

## PROCES VERBAL

SEANCE N°04 du CONSEIL MUNICIPAL du 20 juin 2014 à 20 h 30

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 20 juin 2014 sous la Présidence de Monsieur Daniel SACQUARD, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Monsieur Sébastien HUGUENIN.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 13 juin 2014.

Appel des membres du Conseil Municipal :

Membres en exercice : 27 ;

Membres présents : 24 ;

Votants : 27.

Absent(s) excusé(es) avec pouvoir(s) de vote :

- Madame MAISON qui donne pouvoir à Madame VILLAUME ;
- Monsieur BRENON qui donne pouvoir à Monsieur le Maire ;
- Monsieur GESTER qui donne pouvoir à Monsieur VINCENT.

Modalités de vote :

En application de l'article L.2121-21 du Code de Général des Collectivités Territoriales et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal décide que, sauf décision contraire à intervenir au cours d'un vote spécifique, le vote des points inscrits à l'ordre du jour de la présente séance aura lieu au scrutin public. Le registre des délibérations comportera le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Même lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux dites nominations ou présentations.

Il est en outre rappelé que si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal précédent :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du compte rendu de la dernière réunion du Conseil Municipal du 28 avril 2014 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 28 avril 2014.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a été informé dans la convocation à la présente séance des délégations auxquelles elle a eu recours et qui sont rapportées ci-dessous (sans lecture en séance) :

**Article L.2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/01/05 du 29 mars 2014 - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite des marchés d'un montant arrêté à 100 000.00 € HT :**

- Fourniture de produits d'entretien pour bâtiments communaux :  
GROUPE PIERRE LE GOFF pour un montant 2 285,76 € TTC,  
CARNET pour un montant 128,30 € TTC,  
PRO HYGIENE SERVICE pour un montant 685,20 € TTC ;
- Fourniture de matériaux pour l'aménagement de la stèle de Noirgueux :  
THIEBAUT GODARD pour un montant 4 351,20 € TTC ;
- Fourniture d'arbustes pour l'aménagement de la bande d'espaces verts de la RD 157 Plaine d'Éloyes après les travaux de circulation piétonne :  
PEPINIERE DE LA DEMOISELLE pour un montant 3 575, 00 € TTC ;
- Fourniture de tables et de bancs de brasserie :  
TRIGANO MDC pour un montant 4 143,24 € TTC ;
- Prestations de réfection d'éclairage public suite à sinistre :  
BOIRON pour un montant de 2 046,36 € TTC ;
- Prestations d'entretien des espaces verts pour la 1<sup>ère</sup> intervention 2014 dans le cadre des marchés pluriannuels :  
Lot 1 ESAT Les ateliers du Bois Joli pour un montant de 505,80 € TTC,  
Lot 2 IDVERDE (ex ISS) pour un montant de 1 043,28 € TTC,  
Lot 3 SARL JOANNES pour un montant de 1 370,59 € TTC ;
- Fourniture de produits de nettoyage pour réservoirs d'eau potable :  
HERLI FRANCE pour un montant 1 654,18 € HT ;
- Fourniture de compteurs et de têtes radio de compteurs d'eau potable :  
PROLIANS PLASTIQUES pour un montant 4 936,00 € HT ;
- Prestations de curage de réseaux d'assainissement :  
MBJ pour un montant de 1 260,00 € HT ;
- Travaux de réhabilitation de la chapelle de Sainte-Anne :  
Avenant n°2 au lot 1 pour la mise en place de bordurettes P3, de décaissement et de purge de terrain avec apport de concassé supplémentaires avant enrobés pour cause de mauvais remblai existant et la réduction de quelques prestations : entreprise PIAN TANIDA pour un montant de + 3 543,60 € TTC ;
- Prestations de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'un restaurant place de la gare (montant maximum MO et travaux pris en charge par la Commune de 40 000,00 € HT) :  
SELARL BERGERET et Associés pour un montant de 3 148,13 € HT ;

**Article L.2122-22-8° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/01/05 du 29 mars 2014 - De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières :**

- Monsieur POIROT René de (SAINT-NABORD) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 580,80 € ;
- Monsieur DUROC Denis de (VIEUX CHARMONT - 25) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 305,00 € ;
- Héritiers NILLY de (SAINT-NABORD) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 292,80 € ;
- Madame CHEVRIER Andrée et consorts :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 305,00 € ;
- Monsieur PRUDHON Martine de (SAINT-NABORD) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 302,50 € ;
- Monsieur GROSJEAN Roger de (DINOZE) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 305,00 € ;
- Madame BAILLY de (RAMBERVILLERS) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 292,80 € ;
- Monsieur PERRY Jules de (POUXEUX) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 622,20 € ;
- Madame LUTTHRINGER Jeanine de (REMIREMONT) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 305,00 € ;



- Monsieur LEYVAL Michel de (REMIREMONT) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 605,00 € ;
- Madame VOILQUE Odile de (REMIREMONT) :  
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 302,50 € ;
- Madame GONCALVES Rosa de (SAINT-NABORD) :  
Concession neuve pour une durée de 50 ans pour un montant de 512,50 €.

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. Indemnité de conseil allouée aux Comptables du Trésor chargés des fonctions de Receveurs de la Commune ;
2. Autorisation d'engagement de dépenses imputables aux comptes 6232 - Fêtes et cérémonies et 6536 - Frais de représentation du maire ;
3. Budgets primitifs 2014 - Constat des transferts de budgets à budgets ;
4. Constitution de la nouvelle commission communale des impôts directs - Proposition de la liste de présentation ;
5. Création d'un poste temporaire afin de pourvoir à un emploi saisonnier pour l'été 2014 ;
6. Subvention 2014 complémentaire à la Légion Vosgienne ;
7. Règlement intérieur du conseil municipal 2014-2020 ;
8. Autorisation à donner au Maire en vue de la signature d'une convention de mise à disposition précaire et révocable d'un local communal à l'usage de la Minorité Municipale
9. Rapport sur la qualité et le prix des services communaux de l'eau et de l'assainissement - Année 2013 ;
10. Modification du règlement services périscolaires : Prise en compte de la réforme des rythmes scolaires ;
11. Occupation de la chapelle de Fallières - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'un avenant à la convention d'occupation précaire et révocable au profit de l'Etoile Handisport ;
12. Travaux d'enrobés - Programme 2014 - Autorisation à donner au maire de lancer et conclure le marché ;
13. Nomination de représentants communaux (1 titulaire parmi les membres de la CAO communale permanente + 1 suppléant) à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement de commande avec la C2VRM dans le cadre du programme pluriannuel d'entretien de la NICHE ;
14. Nomination d'un représentant communal au Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) ;
15. Tarifs communaux 2014 - Mise à jour de certains tarifs de matériels mis à disposition ;
16. Désignation de délégués (15) et de suppléants (5) communaux pour l'élection des sénateurs.

Questions diverses :

- Tirage au sort des jurés d'assises pour 2015 ;
- Compte-rendu(s) de commission(s), groupe(s) de travail et/ou réunion(s) divers(es).

Il informe ensuite le Conseil Municipal que le point n°9 annoncé dans la convocation et évoqué comme incertain dans les notes de synthèse est retiré faute de disposer de tous les éléments nécessaires à sa rédaction et sera discuté ultérieurement.



## 01 - Indemnité de conseil allouée aux Comptables du Trésor chargés des fonctions de Receveurs de la Commune :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 16/12/1983 pris en application de l'article 97 de la loi n°82-213 du 02/03/1982 et du décret n°82-979 du 09/11/1982, le principe et le montant de l'Indemnité de conseil allouée aux comptables du trésor doit être rediscutée en Conseil municipal à chaque changement de Trésorier et au renouvellement général des Conseils Municipaux.

Il poursuit en rappelant que cette indemnité est calculée par application du tarif ci-après à la moyenne des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement (hors opérations d'ordre) et afférentes aux trois dernières années :

Sur les	7 622.45	premiers euros à raison de	3,00 ‰
Sur les	22 867.35	euros suivants à raison de	2,00 ‰
Sur les	30 489.80	euros suivants à raison de	1,50 ‰
Sur les	60 679.61	euros suivants à raison de	1,00 ‰
Sur les	106 714.31	euros suivants à raison de	0,75 ‰
Sur les	152 499.02	euros suivants à raison de	0,50 ‰
Sur les	228 673.53	euros suivants à raison de	0,25 ‰
Sur toutes les sommes excédant	609 796.07	d'euros à raison de	0,10 ‰

L'indemnité par collectivité ne peut excéder le traitement brut annuel de l'indice majoré 150.

Il propose enfin d'accorder le bénéfice de l'indemnité de Conseil à Madame Nathalie HOEHE, responsable de la Trésorerie au Centre des Finances Publiques de REMIREMONT dont dépend notre Commune, depuis le 1<sup>er</sup> juin 2013.

À ce jour cette indemnité est fixée à 100% du montant légal autorisé, soit un maximum de 1 500.00 € par an.

**Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **ACCEPTE** la fixation de l'indemnité du conseil allouée au comptable public, en l'occurrence Madame HOEHE à compter du 23 mars 2014, à un taux de 100% ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits aux Budgets primitifs 2014 et suivants.

## 02 - Autorisation d'engagement de dépenses imputables aux comptes 6232 - Fêtes et cérémonies et 6536 - Frais de représentation du Maire :

À l'initiative du Trésor Public, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la nature des dépenses autorisées à être prise en charge sur les comptes 6232 - Fêtes et Cérémonies et 6536 - Frais de représentation du Maire.

La prise d'une délibération « générale » permettra d'éviter des consultations répétées concernant le plus souvent des choses récurrentes, à savoir :

- **Compte 6232 - Fêtes et Cérémonies :**
  - Cérémonies patriotiques : gerbe, prise en charge de pot, médailles, ... ;
  - Vœux du Maire, inaugurations, manifestations (permanences électorales, don du sang, concours des maisons fleuries ou illuminées, épreuves sportives, ...) et fêtes diverses (Saint-Nicolas, fête des mères, fête de Noël, ...) : Récompenses, prise en charge de pot, collation, médailles, feu d'artifice et autres frais d'organisation, de type location de barnum, commande de spectacles ou de concerts, ... ;
  - Repas des Aînés et colis de fin d'année : Prise en charge au profit du personnel, des élus et autres bénéficiaires ;
  - Centre aéré : Spectacles, sorties, collation, ...
  - Divers cadeaux liés à certaines occasions : Arrivées ou départs en retraite (personnels, enseignants, ... : cadeaux, bouquets, médailles, ...), mariages (fleurs, livrets, ...), naissance, décès (gerbe, ...), ...
- **6536 - Frais de représentation du Maire :**
  - Prise en charge de frais liés à la représentation communale au Congrès annuel des Maires de France à Paris : Transport voire hébergement, ... ;

Le tout dans la limite des crédits inscrits au budget.

