

MAIRIE D'ESSEY-LES-NANCY



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Articles L2121-24, L2122-29 et R2121-10
du Code Général des Collectivités Territoriales

ANNEE 2015 - Numéro 4

Période du 1^{er} octobre au 31 décembre 2015

SOMMAIRE

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibérations à caractère règlementaire

SEANCE DU 16 NOVEMBRE 2015

Exercice des compétences déléguées	4
Schéma départemental de coopération intercommunale de Meurthe-et-Moselle	5
Schéma de mutualisation de la Communauté Urbaine du Grand Nancy	6
Désignation d'un représentant de la Ville au comité de gestion de la caisse des écoles – Modification de la constitution de diverses commissions municipales	6
Contrat de ville du Grand Nancy	6
Convention relative à la cession d'une sirène du réseau national d'alerte de l'Etat	7
Convention de mise à disposition de berceaux à la commune et à la clinique Pasteur par la crèche « PITCHOUN »	8
Convention de financement de la structure multi accueil à gestion parentale « LES CONFETTIS »	9
Répartition intercommunale des charges liées à la scolarisation d'enfants de plusieurs communes : Classe pour l'Inclusion Scolaire (CLIS) – année scolaire 2014-2015	10
Répartition intercommunale des charges de fonctionnement du Centre Médico-Scolaire (CMS)	11
Convention de mutualisation de moyens – Organisation d'une manifestation intercommunale dans le cadre de la semaine du développement durable « La Boucle Verte »	12

SEANCE DU 7 DECEMBRE 2015

Exercice des compétences déléguées	13
Ouvertures dominicales des commerces en 2016	14
Décision modificatives n°1 au budget 2015	15
Autorisations budgétaires par anticipation en section d'investissement	15
Augmentation des tarifs du marché municipal	15
Modification du tableau des effectifs	16
Protocole d'accord sur l'organisation du temps de travail	16
Démonétisation du compte-épargne temps	24
Approbation du document unique des risques professionnels et du programme annuel de prévention	24
Subvention à l'association « La Porte Verte »	25
Remboursements anticipés d'emprunts	25
Versement d'une subvention au profit du CCAS	26
Versement d'une subvention au profit de la Caisse des Ecoles	26
Acquisition de l'immeuble sis 65 rue du 8 Mai 1945	26
Tarifs au 1 ^{er} janvier 2016 pour l'occupation des Bâtiments communaux (Parc Maringer, Haut- Château, Maison des Associations et l'espace Pierre de Lune)	26
Règlements intérieurs des salles municipales	28
Montant des redevances pour l'occupation du domaine public	28
Augmentation des tarifs des concessions, cavurnes de 15 ans et 30 ans et des columbariums de 10 ans et 20 ans	28
Convention d'objectifs – Renouvellement du titre Ville amie des enfants 2014-2020	29
Modification du fonctionnement de l'ALSH « Les Lutins »	29
Création d'un tarif « nuitée » pour l'ALSH « Les Lutins »	29
Fonds local d'aide aux jeunes en difficulté	29
Tarifcation de la restauration élémentaire	29
Tarifcation de la restauration en maternelle	30

Rapport annuel 2014 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets	30
Rapport annuel 2014 de la Communauté Urbaine du Grand Nancy sur le prix et la qualité des services publics d'eau et d'assainissement	31
ARRETES	
Arrêté portant délégation de fonctions : Mme Béragère DOLATA	33
Arrêté portant modification du règlement de police municipale : additif N°65	33
Arrêté portant modification du règlement de police municipale : additif N°66	33
Arrêté portant modification du règlement de police municipale : additif N°67	33
Arrêté portant modification du règlement de police municipale : additif N°68	33
Arrêté municipal portant règlement d'occupation du Haut-Château	34
Arrêté municipal portant règlement intérieur de l'espace Pierre de Lune	35
Arrêté municipal portant règlement d'occupation de l'espace Bérin de la Maison des associations	37
Arrêté municipal portant règlement d'occupation de la salle culturelle Maringer et de ses annexes	38
Arrêté municipal portant modification du règlement intérieur de l'espace Pierre de Lune : additif n°1	40

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 1

OBJET :
Exercice des compétences déléguées

Rapporteur : M. LE MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre des compétences qui lui ont été déléguées par délibérations du 19 avril 2014, en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a :

1.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation » proposée à Monsieur Nicolas CARLIN, éducateur socioculturel, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Monsieur Nicolas CARLIN intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Monsieur Nicolas CARLIN perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

2.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation à la pratique sportive et culturelle » proposée à Madame Nathalie CUNY, éducatrice sportive et culturelle, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Madame Nathalie CUNY intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Madame Nathalie CUNY perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

3.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte initiation aux échecs » proposée à l'association VANDOEUUVRE-ECHECS, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

L'association VANDOEUUVRE-ECHECS s'est engagée à mettre à la disposition de la commune son animateur échecs. L'animateur intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, l'association VANDOEUUVRE-ECHECS perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

4.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation à la pratique d'activités culturelles » proposée à Madame Anne DUCHENE, animatrice culturelle, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Madame Anne DUCHENE intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Madame Anne DUCHENE perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

5.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation des arts plastiques » proposée à Madame Sarah MONNIER, éducatrice socioculturelle, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Madame Sarah MONNIER intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Madame Sarah MONNIER perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

6.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation à la pratique d'activités culturelles » proposée à Madame Kim MOUZON, animatrice culturelle, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Madame Kim MOUZON intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Madame Kim MOUZON perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

7.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation à la magie et à l'illusion » proposée à Monsieur Frédéric PHILIPPE, magicien illusionniste, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Monsieur Frédéric PHILIPPE intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Monsieur Frédéric PHILIPPE perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

8.- accepté le 9 septembre 2015, la convention « découverte et initiation à la pratique du tennis » proposée à Monsieur Éric TREMEAU, Educateur Sportif, et au Tennis Club d'Essey-lès-Nancy, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Monsieur Éric TREMEAU intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Monsieur Éric TREMEAU perçoit une rémunération de 24,39 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

9.- décidé le 9 septembre 2015, de défendre par l'entremise de l'assurance Protection Juridique de la commune d'Essey-lès-Nancy (GROUPAMA), la requête présentée par Maître Philippe SOUCHAL pour le compte de Monsieur Christian GERARD, enregistrée le 27 août 2015 à la Cour administrative d'appel de Nancy, portant sur la demande d'annulation du jugement n°1401155 du 30 juin 2015 par lequel le tribunal administratif a rejeté le recours en annulation relatif aux arrêtés en date des 18 mars et 3 avril 2014 par lesquels le Maire d'Essey-lès-Nancy l'a mis en demeure, en qualité de gérant de la société SIE Publicité, de supprimer des préenseignes ;

10.- accepté le 11 septembre 2015, la convention de mise à disposition gracieuse d'un local communal, situé dans la maison des associations sise 1 rue des Basses Ruelles à Essey-lès-Nancy, chaque mardi après-midi afin d'organiser des permanences sociales, proposée au Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle. La convention a pris effet à compter du 8 septembre 2015 jusqu'au 30 juin 2015 ;

11.- accepté le 14 septembre 2015, la proposition de remboursement de la société GROUPAMA portant sur le bris de vitres de l'espace Pierre de Lune survenu le 20 juillet 2015 pour un montant de 3 110,60 euros ;

12.- accepté le 18 septembre 2015, la convention « découverte et initiation » proposée à Monsieur Jonathan COURTOIS, Educateur Sportif, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Monsieur Jonathan COURTOIS intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Monsieur Jonathan COURTOIS perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

13.- accepté le 21 septembre 2015, la convention « découverte et initiation à l'improvisation théâtrale » proposée à Monsieur Bertrand HANCE, Animateur Socioculturel, dans le cadre de l'opération « Aménagement du Temps Social de l'Enfant ».

La convention est entrée en vigueur le 21 septembre 2015 et s'achèvera le 1^{er} juillet 2016 inclus.

Monsieur Bertrand HANCE intervient de 15h45 à 17h15 pour assurer l'encadrement technique des ateliers.

En contrepartie de ses prestations, Monsieur Bertrand HANCE perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure. Une indemnité de transport de 1,52 euro est versée par séance ;

14.- accepté le 24 septembre 2015, la convention proposée à Madame Nathalie COLLOT, intervenant dans le cadre de l'accueil de loisirs « LES LUTINS ». Madame Nathalie COLLOT a animé avec ce public une activité d'éveil corporel.

Elle est intervenue les lundi 19 octobre et mercredi 21 octobre 2015.

En contrepartie de ses prestations, Madame Nathalie COLLOT a été rémunérée à raison de 18,46 euros TTC l'heure d'animation ;

15.- accepté le 29 septembre 2015, la convention proposée à Madame Jessica CUGNOT, intervenant dans le cadre de l'accueil de loisirs « LES LUTINS ». Madame Jessica JUGNOT a animé avec ce public une activité de Judo.

Elle est intervenue les jeudi 9 octobre, mardi 27 octobre et mercredi 28 octobre 2015.

En contrepartie de ses prestations, Madame Jessica JUGNOT a été rémunérée à raison de 18,46 euros TTC l'heure d'animation ;

16.- accepté le 1^{er} octobre 2015, la convention portant sur l'organisation d'un groupe de parole de parents sur le thème « comment aborder la sexualité chez les enfants » entre Madame Carole BOURGATTE et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention a été établie pour le mercredi 4 novembre 2015 de 9h à 11h à la Maison de la Parentalité.

En contrepartie de cette prestation, la ville d'Essey-lès-Nancy a versé à Madame Carole BOURGATTE la somme de 130 euros TTC ;

17.- attribué le 1^{er} octobre 2015, le marché relatif au lot n°1 VRD / GROS ŒUVRE / SERRURERIE à ADAMI CONSTRUCTION, sise 6 rue Camille Flammarion à 54300 LUNEVILLE, pour les travaux de création d'une rampe à l'Hôtel de ville d'Essey-lès-Nancy.

Le titulaire du marché sera rémunéré sur la base de l'acte d'engagement dont le montant total est fixé à 20 685 euros HT ;

18.- attribué le 1^{er} octobre 2015, le marché relatif au lot n°2 ELECTRICITE à EGID BETELEC, sise 23 boulevard de l'Europe à 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY, pour les travaux de création d'une rampe à l'Hôtel de ville d'Essey-lès-Nancy.

Le titulaire du marché sera rémunéré sur la base de l'acte d'engagement dont le montant total es fixé à 7 900 euros HT ;

19.- accepté le 6 octobre 2015, la proposition de remboursement de la société AXA France lard concernant le sinistre déclaré le 11 août 2015 portant sur des infiltrations d'eau dans la maison des associations pour un montant de 609,60 euros ;

20.- accepté le 7 octobre 2015, la convention de mise à disposition de l'espace Pierre de Lune, sis 2 allée René Lalique à Essey-lès-Nancy chaque mercredi de 13h30 à 15h45, proposée au Carrefour d'Accompagnement Public Social (CAPS).

La convention est conclue du 8 octobre 2015 au 29 juin 2016 inclus. En contrepartie, le Foyer d'Accueil Spécialisé s'engage à organiser des activités théâtrales et de l'expression artistique ;

21.- accepté le 8 octobre 2015, la convention portant sur l'organisation de séances de Massages bébés à destination d'enfants de 0 à 9 mois et de leurs parents entre l'Association Lorraine de Massage pour Bébé et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention est établie pour les mercredis 18 et 25 novembre et 2 et 9 décembre 2015 de 9h30 à 11h00 à la Maison de la Parentalité.

En contrepartie de ces prestations la ville d'Essey-lès-Nancy versera à l'Association Lorraine de Massage pour Bébé la somme de 50 euros TTC par séance soit un total de 200 euros TTC pour les 4 séances ;

22.- accepté le 8 octobre 2015, la convention portant sur l'organisation d'un atelier ludique parents enfants sur le thème « élever son enfant autrement », entre l'association Des Tas de Raisons et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention a été établie pour le jeudi 22 octobre 2015 de 10h00 à 11h30 à la Maison de la Parentalité.

En contrepartie de ces prestations la ville d'Essey-lès-Nancy a versé à l'association Des Tas de Raisons la somme de 50 euros TTC ;

23.- accepté le 9 octobre 2015, la proposition de remboursement de la société GROUPAMA portant sur l'enfoncement de l'aile arrière du véhicule de la police municipale immatriculé BW-089-TX pour un montant de 263,94 euros ;

24.- accepté le 12 octobre 2015, l'offre de prix en plus-value proposée par la société TECHNIPLAFOND, titulaire du lot n°2 – Plâtrerie pour l'aménagement d'une crèche dans un bâtiment existant, relative à la mise en œuvre d'un plafond coupe-feu d'un montant de 442 euros HT. En conséquence, le montant total du marché s'élève à 28 186,50 euros.

Le délai du marché initial est inchangé ;

25.- accepté le 13 octobre 2015, la proposition de remboursement de la société GROUPAMA portant sur le remplacement du rétroviseur du véhicule Citroën Jumper immatriculé CC-450-BX pour un montant de 318,30 euros ;

26.- accepté le 13 octobre 2015, la convention portant sur l'organisation d'un spectacle de marionnettes à destination des enfants et de leurs accompagnants, entre l'association les YUPI DOG'S et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention est établie pour la séance du vendredi 18 décembre 2015 à 10h00 au Relais Assistantes Maternelle.

En contrepartie, la ville d'Essey-lès-Nancy versera à l'association les YUPI DOG'S la somme de 300 euros TTC pour la prestation ;

27.- accepté le 13 octobre 2015, la convention portant sur l'organisation de séances d'ateliers détente à destination des assistantes maternelles et des enfants de 0 à 3 ans, entre Madame Corinne MALLET et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention est établie pour les séances du jeudi 19 novembre 2015 de 19h30 à 21h00, du vendredi 27 novembre et vendredi 4 décembre de 10h00 à 11h00 au Relais Assistantes Maternelles.

En contrepartie, la ville d'Essey-lès-Nancy versera à Mme Corinne MALLET la somme de 150 euros TTC pour l'ensemble de la prestation ;

28.- accepté le 15 octobre 2015, l'offre de prix proposée par la société ADAMI CONSTRUCTION, titulaire du lot n°1 – Démolition/Gros-Œuvre/VRD pour l'aménagement d'une crèche dans un établissement existant, relative à la reprise du réseau d'eaux pluviales et des enrobés et à la suppression de l'ossature métallique d'un montant de 0 euro HT. En conséquence, le montant total du marché reste inchangé. Le délai du marché initial est inchangé ;

29.- accepté le 20 octobre 2015, la convention portant sur l'animation de contes de Noël entre Madame Amandine DIDELOT et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention est établie pour le mardi 15 décembre 2015 (enfants de 0 à 3 ans) et le mardi 22 décembre 2015 (enfants de 3 à 6 ans) à 10h à la Maison de la Parentalité.

En contrepartie, la ville d'Essey-lès-Nancy versera à Madame Amandine DIDELOT la somme de 300 euros TTC pour les deux interventions ;

30.- accepté le 20 octobre 2015, la proposition de renouvellement de l'adhésion de la commune à l'association UNICEF.

La commune acquittera la somme de 200 euros correspondant au montant de la cotisation fixé pour l'année 2015 ;

31.- accepté le 20 octobre 2015, le contrat de Madame et Monsieur Michel SIMONIN – ferme des Huit Joumeaux sise route de Lenoncourt 54420 CERVILLE – pour l'élimination des déchets verts issus de l'activité du Centre Technique Municipal de la ville en vue de leur revalorisation par le prestataire.

Les prestations d'éliminations de la revalorisation des déchets verts s'élèvent à 1200 euros TTC. Le règlement des prestations interviendra tous les trimestres. Le contrat prend effet à compter de la date de signature pour une durée de 1 an ;

32.- accepté le 22 octobre 2015, l'offre de prix proposée par la société VOISIN MACCHIA, titulaire du lot n°6 – Electricité/Courants forts et faibles pour l'aménagement d'une crèche dans un bâtiment existant, relative au déplacement de la badgeuse et à la mise en place d'un spot extérieur sur la petite terrasse d'un montant de 849, 14 euros HT. Le montant total du marché est de 28 634,23 euros HT. Le délai du marché initial est inchangé ;

33.- accepté le 22 octobre 2015, l'offre de prix proposée par la société DUCRET MENUISIERS, titulaire du lot n°3 – Menuiseries extérieures aluminium/menuiseries intérieures bois pour l'aménagement d'une crèche dans un bâtiment existant, relative à la révision de l'ensemble des châssis existants et à la pose de volets pour assurer la fermeture des œils-de-bœuf et la suppression d'une partie du chemin de circulation en combles d'un montant de 654 euros HT. Le montant total du marché est de 25 450 euros HT. Le délai du marché initial est inchangé ;

34.- accepté le 22 octobre 2015, l'offre de refinancement de la société Caisse d'Epargne et de Prévoyance de Lorraine Champagne-Ardenne, sise 5 parvis des Droits de l'Homme à 57000 METZ, d'un montant de 313 686,67 euros aux conditions suivantes :

- Type : prêt à taux fixe – score Gissler 1A
- Taux d'intérêt : 2,12 % par an – TEG proportionnel de 2,13 %
- Echéances : annuelles
- Durée de la période d'amortissement : 180 mois
- Montant de l'échéance : 24 632,52 euros
- Commission d'intervention : 313,69 euros
- Date de la première échéance : 25/10/2016.

Le Conseil Municipal prend acte de ces décisions.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 2

OBJET :

**Schéma départemental de coopération
Intercommunale de Meurthe-et-Moselle**

Rapporteur : M. le MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) prévoit la mise en œuvre, dans chaque département, d'un nouveau schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI).

Ce schéma a pour objectifs de parvenir à une couverture intégrale du territoire par des établissements publics de coopération intercommunale (E.P.C.I.) à fiscalité propre lorsqu'elle n'est pas réalisée, d'améliorer la cohérence de ces derniers et de supprimer des enclaves et les discontinuités territoriales qui existeraient encore, ainsi que de réduire significativement le nombre de syndicats intercommunaux et de syndicats mixtes.

Ce document devra être arrêté par le Préfet pour le 31 mars 2016 afin que la réalisation des projets qu'il contient soit effective le 1^{er} janvier 2017.

Dans la mesure où la commune d'Essey-lès-Nancy est concernée par le projet N°10 figurant dans ce document, l'assemblée délibérante dispose d'un délai de deux mois à compter de sa réception, soit le 9 octobre 2015, pour se prononcer.

C'est dans ce cadre que le projet de SDCI est soumis au Conseil Municipal.

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal d'émettre un avis sur le projet de de SDCI présenté.

DELIBERATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, donne un avis favorable sur le projet de SDCI présenté.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 3**

OBJET :

**Schéma de mutualisation de la
Communauté Urbaine du Grand Nancy**

Rapporteur : M. le MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

La loi du 16 décembre 2010 portant réforme des Collectivités Territoriales a créé une obligation pour les intercommunalités en matière de mutualisation sur leur territoire : un rapport sur les mutualisations de services entre les communes et l'établissement public de coopération intercommunale (E.P.C.I.).

Cet outil doit comporter un projet de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat, et les textes posent le principe d'un suivi régulier des projets qui y sont attachés, à l'occasion de la préparation budgétaire annuelle, de façon à garantir la continuité et la dynamique du processus.

Après avoir élaboré ce document prospectif, le Président de l'E.P.C.I. le transmet pour avis aux conseils municipaux qui disposent de 3 mois pour se prononcer.

C'est dans ce cadre que le projet de mutualisation de l'E.P.C.I. est soumis au Conseil Municipal.

Le Grand Nancy souhaite qu'une discussion annuelle ait lieu sur les réalisations effectives, avec pour objectif la construction progressive du projet de territoire.

Sur le plan formel, à l'issue du délai de 3 mois, les avis des conseils municipaux qui ne se seront pas prononcés seront réputés favorables.

Le projet sera alors soumis pour approbation au conseil communautaire dans les conditions définies par l'article 67 de la loi NOTRe du 7 août 2015.

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le projet de schéma de mutualisation présenté.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, approuve ledit projet de schéma de mutualisation.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 4**

OBJET :

- Désignation d'un représentant de la Ville au comité de gestion

de la caisse des Ecoles

- Modification de la constitution de diverses commissions municipales

Rapporteur : M. LE MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que suite à la démission de Mme Mélanie PARISOT, Mme Esther CLAIR a été appelée conformément à l'article L 270 du Code électoral pour siéger au sein du Conseil Municipal car figurant immédiatement après le dernier élu de la liste majoritaire.

M. le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que Mme Mélanie PARISOT avait été désignée par délibérations du 19 avril 2014 pour siéger :

- au Comité de gestion de la Caisse des Ecoles,
- au sein des Commissions municipales suivantes : « Jeunesse et sports », « Environnement – Déplacements – Transition énergétique » et « Vie scolaire – petite enfance ».

PROPOSITIONS

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner :

- Mme Béangère DOLATA pour siéger à la Commission « Jeunesse et sports » ;
- Mme Esther CLAIR pour siéger à la Commission « Environnement – Déplacements – Transition énergétique » et « Vie scolaire – petite enfance » ;
- Mme Béangère DOLATA pour siéger au comité de gestion de la caisse des écoles.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité et 6 abstentions (M. LEINSTER, pouvoir M. CLOMES, MME MATHIEU, M. RIFF, MME PAGELOT, M. CAUSERO) accepte les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**VILLE D'ESSEY-LES-NANCY
REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 5**

OBJET :

Contrat de ville du Grand Nancy

Rapporteur : M. THOUVENIN

EXPOSE DES MOTIFS

La loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine a posé les principes de la nouvelle politique de la ville qui aura pour cadre d'action des contrats de ville 2015-2020.

Aujourd'hui, par l'application des nouveaux critères nationaux (population minimale de 1000 habitants et revenu médian inférieur au seuil de bas revenus), le quartier de Mouzimpré s'inscrit dans la géographie prioritaire, conformément au décret n° 2014-1750 du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires.

Bien que la compétence « Politique de la ville » relève de la Communauté Urbaine du Grand Nancy, les communes sont partenaires et signataires du contrat de ville porté par l'agglomération, ainsi que l'Etat, le Conseil régional, le Conseil départemental, la Caisse des Dépôts et Consignations, la CAF et Pôle Emploi.

Les grands principes applicables dans tout Contrat de ville nécessitent de développer 3 piliers :

- Cohésion sociale,
 - Cadre de vie et renouvellement urbain,
 - Développement économique et emploi,
- ainsi que 3 axes transversaux nationaux :
- la jeunesse,
 - l'égalité entre femmes et hommes,
 - la prévention de toutes les discriminations.

Les partenaires ont donc défini des priorités dans le contrat de ville sur la base desquelles, les partenaires associatifs et les structures pourront proposer des projets dont le financement pourra relever des crédits spécifiques réservés à la Politique de la ville.

C'est dans ce contexte que le Conseil Municipal doit se prononcer sur le contrat de ville pour les années 2015 à 2020.

PROPOSITIONS

Vu l'avis de la commission « sécurité, risques majeurs, politique de la ville » du 3 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver le projet de contrat de ville joint à la présente,

- d'autoriser M. le Maire à signer le contrat de ville et toute pièce s'y rapportant.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 6**

OBJET :

**Convention relative à la cession d'une sirène
du réseau national d'alerte de l'Etat**

Rapporteur : M. THOUVENIN

EXPOSE DES MOTIFS

Le Livre Blanc sur la Défense et la Sécurité Nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques et de zones d'alerte, sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010 pour effectuer un recensement national des sirènes. Ce recensement a notamment permis de déterminer les sirènes du RNA qui ont vocation à être raccordées au SAIP dans les zones d'alerte. En revanche, les autres sirènes du RNA, en raison d'une implantation inadaptée, ne seront pas raccordées au nouveau système d'alerte des populations.

A l'appui de leurs pouvoirs de police et d'un plan communal de sauvegarde, les maires peuvent toutefois souhaiter acquérir et maintenir en fonctionnement ces sirènes situées sur le territoire de leur commune et non intégrées dans le SAIP. Dans la mesure où ces sirènes restent affectées à une mission d'intérêt général d'alerte des populations, le cédant donne son accord pour procéder à une cession à l'amiable et de gré à gré de ces matériels.

Or, la ville d'Essey-lès-Nancy dispose d'une réserve communale de réserve civile, d'un plan communal de sauvegarde et s'est fortement investie dans la sécurité civile en organisant des exercices pratiques sur son territoire pour mieux appréhender les risques majeurs.

L'acquisition d'une sirène du RNA à titre gracieux peut s'avérer un outil supplémentaire d'alerte de la population en cas de crise majeure.

PROPOSITIONS

Vu l'avis de la commission « sécurité, risques majeurs, politique de la ville » du 3 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver le projet de convention de cession joint à la présente,
- d'autoriser M. le Maire à signer ladite convention et toute pièce s'y rapportant.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.



