

PROCES VERBAL

SEANCE N° 14 du CONSEIL MUNICIPAL du 18 juin 2015 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 18 juin 2015 sous la Présidence de Monsieur Daniel SACQUARD, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Monsieur HUGUENIN.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 11 juin 2015.

Appel des membres du Conseil Municipal :

Le secrétaire de séance procède à l'appel nominatif des membres du Conseil Municipal :

Membres en exercice : 27 ;

Membres présents : 26 puis 27 à l'arrivée de Madame VUILLAUME à 20h30 (avant le vote du point n° 08) ;

Votants : 27.

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

- Madame VILLAUME qui donne pouvoir à Madame MAISON pour la seule durée de son absence.

Modalités de vote :

En application de l'article L.2121-21 du Code de Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal décide que, sauf décision contraire à intervenir au cours d'un vote spécifique ou législative ou réglementaire contraire, 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 auxdites 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.

Dans les cas de l'élection du Maire ou d'adjoint(s), un vote au scrutin secret reste obligatoire en toute circonstance en application des articles L.2122-7 et L.2122-7-2 du CGCT.

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 21 mai 2015 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 21 mai 2015.

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

Délégations (hors DIA) :

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 fuel GNR pour les ateliers municipaux :
DUCHENE NEGOCE pour un montant de 1 150,20 € TTC ;
- Fourniture de terreau, jardinières et matériaux divers :
JOST pour un montant 1 299,88 € TTC,
GERARD pour un montant de 468,00 € TTC ;
- Acquisition de débroussailleuses :
SAINT NABORD AGRICOLE pour un montant 1 802,35 € TTC ;
- Acquisition de rack pour tables et bancs de brasserie :
TRIGANO-PLISSON pour un montant 2 124,00 € TTC ;
- Fourniture de petit matériel et outillage
MANUTAN pour un montant de 393,10 € TTC,
ANDREZ BRAJON pour un montant de 402,58 € TTC,
CASAL SPORT pour un montant de 478,00 € TTC ;
- Acquisition d'une plate-forme élévatrice :
SAMIA DEVIANNE pour un montant de 13 980,00 € TTC ;
- Prestations de modification de puissance gaz au CSC :
GRDF pour un montant de 2 484,00 € TTC ;
- Travaux de fouilles pour canalisation d'eau potable à Moulin :
SARL PEUTOT pour un montant de 3 500,00 € HT ;
- Fourniture de pièces de fontainerie :
PUM PLASTIQUES SAS pour un montant de 836,94 € HT.

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

- 1 à 4.- Décisions Modificatives de crédits sur divers budgets ;
- 5.- Convention de participation Santé pour la protection sociale complémentaire des agents communaux -
Opportunité de se joindre à la procédure initiée par le Centre de Gestion ;
- 6.- Modification du règlement services périscolaires : Prise en compte de la réforme des rythmes scolaires révisée 2015/2016 ;
- 7.- Location de terrains communaux - Modification (BABEL/LEVEQUE) ;
- 8.- Prémption des terrains COUVAL / HINIGER à Boudière (parcelles cadastrées AK454 et 457) - Décision suite à fixation judiciaire du prix ;
- 9.- Accord de principe concernant le recrutement d'un Adjoint Administratif ou un Rédacteur affecté aux Services Finances / Ressources Humaines ;

Questions diverses :

- Tirage au sort des jurés d'assises pour 2016 ;
- Éventuels compte-rendu(s) de commission(s), groupe(s) de travail et/ou réunion(s) divers(es).



01 - Décision modificative de crédits n° 1 sur le budget communal :

Monsieur le Maire propose l'adoption de la décision modificative de crédits n° 1 sur le budget communal.

Elle comprend notamment :

- Ajustement du montant du FPIC à reverser (51 882.00 €) par l'inscription du montant de la DNP non connu au moment du vote du budget.

Discussions :

Monsieur le Maire précise que le montant 2014 de la DNP était de 7 446.00 € et que la prévision du FPIC 2015 à hauteur de 47 000.00 € était insuffisante.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n° 01 sur le budget communal tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Décision Modificative de crédits n° 01 - Budget Communal									
Section de Fonctionnement									
Dépenses					Recettes				
Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant
73925	014	0200	Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales	6 701.00 €	74127	74	0200	Dotation nationale de péréquation	6 701.00 €
				6 701.00 €					6 701.00 €

02 - Décision modificative de crédits n° 1 sur le budget annexe « forêt » :

Monsieur le Maire propose l'adoption de la décision modificative de crédits n° 1 sur le budget annexe « Forêt ».

Elle comprend notamment :

- Abondement du compte 658 pour paiement régularisation TVA.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n° 01 sur le budget annexe « Forêt » tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Décision Modificative de crédits n° 01 - Budget annexe « forêt »									
Section de Fonctionnement									
Dépenses					Recettes				
Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant
611	011	8230	Contrats de prestations de services	- 100.00 €					
658	65	8230	Charges diverses de la gestion courante	100.00 €					
				-					-



03 - Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « eau potable » :

Monsieur le Maire propose l'adoption de la décision modificative de crédits n°1 sur le budget annexe « Eau potable ».