### Discussions :

**Madame FEHRENBACHER :** La ligne du compte 6536 n'a pas été ouverte lors du budget primitif. Une décision modificative de crédits viendra pallier ce manque en septembre. Suite à une question de **Monsieur VINCENT**, elle précise que malgré son intitulé les frais liés aux Adjoints et Conseillers Municipaux sont aussi concernés.





Il lui appartient par ailleurs de signaler au représentant de l'administration tous les changements affectant les propriétés bâties et non bâties portés à sa connaissance. Enfin, elle formule un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties et non bâties. Dans ce cadre, l'administration fournit chaque année à la CCID les documents qui recensent les changements intervenus depuis la précédente tenue de cette commission (listes 41). La CCID se réunit en général une fois par an.

Enfin, il propose la liste de présentation ci-annexée comportant trente-deux noms.

**Discussions :**

Madame MONTESINOS souhaite savoir sur quels critères a été établie cette liste.

Monsieur Maire : C'est une proposition que j'ai faite en fonction de compétence de ces personnes pour cette fonction.

Madame MONTESINOS : Comment se fait-il que le suppléants du centre ne soient pas des gens du centre ?

Des modifications sont-elles possibles ?

Monsieur le Maire : Bien sûr.

Monsieur DEMURGER : Non, c'est décidé ainsi.

Madame VILLAUME : Alors nous n'avons rien à dire ?

Monsieur Maire : C'est possible, travaillons en bonne intelligence.

Madame VILLAUME : Apparemment, notre « bonne intelligence » n'est pas souhaitée par tout le monde !

Madame MONTESINOS : C'est bien comme ça en effet, nous ne voudrions pas vous mettre en difficultés avec vos colistiers.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 21 POUR et 6 CONTRE (Mesdames MAISON et VILLAUME et Messieurs AUDINOT, GESTER et VINCENT), le Conseil Municipal :

- FAIT SIENNE la liste de contribuables ci-annexée proposée par le Maire en vue de l'établissement de la Commission Communale des impôts directs ;
- CHARGE dès lors le Maire de transmettre cette liste à Monsieur le Directeur des Services Fiscaux.

TITULAIRES				
SECTEURS	NOM - PRENOM	TAXES	PROFESSION	ADRESSE
PEUXY	GRANDEMANGE Mariette	1	Comptable	250 Route de la plaine d'Eloyes
	CONRAUD Christian	1	Inspecteur permis de conduire	49 Rue du Sous Froid
LONGUET	MANGEL Olivier	1	Retraité en assurance	10 Rue Reing du Scied
	CALMELS Agnès	1	Ancienne coiffeuse	8 Rue du Sous Froid
	DELAITE Claude	1	Educateur spécialisé retraité	8 Rue de la Courbelle
CENTRE	SCHINDELE Bernard	1	Retraité (ancien Maire)	30 Impasse de Cencieux
	COLIN Abel	1	Retraité	2 Rue du Général Humbert
	GUISTI Michel	1	Retraité EDF	6 Rue des Quatre Vents
MOULIN	MARGAINE Claudine	2	Entrepreneur	5 Huchères
	POIREL Roland	1	Assistant d'organisation	30 Côte de Moulin
BREUCHOTTES	HOUBRE Delphine	2	Assistante commerciale	9 Rue des Myrtilles
	WARY Robert	1	Directeur Financier	23 Rue des Myrtilles
FALLIERES	MAROTEL François	1	Retraité	10 Chemin des Feignes Galand
	DIDIERLAURENT René	3	Retraité	Le Val Courroye
	COUVAL Michel	1	Retraité	2 Hautmantarde
EXTERIEUR	PILLOT Bernard	1	Retraité	Bellefontaine
	GRAVELIN Roger	3	Retraité	239 Lieudit Horicote - Hadol



SUPPLEANTS				
SECTEURS	NOM - PRENOM	TAXES	PROFESSION	ADRESSE
PEUXY	BAPTISTA Dinis	2	Artisan	7 Rue des Bouvreuils
	ROCH Ingrid	1	Adjoint administratif	20 Rue de Peuxy
LONGUET	DOUCHE Patricia	1	Assistante de direction	29 Rue d'Armont
	DEMURGER Stéphane	1	Gardien de police municipale	9 Rue d'Armont
	PARIS Pierre	1	Retraité	3 Rue de Longuet
CENTRE	CUNAT Bernard	1	Chef cuisinier	5 Ranfaing
	MARGAINE Claudine	2	Entrepreneur	5 Huchères
	MARION Hélène	1	Directrice adjointe C.H	7 Chemin des Fourrières
MOULIN	THOMAS Daniel	1	Retraité	52 Route de Raon Aux Bois
	PERRIN Hubert	1	Directeur Technique CH	64, route de Raon aux Bois
BREUCHOTTES	BAUER Magali	2	Photographe	35 D Rue du Rond Pré
FALLIERES	THIRIET Michel	1	Boucher	510 La Feigne des Grèves
	GALMICHE Daniel	1	Comptable	8 Hautmantarde
	GRANDEMANGE Daniel	3	Retraité Agriculteur	1 Chemin de Criolé
EXTERIEUR	GUYON Bernard	1	Retraité	2511 Fleurchamp St Etienne-les-R.
	ROSAYE Nicole	3	Employée	Dommartin-les-Remiremont
(1) Propriétaire Foncier				
(2) Entreprise				
(3) Propriétaire de Bois				

## 05 - Création d'un poste temporaire afin de pourvoir à un emploi saisonnier pour l'été 2014 :

Pour permettre aux services techniques de faire face au surcroît de travail engendré par l'arrivée de l'été, notamment en ce qui concerne les espaces verts, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de créer un poste temporaire au titre d'emploi dit « occasionnel » dont les caractéristiques suivent :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Services Techniques	Adjoint Technique 2 <sup>ème</sup> Classe	1	07 juillet 2014	31 août 2014	35 h	IB : 330 IM : 316

Ce poste serait pourvu par l'embauche d'un agent non-titulaire (un employé en juillet et un en août). Le tableau des effectifs de la Commune sera par conséquent temporairement modifié en conséquence.

### Discussions :

Madame DOUCHE : Deux Navoiriauds ont été retenus après visa de plusieurs élus.

### LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU les articles 3-2° et 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale :

- Autorisant les communes à recruter des agents non titulaires par voie contractuelle pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs., d'une part,
- Précisant, d'autre part, que la délibération portant décision création d'un emploi pour faire face à un besoin saisonnier doit mentionner le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de cet emploi ;

CONSIDERANT que les nécessités du service, à savoir une augmentation d'activité sur la période de mai à septembre notamment liée à l'activité du service « espaces verts » (tontes, tailles, entretien des plantations, ...) ;



JUSTIFIENT la création à temps complet d'un emploi saisonnier d'Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> Classe.

#### A L'UNANIMITE,

DECIDE de créer un emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois des Adjoints Techniques de 2<sup>ème</sup> Classe qui sera pourvu, pour faire face à un besoin saisonnier et pour une durée allant du 07 juillet au 31 août 2014 ;  
DIT que cet emploi pourra être pourvu par des agents non-titulaires ;  
CONSTATE une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour cette période allant du 07 juillet au 31 août 2014, comme suit :

#### FIXE AINSI QU'IL SUIF,

- Grade : Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe ;
- La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
- La nature des fonctions : Agent polyvalent des services techniques principalement rattaché au service « espaces verts » ;
- Le niveau de rémunération : 1<sup>er</sup> échelon de l'échelle 3,  
Indice Brut : 330,  
Indice Majoré du 01/02/2014 : 316 ;

#### VOTE,

- o Les crédits correspondants qui seront rattachés au Chapitre 64 (Frais de personnel) du budget de l'exercice en cours,

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire notamment pour signer les arrêtés à intervenir de nomination sur ce poste.

#### 06 - Subvention 2014 complémentaire à la Légion Vosgienne :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'affecter une partie de la réserve non affectée du compte 6574 du Budget Communal de la manière suivante :

- La Légion Vosgienne : 500 € (Organisation du congrès départemental par la section locale).

#### Discussions :

Madame FEHRENBACHER : La réserve disponible passerait donc de 19 303.43 € à 18 803.43 €.

A la demande de Monsieur VINCENT, il est précisé que cette association n'a pas reçu d'autre aide (de type salle gratuite, la réunion s'étend tenue à REMIREMONT cette année) pour cette manifestation.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, Messieurs DEMURGER et WARY, membres de l'association, ne prenant pas part au vote, Le Conseil Municipal :

- **OCTROIE** :
  - une subvention de 500.00 € à La Légion Vosgienne au titre de subvention annuelle 2014 ;
- **DIT** que ces montants seront imputés sur la réserve de subvention non encore affectée du compte 6574 ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

#### 07 - Règlement intérieur du Conseil Municipal 2014-2020 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les Conseils Municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.



Monsieur le Maire soumet donc à l'approbation du Conseil Municipal le projet de règlement intérieur du Conseil Municipal ci-annexé.

**Discussions :**

Madame MONTESINOS déplore les changements de dates des réunions du Conseil Municipal. Elle regrette aussi de ne pas disposer d'un document de synthèse de type avant/après pour comparer ce projet au règlement précédent.

Monsieur le Maire : Ce changement est lié à la fois à des obligations familiales et aux élections sénatoriales.

Monsieur VINCENT propose dès lors que le projet de règlement soit amendé dans le sens d'un assouplissement concernant les dates des Conseil Municipaux en supprimant la mention « réunion mensuelle » et la référence de principe au 3<sup>ème</sup> jeudi du mois.

Monsieur le Maire : Ca paraît plus approprié en effet. La version mise au vote comprendra cette modification.

Monsieur VINCENT s'interroge aussi sur la mention de l'appel des Conseillers en début de réunion et sur le mode de scrutin retenu ce soir.

Monsieur le Maire : L'appel des Conseillers existe toujours par la mention des absents même s'il n'est pas formalisé. Comme c'est notre habitude, le scrutin est public ce soir.

Monsieur VINCENT : Cela n'avait pas été précisé en début de réunion.

Dernière question concernant la place laissée à la minorité dans les supports communaux d'information, est-ce la reprise du règlement précédent.

Monsieur le Maire : Oui, strictement.

**Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **APPROUVE** la proposition de règlement intérieur du Conseil Municipal 204/2020 telle qu'amendée et annexée à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de ce règlement.



