 30, sauf les jours fériés et le mois d' août.

ARTICLE 5 -

- Dans toutes les zones précédemment citées, tout stationnement autre que la zone bleue est régi par les dispositions du Code de la Route.

ARTICLE 6 -

- Pour les travaux et le dépôt de bennes, ou occupation de places pour motifs autres que le stationnement, une autorisation de voirie préalable délivrée par les services municipaux est nécessaire.

ARTICLE 7 -

- Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées et poursuivies conformément aux lois et règlement en vigueur (Code de la Route, Nouveau Code Pénal...)

- Les contrevenants resteront, le cas échéant, responsables des accidents et dommages que leurs infractions au présent arrêté auront occasionnés.

- Les infractions aux règles de stationnement de la zone bleue désignées ci-après seront punies d'une contravention de la première classe conformément aux dispositions du Code de la Route :

- Absence de dispositif de contrôle de la durée de stationnement,
- Dépassement de la durée maximale de stationnement en zone limitée,
- Dispositif de contrôle de la durée mal placé,
- Apposition d'un dispositif de contrôle de la durée non conforme.

Le stationnement ininterrompu d'un véhicule en même point de la voie publique ou de ses dépendances pendant une durée excédant sept jours est considéré comme abusif. Tout véhicule en stationnement abusif sera sanctionné par une contravention de deuxième classe et mis en fourrière dans les conditions prévues par le Code de la Route aux frais et risques du propriétaire sans préjudice des poursuites civiles et pénales et de l'indemnisation des accidents et dommages causés.

Le stationnement des véhicules en dehors des emplacements matérialisés sera considéré comme gênant et sanctionné par une contravention de la deuxième classe (article R 417-10 du Code de la Route).

ARTICLE 8-

Le stationnement en zone bleue, n'entraîne, en aucun cas, une obligation de gardiennage à la charge de la ville de Montmorency, qui ne peut, en aucune façon, être recherchée et rendue responsable des détériorations, vols ou autres accidents dont pourraient être victimes les propriétaires et usagers des véhicules en stationnement sur les emplacements réglementés.

ARTICLE 9-

Toute la réglementation antérieure relative aux interdictions ponctuelles de stationner demeure en vigueur.

ARTICLE 10 -

- La signalisation nécessaire pour le respect de cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par les services municipaux.

ARTICLE 11-

Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du centre de Secours,
M. le Chef de service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Montmorency, le 11/04/2018

Michèle BERTHY

Maire de Montmorency

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CAPV Forêt de Montmorency

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY
PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0088.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PERMANENTE DE STATIONNEMENT ET DE CIRCULATION
DANS LES LIEUX ET VOIES SUIVANTES :
PLACE ROGER LEVANNEUR
RUE DU MARCHÉ
RUE DE LA POTERNE
IMPASSE SAINT FELIX**

PLACE ROGER LEVANNEUR/RUE DU MARCHÉ/RUE DE LA POTERNE/IMPASSE SAINT FELIX

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route et notamment les articles R. 417-9 et suivants,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code pénal et notamment son article R. 610-5,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU l'Arrêté municipal du 28 décembre 1998 portant réglementation des livraisons dans la zone du centre ville de Montmorency,

VU l'Arrêté municipal du 23 septembre 2011,

VU l'Arrêté municipal n°0087.2018 du 5 mars 2018 portant réglementation du stationnement dans le périmètre dit « zone bleue » du centre ville de Montmorency,

CONSIDÉRANT le régime particulier de stationnement de la Place Roger Levanneur, compte tenu de la tenue du marché,

CONSIDÉRANT que le réaménagement de la Place Roger Levanneur a amené de nouveaux usages,

CONSIDÉRANT que cet espace est utilisé tant par les piétons, les cyclistes et les automobilistes,

CONSIDÉRANT les modifications portant sur les restrictions de stationnement pour cause de marché,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de réglementer le stationnement et la circulation et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

ARRÊTONS

A compter de la date de signature du présent arrêté et de la mise en place de la signalisation nécessaire à l'application de cette réglementation :

ARTICLE 1

Le présent arrêté abroge l'arrêté 0413.2017 du 17 novembre 2017 et concerne les voies et place suivantes :

PLACE ROGER LEVANNEUR/RUE DU MARCHÉ/RUE DE LA POTERNE/IMPASSE SAINT FELIX

ARTICLE 2 – PLACE ROGER LEVANNEUR – RÈGLES DE CIRCULATION ET ACCÈS

L'accès à la Place Roger Levanneur s'effectue soit par la rue de la Poterne soit par la rue du Marché.

La sortie s'effectue uniquement par la rue du Marché. Compte-tenu du sens unique de circulation sur la rue du Marché, il est interdit de tourner à droite en sortant de la place.

La circulation s'effectue dans le sens anti-horaire autour des places de stationnement.

L'accès pour les livraisons se fera, depuis l'angle de la place Roger Levanneur, avenue Emile au moyen d'une borne escamotable à commande électrique. Conformément aux dispositions l'arrêté municipal du 28 décembre 1998, les livraisons s'effectuent de 6 heures à 12 heures et de 13h30 à 15h30 sauf les jours de marché.

ARTICLE 3 – PLACE ROGER LEVANNEUR – INTERDICTION DE STATIONNER

Afin de faciliter le montage et le démontage des marchés des mercredis et dimanches, le stationnement est interdit :

- du mardi 19h00 au mercredi 16h00.
- du samedi 18h30 au lundi 7h00.

ARTICLE 4 – PLACE ROGER LEVANNEUR – LIMITATION DE VITESSE

Sur la Place Roger Levanneur, la vitesse est limitée à 10 km/h.