**Convention relative à la cession à l'amiable à la commune d'Essey-lès-Nancy
d'une sirène du réseau national d'alerte de l'Etat**

Entre les soussignés :

L'Etat, représenté par le préfet du département de Meurthe-et-Moselle, Monsieur Philippe MAHE, d'une part,
ci-après désigné par « le cédant »

et

La commune d'Essey-lès-Nancy, représentée par son maire, agissant en vertu d'une délibération en date du 16 novembre 2015 du conseil municipal, d'autre part,
ci-après désigné(e) par « le cessionnaire ».

Considérant qu'au titre de l'article L. 112-1 du code de la sécurité intérieure, « la sécurité civile [...] a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées » ;

Considérant qu'au titre du 5° de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales, le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment « le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure » ; qu'à ce titre, le Maire est donc tenu d'assurer le déclenchement de l'état d'alerte sur son territoire ;

Considérant les dispositions de l'article R. 3211-38 du code général de la propriété des personnes publiques : « Par dérogation aux dispositions de l'article R. 3211-36, l'aliénation peut être faite à l'amiable soit lorsque des dispositions législatives ou réglementaires spéciales permettent la cession du bien ou du droit mobilier au profit d'un acquéreur ou d'une catégorie d'acquéreurs déterminés, soit pour des motifs d'intérêt général. » ; que la mission d'alerte des populations relève de motifs d'intérêt général ;

Considérant qu'au titre de l'article 4 du décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte, « les mesures d'alerte [...] sont déclenchées sur décision du Premier ministre, des préfets de département et à Paris du préfet de police ou des maires qui informent sans délai le préfet du département » ;

Considérant l'arrêté du 1^{er} juin 2011 établissant le plan communal de sauvegarde de la commune d'Essey-lès-Nancy ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Rappel du contexte

Le Livre Blanc sur la Défense et la Sécurité Nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques et de zones d'alerte, sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010 pour effectuer un recensement national des sirènes. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Ce recensement a notamment permis de déterminer les sirènes du RNA qui ont vocation à être raccordées au SAIP dans les zones d'alerte. En revanche, les autres sirènes du RNA, en raison d'une implantation inadaptée, ne seront pas raccordées au nouveau système d'alerte des populations.

A l'appui de leurs pouvoirs de police et d'un plan communal de sauvegarde, les maires peuvent toutefois souhaiter acquérir et maintenir en fonctionnement ces sirènes situées sur le territoire de leur commune et non intégrées dans le SAIP. Dans la mesure où ces sirènes restent affectées à une mission d'intérêt général d'alerte des populations, le cédant donne son accord pour procéder à une cession à l'amiable et de gré à gré de ces matériels.

Article 2 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la cession d'une ou de plusieurs sirènes du réseau national d'alerte par le cédant au profit du cessionnaire.

La cession porte sur l'ensemble des matériels décrits dans le tableau récapitulatif ci-dessous :

	Localisation exacte	Description et caractéristiques techniques
Sirène RNA	Ecole d'application du centre 4 rue Roger Bérim	-de la sirène
Dispositif d'alerte de la Sirène RNA	CCAS d'Essey-lès-Nancy Rue des Basses Ruelles	-de l'armoire électrique -des moyens de déclenchement manuels locaux de la sirène

Le cessionnaire reconnaît avoir réalisé un état des lieux des différents matériels, objets de la cession.

Article 3 - Conditions financières

La sirène du réseau national d'alerte non intégrée au SAIP est cédée à titre gracieux.

Article 4 - Garanties et effet de la cession

Les matériels sont cédés en l'état.

Le cessionnaire prend les biens cédés dans l'état où ils se trouvent et s'engage expressément à n'exercer aucun recours en garantie contre le cédant, notamment en cas de dysfonctionnement et, plus généralement, de tout vice, apparent ou caché, défaut de comportement ou de structure que pourraient comporter les matériels cédés.

Le cédant s'engage à remettre au cessionnaire l'ensemble des documents contractuels se rapportant aux matériels cédés.

Le cessionnaire reconnaît avoir été informé que la liaison louée France Télécom permettant le déclenchement à distance de la sirène a été ou sera à terme désactivée. Il lui est donc préconisé de s'assurer dès maintenant que cette liaison a été ou sera déconnectée, ceci afin d'éviter tout déclenchement intempestif de la ou des sirènes.

Le cessionnaire prend la pleine et entière responsabilité des matériels alloués. Il s'engage à ne les utiliser que dans le cadre de sa mission d'alerte des populations et à les conserver dans son domaine public tant qu'ils sont affectés à cette mission.

Au cas où le cessionnaire décide d'interrompre définitivement l'usage des sirènes objet de la présente convention dans le cadre de l'alerte des populations, toute opération de démontage, de destruction ou de vente des matériels relève exclusivement de la charge et de la responsabilité du cessionnaire.

Article 5 - Date d'effet

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties.

Le transfert de propriété et des risques s'effectue à la date de signature de la présente convention par les parties.
La présente convention sera établie en double exemplaire.

Fait à Essey-lès-Nancy, le

Le préfet,

Le Maire,

Philippe MAHE

Michel BREUILLE

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 7**

OBJET :

**Convention de mise à disposition de
berceaux à la commune et à la clinique Pasteur
par la crèche « PITCHOUN »**

Rapporteur : Mme COLME

EXPOSE DES MOTIFS

Par délibérations en date des 12 juillet et 25 septembre 1995, la ville d'Essey-lès-Nancy, l'association « PITCHOUN » et la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle ont convenu le 4 octobre 1995 de la mise à disposition de 5 places au sein de la crèche « PITCHOUN » au profit de la ville d'Essey-lès-Nancy. Le Conseil Municipal a accepté le 11 juin 2001 de porter ce nombre de places au profit de la ville à 8.

L'association « PITCHOUN » et la clinique Pasteur avaient quant à elles convenu d'une mise à disposition de 6 berceaux au profit de cet établissement.

Le transfert au N°65 rue du 8 Mai 1945 de la crèche estimé au 1er décembre 2015 et l'augmentation du nombre de berceaux disponibles, soit 18 berceaux, nécessitent de substituer les conventions établies entre la ville et l'association, et la clinique et l'association par une nouvelle convention quadripartite en partenariat avec la CAF.

Par ailleurs, la clinique Pasteur a résolu de contribuer au financement des travaux de cette nouvelle crèche sous la forme d'une participation financière à hauteur de 50 000 € au profit de la commune.

Pour information, la participation financière de la ville a été fixée à 19,30 € par jour et par lit et est alignée sur le même coût d'un berceau à la crèche Frimousse.

PROPOSITIONS

Vu l'avis de la Commission « vie scolaire, petite enfance » réunie le 13 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal de :

- accepter la convention jointe à la présente,
- autoriser Monsieur le Maire à la signer ainsi que toute pièce s'y rapportant,
- accepter la participation financière de 50 000 € de la clinique Pasteur aux travaux de construction d'une crèche sise 65 rue du 8 Mai 1945 sur le site Kléber.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité (Mme Christine SIMONNET ne participant pas au vote), accepte les propositions ci-dessus.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BERCEAUX

ENTRE LES SOUSSIGNES

La SAS CLINIQUE LOUIS PASTEUR,

Société par Actions Simplifiée au capital de 2.600.000 €,
Dont le siège social est 7 Rue Parmentier à ESSEY LES NANCY (54270),
Immatriculée au RCS de NANCY sous le numéro 443 498 100,
Représentée par le Docteur Christophe BAILLET agissant en qualité de Président,

Ci-après dénommée « la Clinique »

L'ASSOCIATION PITCHOUN

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents,
Dont le siège social est 2 Rue Aristide Briand à ESSEY LES NANCY (54270),
Immatriculée à la Préfecture de Meurthe et Moselle sous le numéro W 543006198,
Représentée par Madame Christine SIMONNET agissant en qualité de Présidente,

Ci-après dénommée « l'Association »

La Commune d'ESSEY-LES-NANCY

Domiciliée Hôtel de Ville, Place de la République, à ESSEY LES NANCY (54270),
Représentée par Monsieur Michel BREUILLE, agissant en qualité de Maire,
Dûment habilité à signer la présente convention, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 16 novembre 2015,

Ci-après dénommée « la Commune »

Et la CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MEURTHE ET MOSELLE

Domiciliée 21 rue de St Lambert à NANCY (54000)
Représentée par Madame Juliette NOEL, agissant en qualité de Directrice,

Ci-après dénommée « la CAF »

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE

Que l'objet de l'Association est « la création, l'organisation et la gestion d'une crèche collective destinée à accueillir des enfants de moins de quatre ans ».

Que par convention en date du 4 octobre 1995, l'Association s'est engagée à mettre à la disposition de la Commune 5 des 14 berceaux dont elle dispose.

Que par délibération en date du 11 juin 2001, le nombre de berceaux mis par l'Association à la disposition de la Commune a été porté de 5 à 8.

Que par convention en date du 7 janvier 2004, l'Association s'est engagée à mettre à la disposition du personnel de la Clinique 6 des 14 berceaux dont elle dispose.

Que la Commune d'Essey-lès-Nancy a engagé un programme de construction d'une nouvelle « crèche », sise 65 rue du 8 mai 1945 sur le site « Kléber » à ESSEY-LES-NANCY.

Que l'Association participe au programme de construction de cette nouvelle crèche.

Que le coût global des travaux de construction de cette nouvelle « crèche » s'élève à 324.746 €, lequel coût serait financé comme suit :

- Caisse d'Allocation Familiales	162.000 €
- Commune d'Essey-lès-Nancy	62.760 €
- Clinique Louis Pasteur	50 000 €
- Association PITCHOUN	49.986 €

Que cette nouvelle crèche serait mise gratuitement à la disposition de l'Association.

Que le nombre total des berceaux de l'Association serait alors porté de 14 à 18.

Que ces travaux de construction doivent être achevés pour le 31 décembre 2015 au plus tard,

Qu'il convient d'envisager une nouvelle convention quadripartite, qui se substituerait aux conventions en vigueur précitées entre la Commune et l'Association et la Clinique et l'Association, eu égard notamment à l'augmentation du nombre de berceaux dont disposera l'Association.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 – MISE A DISPOSITION DE BERCEAUX DE L'ASSOCIATION

L'Association s'engage à mettre huit (8) berceaux à la disposition du personnel de la Clinique, et dix (10) berceaux à la disposition de la Commune, sur les dix-huit (18) berceaux dont elle disposera au 1^{er} janvier 2016, en proposant, dans le cadre d'un projet éducatif et social conforme aux objectifs municipaux :

- un encadrement adapté,
- un environnement de qualité,
- des activités diversifiées, nécessaires à leur développement.

ARTICLE 2 – PARTICIPATION FINANCIERE DE LA CLINIQUE AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT

En contrepartie de la mise à disposition de huit (8) berceaux, la Clinique prendra en charge les frais de fonctionnement de l'Association à concurrence d'une somme annuelle forfaitaire de QUATRE MILLE EUROS (4.000 €) par berceau, soit une somme total annuelle forfaitaire de TRENTE DEUX MILLE EUROS (32.000 €).

ARTICLE 3 – PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Concernant les berceaux affectés à la Commune, les barèmes de participations familiales s'établissent en concertation avec la CAF, la Commune et l'Association.

La Commune prend en charge les frais de fonctionnement inhérents aux dix (10) berceaux de la crèche, que les dix (10) berceaux soient occupés ou non, c'est-à-dire dix dix-huitièmes (10/18^{èmes}) des dépenses de fonctionnement annuelles, déduction faite des participations versées par les familles, les organismes, le Conseil Général et la CAF, sur la base de dix-neuf euros et trente centimes (19,30 €) par enfant et par jour en 2015.

Cette participation fera l'objet de douze (12) versements mensuels à terme échu, représentant quatre-vingt pour cent (80 %) des prévisions au Gestionnaire de l'Association.

Ultérieurement le solde, soit vingt pour cent (20 %), sera versé en fonction des résultats du compte administratif, ce dernier intervenant vers le 31 mars de l'année suivante.

En tout état de cause, la participation par lit de la Commune aux charges de fonctionnement de l'Association, et donc de la crèche "PITCHOUN", ne pourra être supérieure à celle consacrée au fonctionnement par lit de la crèche "FRIMOUSSE".

Les barèmes de participations familiales sont affichés dans le local d'accueil des parents.

Un représentant de la Commune pourra s'assurer, sur place, du respect de cette mesure.

La participation de la Commune, de la CAF, du Conseil Général et de la Clinique, doivent impérativement figurer sur la facture remise à la famille.

Le Gestionnaire de l'Association procède à l'encaissement des recettes liées à l'occupation des dix (10) berceaux sur un compte propre à l'Association, savoir :

- les participations des familles,
- les prestations de la Caisse d'Allocations Familiales,
- les prestations du Conseil Général et toute autre prestation.

La participation de la Commune sera intégrée dans le Contrat Enfance Jeunesse.

ARTICLE 4 – DROIT DE PRESENTATION DE LA COMMUNE

La Commune bénéficie du droit de présenter des familles pour les dix (10) berceaux sur lesquels elle dispose d'un droit d'attribution.

Au-delà de ce nombre, dans la mesure des berceaux disponibles, et sous réserve de l'accord préalable et révocable de la Clinique, la Commune aura la faculté de proposer des familles intéressées à la Direction de l'Association, qui recense les inscriptions et gère l'ensemble des berceaux.

Dans tous les cas la Commune dispose d'un délai de deux (2) mois à compter du jour où elle a eu connaissance de la vacance d'une place pour présenter une famille.

A défaut de présentation d'une famille par la Commune dans ce délai, la Direction de l'Association attribue la place à une personne de son choix.

La Commune ne participe plus aux frais de fonctionnement portant sur ce berceau et l'exercice de son droit de présentation est reporté à la prochaine vacance survenant à la crèche.

Pour faciliter l'application de ces dispositions, des listes d'attente établies en collaboration avec la Commune seront tenues en permanence par l'Association.

L'Association informera la Commune un (1) mois à l'avance de l'ouverture des locaux et lui communiquera toutes les informations nécessaires en vue d'assurer dès l'ouverture l'admission prioritaire des familles d'Essey-lès-Nancy.

Les huit (8) places restant à disposition de la Clinique sont gérées et attribuées par le Gestionnaire de l'Association sans interférence de la Commune.

Un règlement intérieur précisera les modalités de fonctionnement de la crèche.

ARTICLE 5 – COMMUNICATION

Mention de la présente convention et du partenariat de la Commune, de la Clinique, du Conseil Général et de la CAF, devront être portées ou indiquées dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, articles d'informations ou brochures visant l'équipement couvert par la présente convention.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Les évolutions souhaitables sont étudiées par la Direction de l'Association, en collaboration avec un représentant de la Commune, un représentant de la Clinique et un représentant de la CAF.

La Direction de l'Association, adresse à la CAF les pièces justificatives suivantes :

- l'état des présences à périodicité mensuelle, ce document devant parvenir impérativement avec le quinze (15) du mois ;
- un budget prévisionnel de fonctionnement de l'année en cours, avant le 1^{er} mars dernier délai ;

- un compte d'exploitation de l'année écoulée.

LE NON RESPECT DE CES DATES ENTRAINERA LA SUSPENSION DU VERSEMENT DE L'ACOMPTE.

La Direction de l'Association fournira à la Commune et à la Clinique, annuellement, un état d'occupation des berceaux.

La Direction de l'Association s'engage à mettre à la disposition de la Commune, de la Clinique et de la CAF, ses livres comptables, les pièces justificatives et tous rapports divers permettant de vérifier les conditions de fonctionnement de la crèche.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de douze (12) ans, renouvelable d'année en année par tacite reconduction à compter du 1^{er} décembre 2015.

Il peut être mis fin à la reconduction tacite, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'Association, en respectant un préavis d'un (1) an, compte tenu des incidences budgétaires.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en ce qui concerne la répartition des places de crèche si le nombre de celle-ci venait à augmenter.

ARTICLE 8 – CONTRIBUTION FINANCIERE DE LA CLINIQUE A LA CONSTRUCTION DE LA CRECHE

La Clinique s'engage à contribuer financièrement, à concurrence de CINQUANTE MILLE EUROS (50.000 €), sous la forme d'une participation financière au profit de la Commune, à la construction de la nouvelle « crèche » de l'Association, dont le coût global est estimé à 324.746 €, dès la réception des travaux.

Cette contribution financière n'est pas répétable et ne pourra donc être remboursée par la Commune en cas de dénonciation de la présente convention par la Clinique.

ARTICLE 9 – RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

En cas d'inexécution des conditions d'exécution, la présente convention sera résiliée de plein droit.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent, en cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, d'épuiser toutes les voies de règlement amiable, avant de saisir le juge compétent.

Fait à Essey-lès-Nancy
Le 17 novembre 2015
En quatre exemplaires

Pour la SAS CLINIQUE LOUIS PASTEUR
Docteur Christophe BAILLET – Président

Pour l'ASSOCIATION PITCHOUN
Madame Christine SIMONNET – Présidente

Pour la Commune d'ESSEY-LES-NANCY
Monsieur Michel BREUILLE – Maire

Pour la CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
Madame Juliette NOEL – Directrice

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 16 novembre 2015 Délibération n° 8

OBJET :

Convention de financement de la structure multi accueil à gestion parentale "Les Confettis"

Rapporteur : Mme COLME

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle que le Conseil Municipal a approuvé le 27 janvier 2013 la convention de financement établie entre :

- la crèche parentale «Les Confettis»,
- les communes de DOMMARTEMONT, SAINT-MAX et ESSEY,
- la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle (CAF).

Ladite convention parvient à son terme le 31 décembre 2015. Aussi, un nouveau document annexé à la présente est proposé.

La participation financière de chaque commune à compter du 1^{er} janvier 2016 a été fixée comme suit : 0,86 € X Nombre d'heures facturées aux enfants de la commune.

Il est précisé que les autres communes participent également selon leur quote-part ainsi que la C.A.F.

Cette nouvelle convention porte sur une durée d'un an renouvelable deux fois par reconduction expresse sur demande écrite de l'ensemble des signataires de la convention à chaque échéance annuelle.

PROPOSITION

Vu l'avis de la commission « Vie scolaire - Petite enfance » réunie le 13 novembre 2015, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser la signature par le Maire de la convention de financement de la structure multi accueil à gestion parentale "Les Confettis" ci-annexée et toute pièce s'y rapportant.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

CONVENTION DE FINANCEMENT

ENTRE :

- L La Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe et Moselle (CAF) - 21 rue de St Lambert à Nancy, représentée par Madame Juliette NOEL, la Directrice,
- L La Commune de Dommarmont, représentée par Madame Marie-Christine LEROY, le Maire,
- L La Commune de Saint Max, représentée par Monsieur Eric PENSALFINI, le Maire,
- L La Commune d'Essey les Nancy, représentée par Monsieur Michel BREUILLE, le Maire,
- L L'association Les Confettis, 20 rue de Malzéville 54130 DOMMARMONT, représentée par Madame Marjorie CHALUBERT, la Présidente,

En vue du financement de la structure multi accueil à gestion parentale "Les Confettis", sise sur le territoire de Dommarmont, les partenaires s'engagent selon les modalités suivantes :

ARTICLE 1

La commune de Dommarmont met gracieusement des locaux à la disposition de l'association.

ARTICLE 2

Les communes signataires contribuent aux frais de fonctionnement, de la structure au prorata des heures facturées aux ressortissants respectifs, déduction faite des subventions éventuelles d'organismes publics.

Une subvention de fonctionnement est versée par chaque commune à l'association "Les Confettis", après présentation d'un récapitulatif nominatif des heures facturées aux ressortissants.

La participation financière de chaque commune est établie à 0,84 € par heure d'utilisation du service par enfant ressortissant du territoire concerné. Elle sera versée en fonction des heures facturées sur présentation des justificatifs de présence des enfants fréquentant la crèche « Les Confettis » délivrés aux parents.

Le montant de la subvention communale de fonctionnement correspondra donc pour la période du 01/01/16 au 31/12/16 à :

**Nombre d'heures facturées des enfants de la commune sur l'année
x 0,86 €**

Concernant la ville d'Essey-lès-Nancy, le nombre d'heures facturées dans l'année ne devra pas excéder un numerus clausus fixé à 13 000 heures.

ARTICLE 3

L'association les Confettis assure la gestion de la structure et s'engage à lui conserver son caractère parental. Elle veille à assurer une répartition équitable de la fréquentation des enfants ressortissant des communes signataires. La fréquentation de la structure est réservée exclusivement aux familles résidant sur ces communes. Toute inscription acceptée ne peut être remise en cause par la structure avant la veille des 4 ans des enfants accueillis et sous réserve d'honorer les factures établies. L'association supportera toutes les charges de fonctionnement portant sur les locaux mis à disposition.

ARTICLE 4

L'association Les Confettis fournit chaque année aux partenaires signataires de la présente convention le compte d'exploitation, le bilan et le rapport d'activité de la structure avant le 30 mars. La structure doit également compléter, à la demande de la CAF, les documents qui actualisent les données budgétaires et d'activité, courant septembre afin d'ajuster le droit prévisionnel.

De plus, et afin que les montants respectifs de la participation financière des communes puissent être calculés, l'association fournit chaque année aux communes, fin septembre, un prévisionnel de fréquentation détaillée pour les ressortissants de chaque commune, et envoi pour paiement à terme échu un état trimestriel récapitulatif du nombre d'heures d'utilisation effectivement comptabilisées.

ARTICLE 5

La Caisse d'Allocations Familiales s'implique dans les domaines suivants :

- Convention avec la commune de Dommarmont pour le financement des locaux et de l'équipement,
- Contrat Enfance Jeunesse,

- Convention en matière de versement d'une prestation de service à l'association gestionnaire.

Par ailleurs, la présentation de l'association, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site Internet "mon-enfant.fr" propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la CAF sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage par ailleurs à signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage également à renseigner régulièrement dans le site Internet "mon-enfant.fr" les disponibilités d'accueil de la structure selon les modalités prévues localement.

ARTICLE 6

Le règlement intérieur de la structure, comportant entre autre, un article précisant les modalités d'inscription des enfants et le caractère de priorité donné aux ressortissants des communes signataires, tels que ces éléments ont été définis dans la présente convention, sera annexé à cette dernière.

ARTICLE 7

La recherche de nouveaux locaux pourra être envisagée en concertation avec tous les partenaires concernés si l'étude relative à l'extension de la capacité d'accueil de la structure et aux travaux d'aménagement s'avèreraient impossibles, la durée de la convention restant soumise à l'autorisation de fonctionner de l'équipement existant.

ARTICLE 8

La présente convention se substitue à la précédente ainsi qu'à ses avenants, et prend effet à compter du 1er janvier 2016 pour une durée d'un an renouvelable deux fois par reconduction expresse sur demande écrite de l'ensemble des signataires de la convention à chaque échéance annuelle.

ARTICLE 9

Toute autre commune non signataire souhaitant participer au financement de la structure d'accueil Les Confettis, aura la possibilité de se joindre aux parties

signataires de la présente convention par le biais d'un avenant signé par l'ensemble des partenaires concernés.

Nancy, le

La Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe et Moselle	La Présidente de l'association Les Confettis
<i>Juliette NOEL</i> Le Maire de Dommarmont	<i>Madame Marjorie CHALUBERT</i> Le Maire de Saint Max
<i>Marie-Christine LEROY</i> Le Maire d'Essey-lès-Nancy	<i>Eric PENSALFINI</i>
<i>Michel BREUILLE</i>	

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 9**

OBJET :
**Répartition intercommunale des charges
liées à la scolarisation d'enfants**

de plusieurs communes :
Classe pour l'Inclusion Scolaire (CLIS)
année scolaire 2014-2015

Rapporteur : MME COLME

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle au Conseil Municipal qu'en septembre 1996, l'Education Nationale a créé une Classe pour l'Inclusion Scolaire (CLIS) implantée à l'école primaire de "Mouzimpré" à Essey-lès-Nancy.

Cette classe a accueilli 12 élèves au cours de l'année scolaire 2014-2015, dont 8 venant de communes autres qu'Essey-lès-Nancy conformément à une décision d'affectation de la commission de circonscription de l'enseignement préélémentaire et élémentaire.

Lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une décision d'affectation dans une classe spécialisée par la commission départementale d'éducation spéciale ou par la commission de circonscription compétente, cette décision s'impose à la commune d'accueil comme à la commune de résidence, laquelle est tenue de participer dans les conditions définies par l'article L212-8 du Code de l'Education.

La participation demandée aux communes d'origine des enfants pour l'année scolaire 2014-2015 est évaluée sur la base du montant des dépenses obligatoires de fonctionnement, calculé sur l'ensemble des écoles publiques d'Essey-lès-Nancy et versé par la commune d'Essey-lès-Nancy pour la période du 1er septembre 2014 au 31 décembre 2014 et du 1er janvier 2015 au 31 août 2015. Cette somme est ramenée au coût par élève en prenant en compte l'ensemble des enfants fréquentant ces écoles publiques.

Pour l'année scolaire 2014-2015, le coût par élève (dépenses obligatoires) fréquentant les écoles maternelles et primaires d'Essey-lès-Nancy est d'un montant de **844 euros** (voir tableau).