## COMMUNE DE SAINT-NABORD

### REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

-  
2014 - 2020

## Sommaire

<b>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</b>	<b>3</b>
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales Article 6 : Questions écrites	
<b>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>6</b>
Article 7 : Commissions municipales Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales Article 9 : Missions d'information et d'évaluation Article 10 : Comités consultatifs Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux Article 12 : Commissions d'appels d'offres Article 13 : Conseils de quartier	
<b>Chapitre III : Tenue des séances</b>	<b>7</b>
Article 14 : Présidence Article 15 : Quorum Article 16 : Mandats Article 17 : Secrétariat de séance Article 18 : Accès et tenue du public Article 19 : Enregistrement des débats Article 20 : Séance à huis clos Article 21 : Police de l'assemblée	
<b>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</b>	<b>9</b>
Article 22 : Déroulement de la séance Article 23 : Débats ordinaires Article 24 : Débats d'orientations budgétaires Article 25 : Suspension de séance Article 26 : Amendements Article 27 : Référendum local Article 28 : Consultation des électeurs Article 29 : Votes Article 30 : Clôture de toute discussion	
<b>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>13</b>
Article 31 : Procès-verbaux Article 32 : Comptes rendus	
<b>Chapitre VI : Dispositions diverses</b>	<b>14</b>
Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 34 : Bulletin d'information générale Article 35 : Groupes politiques Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint Article 38 : Modification du règlement Article 39 : Application du règlement	
<b>Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts</b>	<b>17</b>



## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil Municipal se réunit par principe lorsque l'ordre du jour à traiter le justifie, si possible le 3<sup>ème</sup> jeudi du mois concerné à 20h00.

### Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les 3 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

### Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. À défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.



Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

#### Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

#### Article 7 : Commissions municipales

Les dispositions de la Délibération n° 429/02/04 du 11 avril 2014 s'appliquent.

#### Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Les dispositions de la Délibération n° 429/02/04 du 11 avril 2014 s'appliquent.

#### Article 9 : Missions d'information et d'évaluation

Sans objet.

#### Article 10 : Comités consultatifs

*Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

*Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

*Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*

*Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

#### Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux

Sans objet.

#### Article 12 : Commissions d'appels d'offres

Les dispositions de la Délibération n° 429/02/03 du 11 avril 2014 s'appliquent.

#### Article 13 : Conseils de quartier ou conseil citoyen

Sans objet.



## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### Article 14 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### Article 15 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### Article 16: Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### Article 17 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### Article 18 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### Article 19 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

### Article 20 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.



La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.  
Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### **Article 21 : Police de l'assemblée**

*Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.  
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.  
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

*Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.*

*Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

#### **Article 22 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

#### **Article 23 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **Article 24 : Débat d'orientation budgétaire**

*Article L. 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93) : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.*

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans le courant du mois de février ou de mars de chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 3 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

#### **Article 25 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de 6 membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### **Article 26 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.



Ils doivent être présentés par écrit ou de manière orale au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

#### **Article 27 : Référendum local**

Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'État dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'État dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

#### **Article 28 : Consultation des électeurs**

Article L. 1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 du CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État (...).

#### **Article 29 : Votes**

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### **Article 30 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.



## CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 31 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### Article 32 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée ...).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux dans un délai de 8 jours.

Le procès-verbal peut tenir lieu de compte-rendu.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : Centre Socioculturel sis 6 rue du Centre à SAINT-NABORD (88 200), salle 206 en application de la délibération n° 429/04/08 du 20 juin 2014.

### Article 34 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée ainsi :

- Bulletin annuel : 1 page A4 ;
- Publication trimestrielle ou quadrimestrielle : 1/8<sup>ème</sup> de page.

Les articles doivent être remis 15 jours avant la date prévue pour la diffusion de la publication au service communication de la Mairie.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

### Article 35 : Groupes politiques

Sans Objet.

### Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.



### **Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 38 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 39 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la Commune de SAINT-NABORD.

## Annexe

### **La prévention des conflits d'intérêts**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

\*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.



## 08 - Autorisation à donner au Maire en vue de la signature d'une convention de mise à disposition précaire et révocable d'un local communal à l'usage de la Minorité Municipale :

Conformément aux dispositions du règlement intérieur du Conseil Municipal qui vient d'être adopté, Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal le projet de convention de mise à disposition précaire et révocable d'un local communal à l'usage de la Minorité Municipale annexé à la présente délibération.

### Discussions :

Monsieur VINCENT souhaite que leur soient précisés les horaires d'ouverture du CSC et le planning des utilisations habituelles de la salle 206.

Monsieur le Maire : Ce sera fait.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la proposition de règlement intérieur du Conseil Municipal 204/2020 telle qu'amendée et annexée à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PRECAIRE ET REVOCABLE DE LOCAL COMMUNAL CONSENTIE AU PROFIT DE LA MINORITE AU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-NABORD

### PRÉAMBULE :

La présente convention a pour but de définir les relations entre la Commune et la Minorité au Conseil Municipal dans le cadre de l'attribution d'un droit d'occupation précaire, révocable et temporaire de locaux au Centre Socioculturel.

Entre :

- La Commune de SAINT-NABORD, représentée par son maire en exercice, Monsieur Daniel SACQUARD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 20 juin 2014, ci-après dénommée : « le Commune », d'une part,

Et :

- La Minorité au Conseil Municipal, représentée par Monsieur Daniel VINCENT, domiciliée : 1 Promenade du Rond Caillou - 88 200 SAINT-NABORD, dûment habilité aux présentes, ci-après dénommée : « l'occupant », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention est destinée à fixer les conditions dans lesquelles la Commune, propriétaire, mettra à disposition de l'occupant, les locaux décrits ci-dessous au sein du Centre Socioculturel, sis 6, rue du Centre, à SAINT-NABORD, pour la pratique exclusive de son activité.

#### Description des locaux mis à disposition :

- La Salle 206,
- Accès aux communs.

#### Modalités de l'occupation :



L'occupant pourra bénéficier ponctuellement de la salle 206, sur réservation, et en fonction des heures d'ouverture du Centre Socioculturel.

## **ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION :**

La présente convention est conclue pour une année renouvelable par tacite reconduction.

Dans le respect des dispositions prévues aux articles 14 - 17 et 20 du règlement intérieur du Centre Socioculturel, elle pourra être résiliée :

- à l'initiative de l'une des parties pour non-respect par l'autre de ses obligations, sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- d'un commun accord entre les parties ;
- à l'initiative de la Commune dans la mesure où cette dernière devait donner au bâtiment mis à disposition une affectation différente, moyennant un préavis de 1 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

À l'issue de la présente convention, la commune reprendra possession des locaux sans que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation pour quelque raison que ce soit.

## **ARTICLE 3 - AVENANT À LA CONVENTION :**

Les parties à la présente convention conviennent de se concerter chaque fois que nécessaire pour y apporter tout avenant qu'elles jugeront utile, ainsi que pour en interpréter ou préciser les clauses.

## **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT :**

En contrepartie de la mise à disposition des équipements ci-dessus mentionnés, l'occupant s'engage à :

1. Prendre connaissance et respecter le règlement intérieur du Centre socioculturel,
2. Veiller à la fermeture à clé des portes du local,
3. Informer la Commune de l'identité des détenteurs de clés du local,
4. Ne pas faire faire de double des clés confiées sans l'accord préalable de la Commune,
5. Signaler au personnel de permanence du Centre socioculturel le plus rapidement possible tout problème constaté,
6. Ne réaliser aucuns travaux d'aménagement ou d'amélioration des installations existantes,
7. Respecter la réglementation en vigueur, concernant notamment les nuisances sonores dans le bâtiment et sur le parking.

## **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE :**

En contrepartie des engagements pris par l'occupant en vertu de l'article précédent, la Commune s'oblige à :

1. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir le bâtiment en tant que propriétaire,
2. Assurer, comme tout propriétaire, le gros entretien et les grosses réparations sur les locaux mis à disposition de l'occupant,
3. Assurer les réparations sur le bâtiment, des dégradations liées au vandalisme, sauf dans l'hypothèse où il sera prouvé la responsabilité, la malveillance ou la participation en tout ou partie d'un membre de l'occupant,
4. Prendre en charge l'ensemble des impôts et taxes, présents et à venir, frappant les installations mises à disposition.

## **ARTICLE 6 - ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION :**

Le droit d'occupation temporaire du local ne sera reconnu qu'au jour de la signature de la présente convention.

La signature vaut renonciation au délai de préavis fixé pour la résiliation de la convention établie au titre de l'ancien local mis à disposition.



## 09 - Rapport sur la qualité et le prix des services communaux de l'eau et de l'assainissement - Année 2014 :

Point retiré de l'ordre du jour.

## 10 - Modification du règlement services périscolaires : Prise en compte de la réforme des rythmes scolaires :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adapter le règlement services périscolaires afin de prendre en compte la réforme des rythmes scolaires.

La Commission « Affaires scolaires » qui s'est réunie le 13 juin 2014 a fait une proposition en ce sens sur la base du règlement actuel arrêté par la délibération n° 429/43/10 du 23 mai 2013.

Un chapitre V serait ajouté pour le Temps d'Activités Périscolaires (TAP) avec un fonctionnement calqué sur celui des garderies périscolaires. Ces dernières seraient étendues aux mercredis matins et midis.

### Discussions :

Madame MONTESINOS regrette qu'un tel document soit fourni si tard.

Monsieur le Maire : C'est vrai mais c'est le résultat du temps laissé pour la concertation.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le règlement modifié applicable aux services périscolaires de la Commune pour 2014/2015 dont le texte est joint à la présente délibération ;
- **ABROGE** la délibération n° 429/43/10 du 23 mai 2013 précitée à compter de la fin de l'année scolaire 2013/2014, toutes les inscriptions pour l'année scolaire 2014/2015, même antérieure à cette date, devant être considérées comme validées au regard du nouveau règlement ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de ce règlement et notamment d'arrêter les formulaires d'inscription et la liste des pièces à fournir, de procéder aux inscriptions, de mettre les dispositions relatives à la discipline et recouvrer les recettes correspondantes.



## RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

ORGANISÉS AU SEIN DES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES DE SAINT-NABORD :

TRANSPORT - RESTAURATION - GARDERIE - TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

### Chapitre I - Dispositions communes :

#### Article I-1 : Préambule :

Les services périscolaires ont vocation - les jours de classe des périodes scolaires - à accueillir en priorité les seuls enfants scolarisés au sein des écoles maternelles et élémentaires de SAINT-NABORD, à partir de la petite section de maternelle et jusqu'au CM2.