ARTICLE 5 – PLACE ROGER LEVANNEUR – STATIONNEMENT

La place Roger Levanneur comporte 34 places de stationnement en zone réglementée, dite « zone bleue » pour une durée maximum de 1 h 30,

La réglementation de la zone bleue est applicable du lundi au mardi de 9 heures à 12 h et de 14 h à 19h, du mercredi à partir de 16h jusqu'à 19 h, du jeudi au vendredi de 9 h à 12h et de 14h à 19 h et du samedi 9 h à 12h et de 14h à 18 h 30

Deux (2) places de stationnement sont réservées aux personnes titulaires de la carte de stationnement pour personnes handicapées.

Ces deux places se situent à l'extrémité de la zone affectée au stationnement, en face des numéros 13 et 14 de la Place Roger Levanneur.

Les deux roues devront se stationner dans l'espace qui leur est réservé, situé face au numéro 9 Place Roger Levanneur et doté de 6 arceaux.

Il est réservé, au droit du numéro 9, Place Roger Levanneur, sur 8 mètres linéaires, un emplacement exclusivement destiné aux livraisons.

ARTICLE 6 – RUE DE LA POTERNE – STATIONNEMENT

La rue de la Poterne comporte 5 places de stationnement dont la durée de stationnement est limitée en application des dispositions du présent arrêté de la Place Roger Levanneur.

Ces places de stationnement sont situées du côté des numéros impairs

Il est réservé, en face de l'impasse Saint Félix, sur 5 mètres linéaires, un emplacement exclusivement destiné aux livraisons.

ARTICLE 7 – RUE DE LA POTERNE - CIRCULATION

Afin de faciliter le montage et le démontage des marchés des mercredis et dimanches, la rue de la Poterne sera fermée à la circulation :

- du mardi 19h00 au mercredi 16h00.
- du samedi 18h30 au lundi 7h00.

ARTICLE 8 – IMPASSE SAINT FELIX - STATIONNEMENT

Le stationnement est strictement interdit dans cette voie.

ARTICLE 9 - PLACE ROGER LEVANNEUR / RUE DU MARCHÉ / RUE DE LA POTERNE / IMPASSE SAINT FELIX - STATIONNEMENT DES DEUX-ROUES

En application des dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, le stationnement des 2 roues sur l'ensemble des trottoirs de la place et des rues adjacentes est considéré comme gênant et, à ce titre, est strictement interdit.

Les deux roues devront être stationnés sur l'emplacement visé à l'article 5 du présent arrêté et attachés uniquement sur le mobilier urbain spécifiquement prévu à cet effet.

ARTICLE 10 – SANCTIONS

Les mesures édictées dans le présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire par le service technique de la ville.

Toute infraction au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 11 – EXECUTION

Mme. le Commissaire de Police, M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, M. le Chef du Centre de Secours, Mme. le Chef de Service de la Police Municipale, M. le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 12 – DELAI ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire.

Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de la Ville ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.



Montmorency, le 11/04/2018

Michèle BERTHY

Maire

Vice-présidente du Conseil départemental

Vice-présidente de la CAPV – Forêt de Montmorency

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY

PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0139.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PERMANENTE DE STATIONNEMENT
15 AVENUE DE LA FONTAINE RENE**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

CONSIDÉRANT l'aménagement d'un parking public situé 15, avenue de la Fontaine René à Montmprenchy,

CONSIDÉRANT qu'il convient de réglementer le stationnement en zone bleue,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire que des dispositions soient prises pour réglementer le stationnement et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

ARRÊTONS

A compter de la date de signature du présent arrêté et de la mise en place de la signalisation nécessaire à l'application de cette réglementation :

15 AVENUE DE LA FONTAINE RENE

ARTICLE 1 –

Le parking situé 15, avenue de la Fontaine René comporte 10 places de stationnement réglementé en « zone bleue » pour une durée maximum de 1 h 30.

La réglementation de la zone bleue est applicable du lundi au samedi de 9 heures à 12 h et de 14 h à 19h, sauf le dimanche, jours fériés et le mois d'août.

ARTICLE 2 –

- Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, au lieu indiqué par ce dernier qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime la circulation).

ARTICLE 3 --

- La signalisation nécessaire pour le respect de cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par les services municipaux.

ARTICLE 4 - Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours,
Mme le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 11/04/2018



Michèle BERTHY

Maire
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CAPV - Forêt de Montmorency

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Berthy", with a long horizontal line extending to the right.

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT/PR

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 0155.2018
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE STATIONNEMENT ET DE CIRCULATION
10 ALLEE DES QUATRE SOUS**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de la société SLTP demeurant 13, rue de la Rivière 02000 ETOUVELLES mandatée par la société GRDF,

CONSIDÉRANT que des travaux de création de branchement gaz réalisés au 10, allée des Quatre Sous ne permettent pas d'assurer le stationnement et la circulation des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

A R R E T O N S

Du lundi 23 avril 2018 au vendredi 18 mai 2018 inclus :
10 ALLEE DES QUATRE SOUS

ARTICLE 1 -

La circulation s'effectuera sur chaussée rétrécie,
Le trafic sera régulé manuellement.
La vitesse sera limitée à 30 km/h.

ARTICLE 2 -

- Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise du chantier.
- Le cheminement des piétons sera maintenu et sécurisé en amont et en aval du chantier.

ARTICLE 3 -

- Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieu indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4 - La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par la société SLTP demeurant 13, rue de la Rivière 02000 Etouvelles.

ARTICLE 5 - Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours,
Mme le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 16/04/2018

Michèle BERTHY



Maire
Vice-présidente du Conseil départemental
Vice-présidente de la CAPV - Forêt de Montmorency