PROPOSITIONS

Vu l'avis de la commission « vie scolaire et – petite enfance » du 13 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter ce coût par élève et de l'appliquer aux communes concernées.

Un titre de recette sera émis au cours du 4^{ème} trimestre 2015 par le service comptable à l'encontre des communes suivantes redevables envers la Mairie d'Essey-lès-Nancy, à savoir :

- La commune de TOMBLAINE (un élève) soit la somme de **844 euros**,
- La commune de SEICHAMPS (un élève) soit la somme de **844 euros**,
- Le syndicat interscolaire de l'Amezule (deux élèves) soit la somme de **1 688 euros**,
- La commune de SAINT MAX (deux élèves) soit la somme de **1 688 euros**,
- La commune de MALZEVILLE (deux élèves) soit la somme de **1 688 euros**.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

VILLE D'ESSEY-LES-NANCY
Calcul du cout d'un élève 2014/2015

Dépenses obligatoires

TRAITEMENTS (Année scolaire)		DEPENSES
Régime spécial	septembre 2014 à août 2015	
traitement brut		212 436
charges 2014/2015		97 526
RAFP		1 453
tickets restaurant		4 151
	total traitement régime spécial	315 567 €
Régime général	septembre 2014 à août 2015	
traitement brut		98 066
charges 2014/2015		40 390
tickets restaurant		706
	total traitement régime général	139 162 €
	Subvention fonds d'amorçage aux Rythmes scolaires	24 600 €
	sous total	430 129 €
FONCTIONNEMENT		DEPENSES
	produits d'entretien, fournitures diverses	6 491
	électricité	18 435
	eau	6 261
	gaz	48 668
	assurances	5 782
	entretien matériel et outillage	12 211
	fournitures scolaires	27 524
	produits pharmaceutiques	284
	alimentation	1 222
	entretien et réparation sur bâtiments	31 615
	transports	18 403
	déplacements, missions	114
	frais de télécommunication	5 591
	fournitures administratives	343
	sous total	182 944
TOTAL DES DEPENSES OBLIGATOIRES SCOLAIRES		613 073 €
	Nombre d'enfants scolarisés année scolaire 2014/2015	726
	coût d'un élève	844 €

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 16 novembre 2015
Délibération n° 10

OBJET :

Répartition intercommunale des charges de fonctionnement du Centre Médico-Scolaire (C.M.S.)

Rapporteur : MME COLME

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle que :

- L'article L541-3 du Code de L'Education fait l'obligation aux communes de plus de 5 000 habitants d'organiser un C.M.S.,
- Les articles D541-3 et D541-4 du Code de L'Education précisent :
 - o d'une part, que les communes de plus de 5 000 habitants sont tenues de mettre à la disposition du service de santé scolaire du Département les locaux nécessaires spécialement aménagés et équipés, pour permettre la réalisation de visites médicales,
 - o d'autre part, que les communes sont tenues d'assurer la gestion des C.M.S. et de pourvoir à l'entretien des locaux.

Elles doivent, en particulier, prendre en charge le personnel de service, assurer le chauffage, et régler les dépenses d'eau, de gaz, d'électricité, de fourniture de bureau, petit matériel,...

Les dépenses faisant l'objet d'une répartition intercommunale sont précisées sur le tableau intitulé «Calcul du coût d'un élève – année scolaire 2014/2015» joint en annexe.

La participation demandée aux communes de plus de 5 000 habitants pour l'année scolaire 2014-2015 est évaluée sur la base du montant des dépenses obligatoires de fonctionnement, calculé au prorata du nombre d'élèves rattachés au C.M.S. pour la période du 1er

septembre 2014 au 31 décembre 2014 et du 1er janvier 2015 au 31 août 2015.

Pour l'année scolaire 2014-2015, le coût d'un élève fréquentant le C.M.S. d'Essey-lès-Nancy est d'un montant de **1,99 euro** (voir tableau).

La Ville d'Essey-lès-Nancy prendra à sa charge le coût de fonctionnement relatif aux élèves des communes de moins de 5000 habitants fréquentant le centre. Il est précisé que la population légale enregistrée par l'INSEE au 1^{er} janvier 2015 de la commune de Seichamps est inférieure à 5 000 habitants.

PROPOSITION

Vu l'avis de la commission « Petite enfance et vie scolaire – » du 13 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter ce coût par élève et de l'appliquer aux communes concernées.

Un titre de recette sera émis par le service comptable à l'encontre des communes suivantes redevables envers la Mairie d'Essey-lès-Nancy :

- La commune de TOMBLAINE (857 élèves) soit la somme de **1 705,43 euros**,
- La commune de SAINT-MAX (807 élèves) soit la somme de **1 605,93 euros**,
- La commune de SEICHAMPS (415 élèves) soit la somme de **275,32 euros** (825,95 x 4/12ème).

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Ville d'ESSEY-LES-NANCY

CALCUL DU COUT D'UN ELEVE année scolaire 2014/2015 dépendances obligatoires	
FONCTIONNEMENT	DEPENSES
Loyer	4 638,58
Charges locatives	2 245,44
Salaire agent entretien	1 506,96
Chauffage	1 162,34
Electricité	191,70
Téléphone	740,32
Assurances	37,75
Affranchissement	216,38
Fournitures administratives	
TOTAL DES DEPENSES OBLIGATOIRES SCOLAIRES :	10 739,47
nombre d'enfants scolarisés année scolaire 2014/2015	5 388
coût d'un élève :	1,99

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 16 novembre 2015 Délibération n° 11

OBJET :

**Convention de mutualisation de moyens
Organisation d'une manifestation intercommunale
dans le cadre de la semaine du développement durable
« La Boucle Verte »**

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

Les communes d'Essey-lès-Nancy, Pulnoy, Saulxures-lès-Nancy et Seichamps ont organisé dans le cadre de la Semaine du développement durable une manifestation intercommunale pour promouvoir les principes du développement durable les années 2012 et 2013.

Une randonnée pédestre a donc été proposée au public pour découvrir les richesses et le patrimoine des quatre communes traversées : « La Boucle Verte ».

Or, devant le succès rencontré lors des éditions 2012 et 2013, les différents partenaires ont souhaité renouveler cette manifestation le dimanche 5 juin 2016.

Pour mener à bien ce projet intercommunal, les quatre communes ont décidé de mettre en commun leurs moyens humains et matériels avec le triple objectif :

- d'avoir une approche intercommunale pour promouvoir la semaine européenne du développement durable au sein de l'agglomération et ainsi toucher le plus large public possible,
- de permettre aux habitants d'une commune de découvrir ou de connaître mieux les communes voisines, leurs richesses naturelles, leurs infrastructures, leurs particularités,
- de créer du lien entre les participants.

Par ailleurs, les quatre communes se sont entendues pour désigner la commune de Saulxures-lès-Nancy en qualité de coordonnateur pour la recherche de financement, de partenaires financiers et l'élaboration du budget prévisionnel de la manifestation.

Pour ce faire, les communes d'Essey-lès-Nancy, Pulnoy, Saulxures-lès-Nancy et Seichamps ont élaboré un projet de convention précisant les engagements des différents partenaires, et dont la participation financière de chaque commune ne doit pas excéder 500 €.

PROPOSITION

Vu l'avis de la commission « environnement, déplacements et transition énergétique » en date du 30 septembre 2015, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser la signature par le Maire de la convention de mutualisation de moyens portant sur l'organisation de la manifestation intercommunale « La Boucle Verte » ci-annexée ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

CONVENTION DE MUTUALISATION DE MOYENS POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION INTERCOMMUNALE DANS LE CADRE DE LA SEMAINE DU DEVELOPPEMENT DURABLE :

« LA BOUCLE VERTE »

Préambule

La Semaine du développement durable est un rendez-vous incontournable et très attendu. Chaque année, le ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Energie invite les entreprises, les associations, les services publics, les collectivités et les établissements scolaires à promouvoir, fin mai-début juin, les principes du développement durable.

Dans cette optique, les communes d'Essey-lès-Nancy, Pulnoy, Saulxures-lès-Nancy et Seichamps organisent une manifestation intercommunale itinérante qui s'efforcera de traverser les quatre territoires. « La Boucle verte » est une randonnée proposée au public pour découvrir les richesses et le patrimoine des quatre communes traversées.

Pour mener à bien ce projet intercommunal, les quatre communes mettent en commun leurs moyens humains et matériels avec le triple objectif :

- d'avoir une approche intercommunale pour promouvoir la semaine européenne du développement durable au sein de l'agglomération et ainsi toucher le plus large public possible,
- de permettre aux habitants d'une commune de découvrir ou de connaître mieux les communes voisines, leurs richesses naturelles, leurs infrastructures, leurs particularités,
- de créer du lien entre les participants.

CONVENTION

Entre les soussignés :

La Ville d'Essey-lès-Nancy, représentée par son maire, Monsieur Michel BREUILLE, habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2015,

Et

La Ville de Seichamps, représentée par son maire, Monsieur Henri CHANUT, habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Ville de Pulnoy, représentée par son maire, Madame Michelle PICCOLI, habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Ville de Saulxures-lès-Nancy, représentée par son maire, Monsieur Michel CANDAT, habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit :

- les modalités de mise à disposition des matériels et personnels des communes partenaires pour l'organisation d'une manifestation intercommunale : « La Boucle verte », dans le cadre de la semaine européenne du développement durable l'année 2016,
- les conditions financières et techniques qui seront appliquées dans le cadre de cette convention.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES COMMUNES PARTENAIRES

Les communes s'engagent à :

- définir des itinéraires le dimanche 5 juin 2016 privilégiant les axes dédiés aux déplacements doux, et en relation avec le thème de l'édition 2016.
 - *un, d'une vingtaine de kilomètres, destiné aux bons marcheurs, permettra aux participants de découvrir la diversité patrimoniale et les sites remarquables des quatre communes,
 - *un, d'une douzaine de kilomètres, pour des marcheurs entraînés, permettra également de découvrir la diversité patrimoniale et les sites remarquables des communes traversées,
 - *l'autre, plus familial et plus court de 7 à 8 kilomètres limité aux plaines principalement sur la commune organisatrice.
- présenter la richesse du patrimoine naturel (faune, flore, histoire...) des communes situées dans la ceinture périurbaine avec le concours éventuel d'organismes œuvrant dans les domaines de l'environnement ou de l'histoire.
- présenter les actions communales réalisées dans le cadre du développement durable,
- organiser un point de ralliement en un lieu stratégique de chaque commune, qui permettra aux participants de se regrouper, de se désaltérer, de se reposer, d'échanger et de s'informer. Chaque commune assurera le montage des stands nécessaires au bon déroulement de la manifestation sur son territoire. Il en sera de même pour le mobilier accessoire (barrières, tables, chaises...),
- organiser sur le lieu d'arrivée des circuits un temps festif : apéritif bio avec restauration possible à base de produits locaux, de saison, issus de l'agriculture biologique et/ou du commerce équitable et collecter les questionnaires d'observation renseignés qui ont été remis aux participants lors de l'inscription.

ARTICLE 3 : COMMUNICATION

Une campagne de communication sera menée et portée par les quatre communes, chacune selon ses moyens. La manifestation 2016 sera dotée d'un visuel spécifique qui sera décliné sur différents supports papier (affiches, dépliants, flyers, ...) et informatiques (site dédié, blog, réseaux sociaux, envoi de courriers électroniques, ...) Les quatre communes mettront leurs moyens de diffusion internes au service de la réussite de la manifestation (panneaux d'affichage électronique, bulletins municipaux, banderole(s), newsletters...). La presse locale sera sollicitée pour relayer l'information (journaux gratuits, magazines de l'agglomération...) sous forme d'un encart fourni. Un dossier de presse sera envoyé aux radios et aux télévisions susceptibles de couvrir l'événement.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT DE LA MANIFESTATION

Les parties susvisées ont désigné la commune de Saulxures-lès-Nancy en qualité de coordonnateur pour :

- la recherche de financements et de partenaires financiers susceptibles de subventionner la manifestation « La Boucle Verte » auprès des acteurs institutionnels (Fonds européen, Conseil

2

Régional, Conseil Départemental, Communauté Urbaine du Grand Nancy, Maison de l'Habitat et du Développement Durable, Maison du vélo, Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement, ...), ou d'organismes ou entreprises privées.

- L'élaboration d'un budget prévisionnel de la manifestation « La Boucle Verte » qui sera soumis à l'approbation des 4 communes partenaires.

ARTICLE 5 : ASSURANCE - SECURITE

Chaque commune a souscrit une assurance en responsabilité civile et procédera en cas de besoin à une déclaration auprès de son assureur pour tout sinistre survenu sur son territoire en lien avec la manifestation « La Boucle Verte ».

La commune coordinatrice se charge de la déclaration à la Préfecture et chaque ville met en œuvre les moyens de sécurité sur les parcours empruntant son territoire, notamment pour les traversées de route.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE DES COMMUNES

Les dépenses faisant l'objet d'une mutualisation porteront sur :

- les frais relatifs à la communication,
- les frais administratifs sur la base d'un forfait,
- les fournitures de collations,
- l'installation éventuelle de toilettes mobiles.

Le coordonnateur s'engage à produire toutes les pièces permettant de justifier les montants facturés.

Chaque commune participera à hauteur d'un montant qui ne pourra excéder 500 € pour financer cette manifestation.

ARTICLE 7 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature et jusqu'au terme de la réalisation de l'édition 2016 de la manifestation intercommunale « La Boucle Verte ».

Chacune des parties pourra dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date de la manifestation intercommunale. Les frais induits par le dégroupage de la collectivité seront intégralement imputés à cette dernière.

Fait le

Le Maire de la Ville d'Essey-lès-Nancy Michel BREUILLE	Le Maire de la Ville de Seichamps Henri CHANUT
Le Maire de la Ville de Pulnoy Michelle PICCOLI	Le Maire de la Ville de Saulxures-lès-Nancy Michel CANDAT

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 19 Novembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 7 décembre 2015 Délibération n° 1

OBJET :

Exercice des compétences déléguées

Rapporteur : M. LE MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre des compétences qui lui ont été déléguées par délibérations du 19 avril 2014, en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a :

1.- accepté le 27 octobre 2015, le contrat portant mandat de location sans exclusivité concernant les locaux à usage commercial, sis place de la République à Essey-lès-Nancy, proposé par la SARL CENTURY 21 MIDON BAUDOIN.

La rémunération du mandataire est établie à 1 200 euros et sera à la charge du locataire lorsque la location aura été effectivement conclue.

Le contrat est établi pour une durée de 3 mois à compter de sa signature. Il sera prorogé pour une durée maximale de 12 mois supplémentaires ;

2.- clôturé le 28 octobre 2015, la partie recettes de la régie Jeunesse, après avis conforme du comptable public assignataire en date du 22 octobre 2015 ;

3.- accepté le 28 octobre 2015, l'offre de prix proposée par la société PLOMBITHERM, titulaire du lot n°5 Chauffage/Ventilation/Plomberie/Sanitaire pour l'aménagement d'une crèche dans un bâtiment existant, relative à la mise en place d'un mitigeur optoélectronique d'un montant de 1 176,40 euros HT.

Le délai du marché initial est inchangé ;

4.- accepté le 28 octobre 2015, la convention portant sur l'organisation d'un atelier d'éveil musical pour parents et enfants de 0 à 3 ans, entre

l'association Des Tas De Raisons et la municipalité d'Essey-lès-Nancy.

La convention est établie pour le mardi 17 novembre 2015 de 9h30 à 11h00 à la Maison de la Parentalité.

En contrepartie, la ville d'Essey-lès-Nancy versera à l'association Des Tas De Raisons la somme de 50 euros TTC pour la prestation ;

5.- accepté le 28 octobre 2015, le contrat portant mandat de location sans exclusivité concernant un appartement communal, sis 10 rue des Basses Ruelles à Essey-lès-Nancy, proposé par la SARL CENTURY 21 MIDON BAUDOIN.

La rémunération du mandataire est établie à 1 200 euros et sera partagée par moitié entre le bailleur et le locataire lorsque la location aura été effectivement conclue.

Le contrat est établi pour une durée de 3 mois à compter de sa signature. Il sera prorogé pour une durée maximale de 12 mois supplémentaires ;

6.- accepté le 30 octobre 2015, la convention de mise à disposition de l'immeuble, sis 65 rue du 8 Mai 1945 à Essey-lès-Nancy, proposée à l'association Pitchoun, domiciliée 2 rue Aristide Briand.

La convention est établie pour une durée d'un an, à compter du 20 novembre 2015, renouvelable par tacite reconduction pour une durée n'excédant pas 12 années consécutives.

L'immeuble est mis à disposition gratuitement à l'association Pitchoun dans le cadre de ses actions en direction de la petite enfance ;

7.- accepté le 30 octobre 2015, la convention proposée à Monsieur Thomas SCHAAL, diplômé BP JEPS AGFF, dans le cadre des activités des Temps d'Animation Gratuits.

La convention est entrée en vigueur le 2 novembre 2015 et s'achèvera le 28 décembre 2015 inclus.

M. Thomas SCHAAL intervient de 15h45 à 16h30 pour assurer l'encadrement des activités des Temps d'Animation Gratuits.

En contrepartie de ses prestations, Monsieur Thomas SCHAAL perçoit une rémunération de 20,80 euros TTC de l'heure ;

8.- accepté le 30 octobre 2015, le contrat portant mandat de location sans exclusivité concernant un appartement communal, sis 10 rue des Basses Ruelles à Essey-lès-Nancy, proposé par la société LAFORET – IMP ASSOCIES.

La rémunération du mandataire est établie à 1267,20 euros et sera partagée par moitié entre le bailleur et le locataire, lorsque la location aura été effectivement conclue.

Le contrat est établi pour une durée de 3 mois à compter de sa signature. Il sera prorogé pour une durée maximale de 12 mois supplémentaires ;

9.- accepté le 4 novembre 2015, le contrat portant mandat de location sans exclusivité concernant les locaux à usage commercial, sis place de la République à Essey-lès-Nancy, proposé par la société PICARD IMMOBILIER D'ENTREPRISE concessionnaire de la licence de la marque ARTHUR LOYD pour la Lorraine.

La rémunération du mandataire est établie à 3 229,20 euros HT et sera partagée par moitié entre le bailleur et le locataire, lorsque la location aura été effectivement conclue.

Le contrat est établi pour une durée de 3 mois à compter du 5 novembre 2015 ;

10.- accordé le 5 novembre 2015, au nom d'un demandeur et à l'effet d'y fonder une sépulture particulière, une concession de 20 ans à compter du 19 octobre 2015, dans le cimetière paysager.

Cette concession de columbarium est accordée à titre de concession nouvelle moyennant la somme totale de 925 euros ;

11.- accordé le 5 novembre 2015, au nom d'un demandeur et à l'effet d'y conserver une sépulture particulière, une concession de 10 ans à compter du 20 octobre 2015, dans le cimetière paysager.

Cette concession de columbarium est accordée à titre de renouvellement moyennant la somme totale de 515 euros ;

12.- accordé le 5 novembre 2015, au nom d'un demandeur et à l'effet d'y conserver une sépulture particulière, une concession de 30 ans à compter du 3 octobre 2015 de 2 mètres superficiels, dans l'ancien cimetière.

Cette concession de terrain est accordée à titre de renouvellement moyennant la somme totale de 140 euros ;

13.- accordé le 5 novembre 2015, au nom d'un demandeur et à l'effet d'y conserver une sépulture particulière, une concession de 10 ans à compter du 23 novembre 2015, dans le cimetière paysager.

Cette concession de columbarium est accordée à titre de renouvellement moyennant la somme totale de 515 euros ;

14.- accepté le 12 novembre 2015, le contrat portant mandat de location sans exclusivité concernant des locaux à usage commercial, sis place de la République à Essey-lès-Nancy, proposé par la société LAFORET – IMP ASSOCIES.

La rémunération du mandataire est établie à 3 200 euros et sera partagée par moitié entre le bailleur et le locataire lorsque la location aura été effectivement conclue.

Le contrat est établi pour une durée de 3 mois à compter de sa signature. Il sera prorogé pour une durée maximale de 12 mois supplémentaires ;

15.- accepté le 12 novembre 2015, la convention d'hébergement des élèves des écoles d'Essey-lès-Nancy proposée par le collège Emile Gallé.

Ladite convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2016 jusqu'au terme de l'année civile.

Pendant l'année scolaire, le collège Emile Gallé fournira les repas de midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux élèves des écoles d'Essey-lès-Nancy.

En contrepartie, la ville d'Essey-lès-Nancy versera à l'agent comptable du collège Emile Gallé le prix de la demi-pension, fixé par le collège et minoré afin de tenir compte de l'apport en personnel fourni par la ville d'Essey-lès-Nancy, soit 3,01 euros le repas pour les demi-pensionnaires et 3,35 euros le repas pour les externes ;

16.- accepté le 17 novembre 2015, le contrat de mise à disposition d'un mailing relatif aux nouveaux habitants de la commune proposé par la Poste pour un montant de 70 euros HT.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal prend acte de ces décisions.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 7 décembre 2015 Délibération n° 2

OBJET :

Ouvertures dominicales des commerces en 2016

Rapporteur : M. le MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

Le régime des dérogations au principe du repos hebdomadaire a été modifié par la Loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « Loi Macron » et permet dorénavant au Maire d'autoriser les commerces de détail à ouvrir un maximum de 12 dimanches dans l'année contre 5 jusqu'à présent (et potentiellement 9 en 2015).

Ce nouveau régime s'appliquera pour la première fois, à compter du 1er janvier 2016.

Cette liste doit être arrêtée par le Maire, conformément à l'article L3132-36 du Code du travail, avant le 31 décembre pour l'année suivante. De plus, il convient, que la décision du Maire intervienne après avis du conseil municipal, et dès lors que le nombre de dimanches autorisés est supérieur à 5, après avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

La Communauté Urbaine du Grand Nancy a donc été saisie en date du 24 novembre 2015 afin d'accorder la possibilité aux commerces de détail de déroger au repos dominical aux dates suivantes :

- 4 dimanches avant Noël : 27/11, 04/12, 11/12, 18/12,
- 2 dimanches ouvertures des soldes : 03/01 (soldes d'hiver) et 26/06 (soldes d'été).

L'association des commerçants la « Porte Verte » a également été consultée le 20 novembre 2015 et sollicite l'ouverture de deux dimanches supplémentaires les 28 février et 4 septembre 2016.

PROPOSITION

Il est proposé d'émettre un avis sur les dates proposées ci-dessus afin de permettre aux commerces de détail présents sur le territoire de la commune d'Essey-lès-Nancy de déroger à 8 reprises, pour l'année civile 2016, à l'obligation au repos dominical, conformément à l'article L.3132-26 du Code du travail.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité et 3 abstentions (M. THOUVENIN, M. VOGIN, MME LANZI) accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 3**

OBJET :

Décision modificative n° 1 au budget 2015

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

Les décisions modificatives sont destinées à procéder, en cours d'année, après le vote du Budget Primitif, à des ajustements comptables.

Elles prévoient et autorisent les nouvelles dépenses et recettes qui modifient les prévisions budgétaires initiales, tout en respectant l'équilibre du Budget Primitif.

La présente décision modificative au budget de l'exercice 2015 propose d'opérer les virements de crédits détaillés dans l'annexe jointe à la présente délibération et récapitulés comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
Chapitre-Article-Désignation	Dépenses	Recettes
Chap. 011 – Charges à caractère général 6042 – Achats de prestations de service	+ 11 140,00 € + 11 140,00 €	
Chap. 012 – Charges de personnel 6488 – Autres charges	+ 19 224,96 € + 19 224,96 €	
Chap. 66 – Charges financières 66111 – Intérêts réglés à l'échéance	- 25 000,00 € - 25 000,00 €	
Chap. 014 – Atténuations de produits 7391172 – Dégrèvement de THLV	+ 3 200,00 € + 3 200,00 €	
Chap. 013 – Atténuations de charges 6419 – Rembts sur rémunération du personnel		+ 62 124,96 € + 62 124,96 €
Chap. 74 – Dotations et participations 7478 – Participations autres organismes 74832 – Fonds dép. de péréquation de la TP		+ 35 508,00 € + 10 000,00 € + 25 508,00 €
Chap. 042 – Op. d'ordre de transfert entre sections 722 – Immobilisations corporelles		+ 10 000,00 € + 10 000,00 €
Chap. 023 – Virement à la section d'investissement 023 – Virement à la section d'investissement	+ 99 068,00 € + 99 068,00 €	

SECTION D'INVESTISSEMENT		
Chapitre-Article-Désignation	Dépenses	Recettes
Chap. 021 – Virement de la section de fonctionnement 021 – Virement de la section de fonctionnement		+ 99 068,00 € + 99 068,00 €
Chap. 042 – Op. d'ordre de transfert entre sections 2135 – Installations générales, agencements	+ 10 000,00 € + 10 000,00 €	
Chap. 16 – Emprunts et dettes assimilées 1641 – Emprunts en euros	+ 25 000,00 € + 25 000,00 €	
Chap. 20 – Immobilisations incorporelles 2031 – Frais d'études	+ 5 000,00 € + 5 000,00 €	
Chap. 21 – Immobilisations corporelles 2135 – Installations générales, agencements	+ 42 268,00 € + 42 268,00 €	
Op. 93 – Construction d'une crèche multi-accueil 2132 – Immeuble de rapport	+ 30 850,00 € + 30 850,00 €	
Chap. 10 – Dotations, fonds divers, réserves 10222 – FCTVA		+ 14 050,00 € + 14 050,00 €

La présente décision modificative est équilibrée en dépenses et recettes à + 107 632,96 € en section de fonctionnement et à + 113 118,00 € en section d'investissement.