L'organisation de services périscolaires par une Commune a un caractère strictement facultatif. Dès lors, toute personne souhaitant en bénéficier doit s'y inscrire impérativement et préalablement (selon les modalités applicables à chaque service via les formulaires arrêtés par le Maire par délégation du Conseil Municipal) et pour cela se soumettre aux règles de fonctionnement édictées par la Commune et résumées au sein du présent règlement qui sera signé par chaque bénéficiaire du service qui en recevra une copie.

Dans l'hypothèse où la capacité d'accueil à l'un des services serait atteinte, et sauf disposition contraire dans les chapitres II à IV, le critère de choix arrêté en vue de la détermination des personnes acceptées est la date de remise du dossier d'inscription complet en Mairie.

#### Article I-2 : Règles générales de bonne conduite :

- Les enfants obéiront aux consignes données par le personnel d'encadrement communal ou non affecté aux services périscolaires ;
- Ils leur devront le respect. Il ne sera toléré aucune insolence ;
- Ils devront respecter leurs camarades ;
- Ils devront également respecter le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire ou non des biens communaux sera à la charge des parents.
- Les enfants n'apporteront aucun objet personnel de valeur (bijoux, cartes, jeux vidéos, ...). Dans le cas contraire, la Commune décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'application des sanctions prévues aux articles suivants.

#### Article I-3 : Procédure disciplinaire et cas d'exclusion :

- En cas de non-respect du présent règlement par les enfants ou les parents ;
- En cas d'inconduite notoire ou d'indiscipline persistante de l'enfant ;

Le personnel d'encadrement communal ou non affecté aux services périscolaires, signale les faits au Maire afin qu'il engage éventuellement la procédure disciplinaire associée à la sanction envisagée.

#### Les sanctions prévues seront dans l'ordre de gravité :

##### A l'initiative des seuls personnels d'encadrement :

- La réprimande orale ;
- la punition écrite ;

##### Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire :

- La réprimande écrite adressée aux parents, qui constituera un avertissement ;

##### Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire après enquête et éventuellement avis du Directeur de l'école correspondante :

- L'exclusion temporaire jusqu'à une semaine.

##### Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire après enquête et éventuellement avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale pour la circonscription :

- L'exclusion temporaire jusqu'à une semaine en cas de contestation des parents de l'élève sanctionné ;
- L'exclusion temporaire jusqu'à un mois ;
- En cas de récidive, l'exclusion définitive.

Les exclusions potentielles pour un motif autre que disciplinaire, notamment en cas de non paiement des factures, peuvent être prononcées automatiquement en dehors de toute procédure disciplinaire.

#### Article I-4 : Sécurité :

Le personnel d'encadrement des services doit :

- En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins et prévenir les parents ainsi que la Mairie ;
- En cas d'accident grave, faire appel aux services d'urgence, prévenir la famille et la Mairie.

En cas d'incident, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement, devra immédiatement prévenir le personnel d'encadrement, au besoin ses camarades devront le faire pour lui.

#### Article I-5 : Assurance :

La Commune et ses prestataires sont assurés pour les risques afférant aux services périscolaires.

Il revient aux parents de prévoir une attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident extrascolaire.

#### Article I-6 : Soins apportés aux enfants :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des services périscolaires. Pour tout cas particulier, s'adresser à la Mairie qui étudiera un protocole adapté avec le responsable légal de l'enfant.

#### Article I-7 : Image des enfants :

Sous réserve de l'accord exprès du représentant légal de l'enfant (cf. dossier d'inscription), le personnel d'encadrement est autorisé à :

- enregistrer la participation de l'enfant au caméscope lors des activités ;
- photographier l'enfant ;
- reproduire, représenter, diffuser, les images ainsi réalisées dans le strict cadre des activités périscolaires et des publications communales.

#### Article I-8 : Facturation minimale :

Pour des raisons liées aux seuils de recouvrement acceptés par le Trésor Public, aucune facture d'un montant inférieur à la somme de 5.00 € ne sera émise.

Chaque fois que ce seuil n'est pas atteint pour une famille au moment de la facturation, une facturation forfaitaire de 5.00 € sera réalisée et ce à la fin de chaque période inter-vacances.

**Article I-9 : Moyen de paiement :**

Les factures doivent être acquittées directement auprès du Trésor Public (Hôtel de Finances de REMIREMONT, 15 rue Paul Doumer - 88 200).

Moyens de paiement acceptés : Chèque à l'ordre du Trésor Public, espèces, carte bancaire. Pour les seuls enfants de moins de 6 ans, le paiement par le billet de titres « CESU » est en outre accepté sous réserve de se présenter au Trésor Public muni de son livret de famille.

**Article I-10 : Attestations de paiement :**

Pour les services donnant lieu au paiement d'une redevance, une attestation pourra être remise au représentant légal qui en fait la demande afin de pouvoir bénéficier du crédit d'impôt de 50% des frais de garde pour les enfants de moins de 7 ans (disposition applicable au jour de l'édiction du présent règlement).

**Chapitre II - Dispositions spécifiques relatives au service de « Transport scolaire » :**

**Article II-1 : Préambule :**

Le service de transport scolaire a pour objet le transport des enfants dont les parents le désirent, de leur lieu d'habitation ou d'arrêts de regroupement également répartis sur le territoire de la Commune aux infrastructures scolaires de SAINT-NABORD.

Les dispositions du présent chapitre ont pour but d'assurer le confort, la sécurité et la bonne tenue des élèves afin de prévenir les accidents.

Dans la recherche de ces objectifs, la Commune décide en concertation avec son(es) prestataire(s) des itinéraires et des arrêts, charge à elle de les aménager et de les sécuriser.

**Article II-2 : Capacités d'accueil :**

Capacité maximale d'accueil du bus en fonction des normes en vigueur. En complément à l'article I-1 in fine, le caractère plus ou moins indispensable du service pour les familles pourra être pris en compte en cas de dépassement potentiel de la capacité d'accueil afin de désigner les personnes pouvant accéder au service.

**Article II-3 : Modalités d'inscription :**

Toute inscription au service de transport scolaire se fera obligatoirement en retournant directement en mairie ou via les enseignants le dossier prévu à cet effet dûment complété mis à disposition des enfants par les enseignants au plus tard avant la fin de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont en outre disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr>.

**Article II-4 : Dispositions relatives aux enfants :**

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Les élèves doivent attendre, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule.

Chaque élève doit monter ou descendre du bus sans chahut ni bousculade, rester assis à sa place pendant tout le trajet et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

**Il est interdit, notamment :**

- de parler au conducteur, sans motif valable,
- de fumer ou d'utiliser allumettes ou briquets,
- de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit,
- de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que des issues de secours,
- de changer de place ou de se pencher au dehors.

Les sacs et cartables doivent être placés sous les sièges afin que le couloir soit libre à la circulation ainsi que l'accès à la porte de secours.

Afin de garantir la sécurité des enfants, l'accompagnateur pourra être amené à placer les enfants dans le bus.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée. Ils doivent obligatoirement emprunter les passages protégés et privilégier le côté de la chaussée disposant de trottoirs ou d'accotements plus larges.

**Article II-5 : Dispositions relatives aux parents :**

Les parents des enfants scolarisés en maternelle (ou la personne désignée dans l'autorisation de transport) viennent chercher leur enfant à la porte du véhicule. Les parents, qui viennent chercher leurs enfants à un arrêt de bus, veilleront à ne pas gêner la circulation et le stationnement de celui-ci.

Dès la sortie du bus, les enfants sont sous la responsabilité des parents.

En cas d'absence des parents à l'arrêt de bus, l'enfant scolarisé en maternelle sera ramené à la garderie de l'école et les parents seront aussitôt prévenus.



### Chapitre III - Dispositions spécifiques relatives au service de « Restauration scolaire » :

#### Article III-1 : Préambule :

Le service de restauration scolaire a pour objet de permettre aux enfants, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge pendant la pause méridienne, de se restaurer dans des conditions respectant à la fois leur rythme et leur équilibre alimentaire.

#### Article III-2 : Ouverture :

Le service de restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés à partir de la petite section à **condition qu'ils fréquentent l'école toute la journée.**

#### Article III-3 : Capacités d'accueil :

- 80 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Herbes ;
- 100 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Breuchottes.

En complément à l'article I-1 in fine, dans l'hypothèse où les inscriptions dépasseraient ces seuils, seront prioritairement accueillis les enfants fréquentant régulièrement le service.

#### Article III-4 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de restauration scolaire se fera obligatoirement en déposant le dossier prévu à cet effet dûment complété à la Mairie au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr>.

Ils pourront en outre être directement remplis en ligne à la même adresse après avoir obtenu de la Mairie, à l'adresse suivante : [info@saint-nabord.fr](mailto:info@saint-nabord.fr), un identifiant de connexion et un mot de passe.

#### Modalités de réservation :

La réservation des repas est obligatoire et devra se faire :

- par le biais d'une fiche appelée « Planning hebdomadaire prévisionnel » disponible en Mairie, à l'entrée des écoles, à la garderie ou téléchargeable sur le site Internet de la commune à l'adresse rappelée ci-dessus ;
- ou **directement sur le site internet communal via le « portail famille » dédié.**

Les réservations en format papier seront déposées dans les boîtes aux lettres dédiées installées dans chaque école **impérativement le lundi au plus tard à 18h30** pour la semaine suivante.

Ces règles sont applicables à chaque semaine scolaire, à l'exception des semaines de rentrée pour lesquelles les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le dernier jour d'école précédant ces vacances intermédiaires.

S'agissant de la rentrée de septembre, les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le lundi de la semaine précédant celle de la rentrée des classes à 18h30.

Toute inscription exceptionnelle non prévisible se fera au plus tard le jour ouvrable précédent avant 10 heures (*Le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi, le vendredi pour le lundi*) en joignant les services de la Mairie au numéro de téléphone suivant : **03 29 62 06 22.**

**Le nombre de ces inscriptions exceptionnelles ne pourra dépasser deux par mois et cette tolérance ne saurait constituer le seul mode d'inscription d'un enfant.** A défaut de respect de cette prescription, la Commune se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant.

**En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie au même numéro ainsi qu'au retour de l'enfant.**

Les repas étant confectionnés la veille par le prestataire, tout repas non décommandé, pour quelque raison que ce soit, le jour ouvrable précédent avant 10 heures, sera facturé.

Dans l'hypothèse où l'inscription d'un enfant serait acceptée sans que le repas ait pu être réservé pour cause d'inscription trop tardive, la Commune ne peut garantir la fourniture d'un repas comprenant tous les éléments inscrits au menu.