PROPOSITION

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'approuver la décision modificative n° 1 au budget 2015 telle que définie dans le tableau ci-dessus et dans l'annexe jointe à la présente délibération.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité et 6 abstentions (M. CAUSERO, MME POYDENOT, MME MATHIEU, MME PAGELOT, M. LEINSTER, M. RIFF) accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 07 décembre 2015
Délibération n° 4**

OBJET :

Autorisations budgétaires par anticipation en section d'investissement

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

Les dépenses d'investissement ne peuvent être réalisées, en principe, qu'après le vote effectif du budget primitif. Pour permettre aux collectivités de disposer de crédits d'investissement disponibles dès l'ouverture de l'exercice, et ainsi procéder au règlement de leurs prestataires, l'article L. 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales autorise les organes délibérants à accorder, à leur exécutif, la faculté d'engager, de liquider et de mandater, jusqu'à l'adoption du budget primitif, les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Le budget primitif de l'exercice 2016 sera proposé au vote de l'assemblée délibérante au mois de mars prochain. Aussi, afin d'assurer un bon fonctionnement des services municipaux, de procéder au lancement de travaux, conformément aux marchés déjà passés par la collectivité, de réduire les délais globaux de paiement et d'améliorer le taux de réalisation de la section d'investissement, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement du budget, avant le vote du budget primitif 2016, dans la limite des crédits suivants :

Chap.	Libellé	Budget primitif 2015 (hors RAR)	Autorisations 2016
20	Immobilisations incorporelles	9.433,00 €	2.300,00 €
204	Subventions d'équipement	29.500,00 €	7.300,00 €
21	Immobilisations corporelles	218.631,00 €	54.500,00 €

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite des crédits ouverts ci-dessus.

Il est précisé que les crédits votés seront repris au budget primitif 2016, lors de son adoption.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité et 6 abstentions (M. CAUSERO, MME POYDENOT, MME MATHIEU, MME PAGELOT, M. LEINSTER, M. RIFF) accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 5**

OBJET :

Augmentation des tarifs du marché municipal

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur informe les membres du Conseil Municipal que les tarifs des droits de place du marché municipal n'ont pas été revalorisés depuis le 1^{er} février 2004.

Par ailleurs, il peut être envisagé d'instaurer des abonnements annuel et semestriel avec des tarifs plus avantageux. En effet, l'instauration des abonnements annuel et semestriel suppose une baisse des charges de personnel car le régisseur sera moins sollicité.

PROPOSITIONS

Vu l'avis de la Commission Urbanisme-Travaux-Voirie réunie le 25 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter une revalorisation des tarifs du marché municipal et l'instauration de deux abonnements semestriel et annuel à compter du 1^{er} janvier 2016, comme suit :

	<u>Tarifs actuels</u>	<u>Tarifs au 01/01/2016</u>
Droit de place	0,70 € par mètre linéaire	2 € par mètre linéaire
Branchement électrique	0,70 €	2 €

-Abonnement semestriel :

Droit de place : 0,70 € par mètre linéaire X 24, soit 16,80 € par mètre linéaire.

Branchement électrique : 0,70 € X 24, soit 16,80 €

-Abonnement annuel :

Droit de place : 0,70 € par mètre linéaire X 47, soit 32,90 € par mètre linéaire.

Branchement électrique : 0,70 € X 47, soit 32,90 €

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 6**

OBJET :

Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

La loi du 26 janvier 1984, notamment en son article 34, dispose que les emplois de chaque collectivité sont créés par son assemblée délibérante.

Il appartient donc au Conseil Municipal de déterminer les effectifs des emplois permanents à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de procéder, le cas échéant, à la suppression des postes non pourvus.

Considérant l'intérêt pour la ville de disposer d'agents en charge de la coordination et la mise en œuvre d'activités d'animation dans le secteur périscolaire et dans le domaine de l'animation des quartiers, de la cohésion sociale et de la politique de développement social urbain, il est proposé de procéder à la création de trois postes d'animateur territorial à temps complet.

Considérant la volonté de la municipalité d'accompagner les jeunes en difficultés dans leur insertion professionnelle et l'intérêt pour la ville d'Essey-lès-Nancy de disposer d'un agent supplémentaire en charge de fonctions d'accueil et d'animation du Lieu d'Accueil Enfants Parents et d'organisation du service périscolaire, il est proposé de procéder à la création d'un poste en contrat d'accompagnement dans l'emploi à temps complet.

Considérant, par ailleurs, la vacance au tableau des effectifs de plusieurs postes à temps complet, qui ne seront pas pourvus sur l'exercice en cours, il est proposé de procéder à la suppression :

- d'un poste à temps complet de rédacteur principal de 2^{ème} classe ;
- d'un poste à temps complet d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;
- de deux postes à temps complet d'adjoint technique de 2^{ème} classe ;
- d'un poste à temps complet d'ATSEM principal de 2^{ème} classe.

Considérant, enfin :

- le recrutement au mois de mai dernier d'une directrice général des services et au début du mois de septembre d'un adjoint technique en charge de fonctions d'entretien des bâtiments ;
- les avancements de grade et promotions internes prononcées le 1^{er} juin en application de la délibération n°5 du 11 mai 2015 portant modification du tableau des effectifs ;

il y a lieu de modifier en conséquence le tableau des effectifs.

Il est précisé, par ailleurs, que les postes budgétaires non pourvus seront supprimés lors d'une prochaine réunion du Conseil Municipal, après avis du Comité Technique paritaire.

PROPOSITIONS

Sur avis favorable des membres du Comité Technique paritaire commun de la ville et de son centre communal d'action sociale, il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- de procéder à la création de trois postes d'animateur territorial à temps complet ;
- de procéder à la suppression :
 - o d'un poste à temps complet de rédacteur principal de 2^{ème} classe ;
 - o d'un poste à temps complet d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;
 - o de deux postes à temps complet d'adjoint technique de 2^{ème} classe ;
 - o d'un poste à temps complet d'ATSEM principal de 2^{ème} classe ;
- de procéder à la création d'un poste en contrat d'accompagnement dans l'emploi à temps complet ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer, pour ce dernier poste, l'ensemble des documents afférents aux recrutements et à leurs éventuels renouvellements ;
- d'accepter les modifications du tableau des effectifs telles que décrites dans l'exposé des motifs.

Il est précisé que les crédits nécessaires à la modification du tableau des effectifs sont disponibles au chapitre 012 « Charges de personnel » du budget primitif 2015.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité et 6 abstentions (M. CAUSERO, MME POYDENOT, MME. MATHIEU, MME PAGELOT, M. LEINSTER, M. RIFF) accepte la proposition ci-dessus.

TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

AGENTS SUR POSTES PERMANENTS FONCTIONNAIRES OU CONTRACTUELS	CATEGORIE	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	A	1	1
ATTACHE PRINCIPAL	A	1	0
ATTACHE	A	3	2
INGENIEUR PRINCIPAL	A	0	0
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1 ^{ère} CLASSE	B	5	5
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	B	0	0
REDACTEUR	B	1	1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1 ^{ère} CLASSE	B	2	2
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	B	2	1
TECHNICIEN	B	4	3
EDUCATEUR APS PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	B	2	2
ANIMATEUR	B	4	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE	C	1	0
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	C	2	1
ADJOINT ADMINISTRATIF 1 ^{ère} CLASSE	C	5	5
ADJOINT ADMINISTRATIF 2 ^{ème} CLASSE	C	9	7
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	C	1	0
AGENT DE MAITRISE	C	2	1
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE	C	1	1
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	C	1	1
ADJOINT TECHNIQUE 1 ^{ère} CLASSE	C	3	2,8
ADJOINT TECHNIQUE 2 ^{ème} CLASSE	C	16,68	16,37
ATSEM PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE	C	3	3
ATSEM PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	C	3	2
ATSEM 1 ^{ère} CLASSE	C	4	2,32
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE MUNICIPALE	C	1	1
GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE	C	1	1
ADJOINT D'ANIMATION 1 ^{ère} CLASSE	C	2	1
ADJOINT D'ANIMATION 2 ^{ème} CLASSE	C	9,71	8,71
TOTAUX		90,39	72,2

AUTRES AGENTS NON TITULAIRES	CATEGORIE	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS
C.A.E.		5	5
EMPLOIS D'AVENIR		4	1
CONTRAT D'APPRENTISSAGE		2	0
TOTAUX		11	6

TOTAL GENERAL		101,39	78,2
----------------------	--	---------------	-------------

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 7**

OBJET :

**Protocole d'accord sur l'organisation
du temps de travail**

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

Par délibération en date du 16 décembre 2009, le conseil municipal a approuvé l'entrée en vigueur d'un protocole d'accord cadre et d'un règlement définissant les règles relatives à l'organisation du temps de travail.

Ces modalités d'aménagement du temps de travail, applicables dans les services municipaux au 1^{er} janvier 2010, doivent aujourd'hui être adaptées à l'évolution de l'organisation municipale et de la réglementation sur le temps de travail.

En effet, l'organisation actuelle présente de nombreuses limites et dérives :

- cycles de travail différenciés et trop nombreux ne se justifiant pas toujours au regard des missions confiées
- interprétations divergentes des règles ouvrant droit à récupération, heures supplémentaires, indemnisation... engendrant un sentiment d'inéquité
- compteurs d'heures non-écritables importants, difficiles à contenir dans un contexte budgétaire contraint.

Le nouveau projet de protocole d'accord, élaboré en concertation avec les représentants du personnel et de l'employeur, fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la ville et du centre communal d'action sociale d'Essey-lès-Nancy en matière d'organisation du temps de travail et poursuit trois objectifs principaux :

- se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- maintenir une large ouverture des services municipaux à la population dans un contexte de réduction des effectifs.

Les règles du nouveau protocole, définies dans le projet joint à la présente délibération entreraient en vigueur le 1^{er} janvier 2016, sans préjudice des futures évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

PROPOSITION

Sur avis favorable des deux collègues du Comité Technique, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver l'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2016 du nouveau projet de protocole d'accord portant sur l'organisation du temps de travail tel que joint à la présente délibération.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
TITRE I – CHAMP D'APPLICATION.....	5
Article 1.1 – Personnels concernés	5
Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole	5
Article 1.3 – Non-respect du protocole	5
TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL	6
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif	6
Article 2.2 – Durée du travail effectif	6
Article 2.3 – Les garanties minimales	6
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif	7
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif	8
Article 2.6 – Les astreintes	8
Article 2.7 – Les permanences	8
Article 2.8 – Le don de jours de repos	8
TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL	10
Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail	10
Article 3.2 – Le cycle de 35 heures	10
RECAPITULATIF	11
Article 3.3 – Le cycle de 37 heures	11
RECAPITULATIF	11
Article 3.4 – L'annualisation	11
Article 3.5 – Le personnel logé par nécessité de service	12
Article 3.6 – Les membres de l'équipe de direction	12
TITRE IV – LES JOURS ARTT	13
Article 4.1 – Définition des jours ARTT	13
Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT	13
Article 4.3 – Modalités d'utilisation	13
Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé	14
Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris	15
Article 4.6 – Départ de l'agent	15
Article 4.7 – Journée de solidarité	15
Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires	17
Article 5.2 – Les agents à temps non-complet	17
Article 5.3 – Les agents à temps partiel	17
Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires	17
Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires	18
Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires	19
Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires	19
TITRE VI – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	20
Article 6.1 – L'élaboration de plannings	20
Article 6.2 – La pause méridienne	20
Article 6.3 – Les horaires de départ et d'arrivée	20
TITRE VII – LES CONGES ANNUELS	22
Article 7.1 – La détermination des droits à congés	22
Article 7.2 – Les jours de fractionnement	22
Article 7.3 – Les principes de pose	22
Article 7.4 – Les modalités de pose des congés	23
Article 7.5 – Le report des congés	23
Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles	23
Article 7.7 – L'indemnisation des congés non pris	24
TITRE VIII – LE COMPTE-EPARGNE TEMPS	25
Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps	25
Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps	25
Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps	26
Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps	26
Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps	26
Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps	26
TITRE IX – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	27
Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence	27
Article 9.2 – Modalités d'octroi	28
Article 9.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter	28
TITRE X – EVALUATION ET MODIFICATION DU PROTOCOLE	29
Article 10.1 – Modalités de suivi et d'évaluation	29
Article 10.2 – Modifications du protocole	29

PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

PREAMBULE

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux depuis le 1^{er} janvier 2010, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation municipale et de la réglementation sur le temps de travail.

Le nouveau protocole d'accord-cadre qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la ville et du centre communal d'action sociale d'Essey-lès-Nancy en matière d'organisation du temps de travail poursuit trois objectifs principaux :

- se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- maintenir une large ouverture des services municipaux à la population dans un contexte de réduction des effectifs.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
- le décret 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
- la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade

Ces règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Page 4

Edition du 26/11/2015

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la ville d'Essey-lès-Nancy ou son Centre Communal d'Action Sociale.

Le présent protocole est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacance.

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- les agents en détachement ou mis à disposition de la ville ou du CCAS d'Essey-lès-Nancy
- les agents contractuels de droit public.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Il est également applicable aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2016.

Article 1.3 – Non-respect du protocole

Le non respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans le délai d'un an suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

Page 5

Edition du 26/11/2015

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne pourra pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

La durée quotidienne de travail ne pourra pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent aura droit, chaque semaine, à un repos minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui sera également assuré.

Page 6

Edition du 26/11/2015

Enfin, une pause de 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif.

Article 2.3.3 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne pourra être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

Les événements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine, par exemple)
- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur
- les autorisations spéciales d'absence
- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé
- les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants
- les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet)
- les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...)
- les jours de congés de fractionnement
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical

Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel
- pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.

Page 7

Edition du 26/11/2015

A l'exception des formations étrangères aux nécessités de service, le temps passé par un agent en formation sur une période normalement non travaillée sera, quel que soit le cycle travail de l'agent, comptabilisé comme suit :

- pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures
- pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- le temps de trajet pour se rendre à une formation
- les temps de pause (pause méridienne notamment)

Article 2.6 – Les astreintes

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile-travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique.

Article 2.7 – Les permanences

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent 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.

La permanence n'est pas considérée comme du temps de travail effectif.

Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération spécifique.

Article 2.8 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la ville d'Essey-lès-Nancy ou son centre communal d'action sociale, 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 indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail

Le temps de travail est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail.

Les cycles de travail, organisés par des bornes quotidiennes et hebdomadaires et des horaires de travail, peuvent différer selon le service, le secteur d'activité ou la nature des fonctions.

A l'exception des membres de l'équipe de direction et des agents relevant d'activités imposant l'annualisation, les agents pourront, avec l'accord de leur chef de service, une fois par an, lors de l'établissement de leur planning horaire prévisionnel et au plus tard avant le 30 novembre de l'année précédente, opter pour un cycle de travail de 37 heures ou de 35 heures dans les conditions des articles 3.2 et 3.3 ci-dessous.

Ce droit d'option ne pourra s'exercer que dans les limites des nécessités de service. Le cycle de travail sera alors valable pour une année civile et irrévocable pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

Chaque chef de service sera responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Article 3.2 – Le cycle de 35 heures

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Son cycle de travail pourra être établi à la semaine ou sur plusieurs semaines, au mois ou sur plusieurs mois dans la limite du trimestre.

Exemple :

Soit un cycle de travail établi sur le mois (4 semaines) comme suit :

- 1^{ère} semaine : 36 heures de travail
- 2^{ème} semaine : 34 heures de travail
- 3^{ème} semaine : 37 heures de travail
- 4^{ème} semaine : 33 heures de travail

RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	
Agent à temps complet	35 h 00
Agent à temps partiel à 90 %	31 h 30
Agent à temps partiel à 80 %	28 h 00
Agent à temps partiel à 50 %	17 h 30

Ce cycle sera applicable de droit aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique.

Article 3.3 – Le cycle de 37 heures

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 37 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Son cycle de travail pourra être établi à la semaine ou sur plusieurs semaines, au mois ou sur plusieurs mois dans la limite du trimestre.

Exemple :

Soit un cycle de travail établi sur deux semaines comme suit :

- 1^{ère} semaine : 39 heures de travail
- 2^{ème} semaine : 35 heures de travail

RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	
Agent à temps complet	37 h 00
Agent à temps partiel à 90 %	33 h 20
Agent à temps partiel à 80 %	29 h 35
Agent à temps partiel à 50 %	18 h 30

Article 3.4 – L'annualisation

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre s'inscriront dans un cycle annuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures et d'une moyenne de 35 heures hebdomadaires (durées proratisées pour les agents à temps non complet) indispensable pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions de l'article 6.1, faisant apparaître impérativement :

- les samedis et les dimanches
- les jours fériés
- les jours effectivement travaillés par l'agent
- les périodes de congés annuels
- les jours de fractionnement

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficieront des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Article 3.5 – Le personnel logé par nécessité de service

Les agents logés par nécessité de service seront, en contrepartie de la mise à disposition gratuite de leur logement, soumis à des cycles de travail spécifiques, comportant éventuellement des temps d'équivalence, établis sous le contrôle du Comité Technique.

Article 3.6 – Les membres de l'équipe de direction

Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions (au moins 39 heures hebdomadaire en moyenne), les membres de l'équipe de direction ne sont pas astreints à un temps de travail hebdomadaire.

La récupération se fera donc forfaitairement sur la base de 23 jours ARTT par an.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 7.4 du présent protocole pour les jours de congés.

Les RTT d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordées par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Les RTT devront être sollicitées en utilisant un formulaire ad hoc, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un quart de ses droits à RTT par trimestre civil.

Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absents pour des raisons de santé sur l'année considérée.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

Les jours ARTT seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur les droits à RTT de l'année N+1. En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte sera adressé à l'agent.

La détermination des jours à défalquer s'opère comme suit :

Nombre de jours d'absence pour raison de santé sur l'année civile
(228 jours travaillés + nombre de jours ARTT crédités à l'agent)

RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire	39 h	37 h
Retrait d'un jour d'ARTT à partir de jours d'absence		
Temps complet	10 j	19 j
Temps partiel 90 %	10 j	19 j
Temps partiel 80%	10 j	19j

TITRE IV – LES JOURS ARTT

Article 4.1 – Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Un agent travaillant à 37 heures par semaine sur 5 jours bénéficiera donc d'un forfait de 12 jours ARTT par an, calculé comme suit :

$$\frac{(37 \text{ h/sem.} - 35 \text{ h/sem.}) \times (228 \text{ jours/an} + 5 \text{ jours/sem.})}{(37 \text{ h/sem.} + 5 \text{ jours/sem.})}$$

RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	39 h	37 h
Nombre de jours ARTT		
Agent à temps complet	23 j	12 j
Agent à temps partiel à 90 %	21 j	11 j
Agent à temps partiel à 80 %	18,5 j	10 j
Agent à temps partiel à 50 %	11,5 j	6 j

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 4.3 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera par demi-journées ou par journées.

Ne pouvant être indemnisés, les jours ARTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec le chef de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Exemple 1 :

Soit un agent travaillant 37 heures par semaine ayant bénéficié de 12 jours ARTT en année N (sur un crédit initial de 12 jours) et de 24 jours de congés pour maladie ordinaire :

Nombre de jours à défalquer sur année N :

$$24 \text{ j d'absence} / (228 \text{ j travaillés} + 12 \text{ j de crédit}) = 1,26 \text{ soit } 1 \text{ jour}$$

L'agent ayant consommé tout son crédit d'ARTT de l'année N, il bénéficiera d'un crédit d'ARTT réduit de 1 jour l'année suivante donc ramené à 11 jours.

Exemple 2 :

Soit un agent à temps partiel de 80 % placé sur un cycle hebdomadaire de 37 heures par semaine ayant bénéficié de 9 jours ARTT en année N (sur un crédit initial de 10 jours) et de 21 jours de congés pour maladie ordinaire :

Nombre de jours à défalquer sur année N :

$$21 \text{ j d'absence} / ((228 \text{ j travaillés} \times 80 \%) + 10 \text{ j de crédit}) = 1,15 \text{ soit } 1 \text{ jour}$$

L'agent n'ayant pas consommé l'intégralité de son crédit initial d'ARTT (reste 1 jour) perdra le jour d'ARTT restant, mais verra son droit à RTT reconstitué intégralement l'année suivante.

Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris

Les jours ARTT non pris au cours d'une année pourront être reportés jusqu'au 28 février de l'année suivante sans pouvoir excéder un quart des droits à RTT de l'agent.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

Article 4.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 4.7 – Journée de solidarité

Pour les agents soumis à un régime d'ARTT, la journée de solidarité étant incluse dans la durée annuelle de 1607 heures servant d'assiette à la détermination de leurs droits à RTT, aucun jour ne sera débité de leurs droits au titre cette journée. Il en va de même pour les agents soumis à l'annualisation de leur temps de travail établie sur la base de 1607 heures.

Pour les autres agents (agents à 35 heures, agents à temps non-complet non annualisés...), 7 heures seront retirées chaque année (proratisées pour un agent à temps non-complet), au mois

de juin, de leur compte d'heures supplémentaires ou complémentaires. Les agents, dont le compte d'heures supplémentaires ou complémentaires ne serait pas suffisamment alimenté, seront reconnus débiteurs de 7 heures de travail vis-à-vis de la collectivité à réaliser selon les besoins et à la demande de l'organisation sous un délai d'un an.

TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Exemple 1

Pour un agent à temps complet soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36^{ème} heure.

Exemple 2

Pour un agent à temps complet soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38^{ème} heure. Les heures effectuées entre la 35^{ème} et la 37^{ème} heure font quant à elles l'objet de récupération sous forme de jours ARTT, selon les modalités définies précédemment.

Exemple 3

Pour un agent à temps complet soumis à un cycle sur deux semaines de 70 heures (40 heures la 1^{ère} semaine et 30 heures la 2^{ème} semaine), les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 71^{ème} heure.

Article 5.2 – Les agents à temps non-complet

Pour les agents à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Article 5.3 – Les agents à temps partiel

Pour les agents à temps partiel, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail.

Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse du chef de service pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents. Aussi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ne seront pas comptabilisées.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles et sur information du Comité Technique. Le dépassement de cette limite ne pourra en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires feront, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé sera égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : 2 heures de récupération
- pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 1 h 40 de récupération.

L'indemnisation ou le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majorée sous les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du chef de service dans le respect des nécessités de service.

Les heures supplémentaires générées au cours d'une journée pourront sur simple accord du chef de service être récupérées avant la fin du cycle de travail en cours (hebdomadaire, sur deux semaines, mensuel...) sans pouvoir abaisser la durée quotidienne de travail de plus de deux heures par jour.

Pour tous les autres cas ou en cas d'impossibilité de récupérer l'heure (les heures) supplémentaire(s) ainsi générée(s) au cours du même cycle de travail, les heures supplémentaires seront versées, à l'aide d'un formulaire adéquat, sur un compte individuel tenu par le service des ressources humaines et seront récupérées par journées ou demi-journées. Les agents devront en solliciter le bénéfice en utilisant un formulaire ad hoc, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Exemple :

Pour un agent placé sur un cycle hebdomadaire de 37 heures générant 2 heures supplémentaires un mardi soir dans le cadre d'une réunion définie par son chef de service, ces heures pourront être récupérées le mercredi, jeudi et/ou vendredi dans la limite de deux heures par jour. Si, pour des raisons de nécessités de service, l'agent ne peut récupérer qu'une heure le jeudi matin, l'heure supplémentaire non récupérée avant la fin de la semaine sera versée sur le compte individuel de l'agent tenu par le service des ressources humaines. Elle ne pourra alors être récupérée que lorsque l'agent totalisera sur ce compte un nombre d'heures supplémentaires correspondant à une demi-journée de travail.

En tout état de cause, les heures supplémentaires non récupérées au 31 décembre de l'année suivante seront définitivement perdues, sauf alimentation du compte-épargne temps.

Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, ou, le cas échéant, aux indemnités forfaitaires complémentaires pour élections, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation de manière exceptionnelle (notamment pour les manifestations et événements organisés le week-end). La demande d'indemnisation devra être opérée à l'aide du formulaire dédié, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits, en vue d'une validation de l'autorité territoriale ou de son représentant.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans les délibérations relatives au régime indemnitaire conformément aux taux réglementaires en vigueur.

Il est rappelé néanmoins que, conformément à l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel ne bénéficie d'aucune majoration.

Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées et indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

Il est rappelé néanmoins que, quelque soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

TITRE VI – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 6.1 – L'élaboration de plannings

Les directeurs et chefs de service seront responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) service(s).

Chaque agent disposera d'un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son chef de service compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

Exemple :

Un agent placé sur un cycle de travail mensuel disposera d'un planning mensuel, contrairement à un agent placé sur un cycle de travail hebdomadaire qui disposera d'un planning hebdomadaire.

Les plannings prévisionnels seront, sauf nécessités de service dûment justifiées, établis sur la base de dix demi-journées de travail pour les agents à temps complet.

Les plannings prévisionnels seront valables par année civile et irrévocables pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

Les plannings seront transmis pour vérification au service des ressources humaines avant le 30 novembre de chaque année et serviront à déterminer les droits à congés, à RTT et à récupération.

Article 6.2 – La pause méridienne

La pause méridienne devra obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 11 h 45 à 13 h 45.

La durée de référence de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à une heure, mais, pour des raisons de convenances personnelles ou par nécessités de service, pourra être portée à 1 h 30 au maximum.

La pause méridienne pourra exceptionnellement, en dehors du planning prévisionnel, être portée à deux heures, en accord avec le chef de service, sous réserve pour l'agent d'effectuer le temps de travail pris au delà de l'heure de référence, au début ou à la fin de la même journée.

Article 6.3 – Les horaires de départ et d'arrivée

Les agents auront l'obligation, dans le cadre des plannings prévisionnels, de programmer leurs horaires d'arrivée et de départ entre les bornes suivantes :

- horaires d'arrivée : à partir de 8 h 00 jusqu'à 9 h 00
- horaires de départ : à partir de 16 h 30 jusqu'à 17 h 30

Page 20

Edition du 26/11/2015

Ces bornes horaires pourront être dépassées :

- lors de l'élaboration des plannings prévisionnels, si les contraintes du service le justifie et sur avis préalable du Comité Technique
- de manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du chef de service dans les conditions de l'article 5.4 et suivants du présent protocole
- à la demande des agents, pour des circonstances exceptionnelles, sur accord préalable du chef de service et à la condition pour les agents concernés de régulariser le crédit ou le débit d'heures ainsi généré le jour même ou, à défaut, le lendemain.

Page 21

Edition du 26/11/2015

TITRE VII – LES CONGES ANNUELS

Article 7.1 – La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine

Le décompte des jours de congés s'effectuera par journées ou par demi-journées, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis. Un solde de tout compte sera adressé à l'agent à son départ des effectifs.

Article 7.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

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

Les agents annualisés dont les congés sont imposés par le service (Atsem, agents d'entretien...) bénéficieront systématiquement des jours de fractionnement, même si les conditions rappelées ci-dessus ne sont pas respectées.

Article 7.3 – Les principes de pose

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (soit 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours par semaine)

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui aura épuisé ses droits à congés aura la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Page 22

Edition du 26/11/2015

Article 7.4 – Les modalités de pose des congés

Le calendrier des congés est établi par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service et après consultation des agents.

Afin de réguler au mieux la présence des agents dans les effectifs, un planning prévisionnel des absences (congés combinés ou non avec des jours ARTT) d'une durée supérieure à trois jours sera établi dans chaque service au plus tard :

- le 31 mai pour la période correspondant aux vacances scolaires d'été
- le 31 octobre pour la période correspondant aux vacances scolaires de Noël

Les congés d'une durée supérieure ou égale à trois jours intervenant sur le reste de l'année seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance d'un mois, sauf circonstances exceptionnelles.

Les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Les congés devront être sollicités en utilisant un formulaire ad hoc, transmis au service des ressources humaines pour validation.

La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 6 à 16 ans.

Article 7.5 – Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne pourront en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, les droits à congés restant de l'année écoulée pourront être reportés sur la première semaine de janvier des vacances scolaires de Noël.

Par ailleurs et par exception exclusivement, l'agent qui n'aura pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficiera de la possibilité de reporter 5 jours jusqu'au 28 février de l'année suivante.

Au terme de cette période, les congés restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles

Les agents en congés pour indisponibilité physique ont droit au report de l'intégralité des congés non pris en raison de leur absence pour maladie ou maternité. Dans l'attente de l'intervention du législateur, la période de report est fixée à 12 mois, soit jusqu'au 31/12/N+1 pour les congés non pris en année N.

Page 23

Edition du 26/11/2015

Exemple :

Un agent placé en congé de longue maladie du 1^{er} juillet N au 30 juin N+2, disposant d'un reliquat de congés de 15 jours au titre de l'année N perdra le bénéfice de ce reliquat (qui était reportable jusqu'au 31/12/N+1) mais conservera l'intégralité de ses congés de l'année N+1 à prendre jusqu'au 31/12/N+2, en plus de ceux de l'année N+2.

Article 7.7 – L'indemnisation des congés non pris

Les agents titulaires et stagiaires ne pourront pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Dès lors, les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, auront, en cas de mutation ou de détachement, la possibilité de bénéficier des congés non pris au sein de leur administration d'accueil, que ces congés aient été versés préalablement ou non sur un compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'auront pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels auront droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

TITRE VIII – LE COMPTE-EPARGNE TEMPS

Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, ayant la qualité :

- de fonctionnaires titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- de fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement
- d'agents non titulaires de droit public.

L'ouverture du compte-épargne temps étant de droit, elle peut être demandée, par écrit, à tout moment de l'année.

Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps pourra être alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet)
- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre
- les jours de récupération au titre de la réduction du temps de travail (ARTT)
- les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires).

Le compte-épargne temps ne pourra donc pas être alimenté par les congés bonifiés et les autorisations spéciales d'absence quel que soit le motif.

Le nombre total de jours épargnés sur le compte-épargne temps ne pourra pas excéder 60 jours.

Le jour ouvré constitue l'unité de décompte du compte-épargne temps. Ainsi, les repos compensateurs devront être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, un jour correspondant au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

La demande d'alimentation du compte-épargne temps devra se faire au moyen d'un formulaire ad hoc à transmettre au service des ressources humaines avant le 31 décembre de chaque année ou, pour les agents qui n'auraient pu, pour des raisons de service, liquider leurs jours de repos (congés, jours ARTT, jours de récupération) avant la fin de l'année, au plus tard le 28 février de l'année suivant celle au-cours de laquelle les droits à épargner ont été générés. Cette demande, qui ne pourra être réalisée qu'une fois par an, devra détailler la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps

Les agents seront autorisés à utiliser les droits épargnés sur leur compte-épargne temps sous forme de congés uniquement et sous réserve des nécessités de service.

L'agent pourra choisir de fractionner l'utilisation de son compte-épargne temps, l'unité minimale étant la journée.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable aux jours consommés dans le cadre du compte-épargne temps.

La demande d'utilisation du compte-épargne temps devra se faire au moyen d'un formulaire ad hoc adressé à l'autorité territoriale sous respect d'un délai minimum d'un mois avant la date de départ envisagée, sauf dérogation accordée par le chef de service.

Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps

L'agent placé en congés au titre du compte-épargne temps sera réputé en position d'activité et conservera le bénéfice de sa rémunération en intégralité.

Les congés pris au titre du compte-épargne temps sont sans influence sur l'acquisition des droits à RTT.

L'agent sera informé annuellement et individuellement de ses droits épargnés et consommés.

Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps

En cas de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le compte-épargne temps sera transféré de droit auprès du nouvel employeur.

Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps devra être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Le compte-épargne temps devant être soldé avant le départ en retraite de l'agent, la date de départ en retraite sera fixée en conséquence.

En cas de retraite pour invalidité, de démission, de licenciement, de décès ou, pour un non-titulaire, de fin de contrat, et en cas d'impossibilité de solder le compte épargne-temps avant l'échéance, une indemnisation forfaitaire sera appliquée.

TITRE IX – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents lors de la réalisation de certains événements conformément au tableau suivant :

Evènements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Mariage ou Pacs		
de l'agent	5 jours	- demande à formuler 5 jours avant l'absence avec présentation d'une pièce justificative
des parents et enfants	2 jours	
des frères et sœurs	2 jours	- jours ouvrables consécutifs précédant ou suivant l'évènement
Décès		
du conjoint ou d'un enfant	5 jours	
d'un parent, d'un frère ou d'une sœur	3 jours	- présentation d'une pièce justificative
d'un beau-parent, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	2 jours	
d'un grand-parent ou d'un petit-enfant	2 jours	- jours ouvrables éventuellement non consécutifs à prendre dans les 15 jours de l'évènement
Maladie très grave		
du conjoint ou d'un enfant	5 jours	- présentation d'une pièce justificative
d'un parent, d'un frère ou d'une sœur	3 jours	- selon liste des maladies ouvrant droit au congé de longue maladie définie par la sécurité sociale
d'un beau-parent, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1 jour	
d'un grand-parent ou d'un petit-enfant	1 jour	- jours ouvrables éventuellement non consécutifs
Naissance ou adoption		
Naissance ou adoption	3 jours	- jours à prendre dans les quinze jours suivant l'évènement - présentation d'une pièce justificative
Garde d'enfant malade		
Garde d'enfant malade	- Nombre de jours correspondant aux obligations hebdomadaires de service + 1 jour (soit 6 jours en principe) avec proratisation pour les agents à temps partiel - Nombre de jours double lorsque l'agent assume seul la charge d'un enfant ou lorsque le conjoint est à la recherche d'un emploi ou qu'il ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant	- présentation d'un certificat médical et, le cas échéant, d'une attestation constatant l'impossibilité pour le conjoint de bénéficier de cette autorisation d'absence - autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) - autorisation accordée à l'un ou à l'autre des conjoints

Maternité		
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour	- à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives - heure non cumulable et non récupérable
Examens médicaux obligatoires	2 heures	- présentation du certificat médical ou d'un justificatif - pour 7 examens prénataux et un examen postnatal
Evénements de la vie courante		
Don du sang	1 heure	- présentation d'une attestation
Dépistage mammaire	1 heure	- présentation d'un justificatif
Retournée des classes	1 heure	- facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème}

Le terme « conjoint » fait référence à l'époux ou l'épouse, au co-titulaire d'un Pacs et au concubin.

Le terme « enfant » renvoie quant à lui aux enfants légitimes, naturels, adoptés ou issus d'une reconstitution familiale.

Article 9.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence seront accordées sur demande adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviendront sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne pourront être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 9.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

Page 28

Edition du 26/11/2015

TITRE X – EVALUATION ET MODIFICATION DU PROTOCOLE

Article 10.1 – Modalités de suivi et d'évaluation

Un suivi et une évaluation de la mise en place du présent protocole seront effectués par un comité de suivi qui se réunira trois fois en 2016, puis une fois par an.

Ce comité sera composé au minimum des membres du Comité Technique et sera chargé de donner un avis et de proposer des mesures d'amélioration sur les modalités d'organisation du temps de travail.

Article 10.2 – Modifications du protocole

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause du règlement qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit. Son annulation fera l'objet d'une information sous forme de note de service.

Page 29

Edition du 26/11/2015

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 7 décembre 2015 Délibération n° 8

OBJET :

**Démonétisation
du compte-épargne temps**

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

Par délibération en date du 13 octobre 2010, le conseil municipal a autorisé les agents à solliciter une compensation financière des jours épargnés sur leur compte-épargne temps.

Pour mémoire, les collectivités territoriales peuvent, par délibération, prévoir le principe d'une indemnisation des jours épargnés par les agents au-delà du 20^{ème} jour. Lorsque cette possibilité est instituée, la compensation devient un droit pour l'agent et constitue une dépense obligatoire de la collectivité à laquelle l'autorité territoriale ne peut plus s'opposer.

La ville d'Essey-lès-Nancy ayant acquitté sur une période de deux ans près de 10.000 € d'indemnités au bénéfice de cinq agents, il est proposé pour des raisons de maîtrise budgétaire, dans un contexte de baisse des dotations de l'Etat, de mettre un terme à cette possibilité de compensation.

Il est précisé néanmoins que le principe de démonétisation du compte-épargne temps ne remet pas en cause les jours épargnés par les agents qui pourront toujours les récupérer sous forme de congés.

PROPOSITION

Sur avis partagé du Comité Technique, il est proposé au Conseil Municipal de supprimer, sans délai, la possibilité de compensation financière des jours épargnés par les agents sur leur compte-épargne temps.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du 07 décembre 2015 Délibération n° 9

OBJET :

**Approbation du document unique
des risques professionnels et du
programme annuel de prévention.**

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

La collectivité d'Essey-lès-Nancy s'est engagée dans une démarche globale de prévention des risques professionnels, dont l'étape initiale est la réalisation du Document Unique.

Ce projet a lieu en partenariat avec le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle et le Fonds National de Prévention qui y apporte une contribution financière sous forme de subvention.

Dans le cadre de projet, le Document Unique d'évaluation des risques professionnels et le Programme Annuel de Prévention de la collectivité ont été réalisés pour l'année en cours. Ils seront mis à jour et soumis à l'avis du Comité Technique et du CHSCT chaque année.

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le Document Unique d'évaluation des risques professionnels et le Programme Annuel de Prévention réalisés.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 10

OBJET :
Subvention à l'association
« La Porte Verte »

Rapporteur : M. LAURENT

EXPOSE DES MOTIFS

L'association « La Porte Verte », organise le 24 mars 2016 au centre socio-culturel de Pulnoy une conférence sur les risques psychosociaux en entreprises, notamment le lien entre troubles du sommeil et maladies chroniques (ex. maladies cardio-vasculaires, ...).
A cet effet, l'association « La Porte Verte » a sollicité les communes d'Essey-lès-Nancy, Seichamps, Pulnoy et Saulxures-lès-Nancy, signataires du contrat local de santé à hauteur de 400 € chacune.

PROPOSITION

Compte tenu que les actions de cette association présentent un intérêt communal manifeste, il est proposé au Conseil Municipal de verser une subvention exceptionnelle de 400 € au profit de l'association « La Porte Verte ».

Il est précisé que les crédits inscrits au budget 2015, article 65748 - « La Porte Verte », sont suffisants.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 07 décembre 2015
Délibération n° 11

OBJET :
Remboursements anticipés d'emprunts

Rapporteur : Mme SAGET

EXPOSE DES MOTIFS

Pour faire face à la diminution des dotations versées aux collectivités sur la période 2014-2017, la ville d'Essey-lès-Nancy s'est engagée dans un programme de désendettement destiné à réduire drastiquement l'annuité de sa dette. Ce programme s'appuie sur la renégociation de dettes et le remboursement anticipés d'emprunts.
Ainsi, la municipalité envisage de procéder au premier janvier prochain au remboursement anticipé de trois emprunts arrivant initialement à échéance en 2020.

Il s'agit par cette opération de libérer, grâce aux trois emprunts déjà remboursés par anticipation en 2014 et 2015, une somme équivalente au montant des dotations perdues.

Pour mémoire, l'annuité de la dette de la ville d'Essey-lès-Nancy s'élevait au premier janvier 2014 à 787 414,53 €. A la suite des trois remboursements anticipés opérés depuis cette date, l'annuité a été ramenée à 680.000 €, hors emprunts arrivant naturellement à échéance. La proposition de remboursements anticipés formulée dans la présente délibération vise à libérer 42.600 € supplémentaires, indispensables à la prise en charge de la baisse des dotations évaluée à environ 120.000 € en 2016.

Pour mémoire, le remboursement anticipé d'emprunts peut être soumis au versement d'indemnités actuarielles destinées à compenser la perte occasionnée pour les organismes prêteurs.

La ville envisage donc de procéder aux remboursements anticipés intégraux des emprunts suivants :

Réf.	Prêteur	Date dernière échéance	Taux	Capital restant dû à la date du 01/01/2016	Montant indicatif de l'indemnité
CLF18 - MON267539EUR/02 85656/001/1	Crédit Local de France	01/06/2020	Fixe à 3,38 %	105.864,23 €	9.200 €
EPF01	EPF Lorraine	30/06/2020	Fixe à 1 %	52.430,00 €	0 €
EPF02	EPF Lorraine	25/06/2019	Fixe à 1 %	29.116,70 €	0 €

PROPOSITION

Il est proposé au conseil municipal de :

- procéder par anticipation, au 1^{er} janvier 2016 et sur le budget 2016, au remboursement des contrats de prêt référencés ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer les opérations budgétaires de remboursements et à signer tout document y afférent.

Il est précisé que les crédits seront inscrits aux chapitres 16 « emprunts et dettes assimilées » et 66 « charges financières » du budget primitif 2016 de la commune.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité et 6 abstentions (M. CAUSERO, MME POYDENOT, MME MATHIEU, MME PAGELOT, M. LEINSTER, M. RIFF) accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 07 décembre 2015
Délibération n° 12**

OBJET :
**Versement d'une subvention
au profit du CCAS**

Rapporteur : Mme SAGET

EXPOSE DES MOTIFS

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Essey-lès-Nancy sollicite de la ville, pour le premier trimestre 2016, le versement d'une subvention de 55.000 € dans l'attente du vote du budget primitif. Cette subvention sera destinée à financer ses interventions en direction du public en difficulté, à assurer la rémunération de son personnel et à régler ses charges courantes, les recettes perçues par l'établissement au cours du premier trimestre étant insuffisantes pour pouvoir prendre en charge ces dépenses.

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal de verser, à compter du 1^{er} janvier 2016, une première subvention de 55 000 € au profit du Centre Communal d'Action Sociale. Il est précisé que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2016, article 657362 - « Subvention de fonctionnement au CCAS ».

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.
Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 07 décembre 2015
Délibération n° 13**

OBJET :
**Versement d'une subvention
au profit de la Caisse des Ecoles**

Rapporteur : Mme SAGET

EXPOSE DES MOTIFS

La Caisse des Ecoles d'Essey-lès-Nancy sollicite de la ville, pour le premier trimestre 2016, le versement d'une subvention de 20.000 € dans l'attente du vote du budget primitif. Cette subvention sera destinée, notamment, à régler les prestations de transport des élèves à la piscine et à verser d'éventuels acomptes dans le cadre du marché portant organisation de séjours en classe de découverte, les recettes perçues par l'établissement au cours du premier trimestre étant insuffisantes pour pouvoir prendre en charge ces dépenses.

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal de verser, à compter du 1^{er} janvier 2016, une première subvention de 20 000 € au profit de la Caisse des Ecoles. Il est précisé que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2016, article 657361 - « Subvention de fonctionnement à la Caisse des Ecoles ».

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.
Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 14**

OBJET :
**Acquisition de l'immeuble sis
65 rue du 8 Mai 1945**

Rapporteur : M. le MAIRE

EXPOSE DES MOTIFS

L'achat de l'immeuble sis 65 rue du 8 Mai 1945 répond à une préoccupation de la commune. En effet, l'Etablissement Public foncier de Lorraine, la Communauté Urbaine du Grand Nancy et la ville d'Essey-lès-Nancy ont convenu de la mise à disposition à titre gratuit de ce bien immobilier le 21 juillet 2014.

Conformément à l'article 4 de la convention précitée, la ville d'Essey-lès-Nancy a procédé à la location à titre gratuit dans le cadre d'une convention d'occupation précaire de cet immeuble le 4 novembre 2015 au profit de la crèche associative Pitchoun.

A cet effet, l'Etablissement Public foncier de Lorraine a autorisé le 18 juin 2015 la commune à réaliser des travaux d'aménagement d'une crèche dans cet immeuble, travaux estimés à 324 746 € et financés par la Caisse d'Allocation Familiales (162 000 €), commune (62 760 €), Clinique Louis Pasteur (50 000 €) et l'association Pitchoun (49 986 €).

Après avoir consulté les services de l'Etablissement Public Foncier de Lorraine, l'acquisition du bien immobilier pourra s'effectuer par celui-ci, puis il sera cédé à la commune selon le prix de revient arrêté à 32 238,92 € se décomposant de la valeur suivante :

- valeur vénale : 30 600,00 €,
- frais d'acquisition, gestion, actualisation : 1 365,77 €,
- TVA sur marge : 273,15 €.

La gestion de cet immeuble à usage d'une crèche sera confiée au C.C.A.S. par voie de convention.

PROPOSITION

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- de décider d'acquérir l'immeuble sis 65 rue du 8 Mai 1945, cadastrée section AW – parcelle 550 d'une superficie de 1 598 m² selon le montant agréé par le service de France Domaine en date du 29 juin 2015 (N°2015-184V0781),
- d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à la mutation immobilière.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.
Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 15**

OBJET :
**Tarifs au 1^{er} janvier 2016 pour l'occupation des bâtiments
Communaux (Parc Maringer, Haut-Château,
Maison des Associations
et l'Espace Pierre de Lune)**

Rapporteur : Mme SIMONNET

EXPOSE DES MOTIFS

Devant la demande croissante de location de salles communales, il peut être envisagé de fixer de nouveaux tarifs pour satisfaire ces nouveaux besoins.

Or, les salles « Munier » et « Portenseigne » d'une capacité de 10 personnes situées dans la maison des associations ne font l'objet d'aucune tarification à ce jour.

Ces salles sont susceptibles de faire l'objet de location pour répondre à cette demande et le Conseil Municipal a la possibilité de délibérer pour fixer un tarif à cet effet.

En outre depuis que les tarifs du Haut Château et de la salle Maringer sont soumis à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), les services fiscaux ont indiqué à la collectivité qu'il ne pouvait plus être envisagé une mise à disposition gratuite une fois par an aux associations locales. Cependant, cette mise à disposition gracieuse une fois par an est un atout incontournable pour la vie associative locale. C'est pourquoi, un tarif préférentiel est envisagé pour se substituer à la gratuité pour respecter les obligations fiscales qui s'imposent à la commune.

Par ailleurs, il convient d'envisager l'actualisation des tarifs de location des différentes salles communales selon le réajustement annuel des prix qui peut s'établir à 1,5% d'augmentation avec arrondis, compte tenu de l'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation, des prix des fluides et de l'énergie et de la TVA.

Enfin, afin de répondre à la demande des locataires de l'espace Pierre de Lune, il est envisagé de substituer les tarifs institués les samedis de 9h à 2h et les dimanches de 10h à 18h par un forfait week-end et un forfait jour férié plus attractif uniquement pour les Ascéens.

PROPOSITIONS

Vu l'avis émis par la Commission Urbanisme-Travaux-Voirie réunie le 20 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les nouveaux tarifs de location des différentes salles communales, à compter du 1^{er} janvier 2016 selon le tableau ci-joint, tarifs soumis à la TVA pour la salle Maringer et le Haut Château.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

PROPOSITION TARIFS DE LOCATION DE SALLES

Salles	1ère location annuelle des Associations d'Essey-lès-Nancy	Particuliers et Associations d'Essey-lès-Nancy		Particuliers et Associations de l'extérieur	
	TARIF	Nouveau	Ancien	Nouveau	Ancien
PARC MARINGER					
<i>Salle Maringer</i>					
1/2 journée uniquement en semaine : 9h/13h ou 14h/18h ou 18h/23h00		165 €	163 €	187 €	184 €
Journée uniquement en semaine et jour férié : 9h/18h		324 €	319 €	345 €	340 €
Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 9h/3h et dimanche 10h/18h)*	100,00 €	816 €	804 €	1 175 €	1 158 €
Forfait + week-end Vendredi soir, samedi et dimanche : (vendredi ouverture 14h/fermeture 20h ; samedi ouverture 9h/fermeture 4h et dimanche ouverture 10h/fermeture 18h)*		955 €	941 €	1 345 €	1 325 €
Capacité d'accueil 350 personnes					
HAUT-CHATEAU					
<i>Salons/Cuisine</i>					
1/2 journée uniquement en semaine (hors vacances scolaires et mercredi) : 9h/13h ou 14h/18h ou 18h/23h00		92 €	91 €	155 €	153 €
Journée uniquement en semaine et jour férié (hors vacances scolaires et mercredi) : 9h/18h		247 €	243 €	321 €	316 €
Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 8h30/3h et dimanche 10h/18h)*	50,00 €	429 €	423 €	578 €	569 €
Capacité d'accueil 60 personnes					
<i>Caveau/Cuisine</i>					
1/2 journée uniquement en semaine (hors vacances scolaires et mercredi) : 9h/13h ou 14h/18h ou 18h/23h00		65 €	64 €	110 €	108 €
Journée uniquement en semaine et jour férié (hors vacances scolaires et mercredi) : 9h/18h		187 €	184 €	241 €	237 €
Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 8h30/3h et dimanche 10h/18h)*	50,00 €	319 €	314 €	424 €	418 €
Capacité d'accueil 80 personnes					
<i>Salons/Caveau/Cuisine</i>					
Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 8h30/3h et dimanche 10h/18h)*		562 €	554 €	763 €	752 €
MAISON DES ASSOCIATIONS					
<i>Grande salle/Cuisine</i>					
1/2 journée uniquement en semaine les mercredis et pendant les vacances scolaires : 9h/13h ou 14h/18h		62 €	61 €	105 €	103 €
1/2 journée uniquement en semaine : 18h/22h30		62 €	61 €	105 €	103 €
Journée uniquement en semaine les mercredis et pendant les vacances scolaires et jour férié : 9h/18h		179 €	176 €	227 €	224 €
Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 9h/1h et dimanche 10h/18h)*		303 €	299 €	402 €	396 €
Capacité d'accueil 100 personnes					
Salle GOUTORBE (pour réunion uniquement) 1/2 journée		31 €	31 €	32 €	32 €
Salle MUNIER (pour réunion uniquement) 1/2 journée		15,00 €		16,00 €	
Salle PORTENSEIGNE (pour réunion uniquement) 1/2 journée		15,00 €		16,00 €	
PIERRE DE LUNE					
<i>Grande salle + cuisine</i>					
Forfait jour férié (de la veille 18h/2h au lendemain 9h/18h)*		80 €			Pas de location
Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 9h/2h et dimanche 10h/18h)*		100 €			Pas de location
Capacité d'accueil 100 personnes					

* horaires d'utilisation

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.
Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 16**

OBJET :
**Règlements intérieurs des
salles municipales**

Rapporteur : Mme SIMONNET

EXPOSE DES MOTIFS

L'instauration des tarifs des locations du Haut Château et de la salle Maringer suppose la modification des règlements intérieurs de ces salles municipales, et donc une harmonisation de l'ensemble des règlements des salles municipales.