#### Article III-5 : Accès aux enfants souffrant d'allergie(s) alimentaire(s) ou ayant des pratiques alimentaires particulières :

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont admis au restaurant scolaire. Cependant, les parents devront avoir au préalable établi le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en collaboration avec le médecin scolaire, l'école et les représentants de la Commune, et fournir une décharge qui déchargera toute responsabilité du personnel de service et du Maire. Par ailleurs, ils seront tenus de fournir le repas dans des boîtes hermétiques, au nom de l'enfant, déposées le matin à l'arrivée de l'enfant dans les réfrigérateurs du restaurant. Ils se verront facturer un tarif équivalent à la moitié du repas au tarif plein.

Les enfants ayant des pratiques alimentaires particulières (sans porc, sans viande, ...) ont accès au service sous réserve d'accepter de se voir servir un menu unique « sans viande ».

#### Article III-6 : Tarifs et règlement des repas :

La prise en charge durant la pause méridienne, comprenant le repas et la garderie attenante, sera forfaitairement facturée **4.00 €**. Une facture sera adressée aux parents à chaque fin de période « inter-vacances ».

Faute de règlement dans le délai imparti, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la structure jusqu'à régularisation de la situation.

Une réduction de 25%, soit un coût de **3.20 €**, sera appliquée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant d'une même famille.

Les familles ayant un quotient familial qui est inférieur ou égal à 700 se verront appliquer les tarifs suivants :

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : **3.95 €** par enfant.
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **3.15 €**.

La prise de repas par certains commensaux adultes (enseignants et agents communaux ou assimilés) devra être spécialement autorisée et sera facturée 6.00 € l'unité.

#### Article III-7 : Communication des menus :

Toutes les semaines, les menus seront affichés à l'extérieur de chaque école et disponibles sur le site internet de la Commune, [www.saint-nabord.fr](http://www.saint-nabord.fr).

#### Article III-8 : Tenue lors de la prise des repas :

- Les enfants doivent se présenter au restaurant scolaire en parfait état de propreté. Ils devront se laver les mains avant d'entrer au réfectoire. Ils ne devront pas être atteints de maladies contagieuses. Ceux qui ne satisfont pas à cette double condition ne seront pas admis au restaurant scolaire.
- En arrivant au restaurant scolaire, en bon ordre, sans se pousser ni se bousculer, les enfants déposeront aux vestiaires, leurs manteaux et sacs qu'ils reprendront à la sortie.
- Le personnel installera les plus petits aux places qui leur sont réservées.
- Les grands seront placés en tenant compte de leur attitude générale.
- Le repas sera servi quand tous les enfants seront installés et que le calme régnera.
- Des serviettes de table en papier seront fournies aux enfants.
- Les enfants ne joueront ni avec la nourriture et le matériel, ni avec la boisson. Les enfants ne devront en aucun cas, toucher aux appareils de chauffage et d'éclairage, ni ouvrir et fermer les fenêtres sans permission.
- Les enfants n'auront pas accès aux cuisines.
- Les enfants ne se déplaceront pas sans autorisation, ne courront pas et ne crieront pas, ne jeteront pas la nourriture à terre, etc.
- Les enfants pourront sur demande et autorisation du personnel être associés aux tâches communes de service et/ou de nettoyage des tables.



## Chapitre IV - Dispositions spécifiques relatives au service de « Garderie périscolaire » :

### Article IV-1 : Préambule :

Le service de garderie périscolaire a pour objet d'offrir aux enfants, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge juste avant et après le temps scolaire, un lieu de détente et de loisir.

Les grands principes sur lesquels est basé son fonctionnement sont :

- le respect du rythme de l'enfant ;
- la socialisation ;
- le développement de l'autonomie ;
- l'éveil ;

Les enfants pourront y prendre le goûter qu'ils auront apporté.

Les enfants des classes élémentaires, qui le désirent, peuvent y commencer leurs devoirs.

Le personnel d'encadrement n'a néanmoins pas pour mission de les vérifier.

Les parents qui ont inscrits leurs enfants à la garderie du matin doivent accompagner ces derniers de dans la salle de garderie où le personnel sera présent pour les accueillir.

### Article IV-2 : Locaux :

- La garderie des Herbures pour les enfants scolarisés dans cet établissement ;
- Le restaurant scolaire de l'école des Breuchottes pour les enfants scolarisés dans cet établissement.

### Article IV-3 : Capacités d'accueil :

- 35 enfants maximum seront accueillis à la garderie ou au restaurant scolaire des Herbures ;
- 50 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Breuchottes.

### Article IV-4 : Horaires :

Le service de garderie périscolaire est disponible pendant les créneaux suivants (hors temps de garderie avant et/ou après le repas lors de la pause méridienne) :

- 07h30 - 08h20 ;
- 11h30 - 12h15 ;
- 13h00 - 13h20 ;
- 16h30 aux Herbures ou 16h40 aux Breuchottes - 18h30.

### Article IV-5 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de garderie scolaire se fera obligatoirement en déposant le dossier prévu à cet effet dûment complété à la Mairie au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr>.

Ils pourront en outre être directement remplis en ligne à la même adresse après avoir obtenu de la Mairie, à l'adresse suivante : [info@saint-nabord.fr](mailto:info@saint-nabord.fr), un identifiant de connexion et un mot de passe.

### Modalités de réservation :

La réservation de la garderie périscolaire est obligatoire et devra se faire :

- par le biais d'une fiche appelée « Planning hebdomadaire prévisionnel » disponible en Mairie et à la garderie ou téléchargeable sur le site Internet de la commune à l'adresse rappelée ci-dessus ;
- ou directement sur le site internet communal via le « portail famille » dédié.

Les réservations en format papier seront déposées dans les boîtes aux lettres dédiées installées dans chaque école **impérativement le lundi au plus tard à 18h30** pour la semaine suivante.

Ces règles sont applicables à chaque semaine scolaire, à l'exception des semaines de rentrée pour lesquelles les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le dernier jour d'école précédant ces vacances intermédiaires.

S'agissant de la rentrée de septembre, les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le lundi de la semaine précédant celle de la rentrée des classes à 18h30.

Toute inscription exceptionnelle non prévisible se fera au plus tard à 10h00 pour le midi et le soir, et 17h30 pour le lendemain matin en joignant soit les services de la Mairie au numéro de téléphone suivant : 03 29 62 06 22, soit directement à la garderie au 03 29 23 92 15 pour les Breuchottes ou au 03 29 23 11 80 pour les Herbures.

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie au même numéro ainsi qu'au retour de l'enfant.

En cas de non respect de ces dispositions, les enfants non inscrits pourront se voir refuser l'accès aux services et les absences non prévenues seront facturées.

Le matin, les enfants de maternelle, sont confiés directement au personnel de la structure par les parents ou une personne désignée. Les enfants peuvent arriver tout au long du créneau horaire de **07h30 à 08h20**.

Le soir, les parents ou la personne désignée, viennent chercher l'enfant à la garderie. **Dans la mesure du possible et afin de permettre le déroulement normal des activités, ils sont encouragés à venir chercher les enfants en fin de créneau, soit :**

- à 17h15 ;
- à 17h45 ;
- à 18h30.

### Article IV-6 : Tarifs et règlement des heures de garderie :

- Le matin de 07h30 à 08h20 : **1.00 €** ;
- Le midi de 11h30 à 12h15 : **0.50 €** ;
- Le midi de 13h00 à 13h20 : **0.50 €** ;
- Le soir de 16h30 aux Herbures ou 16h40 aux Breuchottes à 17h15 : **1.00 €** ;
- Le soir de 17h15 à 17h45 : **0.50 €** ;
- Le soir de 17h45 à 18h30 : **0.50 €**.

Tout créneau commencé est dû dans sa totalité.

Une facture sera adressée aux parents à chaque fin de période « Inter-vacances ».

Faute de règlement dans le délai imparti, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la structure jusqu'à régularisation de la situation.

Une réduction de 25%, soit un coût de **0.38 €** (au lieu de 0.50 €) ou **0.75 €** (au lieu de 1.00 €), sera appliquée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant d'une même famille.

Les familles ayant un quotient familial qui est inférieur ou égal à 700 se verront appliquer les tarifs suivants :

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : **0.45 €** (au lieu de 0.50 €) ou **0.90 €** (au lieu de 1.00 €) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **0.34 €** (au lieu de 0.50 €) et **0.68 €** (au lieu de 1.00 €).

Sous réserve que les parents aient averti la Commune dans les conditions prévues à l'article IV 5 ci dessus, les créneaux de garderie non effectués ne seront pas facturés aux parents.



## Chapitre V - Dispositions spécifiques relatives au service de « Temps d'Activités Périscolaires » (TAP) issus de la réforme des rythmes scolaires :

### Article V-1 : Préambule :

Le service de Temps d'Activités Périscolaires a pour objet d'offrir aux enfants, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge lors des périodes laissées libres d'enseignement par la réforme des rythmes scolaires introduite par le Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 modifié, un lieu de détente et de loisir.

Les grands principes sur lesquels est basé son fonctionnement sont :

- le respect du rythme de l'enfant ;
- la socialisation ;
- le développement de l'autonomie ;
- l'éveil ;

Les enfants des classes maternelles pourront y entamer leur sieste.

Les enfants des classes élémentaires, qui le désirent, peuvent y commencer leurs devoirs.

Le personnel d'encadrement n'a néanmoins pas pour mission de les vérifier.

Le droit des enfants de ne rien faire sera, sans être encouragé, toujours respecté.

Les parents des enfants des classes maternelles qui ont inscrits leurs enfants aux Temps d'Activités Périscolaires doivent accompagner ces derniers devant leur salle de classe où le personnel sera présent pour les accueillir.

### Article V-2 : Locaux :

- La salle de garderie des Herbures pour les enfants scolarisés dans cet établissement ainsi que tous locaux disponibles (gymnase, salles d'évolution, salles de classe, restaurant scolaire, préau, extérieurs, ...) en fonction des effectifs à accueillir dans les meilleures conditions ;
- Le restaurant scolaire de l'école des Breuchottes pour les enfants scolarisés dans cet établissement ainsi que tous locaux disponibles (gymnase, salles d'évolution, salles de classe, préau, extérieurs, ...) en fonction des effectifs à accueillir dans les meilleures conditions.

### Article V-3 : Capacités d'accueil :

- Potentiellement, la totalité des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de SAINT-NABORD en fonction des créneaux affectés désignés ci-dessous.

### Article V-4 : Horaires :

Le service de Temps d'Activités Périscolaires est disponible les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires pendant les créneaux suivants (hors temps de garderie avant et/ou après le repas lors de la pause méridienne et de garderie périscolaire classique) :

Pour les élèves des classes maternelles :

- 13h30 - 14h15 ;

Pour les élèves des classes élémentaires :

- 15h45 - 16h30.

### Article V-5 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de Temps d'Activités Périscolaires se fera obligatoirement en déposant le dossier prévu à cet effet dûment complété à la Mairie au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr>.

Ils pourront en outre être directement remplis en ligne à la même adresse après avoir obtenu de la Mairie, à l'adresse suivante : [info@saint-nabord.fr](mailto:info@saint-nabord.fr), un identifiant de connexion et un mot de passe.

#### Modalités de réservation :

La réservation de Temps d'Activités Périscolaires est obligatoire et devra se faire :

- par le biais d'une fiche appelée « Planning hebdomadaire prévisionnel » disponible en Mairie et à la garderie ou téléchargeable sur le site Internet de la commune à l'adresse rappelée ci-dessus ;
- ou directement sur le site internet communal via le « portail famille » dédié.

Les réservations en format papier seront déposées dans les boîtes aux lettres dédiées installées dans chaque école impérativement le lundi au plus tard à 18h30 pour la semaine suivante.

Ces règles sont applicables à chaque semaine scolaire, à l'exception des semaines de rentrée pour lesquelles les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le dernier jour d'école précédant ces vacances intermédiaires.

S'agissant de la rentrée de septembre, les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le lundi de la semaine précédant celle de la rentrée des classes à 18h30.

Toute inscription exceptionnelle non prévisible se fera au plus tard à 10h00 pour le midi et le soir, et 17h30 pour le lendemain matin en joignant soit les services de la Mairie au numéro de téléphone suivant : 03 29 62 06 22, soit directement à la garderie au 03 29 23 92 15 pour les Herbures.

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie au même numéro ainsi qu'au retour de l'enfant.

En cas de non respect de ces dispositions, les enfants non inscrits pourront se voir refuser l'accès aux services.

Au retour de la pause méridienne, les enfants des classes de maternelle sont confiés directement au personnel de la structure par les parents ou une personne désignée.

Les enfants doivent arriver à 13h30.

Le soir, les parents des enfants des classes élémentaires ou la personne désignée, viennent chercher l'enfant en salle de garderie. **Dans la mesure du possible et afin de permettre le déroulement normal des activités, ils sont encouragés à venir chercher les enfants en fin de créneau, soit 16h30.**

Certaines activités spécifiques seront organisées sous forme de cycles (plusieurs jours ou semaines de suite, plusieurs jours fixes à la suite, ...). L'adhésion à ces cycles facultatifs fera l'objet d'une inscription particulière. Les parents seront alors encouragés à permettre à leurs enfants de fréquenter le service de manière à leur permettre de profiter de l'ensemble du cycle.

### Article V-6 : Tarifs et règlement des heures de Temps d'Activités Périscolaires :

Par Délibération n°429/47/01 du 05 décembre 2013, le Conseil Municipal de SAINT-NABORD a approuvé « le principe de la gratuité des nouveaux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) induits par la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires pour l'année scolaire 2014/2015 ; ces TAP constituant d'une certaine façon une poursuite de l'école et, le coût estimé de cette réforme pour sa première année rend possible cet effort de la part de la Commune ».

#### APPROUVE LE PRESENT REGLEMENT

A SAINT NABORD, le 20 juin 2014.

Pour le Conseil Municipal :

Daniel SACQUARD,  
Maire de SAINT-NABORD.

### ACCEPTATION DU RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE SAINT-NABORD

(Merci de bien vouloir compléter et rayer les mentions inutiles)

Je soussigné, Madame / Monsieur \_\_\_\_\_ agissant en qualité de représentant légal de mon fils/ ma fille : \_\_\_\_\_, reconnait, en retournant par le présent coupon signé en Mairie, avoir pris connaissance et accepter les termes du règlement des services périscolaires organisés au sein des écoles maternelles et élémentaires de SAINT-NABORD.

Date : \_\_\_\_\_, Signature :

**Nota : En cas d'inscription en ligne, la validation de l'inscription vaut acceptation du présent règlement.**



## 11 - Occupation de la chapelle de Fallières - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'un avenant à la convention d'occupation précaire et révocable au profit de l'Etoile Handisport :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de valider le principe d'un avenant à la convention d'occupation précaire et révocable de la chapelle de Fallières au profit de l'Etoile Handisport en vue d'élargir les créneaux d'occupation accordés par la délibération n° 429/49/10 du 06 mars 2014 aux jeudis de 14h00 à 17h00. Cet avenant serait contresigné par l'occupant principal du local, à savoir l'association Fallières Sport détente.

Monsieur le Maire devrait en outre être autorisé à signer cet avenant.

### Discussions :

Monsieur VINCENT : Cette association bénéficie-t-elle toujours du local attendant au préau à titre permanent ?

Monsieur le Maire : OUI

Madame MONTESINOS : Cette convention est récente, pourquoi cette demande n'a pas été formulée en même temps ?

Monsieur le Maire : Bonne question en effet !

**Sur proposition de Madame le Maire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention à intervenir ajoutant à l'article 1<sup>er</sup> une autorisation d'occupation les jeudis de 14h00 à 17h00 ;
- et lui **DONNE POUVOIR** pour faire la pleine application de ses dispositions.

## 12 - Travaux d'enrobés - Programme 2014 - Autorisation à donner au maire de lancer et conclure le marché :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal le contenu du programme d'enrobés 2014 dont le marché de travaux est prêt à être lancé et pour lequel les crédits ont été votés au budget primitif.

Il demande donc au Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-21-1 du CGCT qui prévoit que la délibération chargeant le Maire de souscrire un marché déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché si elle comporte la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché, de l'autoriser à lancer puis à signer les marchés à intervenir après une mise en concurrence organisée dans les conditions décrites ci-dessous :

### Objet du marché :

Travaux de voirie - Programme 2014 - 3 lots selon les sites, dont les principales caractéristiques sont :

Lot n° 1 - Parking rue du Rond Pré :

- La scarification et le reprofilage de la forme existante avec apport de matériaux 0/31,5 (1 300 m<sup>2</sup>),
- La réalisation d'un réseau d'eaux pluviales (50 ml) avec grilles avaloirs raccordé sur le réseau existant rue du Rond Pré et la mise en place d'un puits d'infiltration sur la partie avale du terrain qui ne peut être raccordé sur la rue,
- La fourniture et la pose de bordures en béton de type P2 (145 ml),
- La réalisation d'un éclairage public comportant 2 candélabres de 8 mètres de hauteur et le réseau souterrain pour leur alimentation depuis le réseau existant rue du Rond Pré,
- La réalisation du revêtement du parking en enrobés à chaud 0/10 (1 300 m<sup>2</sup>),
- La matérialisation des emplacements de stationnement en peinture et passage piétons ;

Lot n° 2 - Chemin de la Prairie :

- Le reprofilage et la réalisation d'un nouveau revêtement en enrobés à chaud 0/10 (3 600 m<sup>2</sup>),
- L'épaulement des enrobés et l'arasement des accotements avec matériaux terreux et ensemencement (1 100 ml) ;

Lot n° 3 - Rue du Capitaine Poirot - Voirie HLM du Haut :

- La dépose et l'évacuation des ouvrages de type bordures, bordurettes, grilles pluviales et mats d'éclairage public,
- La réalisation d'un nouvel éclairage public comportant 8 candélabres de 5 mètres de hauteur et le réseau souterrain pour leur alimentation depuis le réseau existant dans la rue,
- La scarification et le reprofilage de la forme existante (chaussée et trottoirs) avec apport de matériaux 0/31,5 (370 m<sup>2</sup>),
- L'extension du réseau d'assainissement (eaux usées) comprenant fouilles, canalisation en PVC de Ø200 mm (100 ml) et tous ouvrages (5 regards, visites, 3 boîtes de branchement, ...),
- La fourniture et la pose de bordures (230 ml) et bordurettes (130 ml) en béton ainsi que la confection des bouches à grilles adaptées aux bordures,
- La mise à niveau des ouvrages avec changement de tampons éventuels existants tant sous chaussée que sous trottoirs,
- La réalisation du revêtement de la chaussée en enrobés à chaud 0/10 à raison de 150 KG/m<sup>2</sup> (370 m<sup>2</sup>),



- La réalisation du revêtement des trottoirs en enrobés à chaud 0/6 à raison de 120 kg/m<sup>2</sup> (425 m<sup>2</sup>).

Délai prévisionnel d'exécution : À définir.

Procédure : Adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application du II, 5° de l'article 26 ainsi que de l'article 28 du code des marchés publics (CMP).

Conditions de participation et d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous :

- Valeur technique de l'offre : 20% ;
- Prix de l'offre : 80%.

Date limite de réception des plis : À définir.

Montant estimatif du marché : Environ 205 100.00 € HT.

#### Discussions :

Monsieur AUDINOT, confirmé en cela par Madame MONTESINOS, s'étonne de la proportion des critères de notation proposés : 80/20, considérant la valeur technique trop faiblement notée et craignant une prestation de piètre qualité par des entreprises venant de loin en ces temps difficiles et donc propices aux mauvaises surprises.

Monsieur le Maire : Ce sont des travaux simples, avec peu de marge sur les matériaux mais si vous souhaitez un 60/40, c'est possible, cela ne changera pas grand-chose de toute façon.

Madame MONTESINOS : Cela peut rester ainsi, mais une vigilance accrue est souhaitée.

Monsieur AUDINOT regrette l'absence d'images projetées sur un tel projet pour situer les chantiers. Pourquoi ne pas faire comme en commission ? Cela éclaire le Conseil Municipal et met en valeur le travail des services techniques.

Monsieur DEMURGER : Pas question ! Seulement quand ce sera intéressant.

Monsieur AUDINOT : Je vois que moins on en fait, mieux on se porte !

**Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **APPROUVE** le programme d'enrobés 2014 tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation desdits marchés qui sera une procédure adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application du II, 5° de l'article 26 ainsi que de l'article 28 du code des marchés publics et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer les marchés à intervenir et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur réalisation.