En effet, la rénovation de la salle Maringer avec la mise à disposition de la régie suppose de nouvelles dispositions.

Par ailleurs, la procédure d'attribution des salles a été simplifiée. Notamment, en cas de disponibilité de la salle, le demandeur doit constituer dorénavant un dossier comprenant une demande de location et s'engage à avoir pris connaissance du règlement de la salle. Auparavant, le demandeur devait faire une demande en 3 exemplaires.

Il a été également précisé que le demandeur devait fournir une attestation en responsabilité civile en cours de validité mentionnant la date et le lieu de la manifestation.

Enfin, il a été tenu compte de l'instauration de nouveaux tarifs préférentiels soumis à la taxe sur la valeur ajoutée pour la salle Maringer et le Haut Château au lieu et place de la mise à disposition gratuite une fois par an aux associations locales pour une séance récréative un week-end.

Dans la mesure où la mise à disposition de l'espace Pierre de Lune et l'espace Bérim peut s'opérer à titre gracieux, il apparaît nécessaire que le Conseil Municipal donne son avis sur les projets de règlement.

PROPOSITIONS

Vu l'avis émis par la Commission Urbanisme-Travaux-Voirie réunie le 20 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal de prendre connaissance des projets de règlement et de se prononcer préalablement à leur adoption.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 17**

OBJET :
**Montant des redevances pour
l'occupation du domaine public**

Rapporteur : Mme SIMONNET

EXPOSE DES MOTIFS

Par délibération du 24 juin 2013, le Conseil Municipal a fixé le montant des redevances pour l'occupation du domaine public en surface.

Or, il convient d'envisager un réajustement annuel des prix qui peut s'établir à 1,5 % d'augmentation avec arrondis, correspondant à l'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation

PROPOSITION

Vu l'avis de la Commission « Urbanisme-Déplacements-Transports » réunie le 20 novembre 2015, Il est proposé au Conseil Municipal de :
- accepter une revalorisation de 1,5 % des tarifs des droits de voirie.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

ANNEXE – TARIFS DES DROITS DE VOIRIE

Définition des droits soumis à redevance	durée d'occupation	Unité de compte	Tarifs actuels unitaires du 15/12/2014	Tarifs unitaires au 7/12/2015
Instruction pour toute autorisation d'occupation temporaire du domaine public		Par autorisation	Gratuit	Gratuit
Neutralisation de place de stationnement supérieure à 2 jours et inférieur à 1 mois	Par jour	Par place	3,15 €	3,19 €
Neutralisation de place de stationnement supérieure à 1 mois et inférieur à 3 mois	Par jour	Par place	2,08 €	2,11 €
Neutralisation de place de stationnement supérieure à 3 mois	Par jour	Par place	1,07 €	1,08 €
Emprise sur le domaine public inférieure à 120 jours (enceinte de chantier, baraque échafaudage, bennes, nacelles, grues, etc.)	Par jour	Le m ²	0,16 €	0,17 €
Emprise sur le domaine public au-delà du 121 ^{ème} jour (enceinte de chantier, baraque échafaudage, bennes, nacelles, grues, etc.)	Par jour	Le m ²	0,23 €	0,24 €
Dépôt de matériaux ponctuel (tas de sable, terre, bois, etc.) inférieur à 2 jours	Par jour	Forfait	5,00 €	5,07 €
Dépôt de matériaux ponctuel (tas de sable, cailloux, bois, etc.) au du 2 ^{ème} jour	Par jour	Forfait	9,00 €	9,13 €
Matériels: échelle, monte tuiles, bétonnière, etc.	Par jour	Forfait par matériel	1,57 €	1,59 €
Toute opération nécessitant ponctuellement la fermeture totale de la rue ou la déviation d'un sens de circulation (prix applicable pour toute opération d'une durée supérieure à 2 h et inférieure à une demi-journée)	Par jour	Forfait	310 €	314,65 €
Toute opération nécessitant ponctuellement la fermeture totale de la rue ou la déviation d'un sens de circulation (prix applicable pour toute opération d'une durée supérieure à 2 h et inférieure à une demi-journée)	par 1/2 journée	Forfait	155 €	157,32 €
Toute opération nécessitant ponctuellement la fermeture totale de la rue ou la déviation d'un sens de circulation (prix applicable pour toute opération d'une durée inférieure à 2 h)	2 h maxi	Forfait	77,65 €	78,81 €
Installation d'une terrasse saisonnière à titre commercial du 1 ^{er} mai au 30 septembre	Par an	Par table	10,35 €	10,50 €
Installation d'une terrasse permanente à titre commercial	Par an	Par table	15,53 €	15,76 €
Installation chevalets, porte menu, distributeur de journaux et similaires	Par an	Forfait	10,35 €	10,50 €
Installation d'étalage divers, bac à glace, râtoisire, distributeur de boissons etc...	Par an	Forfait	31,06 €	31,52 €
Exposition de véhicules (2 roues, voitures, etc.) hors emplacement de stationnement	Par an	Par véhicule	101,50 €	103,02€
Kiosque (sur le domaine public communal)	Par an	Forfait	1 035 €	1 050,52 €
Poteau, mat lesté, etc.	Par jour	Forfait par unité	0,81 €	0,82 €

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 18**

OBJET :
Augmentation des tarifs :
- des concessions et cavurnes de 15 ans et 30 ans
- des columbariums de 10 ans et 20 ans

Rapporteur : Mme SIMONNET

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle aux membres du Conseil Municipal que par délibération du 15 décembre 2014, le Conseil Municipal a actualisé les tarifs des concessions et cavurnes de 15 ans et 30 ans ainsi que des columbariums de 10 ans et 20 ans pour l'année 2015.

Il convient d'envisager un réajustement annuel des prix qui peut s'établir à 1,5 % d'augmentation avec arrondis, correspondant à l'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation.

PROPOSITIONS

Vu l'avis émis par la Commission Urbanisme-Travaux-Voirie réunie le 20 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter une revalorisation de 1,5 % des tarifs des concessions de 15 ans et 30 ans et cavurnes ainsi que des columbariums de 10 ans et 20 ans, pour l'année 2016, comme suit :

Durée de la concession et cavurnes	Tarifs actuels	Tarifs au 01/01/2016
15 ans	58 €	59 €
30 ans	140 €	142 €

Durée des columbariums	Tarifs actuels	Tarifs au 01/01/2016
10 ans	515 €	523 €
20 ans	925 €	939 €

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 19**

OBJET :

**Convention d'Objectifs
Renouvellement du titre
Ville amie des enfants 2014-2020**

Rapporteur : M. SAPIRSTEIN

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune a signé le 15 décembre 2010 la charte « ville amie des enfants », initiative développée par l'Association des Maires de France et l'UNICEF pour une période de 5 années.

La commission d'attribution de l'UNICEF en date du 17 septembre 2015 a décidé de décerner à nouveau le titre de Ville amie des enfants à la ville d'Essey-lès-Nancy. Il est précisé que la commune devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant de 200 € correspondant à l'adhésion à l'UNICEF.

La convention d'objectifs est conclue pour la période 2014-2020.

PROPOSITION

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention d'objectifs liant l'UNICEF France et la collectivité dans le cadre des Villes amies des enfants.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 20**

OBJET :

**Modification du fonctionnement
de l'ALSH « Les lutins »**

Rapporteur : M. SAPIRSTEIN

EXPOSE DES MOTIFS

Le centre de loisirs propose, lors des vacances scolaires, des activités en journée ou en demi-journée. Il a été remarqué que la possibilité offerte aux familles de couper la journée en demi-journée avec ou sans repas perturbe le fonctionnement et est source de problèmes et de risques pour les enfants.

PROPOSITION

Il est proposé de supprimer cette possibilité et de ne proposer qu'un accueil à la journée.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 21**

OBJET :

**Création d'un tarif « nuitée »
pour l'ALSH « les lutins »**

Rapporteur : M. SAPIRSTEIN

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur informe les membres du Conseil Municipal de l'existence de séjours courts à thème (à la neige, en pleine nature) pour les enfants de l'accueil de loisirs « les lutins » depuis 2014.

Pour ces séjours de 3 jours et 2 nuits, il n'est jusqu'à présent facturé aux parents que 3 jours du tarif « journée avec repas » ce qui n'inclut pas le dîner, le petit déjeuner, les frais de personnel et les prestations de services.

Considérant que la collectivité doit tenir compte des frais occasionnés et que pendant ces séjours les enfants restés au centre doivent pouvoir bénéficier d'activités de même qualité, il est normal de facturer aux familles une partie du surcoût de ces séjours.

PROPOSITION

Considérant que ces séjours participent à l'attractivité de la collectivité, un nouveau tarif « séjour de vacances » comprenant, en plus de l'alimentation, les frais de personnel et de prestations de services doit être mis en place.

Il est proposé de doubler le tarif journalier en gardant les tranches liées aux revenus, conformément au tableau ci-après :

Ressources Mensuelles du ménage		Tarif ASLH pour la journée		Tarif ALSH pour la journée de séjour	
		Ascéen	Extérieur	Ascéen	Extérieur
0 €	1 100 €	12,18 €	19,90 €	24,36 €	39,80 €
1101 €	2 000 €	12,58 €	19,90 €	25,16 €	39,80 €
2001 €	3 000 €	12,78 €	19,90 €	25,56 €	39,80 €
Supérieur à 3 000 €		13,09 €	19,90 €	25,18 €	39,80 €

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 22**

**OBJET : Fonds local d'aide
aux jeunes en difficulté**

Rapporteur : Mme CADET

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle aux membres du Conseil Municipal que le règlement concernant le fonds local d'aide aux jeunes en difficulté a été établi par l'assemblée départementale, la gestion administrative et financière étant confiée aux missions locales.

Comme les années précédentes, il y a lieu de déterminer la participation de la Ville à ce fonds pour 2015.

PROPOSITION

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de suivre l'avis de la commission cohésion sociale qui, lors de sa réunion du 25 novembre 2014, a proposé une participation de la Ville de 3 100,00 €.

Les crédits nécessaires ont été ouverts au budget primitif 2015.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 23**

OBJET :

Tarifification de la restauration élémentaire

Rapporteur : Mme DOLATA

EXPOSE DES MOTIFS :

Les tarifs de la restauration des élèves scolarisés en école élémentaire qui se rendent à la restauration du collège Emile Gallé, du CREPS ou des installations communales de la salle Bérin sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal sur la base de tarifs définis par le Collège Emile Gallé.

Compte tenu du maintien par le Collège Emile Gallé des tarifs 2015 pour l'année civile 2016, il n'y a pas lieu d'actualiser les tarifs de la restauration élémentaire pour l'année civile 2016.

Cependant, les périodes scolaires étant différentes de 2015, il est nécessaire de redéfinir les forfaits tarifaires, par période, pour l'année 2016. (cf ci-dessous)

Aussi, il sera proposé aux familles une facturation pour la restauration en demi-pension et une tarification unique pour la restauration occasionnelle.

PROPOSITIONS :

Tarification demi-pension par période :

- Période n°1 du 04 janvier au 05 février : **82 €**
- Période n°2 du 22 février au 1^{er} avril : **94,30 €**
- Période n°3 du 18 avril au 05 juillet : **176,30 €**
- Période n°4 du 1^{er} septembre au 19 octobre : **114,80 €**
- Période n°5 du 03 novembre au 16 décembre : **102,50 €**

Dans le cadre de la tarification par période, la participation financière demandée aux familles est de **4,10 €** la prestation.

Tarification à l'unité :

Dans le cadre de la tarification à l'unité, la participation financière demandée aux familles est de **5 €** la prestation.

Il est proposé au Conseil Municipal d'accepter les nouvelles tarifications de la restauration scolaire élémentaire indiquées ci-dessus qui seront appliquées dès la première facturation 2016.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les propositions ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 24**

OBJET :

Tarification de la restauration en maternelle

Rapporteur : Mme DOLATA

EXPOSE DES MOTIFS

Le service municipal de restauration des enfants scolarisés en maternelle accueille tous les jours plus de 110 enfants dans les restaurants scolaires du Haut-Château et à l'Espace Pierre de Lune de Mouzimpré.

Les repas sont actuellement livrés en liaison froide par la société SODEXO. Ils sont préparés, réchauffés et mis sur table par du personnel communal.

Le coût unitaire du repas actuel est de 3,85 € fixé par la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2014.

Malgré l'augmentation annoncée par la SODEXO de 1,25% (soit 0,035 € HT par repas) et compte-tenu de la non réévaluation des tarifs de la restauration élémentaire pour l'année 2016, il est proposé de ne pas modifier les tarifs de la restauration maternelle.

PROPOSITION

Il est proposé au Conseil Municipal de maintenir le tarif de **3,85 €** par repas pour la restauration maternelle qui sera appliqué dès la première facturation de 2016.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition ci-dessus.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe et Moselle le 11 Décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations
Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015**

Délibération n° 25

OBJET :

**Rapport annuel 2014 sur le prix et la qualité
du service public d'élimination des déchets**

Rapporteur : M. VOGIN

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur rappelle aux membres du Conseil Municipal que conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (article L.2224-5) et au décret d'application N° 2000-404 du 11 mai 2000, le rapport annuel 2014 sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets doit être présenté au Conseil de la Communauté Urbaine du Grand Nancy et transmis à l'ensemble des Communes membres pour communication aux Conseils Municipaux respectifs.

L'année 2014 a été marquée par les événements suivants :

- l'augmentation de la quantité de déchets collectés de 0,97 % par rapport à 2013 ;
- la nette diminution des refus de tri des déchets recyclables de 8 % par rapport en 2013 qui s'établit à 22% ;
- la signature de conventions avec Eco Mobilier et EcoDDS (déchets de mobiliers et dangereux des particuliers)
- la poursuite de la mise en œuvre du Programme Local de Prévention des déchets (PLP) ;
- la naissance du réseau guides-composteurs qui transmet aux concitoyens leur savoir-faire ;
- le plan d'actions visant à densifier le réseau des bornes verre et papier avec 19 nouveaux points d'apport volontaire ;
- la Maison de la Propreté qui a intégré en juillet 2014 la Maison de l'Habitat et du Développement Durable située au 10 Place de la République à Nancy.

La prévention à la source

Le Grand Nancy a poursuivi en 2014 son programme de prévention et de réduction des déchets à la source dont les principaux éléments sont :

- la réduction des biodéchets ;
 - o le compostage individuel, le compostage collectif et le lombricompostage ont permis de détourner 1 073 tonnes de biodéchets de la collecte ;
- promotion du réemploi et de la réparation ;
- promotion de l'éco-consommation ;
- exemplarité de la collectivité, actions vers les administrations et entreprises ;
- communication et visibilité du PLP porté par le Grand Nancy ;

La collecte des déchets

La fréquence de collecte, sur le territoire de la Ville, est de deux fois par semaine avec une seule collecte hebdomadaire des emballages ménagers.

Le tonnage des ordures ménagères résiduelles collectées (75 007 tonnes) varie très peu par rapport à 2013 (- 0,47 %). La collecte sélective est en baisse (15 986 tonnes). La qualité du tri s'améliore, le taux de refus avoisine les 22 % (contre 30 % pour 2013).

En 2014, aucun conteneur semi-enterré n'a été installé sur la ville d'Essey-lès-Nancy.

Le nombre d'équipements pour la collecte en apport volontaire a progressé sur l'ensemble de l'agglomération.

Le tonnage collecté en déchetteries (34 187 tonnes) est en augmentation par rapport à 2013 (+ 5,31 %). La déchetterie implantée sur le territoire de la Ville concentre 14 % de l'ensemble des déchets apportés en déchetterie (contre 13 % en 2013 et 14 % en 2012).

Les professionnels de l'agglomération ont accès aux déchetteries de Nancy, Ludres et Maxéville moyennant une participation financière.

Au total, ce sont 129 498 tonnes de déchets qui ont été collectés en 2014, soit une hausse de 0,97 % par rapport à 2013.

Le traitement des déchets

Les déchets collectés sont valorisés par :

- la valorisation énergétique (incinération) : 63 % des tonnages traités. La valorisation thermique a permis de produire de l'électricité et de la vapeur (109 258 MWh ont été vendus pour alimenter le réseau de chaleur de Vandoeuvre et 21 383 MWh d'électricité ont été revendus ;
- la valorisation matière : 26 % des tonnages traités (14 % issus de recyclage des matériaux des déchetteries, 12 % du recyclage de la collecte sélective). Cela comprend les 99 tonnes de compost qui ont été restitués aux ascéens ;
- l'enfouissement : il représente 11 % des tonnages traités.

La communication

Le Grand Nancy a poursuivi ses activités visant à informer et sensibiliser les usagers à la prévention et au tri des déchets, notamment via :

- la Maison de l'Habitat et du Développement Durable qui a un rôle essentiel en matière de communication par l'accueil physique et

téléphonique des usagers (près de 19 000 contacts),
- les ambassadeurs du tri effectuant un travail de terrain : animations scolaires, porte à porte, visites du centre de valorisation de Ludres,
- les manifestations publiques organisées par le Grand Nancy (Jardins de Villes-Jardins de vie), par les communes, associations (Fête des plantes, Nature en fête...),
- les supports écrits : plaquettes d'information, les tricoteurs de l'Environnement,

Les aspects financiers

Le budget du service s'élève à 30,4 M€ en fonctionnement. Les investissements représentent 1,89 M€ dont 0,29 M€ sont consacrés principalement à la réalisation de travaux relatifs à la collecte des ordures ménagères, à l'entretien des déchetteries et à l'équipement des déchetteries de Nancy et Maxéville, à l'acquisition de conteneurs et bacs spécialisés (1,10 M€), aux études (0,16 M€) et 0,34 M€ au remboursement du capital des emprunts inhérents à la collecte et au traitement des déchets.

La redevance spéciale concerne près de 1 027 sites pour 511 conventions signées au 31 décembre 2014. Le montant de la redevance spéciale pour l'année 2014 s'élève à 3 012 230 €.

L'accès aux déchetteries des professionnels et communautés de communes a généré une recette de 106 767 €.

Les autres recettes (subventions, vente de matériaux...) s'élèvent à 3 975 260 €. Le taux de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères reste inchangé en 2014 et atteint 8,69 %.

PROPOSITION

Vu l'avis émis par la Commission « Environnement – Déplacements – Transition énergétique » réunie le 18 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'émettre son avis sur le rapport annuel 2014 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets.

DELIBERATION

M. LEINSTER a noté en début de séance lors de l'intervention de Mme DATI portant sur la présentation du rapport d'activité du Grand Nancy pour l'année 2014 que la quantité de déchets produits avait diminué d'un pourcent grâce au tri sélectif. Or, le rapport annuel 2014 sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets indique au contraire une augmentation. Il souligne cette contradiction.

M. VOGIN regrette que la présentation de ce rapport intervienne en décembre 2015 alors que ces documents ont été communiqués en septembre 2015. Il s'engage à les présenter au Conseil Municipal en 2016 dans les meilleurs délais suivant leur réception.

M. CAUSERO s'indigne du retrait des conteneurs destinés au tri du papier, du carton et du verre dans la déchetterie et constate depuis une accumulation de déchets à proximité des points d'apports volontaires. M. le MAIRE partage pleinement cet avis et rappelle l'historique. A savoir, la déchetterie sise à Essey-lès-Nancy est la 3^{ème} de l'agglomération concernant la fréquentation. Elle est parvenue à saturation, d'où la décision du retrait des conteneurs destinés au tri du papier, du carton et du verre de la déchetterie et d'aménager un point d'apports volontaires en face de la déchetterie ». Cependant, le Grand Nancy envisageait de porter à la charge de la commune cet aménagement estimé à 30 000 €, ce qui était bien entendu inacceptable. De nouveaux points d'apports volontaires ont donc été installés à proximité du commerce VIMA.

M. VOGIN signale un autre point noir chemin des Longues Raies à proximité du commerce CORA. Ce point d'apports volontaires situé en entrée de ville est régulièrement saturé et donne une mauvaise image de la ville.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, émet un avis favorable et souhaite que ses observations soient communiquées à la Communauté Urbaine du Grand Nancy afin d'être prises en compte.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe-et-Moselle le 11 décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du 7 décembre 2015
Délibération n° 26**

OBJET :

Rapport annuel 2014 de la Communauté Urbaine du Grand Nancy sur le prix et la qualité des services publics d'eau et d'assainissement

Rapporteur : M. VOGIN

EXPOSE DES MOTIFS

Le rapporteur précise aux membres du Conseil Municipal que les articles L 2224-5 et D 2224-1 à 5 du Code Général des Collectivités Territoriales disposent que le Maire ou le Président de l'établissement public de coopération intercommunale doit présenter à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité des services d'eau et d'assainissement, conformément au décret d'application N° 95-635 du 6 mai 1995, modifié par le décret N° 2007-675 du 2 mai 2007 et l'article 161 de la loi N°2010-788 du 12 juillet 2010.

Ce rapport doit être présenté au Conseil de Communauté au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et fera l'objet d'une communication par le Maire de chacune des communes membres de la Communauté Urbaine à son Conseil Municipal.

Le document ci-annexé prend en compte les aspects techniques, les aspects financiers qui découlent de la gestion du service de l'eau et de l'assainissement, enfin les annexes comprenant la note sur les données relatives à la qualité des eaux distribuées et l'état de la dette et remboursement aux communes et organisme non financiers en cours d'exécution.

Depuis le 31 décembre 1995, la Communauté Urbaine gère, pour le compte des communes qui la composent, la distribution d'eau potable et l'épuration des eaux usées sur l'agglomération nancéienne pour 261 995 habitants sur 14 230 Ha.

La production d'eau potable :

La production d'eau potable de l'agglomération nancéienne est assurée par l'usine située sur le territoire de Vandœuvre-lès-Nancy qui est exploitée par la Société Nancéienne des Eaux dont le contrat expirera au 31 décembre 2015.

Cette usine est constituée de deux files de traitement : la file 1 achevée en 1985 et la file 2 mise en service fin de l'année 2007 ; la capacité totale de production s'élève à 130.000 m³/j ; 90 000 m³/j bénéficiant d'un traitement final d'ultrafiltration, les 40 000 m³/j restant recevant un traitement aux ultraviolets.

La production d'eau potable s'élève à 17 586 338 m³ en 2014, soit une hausse de 0,60 % par rapport à 2013. (baisse 2012-2013 de 5,82 %)

En 2014, la production se stabilise après des baisses observées depuis de nombreuses années, à l'exception de l'année 2012 qui était particulière en raison de son hiver rigoureux.

La qualité de l'eau :

Du rapport annuel établi par l'Agence Régionale de Santé (A.R.S) sur les données relatives à la qualité de l'eau distribuée (annexé au rapport), il est permis de conclure, à partir des analyses effectuées, qu'il n'y a pas de problèmes sur l'agglomération nancéienne pour ce qui concerne les paramètres de qualité.

L'eau distribuée sur l'agglomération est de qualité bactériologique excellente et conforme aux exigences de qualité physico chimique fixées par le Code de la Santé Publique.

Il est à souligner que le taux de conformité des prélèvements est à 100%, pour l'année 2014, en sortie des usines de production et sur le réseau de distribution pour les paramètres microbiologiques et physico-chimiques.

La consommation d'eau :

En 2014, le nombre d'abonnés enregistrés à Essey-lès-Nancy s'élève à 2550, pour une consommation de 466 149 m³ d'eau.

La gestion des réseaux :

Poursuivant son programme d'élimination de branchements en plomb, la Communauté Urbaine du Grand Nancy a remplacé en 2014, 7 branchements de ce type à Essey-lès-Nancy; il en subsiste 2 unités sur la commune.

Le parc incendie communautaire enregistre à Essey-lès-Nancy 94 poteaux et 1 bouche incendie. 8 ont un débit inférieur à 60 m³/h et 87 ont un débit supérieur à 60 m³/h permettant d'assurer la défense incendie.

D'une longueur totale de 38,94 km, le réseau ascéen comprend 21,55 km de fonte ductile, 10,98 km de fonte grise, 6,13 km de PVC et 0,27 km de PEHD.

Les volumes facturés s'élèvent à 14 691 783 m³ en 2014. Ainsi le rendement du réseau a augmenté de 2% pour atteindre 86%.

L'épuration des eaux usées :

La station d'épuration de Maxéville a traité en 2014 un volume de 34,56 Mm³, soit une baisse de 4,62% par rapport à 2013.

Cette baisse des volumes d'eaux usées traités est due à une pluviométrie nettement moins importante qu'en 2013.

L'assainissement non collectif :

Le Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC), mis en place fin 2005, a au 31 décembre 2014, contrôlé 221 installations neuves ou existantes sur les 273 recensées, dont 7 à Essey-lès-Nancy. Le taux de conformité des installations contrôlées est de 82 %.

Le prix de l'eau :

Le prix de l'eau comporte :

- 1) la fourniture de l'eau,
- 2) la redevance d'assainissement,
- 3) l'abonnement,
- 4) la redevance pollution perçue pour le compte de l'agence de l'eau Rhin-Meuse,
- 5) la redevance de préservation des ressources en eau calculée en fonction du nombre de mètres cubes d'eau prélevés dans le milieu naturel, perçue également pour l'agence de l'eau Rhin-Meuse,
- 6) la taxe sur les voies navigables de France,
- 7) la T.V.A. au taux de 5,5 %.

Le prix du mètre cube d'eau s'élève en 2015 à 3,4617 € TTC, soit une baisse de 0,46 % par rapport à 2014.

PROPOSITION

Vu l'avis émis par la Commission « Environnement – Déplacements – Transition énergétique » réunie le 17 novembre 2015, il est proposé au Conseil Municipal d'émettre son avis sur le rapport annuel 2014 sur le prix et la qualité des services publics d'eau et d'assainissement joint à la présente note de synthèse.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, émet un avis favorable à ce rapport.

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe-et-Moselle le 11 décembre 2015.

Conforme au registre des délibérations

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS

Nous Michel BREUILLE, Maire de la Ville d'ESSEY-LES-NANCY,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-18 donnant pouvoir au Maire de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjointes, et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjointes ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal,

ARRETONS

Article 1^{er} : A compter du 5 octobre 2015, Mme Béangère DOLATA, Conseillère Municipale, est déléguée pour traiter toutes les questions relatives aux relations avec les écoles et avec le collège, et pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Article 2 : Mme Béangère DOLATA travaillera en collaboration avec Mme Anne-Charlotte COLME, Adjointe déléguée à la petite enfance et à la vie scolaire.

Article 3 : La présente délégation ne fait pas obstacle au droit du Maire d'évoquer les questions déléguées, et de décider à leur sujet. Il laisse notamment à sa signature la correspondance avec les administrations, ainsi que toute autre pièce qu'il jugerait utile de signer.

Article 4 : Ampliation du présent arrêté sera soumise au visa de M. le Préfet de Meurthe et Moselle, et transmise à :

- M. le Procureur de la République,
- M. le Trésorier Principal,
- Mme Béangère DOLATA.

Transmis en préfecture de Meurthe-et-Moselle le 7 octobre 2015.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 5 octobre 2015.

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT DE POLICE MUNICIPALE

Rue Louis Bertrand Additif N°65

NOUS, Michel BREUILLE, Maire de la Ville d'Essey-lès-Nancy,
Vu le Code de la Route,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2213-3,

Vu le décret 2008-754 du 31-07-2008 modifiant le Code de la Route,
Vu notre arrêté du 22 novembre 2012 portant règlement de Police Municipale,

Vu l'avis favorable de la Communauté Urbaine du Grand Nancy, gestionnaire des voiries concernées,

CONSIDERANT la sécurité à apporter au regard de la circulation rue Louis Bertrand,

CONSIDERANT les dispositions et le périmètre de la zone 30 défini par l'arrêté municipal du 7 septembre 2015 (additif n°63),

SUR proposition du responsable des services techniques de la Commune d'Essey-lès-Nancy,

ARRETONS

L'article 23 du règlement de Police Municipale du 22 novembre 2012 est complété comme suit :

Après avoir constaté sur site, la mise en place de la signalisation réglementaire correspondante ainsi que la réalisation des aménagements visés dans l'arrêté municipal du 7 septembre 2015 (additif n°65),

ARTICLE 1 : La rue Louis Bertrand est couverte par une réglementation « zone 30 ».

ARTICLE 2 : La Directrice Générale des Services et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié conformément à la loi.

ARTICLE 3 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

- M. le Commissaire de Police,
- M. le Président de la Communauté Urbaine du Grand Nancy.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 7 octobre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT DE POLICE MUNICIPALE

27 avenue Foch Additif N°66

NOUS, Michel BREUILLE, Maire de la Ville d'ESSEY-LES-NANCY,
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2, L.2213-1 et L.2213-2,

Vu le Code de la route,

Vu l'arrêté municipal du 22 novembre 2012 portant règlement de Police Municipale,

CONSIDERANT la nécessité d'améliorer l'accessibilité aux commerces et services de proximité du centre-ville,
SUR proposition du responsable des services techniques de la Commune d'Essey-lès-Nancy,

ARRETONS

ARTICLE 1 : Un emplacement de stationnement situé au droit du N°27 avenue Foch à Essey-lès-Nancy sera limité à quinze minutes.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

ARTICLE 3 : Les signalisations horizontales et verticales seront installées par la Communauté Urbaine du Grand Nancy qui en assurera l'entretien.

ARTICLE 4 : Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

ARTICLE 5 : La Directrice Générale des Services et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié conformément à la loi.

ARTICLE 6 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

- M. le Commissaire de Police,
- M. le Président de la Communauté Urbaine du Grand Nancy.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 3 novembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT DE POLICE MUNICIPALE

63 bis rue Roger Bérin Additif N°67

NOUS, Michel BREUILLE, Maire de la Ville d'Essey-lès-Nancy,

Vu le Code de la Route,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les

articles L.2212-1 et 2, L.2213-1 à 6,

Vu notre arrêté du 22 novembre 2012 portant règlement de Police Municipale, notamment l'article 24,

CONSIDERANT la sécurité à apporter au regard de la circulation,
Sur proposition du responsable des services techniques de la

Commune d'Essey-lès-Nancy,

ARRETONS

ARTICLE 1 : L'article 23 du règlement de Police Municipale du 22 novembre 2012 est complété ainsi :

Pour améliorer les conditions de déplacement des piétons et pour renforcer la sécurité des usagers, un dispositif ralentisseur de vitesse dit « coussin ralentisseur » est créé au droit du n°63 bis rue Roger Bérin à Essey-lès-Nancy.

A l'approche de ce dispositif ralentisseur, la vitesse maximale de circulation est limitée à 30 kilomètres par heure.

ARTICLE 2 : Les signalisations horizontales et verticales seront installées par la Communauté Urbaine du Grand Nancy qui en assurera l'entretien.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

ARTICLE 4 : Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

ARTICLE 5 : La Directrice Générale des Services et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié conformément à la loi.

ARTICLE 6 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

- M. le Commissaire de Police,
- M. le Président de la Communauté Urbaine du Grand Nancy.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 5 novembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT DE POLICE MUNICIPALE

67 bis rue Roger Bérin Additif N°68

NOUS, Michel BREUILLE, Maire de la Ville d'Essey-lès-Nancy,

Vu le Code de la Route,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les

articles L.2212-1 et 2, L.2213-1 à 6,

Vu notre arrêté du 22 novembre 2012 portant règlement de Police Municipale, notamment l'article 24,

Vu l'arrêté municipal du 5 novembre 2015 portant modification du règlement de police municipale (additif N°67),

CONSIDERANT la sécurité à apporter au regard de la circulation,
Sur proposition du responsable des services techniques de la

Commune d'Essey-lès-Nancy,

ARRETONS

ARTICLE 1 : L'arrêté municipal du 5 novembre 2015 portant modification du règlement de police municipale (additif N°67) est abrogé.

ARTICLE 2 : L'article 23 du règlement de Police Municipale du 22 novembre 2012 est complété ainsi :

Pour améliorer les conditions de déplacement des piétons et pour renforcer la sécurité des usagers, un dispositif ralentisseur de vitesse dit « coussin ralentisseur » est créé au droit du n°67 bis rue Roger Bérin à Essey-lès-Nancy.

A l'approche de ce dispositif ralentisseur, la vitesse maximale de circulation est limitée à 30 kilomètres par heure.

ARTICLE 3 : Les signalisations horizontales et verticales seront installées par la Communauté Urbaine du Grand Nancy qui en assurera l'entretien.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

ARTICLE 5 : Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

ARTICLE 6 : La Directrice Générale des Services et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié conformément à la loi.

ARTICLE 7 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

-M. le Commissaire de Police,

-M. le Président de la Communauté Urbaine du Grand Nancy.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 13 novembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT D'OCCUPATION DU HAUT-CHATEAU

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la Ville d'ESSEY-lès-NANCY,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision en date du 17 février 2010 instituant la création d'une régie de recettes pour la location des salles municipales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2015,

ARRÊTONS

les dispositions suivantes :

La ville d'ESSEY-lès-NANCY met le **Haut-Château** à la disposition des associations, des sociétés et des particuliers, dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LOCATION

Les locaux du Haut-Château sont mis à disposition pour des activités à caractère culturel, social, politique ou des soirées familiales, à l'exclusion des bals publics à but lucratif, après demande préalable et détaillée sollicitée par les particuliers, associations et sociétés intéressées.

Cette location est ouverte à toute personne physique ou morale, sociétés et associations de la commune ou non.

Seront exclues toutes manifestations tendancieuses, ou de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

Durée et créneaux d'occupation :

- Salons/Cuisine

- 1/2 journée uniquement en semaine (hors vacances scolaires et mercredi) : - 9h/13h ou 14h/18h ou 18h/23h

- Journée uniquement en semaine et jour férié (hors vacances scolaires et mercredi) : 9h/18h

- Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 8h30/3h et dimanche 10h/18h)*

- Caveau/Cuisine

- 1/2 journée uniquement en semaine (hors vacances scolaires et mercredi) : - 9h/13h ou 14h/18h ou 18h/23h

- Journée uniquement en semaine et jour férié (hors vacances scolaires et mercredi) : 9h/18h

- Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 8h30/3h et dimanche 10h/18h)*

- Salons/Caveau/Cuisine

- Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 8h30/3h

et dimanche 10h/18h)*

* horaires d'utilisation

1 - 02- Les dates et horaires d'utilisation seront réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale. La présence des loueurs et de leurs invités sera admise aux seules heures d'occupation définies ci-dessus. Les loueurs devront veiller à l'installation, à la desserte du matériel utilisé, au nettoyage rapide des locaux utilisés, à l'intérieur de ces créneaux horaires.

Les 1^{er} et 2^{ème} étages sont dédiés au fonctionnement du Centre de Loisirs sans Hébergement. Les véhicules de livraison ne sont pas

autorisés à circuler et stationner dans le parc du Haut Château lorsque le Centre de Loisirs sans Hébergement est en activité.

1 - 03 - Ce bâtiment est classé par la commission de sécurité d'arrondissement de NANCY dans les établissements de type L. 3ème catégorie, l'effectif total admissible est de 535 personnes dont :

-100 personnes pour les combles,

-80 personnes pour le 2^{ème} étage,

-120 personnes pour le 1^{er} étage,

-60 personnes assises pour le rez-de-chaussée,

-80 personnes assises pour le sous-sol,

sauf à réduire ces nombres : en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées et consignées par le locataire lors de la réservation.

ARTICLE 2 – DEMANDES D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

2 – 01 - Délais

Dès qu'une demande orale de réservation a été formulée, la mairie inscrit une option de location pour une durée de 10 jours, le demandeur disposant ainsi d'un délai de 10 jours pour déposer une demande écrite d'attribution ou de location de la salle en mairie. A réception de la demande écrite, la mairie adresse un dossier au demandeur.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter

- le règlement de la salle

Dès réception du dossier dûment renseigné et complété, la mairie adresse un accord définitif au demandeur précisant la date et l'horaire de l'état des lieux contradictoire avant et après utilisation.

Elle est formulée sur le document cité ci-après et ne reçoit satisfaction que dans la mesure de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue au moment de la demande.

2 – 02 - L'attribution du Haut-Château peut cependant être retirée malgré l'accord donné, en cas de force majeure.

Dans cette éventualité, les sommes versées par le demandeur lui seront entièrement remboursées, sans que la ville d'ESSEY-lès-NANCY soit tenue de régler un dédit.

2 – 03 – Formulaire

L'utilisateur reçoit un exemplaire du présent règlement et s'engage, par écrit, sur le formulaire de « demande de location », à en respecter toutes les conditions.

2 – 04 - Les demandes d'attribution ou de location doivent obligatoirement être formulées par l'association, l'organisme ou le particulier, sur un imprimé fourni par la mairie d'ESSEY-lès-NANCY.

ARTICLE 3 – ASSOCIATIONS LOCALES

Les associations qui disposent d'un droit d'occupation de la Salle culturelle Maringer pour l'organisation, **une fois par an**, d'une soirée récréative un week-end, pourront occuper indifféremment les locaux du Haut-Château ou ceux de la Salle Maringer au tarif préférentiel voté par le Conseil Municipal ou ceux de la Maison des Associations ou de l'espace Pierre de Lune à titre gracieux.

ARTICLE 4 – RÉSERVATION

4 – 01 – L'accord de la mise à disposition ou le refus est notifié à l'organisateur par le renvoi d'un exemplaire de la demande de location, mentionnant la décision du Maire.

Le recouvrement du prix total de la location s'effectue en mairie et doit être réglé dès réception de la notification d'accord, accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant les dates et le lieu de la location. La réservation doit intervenir au moins trois mois avant la date de la location, sauf en cas de disponibilité.

4 – 02 - Dans le cas de non-paiement ou de défaut d'assurance qui suivent la notification de la location, la réservation est annulée.

4 – 03 - Annulation

Les annulations pourront être acceptées sous la réserve qu'elles aient été notifiées trente jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50 % du montant indiqué sur l'avis de location sera perçu.

4 – 04 - Le non-respect du délai d'annulation de la réservation entraîne le versement de la totalité des sommes prévues.

ARTICLE 5 – EXPOSITIONS

La salle réservée aux expositions au dernier étage sera attribuée gratuitement aux exposants lesquels devront prendre en charge tous les frais nécessaires à l'organisation de leur exposition :

- mise en place – invitations – affiches – vernissage – vin d'honneur

- assurance des œuvres – etc ...

ARTICLE 6 – TARIFS

6 – 01 - Conditions générales

Pour l'utilisation du Haut-Château, la ville d'ESSEY-lès-NANCY perçoit des recettes suivant un barème fixé par délibération du Conseil Municipal.

6 – 02 - Les tarifs sont susceptibles d'être réajustés au 1^{er} janvier de chaque année.

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle et ce, à l'aide de l'état des lieux.

Si des travaux sont nécessaires pour remettre en état les locaux à l'issue de leur utilisation par le locataire, un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et en cas d'échec, aux tribunaux.

6 – 03 - Par ailleurs, l'organisateur ou utilisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure du Haut-Château.

ARTICLE 7 - PRESTATIONS FOURNIES

7 – 01 - **Les redevances comportent les prestations suivantes :**

- mise à disposition des tables et des chaises
- éclairage et chauffage si besoin est.

7 – 02 - Le Maire ou son délégué est, seul compétent pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

8 – 01 - **Sécurité – Règlement intérieur**

Un état des lieux contradictoire sera établi avant la prise de possession des lieux loués y compris la cuisine.

Les locataires recevront des locaux propres et devront les rendre balayés, le nettoyage incombant à la Ville est inclus dans le coût de la location.

Par ailleurs :

- o Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite
- o Le gardien chargé de la surveillance du Haut-Château pourra intervenir pour exiger des utilisateurs la réduction de la sonorisation, afin d'éviter tout abus.
- o Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, revêtements, sols, plafond et matériel. L'installation de guirlandes, décorations avec des matériaux inflammables est strictement interdite. En aucun cas, une détérioration des supports ne sera admise.
- o L'emploi de projectiles, pétards est également interdit.
- o Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène, sauf les chiens guides des personnes handicapées ou sauf dérogation expresse du Maire ou de l'Adjoint délégué dans le cadre d'une action d'intérêt général.
- o La municipalité se réserve le droit de prendre toute disposition contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre du public et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.
- o Les locaux mis à disposition devront être entièrement libérés à **3 HEURES DU MATIN**,
- o Le stationnement des véhicules ne sera pas toléré dans l'enceinte du parc sauf livraison.
- o Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la ville d'ESSEY-lès-NANCY.
- o Les attributaires sont responsables de la sécurité et doivent prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition par la ville.

Ils doivent, en outre :

- assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec le représentant de la ville, avant et après chaque séance d'occupation,
- S'entendre, au moins une semaine à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci,
- libérer le Haut-Château de tout objet leur appartenant pour l'heure de la fin de la manifestation.

- o Aucun dispositif lié à la **SÉCURITÉ** ne doit être modifié. Le loueur sera rendu responsable en cas de sinistre ou de problème.
- o Un système d'alarme contre le vol et l'effraction a été mis en place. Son fonctionnement est uniquement du ressort du gardien et sous sa responsabilité.
- o L'ascenseur est réservé aux personnes âgées ou handicapées, aux mamans accompagnées de jeunes enfants (à pied, en landaus ou poussettes) et au transport du matériel avec accord du gardien. Il est strictement interdit aux enfants non accompagnés par un adulte.
- o De même, les locations qui entraîneraient l'organisation de repas ou banquets devront impérativement s'assurer les services d'un professionnel de la restauration inscrit au registre du commerce ou des métiers.

8 – 02 **Cession et sous-location :**

L'attributaire ne pourra céder son droit de location, ni sous-louer, ni même prêter, en tout ou partie des lieux loués sans le consentement express de la commune.

8 – 03 - **Police**

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements et s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition.

Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur et aux abords du bâtiment et respecter le repos des voisins conformément à la réglementation en vigueur.

Il est interdit de servir des boissons alcoolisées à des mineurs et à une personne présentant tous les signes extérieurs de l'ivresse.

La consommation de tabac (cigarettes, cigares, pipes, ...) et l'usage de cigarettes électroniques sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

La détention, la distribution et la consommation de stupéfiants, de substances toxicologiques ou hallucinogènes sont strictement interdites.

Toutes personnes ou organisateurs qui enfreindraient ces dispositions se verraient interdire ultérieurement l'accès aux salles d'Essey-lès-Nancy.

8 – 03 - **Déclarations administratives préalables**

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette.

ARTICLE 9 - PARC DU HAUT CHATEAU

Le parc du Haut Château reste ouvert au public de 8 heures à 20 heures durant la période du 1er avril au 30 septembre, et de 8 heures à 19 heures durant la période du 1er octobre au 31 mars et ne peut être utilisé par les demandeurs sous forme privative.

Le parc du Haut Château fait l'objet d'un règlement spécifique aux parcs et squares de la ville d'Essey-lès-Nancy.

Les tirs de feux d'artifice sont interdits dans l'enceinte du parc et aux abords de la salle.

ARTICLE 10 – CAS PARTICULIERS

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le demandeur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

ARTICLE 11 – NOTIFICATION – RESPONSABILITÉ

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de location du Haut-Château qui en accuseront réception après en avoir pris connaissance.

Il sera, en outre, affiché dans la salle. L'inobservation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

La Ville d'ESSEY-lès-NANCY ne pourra, pour quel que motif ou quelle que cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, les participants pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking...

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

Transmis en préfecture de Meurthe-et-Moselle le 11 décembre 2015.

Fait à ESSEY-lès-NANCY, le 8 décembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE PIERRE DE LUNE

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2015,

Vu l'arrêté du 7 janvier 2010 portant autorisation d'ouverture au public

de l'Espace Pierre de Lune sis 2 allée René Laliq à Essey-lès-Nancy,

ARRÊTONS

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LOCATION

La ville d'Essey-lès-Nancy met les locaux de l'espace Pierre de Lune, à la disposition des associations, des syndicats, des candidats aux élections politiques, des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, des entreprises et des particuliers, dans les conditions suivantes :

1 - 01 – Les locaux de l'espace Pierre de Lune (grande salle, cuisine et hall d'entrée) sont mis à disposition :

-des particuliers et des associations locales selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal :

*les samedis 14h à 22h30,

*les samedis 9h à 22h00,

*les dimanches 10h à 18h00,

-gratuitement des associations locales du lundi au vendredi de 9 à 22h30 pour des activités à caractère culturel, sportif sous réserve de conditions particulières, syndical, social ou politique, et pour les

réunions nécessaires à l'organisation et au bon fonctionnement de la vie associative locale.

Cette location est ouverte à toute personne morale, association d'Essey-lès-Nancy.

Seront interdites toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

Est exclue de la location la petite salle de l'espace Pierre de Lune.

1 - 02 - Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale et selon la durée et les créneaux d'occupation définis sous réserve de leur disponibilité.

1 - 03 - L'effectif total admissible est de 100 personnes, sauf à réduire ces nombres : en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées et consignées par le locataire lors de la réservation.

ARTICLE 2 - DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

2 - 01 - Délais

La demande écrite d'attribution ou de location de la salle est déposée en Mairie :

-2 mois au moins avant la date d'utilisation souhaitée pour une fréquentation régulière,

-au plus tard, sans engagement de possibilité de location, avant la date d'utilisation souhaitée.

Dès qu'une demande orale de réservation a été formulée, la mairie inscrit une option de location pour une durée de 10 jours, le demandeur disposant ainsi d'un délai de 10 jours pour déposer une demande écrite d'attribution ou de location de la salle en mairie. A réception de la demande écrite, la mairie adresse un dossier au demandeur.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter
- le règlement de la salle

Dès réception du dossier dûment renseigné et complété, la mairie adresse un accord définitif au demandeur précisant la date et l'horaire de l'état des lieux contradictoire avant et après utilisation.

Les demandes d'attribution ou de location doivent obligatoirement être formulées par l'association, l'organisme ou le particulier, sur un imprimé fourni par la mairie d'Essey-lès-Nancy.

La demande ne reçoit satisfaction qu'en fonction de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue à cet instant.

2 - 02 - L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné en cas de force majeure.

Dans cette éventualité, les sommes versées par le demandeur lui sont entièrement remboursées, sans que la ville d'Essey-lès-Nancy soit tenue de régler un dédit.

2 - 03 - La municipalité se réserve le droit de refuser une location, sans avoir à justifier cette décision.

ARTICLE 3 – ASSOCIATIONS LOCALES

Les associations qui disposent d'un droit d'occupation de la Salle culturelle Maringer pour l'organisation, une fois par an, d'une soirée récréative un week-end, pourront occuper indifféremment les locaux du Haut-Château ou ceux de la Salle Maringer au tarif préférentiel voté par le Conseil Municipal ou ceux de la Maison des Associations ou de l'espace Pierre de Lune à titre gracieux.

ARTICLE 4 – RÉSERVATION - ANNULATION

L'accord de la mise à disposition ou le refus est notifié à l'utilisateur par courrier, mentionnant la décision du Maire.

Le recouvrement du prix total de la location s'effectue en mairie et doit être réglé dès réception de la notification de l'accord, accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant les dates et le lieu de la location.

Dans le cas de non-paiement ou de défaut d'assurance qui suivent la notification de la location, la réservation est annulée.

Les annulations pourront être acceptées sous la réserve qu'elles aient été notifiées 30 jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50% du montant indiqué sur l'avis de la location sera perçu.

Le non respect du délai d'annulation de la réservation, entraîne le versement de la totalité des sommes prévues.

ARTICLE 5 – MISE A DISPOSITION

5 - 01 - Conditions générales

Les locaux tels que définis à l'article 1 paragraphe 1-01 sont gracieusement mis à la disposition :

- des associations pour l'organisation de leurs assemblées générales et leurs séances récréatives,
- des syndicats,
- des candidats aux élections politiques,
- des partis politiques,
- des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale,

-des particuliers ou des personnes morales s'ils justifient d'un projet d'intérêt communal.

5 – 02 – Dégradations nécessitant une remise en état

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle.

En cas de dégradation, il appartient à l'administration municipale de déterminer, après avoir éventuellement pris contact avec les utilisateurs, le montant à la charge de l'attributaire pour couvrir les frais de remise en état.

Si la ville d'Essey-lès-Nancy assure le bâtiment, en revanche, elle décline toute responsabilité pour les dégâts mobiliers appartenant au locataire ou tout autre incident ou accident pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'utilisation des lieux.

Un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et, en cas d'échec, au tribunal compétent.

5 - 03 - Par ailleurs, l'utilisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

ARTICLE 6 - PRESTATIONS FOURNIES

6 - 01 - La mise à disposition comprend les prestations suivantes :

- chaises et tables,
- nettoyage (non compris : balayage des papiers, bouteilles et autres débris à la charge du locataire qui doivent être déposés dans un point d'apport volontaire),
- éclairage et chauffage si nécessaire.