## EXPOSE SOMMAIRE DE LA DELIBERATION N° 13

### 13 - Nomination de représentants communaux (1 titulaire parmi les membres de la CAO communale permanente + 1 suppléant) à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement de commande avec la C2VRM dans le cadre du programme pluriannuel d'entretien de la NICHE :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/42/01 du 11 avril 2013 autorisant le Maire à signer une convention constitutive d'un groupement de commande avec la Communauté de communes de la Vôge vers les Rives de la Moselle (C2VRM) dans le cadre du programme pluriannuel d'entretien de la NICHE et désignant deux délégués communaux pour représenter la Commune au sein de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement, Monsieur le Maire lui propose, suite au renouvellement général des conseils municipaux, de procéder à une nouvelle désignation de ces délégués : un membre titulaire (parmi les titulaires de la CAO de notre commune) et un suppléant (parmi les titulaires ou suppléants de la CAO de notre commune).

Madame FEHRENBACHER (titulaire) et Monsieur VINCENT (suppléant) sont les seuls candidats.

#### Discussions :

Monsieur VINCENT considère que cette question devrait faire l'objet d'un éclaircissement avec la CCPHV qui dispose d'une compétence à la matière. S'agissant d'un entretien courant, il n'en est pas sûr mais pour éviter les doublons, une vérification s'impose.

**Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **DESIGNE**, en application des dispositions de l'article L.2121-21 in fine du Code de Général des Collectivités Territoriales, Madame FEHRENBACHER en tant que déléguée titulaire et Monsieur VINCENT comme délégué suppléant de la Commune à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement de commande avec la C2VRM dans le cadre du programme pluriannuel d'entretien de la NICHE ;



- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

#### **14 - Nomination d'un représentant communal au Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) :**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le décret n°2002-999 du 17 juillet 2002 a mis en place un nouveau dispositif territorial de sécurité et de coopération pour la prévention et la lutte contre la délinquance reposant sur trois instances :

- la Conférence Départementale de Sécurité,
- le Conseil Départemental de Prévention,
- les Conseils Locaux de Sécurité et de prévention de la Délinquance (CLSPD).

Puis il indique que la dernière instance a été mise en place en 2002 couvrant le périmètre des Communes suivantes : DOMMARTIN LES REMIREMONT, LE SYNDICAT, REMIREMONT, SAINT-AMÉ, SAINT-ETIENNE-LÈS-REMIREMONT, SAINT-NABORD ET VECOUX.

Il propose donc de désigner le représentant de la Commune au sein dudit CLSPD ainsi qu'un suppléant, suite au renouvellement du Conseil Municipal.

Monsieur DEMURGER (titulaire) et Monsieur LECOMTE (suppléant) sont les seuls candidats.

#### **Discussions :**

Monsieur VINCENT : Il ne s'est jamais réuni lors du mandat précédent.

Monsieur DEMURGER : Ca n'a jamais été demandé non plus.

**Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **DESIGNE**, en application des dispositions de l'article L.2121-21 in fine du Code de Général des Collectivités Territoriales, Monsieur DEMURGER en tant que déléguée titulaire et Monsieur LECOMTE comme délégué suppléant de la Commune au Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

#### **15 - Tarifs communaux 2014 - Mise à jour de certains tarifs de matériels mis à disposition :**

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/45/04 du 28 avril 2005 arrêtant les modalités de prêt de certains matériels communaux et les tarifs appliqués en cas de perte ou dégradation, Monsieur le Maire lui propose suite à l'évolution des coûts de certains matériels mis à disposition (que ce soit à des particuliers, des associations, des institutionnels, ...) de revoir ces tarifs à la hausse selon les modalités suivantes :

Tarifs à l'unité	Tarifs 2005	Nouveaux tarifs proposés
Barrière Vauban	45.00 € TTC	100.00 € TTC
Grilles d'affichage	175.00 € TTC	200.00 € TTC
Tables de brasserie	75.00 € TTC	100.00 € TTC
Bancs de brasserie	38.00 € TTC	50.00 € TTC

**Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **FAIT sienne** les propositions ci-dessus énoncées ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment recouvrir les recettes concernées.

#### **16 - Désignation de délégués (15) et de suppléants (5) communaux pour l'élection des sénateurs :**

Par Décret n° 2014-532 du 26 mai 2014 et Arrêté préfectoral n° 1143/2014 du 04 juin 2014, les Conseils Municipaux convoqués le vendredi 20 juin 2014 sont appelés à désigner leur délégués et suppléants qui constitueront le collège électoral chargé d'élire les deux sénateurs vosgiens le dimanche 28 septembre 2014.

SAINT-NABORD devra ainsi désigner 15 délégués et 5 suppléants.



Dans les Commune de 1 000 habitants et plus, l'élection des délégués et suppléants a lieu sur la même liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

Les listes peuvent comprendre un nombre de noms inférieur au nombre de sièges de délégués et de suppléants à pouvoir. Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement de candidats de chaque sexe.

Chaque Conseiller Municipal ou de groupe de Conseillers Municipaux peut présenter une liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants.

L'ordre des suppléants résulte de leur rang de présentation.

En cas de refus ou d'empêchement d'un délégué, c'est le suppléant de la même liste venant immédiatement après le dernier délégué élu de la liste qui est appelé à le remplacer.

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à la séance au cours de laquelle sont élus les délégués et suppléants peut donner à un autre Conseiller Municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les Conseillers Municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être membres du collège électoral sénatorial ni participer à l'élection des délégués.



DÉPARTEMENT DES VOSGES

Communes de 1 000 habitants et plus

COMMUNE :

SAINI-NABORD

Élection des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

Effectif légal du conseil municipal :

27

Nombre de conseillers en exercice :

27

Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) à élire :

15

Nombre de suppléants à élire :

5

# PROCÈS-VERBAL DE L'ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LEURS SUPPLÉANTS EN VUE DE L'ÉLECTION DES SÉNATEURS

L'an deux mille quatorze, le vingt juin à 21 heures 30 minutes,  
en application des articles L. 283 à L. 290-1 du code électoral, s'est réuni le conseil municipal de la  
commune de SAINI-NABORD

Étaient présents les conseillers municipaux suivants) <sup>1</sup>:

SACQUARD Daniel	THIRIAT Christine		
DOUCHE Patricia	BAUER Cyril		
WARY Robert	HUGUENIN Sébastien		
FEHRENBACHER Frédéric	MONTESINOS Anne		
DEURGER Stephan	VINCENT Daniel		
NEUNIER Patricia	AUDINOT Valéry		
BALLAND Julien	VILLAUME Natacha		
GEORGES Philippe			
CLAUDE Françoise			
MANGEL Olivier			
CHARRIÈRE Christiano			
GROSSEAN Norhild			
LOPEZ Marie-Christine			
ARNOULD Catherine			
CLAUDEL WAGNER Francine			
HOUBRE Delphine			
LECONTE Christophe			

<sup>1</sup> Indiquer les nom et prénom d'un conseiller par case. Les conseillers municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent participer à l'élection des délégués et de leurs suppléants (article LO 286-1 du code électoral). Dans les communes de 9 000 habitants et plus, ils sont remplacés par le premier candidat non encore proclamé conseiller de la liste sur laquelle ils se sont présentés pour l'élection du conseil municipal.



-2-

Absents <sup>2</sup> : BRENOU Fabien, excusé, pouvoir à SACQUARO Daniel  
MAISON Hélène, excusée, pouvoir à VILLAONE Natacha  
BESTER Louren, excusé, pouvoir à VINCENT Daniel

### 1. Mise en place du bureau électoral

M. David SACQUARO maire  
(ou son remplaçant en application de l'article L. 2122-17 du CGCT) a ouvert la séance.

Mme DOUCHE Patricia a été désigné en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Le maire (ou son remplaçant) a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 24 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie <sup>3</sup>.

Le maire (ou son remplaçant) a ensuite rappelé qu'en application de l'article R. 133 du code électoral, le bureau électoral est présidé par le maire ou son remplaçant et comprend les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir MM MONTESINOS, VINCENT, HUGUENIN et VILLAONE

### 2. Mode de scrutin

Le maire (ou son remplaçant) a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. Il a rappelé qu'en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués (ou délégués supplémentaires) et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Le maire (ou son remplaçant) a également précisé que les membres du conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers généraux, conseillers à l'Assemblée de Corse ou membres de l'assemblée de Polynésie française peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287, L. 445 et L. 556 du code électoral).

Le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les délégués sont élus parmi les membres du conseil municipal et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du conseil municipal, soit parmi les électeurs de la commune. Les délégués supplémentaires sont élus parmi les électeurs de la commune.<sup>4</sup>

Le maire (ou son remplaçant) a indiqué que conformément aux articles L. 284 à L. 286 du code électoral, le conseil municipal devait élire 15 délégués (ou délégués supplémentaires) et 5 suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués (ou délégués supplémentaires) et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L. 289 du code électoral).

Les listes présentées doivent respecter l'alternance d'un candidat de chaque sexe.-

Avant l'ouverture du scrutin, le maire (ou son remplaçant) a constaté que 1 listes de candidats avaient été déposées. Un exemplaire de chaque liste de candidats a été joint au procès-verbal.

<sup>2</sup> Préciser s'ils sont excusés, s'ils ont donné pouvoir et à qui (art. L. 289 du code électoral).

<sup>3</sup> Majorité des membres en exercice du conseil municipal. En l'absence de quorum, le conseil municipal doit être convoqué le quatrième jour suivant la réunion initiale et peut alors délibérer sans condition de quorum (art. L. 2121-17 du CGCT).

<sup>4</sup> Dans les communes de 1 000 à 8 999 habitants il est procédé à l'attribution de sièges de délégués et de suppléants, dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants et dans les communes de plus de 30 800 habitants, il est procédé à l'attribution de sièges de délégués supplémentaires et de suppléants. Dans les communes de 9 000 habitants et plus, tous les conseillers municipaux sont délégués de droit.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur à deux cents, la liste complète des candidats de la liste a été affichée dans la salle de vote et les bulletins ne comportent que le nom de la liste et du candidat tête de liste (article R. 138 du code électoral).

### 3. Déroulement du scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié du modèle uniforme. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe (ou le bulletin) que le conseiller municipal a déposé lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, le président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins ou enveloppes déclarés nuls par le bureau, qui comprennent les bulletins blancs, ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion (bulletin blanc, bulletin ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lequel le votant s'est fait connaître, enveloppe vide, bulletin établi au nom d'une liste dont la candidature n'a pas été enregistrée, bulletin avec adjonction ou radiation de noms ou avec modification de l'ordre des candidats, bulletin ne respectant pas l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe). Ces bulletins ou ces enveloppes annexées avec leurs bulletins sont placés dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné.