6 - 02 - Le Maire, ou son délégué, est seul compétent pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

ARTICLE 7 - OBLIGATION DES UTILISATEURS

7 - 01 - Sécurité - Règlement intérieur

Les locaux sont strictement non-fumeur. A cet effet, des cendriers ont été implantés à l'extérieur, l'utilisateur est tenu de les utiliser à bon escient et/ou de ramasser les mégots jetés aux abords de ces équipements.

7 - 011- Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

7 - 012 - Le gardien municipal chargé de la surveillance des locaux de la Maison des Associations pourra intervenir pour exiger des utilisateurs la réduction de la sonorisation afin d'éviter tout abus.

7 - 013 - Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, revêtements, parquets, plafonds et matériel. L'installation de guirlandes, décorations, ou tout autre matériel à risque inflammable est interdite. En aucun cas, une détérioration des supports ne sera admise.

7 - 014 - Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène, sauf les chiens guides des personnes handicapées ou sauf dérogation expresse du Maire ou de l'Adjoint délégué dans le cadre d'une action d'intérêt général.

7 - 015 - L'emploi de projectiles, pétards et fumigènes est strictement interdit. Il est également prohibé de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

7 - 016 – L'attributaire assurera avec le service d'ordre, la bonne tenue et la discipline, de façon à éviter tous les bruits ou déplacements qui pourraient gêner les riverains.

7 - 017 - La municipalité se réserve le droit de prendre toutes dispositions contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre public, et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.

7 - 018 - Les séances récréatives devront, sauf autorisation spéciale du Maire, se terminer impérativement à **22 heures 30 en semaine**.

7 - 019 - Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la Ville d'Essey-lès-Nancy.

7 - 020 - Les attributaires de la salle doivent, si un apéritif ou une légère collation est organisé à l'occasion de la location :

- a) S'entendre, au moins une semaine à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci,
- b) Libérer la salle de tout objet pour la fin de la manifestation,
- c) Aucun dispositif lié à la SÉCURITÉ ne doit être modifié. Le preneur sera rendu responsable en cas de sinistre ou de problème,
- d) Un système d'alarme contre le vol et l'effraction a été mis en place. Son fonctionnement est uniquement du ressort du gardien municipal,
- e) Un système de vidéosurveillance a été mis en place pour les espaces extérieurs de l'équipement public. Son fonctionnement est uniquement du ressort du Maire et de la police municipale.

7 - 021 - Cession et sous-location :

L'attributaire ne pourra céder son droit de location, ni sous-louer, ni même prêter, en tout ou partie des lieux loués sans le consentement express de la commune.

7 - 022 - Les tirs de feu d'artifice sont interdits aux abords de l'espace Pierre de Lune.

7 - 02 - Police

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements, s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition et prendre toutes mesures pour limiter le bruit et protéger le repos des voisins.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, ou aux abords des bâtiments.

Il est interdit d'offrir des boissons alcooliques à des mineurs. De même, il est interdit de servir de l'alcool à une personne présentant tous les signes extérieurs de l'ivresse.

La consommation de tabac (cigarettes, cigares, pipes, ...) et l'usage de cigarettes électroniques sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

La détention, la distribution et la consommation de stupéfiants, de substances toxicologiques ou hallucinogènes sont strictement interdites.

Toutes personnes ou organisateurs qui enfreindraient ces dispositions se verraient interdire ultérieurement l'accès aux salles d'Essey-lès-Nancy.

7 - 03 – Déclarations administratives préalables

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette.

ARTICLE 8 - CAS PARTICULIERS

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le preneur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

ARTICLE 9 - NOTIFICATION - RESPONSABILITÉ

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de l'espace Pierre de Lune qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il sera en outre affiché dans l'espace Pierre de Lune.

L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Ville d'Essey-lès-Nancy ne pourra, pour quel que motif ou quelle que cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking, etc ...

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

ARTICLE 10 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

-Monsieur le Préfet de Meurthe et Moselle,

-Monsieur le Commissaire Divisionnaire de Police à Nancy.

Transmis et reçu en préfecture de Meurthe-et-Moselle le 11 décembre 2015.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 8 décembre 2015.

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT D'OCCUPATION DE L'ESPACE BERIN DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2015,

Vu la décision en date du 17 février 2010 instituant la création d'une régie de recettes pour la location des salles municipales

Vu l'arrêté du 1er février 2008 portant autorisation d'ouverture au public de la Maison des Associations,

ARRÊTONS

La ville d'Essey-lès-Nancy met l'espace Bérin de la Maison des Associations à la disposition des associations et des particuliers, dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LOCATION

1 - 01 – L'espace Bérin de la Maison des Associations est mise à disposition pour des activités à caractère culturel, sportif, social ou politique, ainsi que pour des soirées dansantes, banquets ou tout autre manifestation de spectacle.

Cette location est ouverte à toute personne physique ou morale, association d'Essey-lès-Nancy ou non.

Seront exclues toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

1 - 02 - Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale et selon la durée et les créneaux d'occupation définis ci-dessous :

- 1/2 journée uniquement en semaine les mercredis et pendant les vacances scolaires: 9h/13h ou 14h/18h,
- 1/2 journée uniquement en semaine 15h30/19h,
- 1/2 journée uniquement en semaine 18h/22h30,
- Journée uniquement en semaine les mercredis, pendant les vacances scolaires et jour férié : 9h/18h,
- Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 9h/1h et dimanche 10h/18h)*

* horaires d'utilisation

1 - 03 - Les locaux de la Maison des Associations étant classés par la commission de sécurité d'arrondissement de Nancy dans les établissements de type L 3^{ème} catégorie, l'effectif total admissible est de 100 personnes debout pour la grande salle.

Les personnes assises peuvent être estimées à 60 pour la grande salle seule et 100 avec le hall, sauf à réduire ces nombres: en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées par le locataire lors de la réservation.

ARTICLE 2 - DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

2 - 01 – Délais

Dès qu'une demande orale de réservation a été formulée, la mairie inscrit une option de location pour une durée de 10 jours, le demandeur disposant ainsi d'un délai de 10 jours pour déposer une demande écrite d'attribution ou de location de la salle en mairie. A réception de la demande écrite, la mairie adresse un dossier au demandeur.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter
- le règlement de la salle

Dès réception du dossier dûment renseigné et complété, la mairie adresse un accord définitif au demandeur précisant la date et l'horaire de l'état des lieux contradictoire avant et après utilisation.

La demande est formulée sur le document cité ci-après - paragraphe 2 - 05 - Elle ne reçoit satisfaction que dans la mesure de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue au moment de la demande.

2 - 02 - L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné, du fait de l'organisation d'élections, **ou en cas de force majeure.**

Dans cette éventualité, les sommes versées par le demandeur lui sont entièrement remboursées, sans que la ville d'Essey-lès-Nancy soit tenue de régler un dédit.

2 - 03 - La municipalité se réserve le droit de refuser une location, sans avoir à justifier cette décision.

2 - 04 - Formulaire

L'utilisateur reçoit un exemplaire du présent règlement et s'engage par écrit, sur le formulaire de demande de location, à en respecter toutes les conditions.

2 - 05 - Les demandes d'attribution ou de location doivent obligatoirement être formulées par l'association, l'organisme ou le particulier, sur un imprimé fourni par la mairie d'Essey-lès-Nancy.

ARTICLE 3 – ASSOCIATIONS LOCALES

Les associations qui disposent d'un droit d'occupation de la Salle culturelle Maringer pour l'organisation, une fois par an, d'une soirée récréative un week-end, pourront occuper indifféremment les locaux du Haut-Château ou ceux de la Salle Maringer au tarif préférentiel voté par le Conseil Municipal ou ceux de la Maison des Associations ou de l'espace Pierre de Lune à titre gracieux.

ARTICLE 4 – RÉSERVATION

4 - 01 - L'accord de la mise à disposition ou le refus est notifié à l'organisateur par le renvoi d'un exemplaire de la demande de location, mentionnant la décision du Maire.

Le recouvrement du prix total de la location s'effectue en mairie et doit être réglé dès réception de la notification d'accord, accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant les dates et le lieu de la location. La réservation doit intervenir au moins trois mois avant la date de la location, sauf en cas de disponibilité.

4 - 02 - Dans le cas de non-paiement ou de défaut d'assurance qui suivent la notification de la location, la réservation est annulée.

4 - 03 – Annulation

Les annulations pourront être acceptées sous réserve qu'elles aient été notifiées 30 jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50% du montant indiqué sur l'avis de la location sera perçu.

4 - 04 - Le non respect du délai d'annulation de la réservation entraîne le versement de la totalité des sommes prévues.

ARTICLE 5 – TARIFS

5 - 01 - Conditions générales

Pour l'utilisation de l'espace Bérim de la Maison des Associations, la ville d'Essey-lès-Nancy perçoit des redevances, suivant un barème fixé par délibération du Conseil Municipal.

5 - 03 - Les tarifs sont susceptibles d'être réajustés au 1^{er} janvier de chaque année.

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle, et ce à l'aide de l'état des lieux.

Si des travaux sont nécessaires pour remettre en état les locaux à l'issue de leur utilisation par le locataire, un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et en cas d'échec, aux tribunaux.

5 - 03 - Par ailleurs, l'organisateur (ou utilisateur) responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

ARTICLE 6 - PRESTATIONS FOURNIES

6 - 01 - Les prestations fournies sont les suivantes :

- mise à disposition des chaises et tables,
- nettoyage (non compris: balayage des papiers, bouteilles et autres détritus),
- praticable de scène,
- éclairage et chauffage si besoin est.

6 - 02 - Le Maire, ou son délégué, est seul compétent pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

ARTICLE 7 - OBLIGATION DES UTILISATEURS

7 - 01 - Sécurité - Règlement intérieur

7 - 011- Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

7 - 012 - Le gardien municipal chargé de la surveillance des locaux de la Maison des Associations pourra intervenir pour exiger des utilisateurs la réduction de la sonorisation afin d'éviter tout abus.

7 - 013 - Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, revêtements, parquets, plafonds et matériel. L'installation de guirlandes, décorations, avec des matériaux inflammables est interdite. En aucun cas, une détérioration des supports ne sera admise.

7 - 014 - Aucune autre boisson que celle fournie à la buvette ne pourra être consommée (dans le cadre de bals ou manifestations autres que réunions familiales).

7 - 015 - Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène, sauf les chiens guides des personnes handicapées ou sauf dérogation expresse du Maire ou de l'Adjoint délégué dans le cadre d'une action d'intérêt général.

7 - 016 - L'emploi de projectiles, pétards, est strictement interdit.

7 - 017 - L'attributaire assurera avec le service d'ordre, la bonne tenue et la discipline, de façon à éviter tous les bruits ou déplacements qui pourraient gêner le spectacle et les riverains.

7 - 018 - La municipalité se réserve le droit de prendre toutes dispositions contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre public, et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.

7 - 019 - Les bals, mariages, banquets, réunions de famille, etc ... devront, sauf autorisation spéciale du Maire, se terminer impérativement à **1 HEURE DU MATIN**.

7 - 020 - Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la Ville d'Essey-lès-Nancy.

7 - 021 - Les attributaires doivent prévoir le personnel de caisse, de contrôle et de manutention du matériel utilisé. Ils sont responsables de la sécurité et doivent prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que les locaux mis à disposition par la Ville.

7 - 022 - Les attributaires de la salle doivent :

- a) Assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec le représentant de la ville, avant et après chaque séance d'occupation,
- b) S'entendre, au moins une semaine à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci,
- c) Libérer la salle, et éventuellement la cuisine et le bar, de tous objets leur appartenant pour la fin de la manifestation et remettre en état le mobilier destiné à l'usage de la cantine scolaire selon le plan établi et affiché dans la salle,

d) Aucun dispositif lié à la SÉCURITÉ ne doit être modifié. Le preneur sera rendu responsable en cas de sinistre ou de problème,

e) Un système d'alarme contre le vol et l'effraction a été mis en place. Son fonctionnement est uniquement du ressort du gardien municipal.

7 – 023 – Cession et sous-location :

L'attributaire ne pourra céder son droit de location, ni sous-louer, ni même prêter, en tout ou partie des lieux loués sans le consentement express de la commune

7 - 02 - Police

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements, s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition et prendre toutes mesures pour limiter le bruit et protéger le repos des voisins.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, ou aux abords des bâtiments.

Il est interdit de servir des boissons alcoolisées à des mineurs et à une personne présentant tous les signes extérieurs de l'ivresse.

La consommation de tabac (cigarettes, cigares, pipes, ...) et l'usage de cigarettes électroniques sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

La détention, la distribution et la consommation de stupéfiants, de substances toxicologiques ou hallucinogènes sont strictement interdites.

Toutes personnes ou organisateurs qui enfreindraient ces dispositions se verraient interdire ultérieurement l'accès aux salles d'Essey-lès-Nancy.

7 - 03 – Déclarations administratives préalables

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette.

Ils doivent souscrire aux obligations incombant aux organisateurs de bals et spectacles de variétés, en ce qui concerne la sécurité sociale et les retraites complémentaires des artistes.

ARTICLE 8 - CAS PARTICULIERS

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le demandeur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

ARTICLE 9 - NOTIFICATION - RESPONSABILITÉ

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de location de l'espace Bérim pouvant être mis à disposition, qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il sera en outre affiché dans la salle.

L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Ville d'Essey-lès-Nancy ne pourra, pour quel que motif ou quelle que cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking, etc ...

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

Transmis en préfecture de Meurthe-et-Moselle le 11 décembre 2015.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 8 décembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE CULTURELLE MARINGER ET DE SES ANNEXES

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la décision en date du 17 février 2010 instituant la création d'une régie de recettes pour la location des salles municipales,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2015,

ARRÊTONS

les dispositions suivantes :

La ville d'Essey-Lès-Nancy met la **salle culturelle Maringer**, et de ses annexes, à la disposition des associations et des particuliers, dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 – CONDITIONS DE LOCATION

1 – 01 – Cette salle et ses annexes, soit une grande salle de 300 m² dont une piste de danse et une salle annexe de 180 m² comprenant un bar et un espace de stockage pour le mobilier, est mise à disposition

pour des activités à caractère culturel, sportif, social ou politique, ainsi que des soirées dansantes, banquets ou tout autre manifestation de spectacle.

Cette location est ouverte à toute personne physique ou morale, association d'Essey-lès-Nancy ou non.

Seront exclues toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

1 – 02 – Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale.

- 1/2 journée uniquement en semaine : 9h/13h ou 14h/18h ou 18h/23h00

- Journée uniquement en semaine et jour férié : 9h/18h

- Forfait week-end Samedi et dimanche (Du samedi 9h/3h et dimanche 10h/18h)*

- Forfait + week-end Vendredi soir, samedi et dimanche (vendredi ouverture 14h/fermeture 20h ; samedi ouverture 9h/fermeture 4h et dimanche ouverture 10h/fermeture 18h)*

* horaires d'utilisation

1 – 03 – Cette salle et ses annexes étant classées par la commission de sécurité d'arrondissement de Nancy dans les établissements de type L 3^{ème} catégorie, l'effectif total admissible est de 569 personnes debout ou 350 personnes assises, sauf à réduire ce nombre : en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées par le locataire lors de la réservation.

1 – 04 – L'accès à l'étage, à la régie et à la chaufferie est strictement interdit.

ARTICLE 2 – DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

2 – 01 – Délais

Dès qu'une demande orale de réservation a été formulée, la mairie inscrit une option de location pour une durée de 10 jours, le demandeur disposant ainsi d'un délai de 10 jours pour déposer une demande écrite d'attribution ou de location de la salle en mairie. A réception de la demande écrite, la mairie adresse un dossier au demandeur.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter
- le règlement de la salle

Dès réception du dossier dûment renseigné et complété, la mairie adresse un accord définitif au demandeur précisant la date et l'horaire de l'état des lieux contradictoire avant et après utilisation.

La demande est formulée sur le document cité ci-après – paragraphe 2 – 05 – Elle ne reçoit satisfaction que dans la mesure de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue au moment de la demande.

2 – 02 – L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné, du fait de l'organisation d'élections, ou en cas de force majeure.

Dans cette éventualité, les sommes versées par le demandeur lui sont entièrement remboursées, sans que la ville d'Essey-lès-Nancy soit tenue de régler un dédit.

2 – 03 – Formulaire

L'utilisateur reçoit un exemplaire du présent règlement et s'engage par écrit, sur le formulaire de demande de location, à en respecter toutes les conditions.

2 – 04 – Les demandes d'attribution ou de location doivent obligatoirement être formulées par l'association, l'organisme ou le particulier, sur un imprimé fourni par la mairie d'Essey-lès-Nancy.

ARTICLE 3 – ASSOCIATIONS LOCALES

La salle des fêtes sera mise à disposition **1 fois par an** aux associations d'Essey-lès-Nancy à un tarif préférentiel voté par le conseil municipal pour une séance récréative le week-end, à condition que le nombre de participants soit au moins de 100.

ARTICLE 4 – RÉSERVATION

4 – 01 – L'accord de la mise à disposition ou le refus, est notifié à l'organisateur par le renvoi d'un exemplaire de la demande de location, mentionnant la décision du Maire.

Le recouvrement du prix total de la location s'effectue en mairie et doit être réglé dès réception de la notification de l'accord, accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant les dates et le lieu de la location. La réservation doit intervenir au moins trois mois avant la date de la location, sauf en cas de disponibilité.

4 – 02 – Dans le cas de non-paiement ou de défaut d'assurance qui suivent la notification de la location, la réservation est annulée.

4 – 04 – Annulation

Les annulations pourront être acceptées sous la réserve qu'elles aient été notifiées 30 jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50% du montant indiqué sur l'avis de la location sera perçu.

4 – 05 – Le non respect du délai d'annulation de la réservation, entraîne le versement de la totalité des sommes prévues.

ARTICLE 5 – TARIFS

5 – 01 – Conditions générales :

Pour l'utilisation de la salle et de ses annexes, la ville d'Essey-lès-Nancy perçoit des redevances, suivant un barème fixé par délibération du Conseil Municipal.

5 – 02 – Les tarifs sont susceptibles d'être réajustés au 1^{er} janvier de chaque année.

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments, doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle, et ce à l'aide de l'état des lieux.

Si des travaux sont nécessaires pour remettre en état les locaux à l'issue de leur utilisation par le locataire, un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et en cas d'échec, aux tribunaux.

5 – 03 – Par ailleurs, l'organisateur (ou utilisateur) responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS FOURNIES :

6 – 01 – Les redevances comportent les prestations suivantes :

- mise à disposition des chaises et tables,
- nettoyage (non compris : balayage des papiers, bouteilles et autres débris),
- éclairage et chauffage si besoin est,
- régie son et lumière uniquement aux personnes agréées par la mairie,
- scène et loges.

6 – 02 – Le Maire, ou son délégué, est seul compétent pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

ARTICLE 7 – OBLIGATION DES UTILISATEURS

7 – 01 – Sécurité – Règlement intérieur

7 – 011- Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

7 – 012 – Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, revêtements, parquets, plafonds et matériels. L'installation de guirlandes, décorations, avec des matériaux inflammables est interdite. En aucun cas, une détérioration des supports ne sera admise.

7 – 013 – Aucune autre boisson que celle fournie à la buvette ne pourra être consommée (dans le cadre de bals ou manifestations autres que réunions familiales).

7 – 014 – Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène, sauf les chiens guides des personnes handicapées ou sauf dérogation expresse du Maire ou de l'Adjoint délégué dans le cadre d'une action d'intérêt général.

7 – 015 – Le vestiaire est obligatoire. Les parapluies devront y être également déposés.

7 – 016 – L'emploi de projectiles, pétards, feux d'artifice, est strictement interdit.

7 – 017 – L'attributaire assurera le service d'ordre, la bonne tenue et la discipline, de façon à éviter tous les bruits ou déplacements qui pourraient gêner le spectacle et les riverains.

7 – 018 – La municipalité se réserve le droit de prendre toutes dispositions contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre public, et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.

7 – 019 – Les bals, mariages, banquets, réunions de famille, etc... devront, se terminer impérativement à **4 HEURES DU MATIN**.

7 – 0110 – Le stationnement des véhicules est interdit à l'intérieur du Parc Maringer, sauf livraison. Les utilisateurs peuvent stationner leur véhicule sur le parking réservé à cet effet rue du Général de Gaulle.

7 – 0111 – Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la Ville d'Essey-lès-Nancy.

7 – 0112 – Les attributaires doivent prévoir le personnel de caisse, de vestiaire, de contrôle et de manutention du matériel utilisé. Ils sont responsables de la sécurité, et doivent prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que les locaux mis à disposition par la Ville.

7 – 0113 – Les attributaires de la salle doivent :

- a) Assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec le représentant de la ville, avant et après chaque séance d'occupation.
- b) S'entendre, au moins une semaine à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci.
- c) Libérer la salle, et éventuellement la cuisine et les annexes, de tous objets leur appartenant pour la fin de la manifestation et en cas de location le week-end pour la fin de l'occupation.

7 – 0114 – Cession et sous-location :

L'attributaire ne pourra céder son droit de location, ni sous-louer, ni même prêter, en tout ou partie des lieux loués sans le consentement express de la commune.

7 – 02 – **Police**

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et de police, et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements, s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leurs dispositions et prendre toutes mesures pour limiter le bruit et protéger le repos des voisins.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, ou aux abords des bâtiments.

Il est interdit de servir des boissons alcoolisées à des mineurs et à une personne présentant tous les signes extérieurs de l'ivresse.

La consommation de tabac (cigarettes, cigares, pipes, ...) et l'usage de cigarettes électroniques sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

La détention, la distribution et la consommation de stupéfiants, de substances toxicologiques ou hallucinogènes sont strictement interdites.

Toutes personnes ou organisateurs qui enfreindraient ces dispositions se verraient interdire ultérieurement l'accès aux salles d'Essey-lès-Nancy.

7 – 03 – **Déclarations administratives préalables**

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette.

Ils doivent souscrire aux obligations incombant aux organisateurs de bals et spectacles de variétés, en ce qui concerne la sécurité sociale et les retraites complémentaires des artistes.

ARTICLE 8 – PARC MARINGER ET ABORDS DE LA SALLE

8 – 1 Le parc Maringer reste ouvert au public de 8 heures à 20 heures durant la période du 1er avril au 30 septembre, et de 8 heures à 19 heures durant la période du 1er octobre au 31 mars et ne peut être utilisé par les demandeurs sous forme privative.

8 – 2 Le parc Maringer fait l'objet d'un règlement spécifique aux parcs et squares de la ville d'Essey-lès-Nancy.

8 – 3 Les tirs de feux d'artifice sont interdits dans l'enceinte du parc et aux abords de la salle.

8 – 4 La terrasse située à l'arrière de la salle, en façade sud, peut être utilisée pour servir un apéritif sous réserve d'une autorisation dûment accordée par Monsieur le Maire.

ARTICLE 9 – CAS PARTICULIERS

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le demandeur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

ARTICLE 10 – NOTIFICATION – RESPONSABILITÉ

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de location de la salle (sociétés et particuliers), qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il sera en outre affiché dans la salle. L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Ville d'Essey-lès-Nancy ne pourra, pour quel que motif ou quelle que cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking, etc...

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

Transmis en préfecture de Meurthe-et-Moselle le 11 décembre 2015.

Fait à Essey-lès-Nancy, le 8 décembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE

ARRETE MUNICIPAL PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE PIERRE DE LUNE

Additif n°1

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2015,

Vu l'arrêté du 7 janvier 2010 portant autorisation d'ouverture au public de l'Espace Pierre de Lune sis 2 allée René Laliq à Essey-lès-Nancy,

Vu l'arrêté du 8 décembre 2015 portant règlement intérieur de l'Espace Pierre de Lune,

ARRÊTONS

ARTICLE 1 : L'article 1-01 de l'arrêté du 8 décembre 2015 portant règlement intérieur de l'Espace Pierre de Lune est modifié comme suit :

1 - 01 – Les locaux de l'espace Pierre de Lune (grande salle, cuisine et hall d'entrée) sont mis à disposition :

-des particuliers et des associations locales selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal :

*les jours fériés (de la veille 18h à 21h au lendemain 9h à 18h),

*les week-ends (du samedi 9h à 12h au dimanche 10h à 18h),

-gratuitement des associations locales du lundi au vendredi de 9 à 22h30 pour des activités à caractère culturel, sportif sous réserve de conditions particulières, syndical, social ou politique, et pour les réunions nécessaires à l'organisation et au bon fonctionnement de la vie associative locale.

Cette location est ouverte à toute personne morale, association d'Essey-lès-Nancy.

Seront interdites toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

Est exclue de la location la petite salle de l'espace Pierre de Lune.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

Transmis et reçu en préfecture de Meurthe-et-Moselle le 6 janvier 2016

Fait à Essey-lès-Nancy, le 30 décembre 2015

Conforme au registre des arrêtés

Le Maire Michel BREUILLE