### 4. Élection des délégués (ou délégués supplémentaires) et des suppléants

#### 4.1. Résultats de l'élection

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote.....	1
b. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés) .....	26
c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau.....	3
d. Nombre de suffrages exprimés [b - c].....	23

Les mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle. Le bureau détermine le quotient électoral, en divisant le nombre de suffrages exprimés dans la commune par le nombre des délégués (ou délégués supplémentaires) à élire. Il est attribué à chaque liste autant de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) que le nombre des suffrages de la liste contient de fois le quotient électoral. Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués selon la règle de la plus forte moyenne. A cet effet, les sièges sont conférés successivement à celle des listes pour laquelle la division du nombre de suffrages recueillis par le nombre de sièges qui lui ont déjà été attribués, plus un, donne le plus fort résultat. Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Une fois l'attribution des mandats de délégués effectuée, il est procédé de la même manière pour l'attribution des mandats de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléant

INDIQUER LE NOM DE LA LISTE OU DU CANDIDAT TÊTE DE LISTE (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus)	Suffrages obtenus	Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus	Nombre de suppléants obtenus
Liste "SAINT-NABORD"	23	15	5



**4.2. Proclamation des élus**

Le maire (ou son remplaçant) a proclamé élus délégués (ou délégués supplémentaires) les candidats des listes ayant obtenu des mandats de délégués dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus, conformément à la feuille de proclamation jointe au présent procès-verbal.

Il a ensuite proclamé élus suppléants les autres candidats des listes pris à la suite du dernier candidat élu délégué dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de suppléants obtenus, conformément à la feuille de proclamation également jointe.

**5. Choix de la liste des suppléants par les délégués de droit <sup>5</sup>**

Dans les communes de 9 000 habitants et plus, le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les délégués de droit présents doivent faire connaître au bureau électoral, avant que la séance ne soit levée, la liste sur laquelle seront désignés les suppléants qui, en cas d'empêchement, les remplaceront. Il a aussi indiqué que si un conseiller municipal a également la qualité de député, sénateur, conseiller régional, conseiller général, conseiller à l'Assemblée de Corse ou membre de l'assemblée de Polynésie française, son remplaçant doit faire connaître selon les mêmes modalités la liste sur laquelle sera désigné son suppléant.

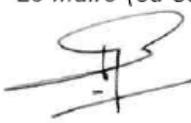
Les conseillers municipaux présents ont fait connaître la liste sur laquelle seront désignés, en cas d'empêchement avéré, leurs suppléants, pour participer à l'élection des sénateurs. Ce choix est retracé sur la feuille annexée au procès-verbal.

**6. Observations et réclamations <sup>6</sup>**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7. Clôture du procès-verbal**

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 20 juin 2014,  
à 21 heures, 40  
minutes, en triple exemplaire <sup>7</sup> a été, après lecture, signé par le maire (ou son remplaçant), les autres membres du bureau et le secrétaire.

Le maire (ou son remplaçant),  


Le secrétaire,  


Les deux conseillers municipaux les plus âgés,

Les deux conseillers municipaux les plus jeunes,

 Alouano



<sup>5</sup> Supprimer le 5 dans les communes de moins de 9 000 habitants.  
<sup>6</sup> Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».  
<sup>7</sup> Le premier exemplaire du procès-verbal doit être affiché aussitôt après sa clôture à la porte de la mairie. Le deuxième exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie. Le troisième exemplaire doit être aussitôt transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au préfet ou au haut-commissaire.

COMMUNE : SAINT-NABORD

Communes de 1 000 à 8 999 habitants  
annexe au procès-verbal de  
l'élection des délégués des conseils  
municipaux et de leurs suppléants

## ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS DES CONSEILS MUNICIPAUX ET DE LEURS SUPPLÉANTS EN VUE DE L'ÉLECTION DES SÉNATEURS

**FEUILLE DE PROCLAMATION n° ..... / .....<sup>1</sup>**  
annexée au procès-verbal des opérations électorales

	Nom et prénom de l'élu (e)	Liste sur laquelle il ou elle figurait	Mandat de l'élu(e) <sup>2</sup>	Adresse personnelle (n° et rue)	CP	VILLE
1	M SACQUARD Daniel	Liste SAINT-NABORD	D	3 Le belle fleur	88200	SAINT-NABORD
2	M <sup>me</sup> DOUCHE Hélène	Liste SAINT-NABORD	D	29 Rue d'Arment	88200	SAINT-NABORD
3	M WARY Robert	Liste SAINT-NABORD	D	23 Rue des Nyctiles	88200	SAINT-NABORD
4	M <sup>me</sup> FEHRENBACHER Fréérique	Liste SAINT-NABORD	D	60 bis Rue des Nyctiles	88200	SAINT-NABORD
5	M DENURGER Stéphan	Liste SAINT-NABORD	D	9 Rue d'Arment	88200	SAINT-NABORD
6	M <sup>me</sup> NOUVER Patricia	Liste SAINT-NABORD	D	17 Rue de Bellevue	88200	SAINT-NABORD
7	M BALLAND Julien	Liste SAINT-NABORD	D	7 Rue du Vieux Chemin	88200	SAINT-NABORD
8	M <sup>me</sup> CLAUDÉ Françoise	Liste SAINT-NABORD	D	34 Rue du Tin	88200	SAINT-NABORD
9	M GEORGES Philype	Liste SAINT-NABORD	D	55 Rue de Saint-Froid	88200	SAINT-NABORD
10	M <sup>me</sup> CHARRIERE Christiane	Liste SAINT-NABORD	D	800 Chemin de l'Église	88200	SAINT-NABORD
11	M L'ANGEOL Olivier	Liste SAINT-NABORD	D	10 Rue B. Rom du Sord	88200	SAINT-NABORD
12	M <sup>me</sup> LOPEZ Marie Christine	Liste SAINT-NABORD	D	53 Rue du Regnet	88200	SAINT-NABORD
13	M VINCENT Daniel	Liste SAINT-NABORD	D	1 Promenade du Rav' Gaillet	88200	SAINT-NABORD
14	M <sup>me</sup> MONTESIMOS Anne	Liste SAINT-NABORD	D	10 Rue d'Arment	88200	SAINT-NABORD
15	M AUDINOT Valéry	Liste SAINT-NABORD	D	90 Chemin du Chêne	88200	SAINT-NABORD
16	M <sup>me</sup> ARNOULD Catherine	Liste SAINT-NABORD	S	50A Rue des Nyctiles	88200	SAINT-NABORD
17	M GROSJEAN Michel	Liste SAINT-NABORD	S	9 Sainte Anne	88200	SAINT-NABORD
18	M <sup>me</sup> CAUDEL WAGNER Françoise	Liste SAINT-NABORD	S	18 Ranfaing	88200	SAINT-NABORD
19	M LECOPIE Christophe	Liste SAINT-NABORD	S	18 Rue du Très-Jol.	88200	SAINT-NABORD
20	M <sup>me</sup> VILLAINÉ Natacha	Liste SAINT-NABORD	S	52 Rue des Nyctiles	88200	SAINT-NABORD

Fait à SAINT-NABORD le 20 juin 2014

Le maire (ou son remplaçant),

Les membres du bureau,

Le secrétaire,

<sup>1</sup> Les listes sont énumérées dans l'ordre décroissant du nombre de suffrages obtenus. Les élus sont énumérés dans l'ordre où ils figurent sur chaque liste. En cas de besoin, utiliser plusieurs feuilles de proclamation.

<sup>2</sup> Indiquer s'il s'agit d'un délégué (D) ou d'un suppléant (S).

## QUESTIONS DIVERSES

- Tirage au sort des jurés d'assises pour 2015 :**

L'arrêté préfectoral n°773/2014 du 14 mai 2014 prescrit le tirage au sort à partir des listes électorales de personnes susceptibles de remplir les fonctions de jurés d'assises. Ce nombre est de 3 en ce qui concerne la Commune de SAINT-NABORD sachant que ce nombre doit être triplé, soit 9 personnes répondant aux critères définis par la loi (exclusion automatique des personnes nées après le 31 décembre 1991 + cas des articles 255, 256 et 257 du code électoral : déchéance de droits civiques, certaines fonctions politiques ou certains fonctionnaires de l'état, ...).

Madame MOTESINOS et Monsieur HUGUENIN sont chargés de tirer au sort les personnes qui composeront les jurys d'assises :

N° de page	N° dans la page	NOM - PRENOMS	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	ADRESSE	Cause éventuelle de rejet	Décision
453	7	MORLOT Sylvain Antoine	1 <sup>er</sup> avril 1965 à REMIREMONT (Vosges)	2 impasse des Platanes 88200 SAINT-NABORD		Retenu
627	3	VALDENNAIRE Jean-Luc	11 avril 1962 à RAMONCHAMP (Vosges)	2 rue de Montiroche Foyer le Saphir 88200 SAINT-NABORD	Majeur protégé	Non retenu
651	8	VIRY Christine Bernadette Raymonde	10 mai 1971 à ÉPINAL (Vosges)	24 Bis route de Raon-aux-Bois 88200 SAINT-NABORD		Retenue
641	8	VILLEMIN épouse PENSADO Corinne	07 juillet 1954 à SAINT-NABORD (Vosges)	5 rue de la Roche du Loup 88200 SAINT-NABORD		Retenue
391	5	LHUIILLIER Christophe	03 janvier 1973 à LUXEUIL-LES-BAINS (Haute-Saône)	8 rue du Bois Joli 88200 SAINT-NABORD		Retenu
456	3	MOUGEL Stéphane Jean	30 avril 1964 à CORNIMONT (Vosges)	2 chemin des Boutons d'or 88200 SAINT-NABORF		Retenu
568	6	ROUILLON épouse HOUBRE Delphine Marguerite	14 décembre 1967 à LYON (Rhône)	9 rue des Myrtilles 88200 SAINT-NABORD		Retenue
607	2	THIRIAT Marion Corinne	1 <sup>er</sup> juin 1980 à REMIREMONT (Vosges)	1 impasse du Cerf 88200 SAINT-NABORD		Retenue
412	1	MANGIN Vincent Claude	08 mars 1985 à ÉPINAL (Vosges)	53 route de Raon-aux-Bois 88200 SAINT-NABORD		Retenu

- Compte-rendu(s) de commission(s), groupe(s) de travail et/ou réunion(s) divers(es).**

Le compte-rendu de la Commission « Sécurité » qui s'est réunie le 06 juin 2014 sera transmis aux Conseillers Municipaux.

- La prochaine réunion du Conseil Municipal est fixée au jeudi 17 juillet 2014 à 20h00.**

Clôture de la séance le 20 juin 2014 à 21h45.

Le Maire,

*Signé*

Daniel SACQUARD.

Le Secrétaire de séance

*Signé*

Sébastien HUGUENIN.