Elle comprend notamment :

- Régularisation de double prise en charge de prélèvements sur l'exercice 2014 et de prise en charge de frais de rejets et d'impayés sur les exercices antérieurs.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Eau potable » tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Décision Modificative de crédits n°01 - Budget annexe « Eau potable »									
Section de Fonctionnement									
Dépenses					Recettes				
Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant
66111	66		Intérêts réglés à l'échéance	400.00 €	7068	70		Autres prestations de services	10 400.00 €
678	67		Autres charges exceptionnelles	10 000.00 €					
				10 400.00 €					10 400.00 €

04 - Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « assainissement » :

Monsieur le Maire propose l'adoption de la décision modificative de crédits n°1 sur le budget annexe « Assainissement ».

Elle comprend notamment :

- Ajustement de crédits en dépenses imprévues, votés à un niveau trop important.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Assainissement » tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Décision Modificative de crédits n°01 - Budget annexe « assainissement »									
Section de Fonctionnement									
Dépenses					Recettes				
Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant
611	011	8230	Contrats de prestations de services	5 700.00 €					
022	022		Dépenses imprévues	- 5 700.00 €					
				-					-



05 - Convention de participation Santé pour la protection sociale complémentaire des agents communaux - Opportunité de se joindre à la procédure initiée par le Centre de Gestion :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal que suite à sa délibération n° 429/49/06 du 06 mars 2014, la Commune participe au financement de la prévoyance des agents communaux (assurance dite « maintien salaire » par le biais de la labellisation), Monsieur le Maire lui présente l'initiative du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges quant au volet « santé » de la protection sociale de ces mêmes agents en donnant lecture du courrier de son Président dont il a reçu copie.

Comme le prévoit la réglementation, ce projet a été soumis au Comité Technique qui a émis un avis favorable unanime le 10 juin dernier.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal :

- De se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation pour le risque santé que le centre de Gestion des Vosges va engager en 2015 conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- De confier au Centre de Gestion le soin de collecter les données statistiques relatives aux agents retraités auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (CNRACL et IRCANTEC) ;
- De prendre acte que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre décision de signer ou non la convention de participation souscrite par le Centre de Gestion des Vosges à compter du 1^{er} janvier 2016 : Durée du contrat : 6 ans, à effet au premier janvier 2016.

La décision éventuelle d'adhérer au contrat groupe fera l'objet d'une délibération ultérieure

Cette première délibération n'engage, à ce stade, ni la Commune, ni les agents communaux mais la Commune souhaite pouvoir disposer du choix de signer ou non la convention de participation une fois le résultat de la consultation connu, elle doit en manifester la volonté en donnant mandat au Centre de gestion avant le 26 juin 2015.

Néanmoins, il est rappelé que la décision de donner mandat au Centre de gestion vaut implicitement acceptation du principe d'une participation communale aux cotisations santé des agents communaux.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Il y aura une nouvelle délibération après la consultation ?

Monsieur le Maire : Oui et le montant de l'éventuelle participation sera arrêtée à ce moment-là.

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

- **DECIDE** de se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation pour le risque santé que le centre de Gestion des Vosges va engager en 2015 conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- **CONFIE** au Centre de Gestion le soin de collecter les données statistiques relatives aux agents retraités auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (CNRACL et IRCANTEC) ;
- **PREND ACTE** que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre décision de signer ou non la convention de participation souscrite par le Centre de Gestion des Vosges à compter du 1^{er} janvier 2016 (Durée du contrat : 6 ans, à effet au 1^{er} janvier 2016) ;
- **DIT** que la décision éventuelle d'adhérer au contrat groupe fera l'objet d'une délibération ultérieure ;
- **DIT aussi** que, quand bien même cette décision d'adhérer serait prise, les agents communaux resteraient libre de recourir au produit retenu après consultation ou non ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

06 - Modification du règlement des services périscolaires : Prise en compte de la réforme des rythmes scolaires révisée 2015/2016 :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adapter le règlement services périscolaires afin de prendre en compte la réforme des rythmes scolaires révisée 2015/2016.

Le projet de nouveau règlement dont une copie a été jointes aux notes de synthèse comprend notamment l'adaptation des horaires et la création du nouveau créneau de garderie (le lundi au lieu du vendredi afin de ne pas nuire aux activités du SLEC) dont il conviendra de fixer le tarif (proposition à 1.00 €).



Discussions :

Madame DOUCHE : Par rapport à ce qui avait été délibéré le 21 mai dernier, le changement principal est le fait que les NAP auront lieu les mardis, jeudis et vendredis et la garderie les lundis.

Monsieur VINCENT : J'étais opposé au changement.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 19 POUR et 8 ABSTENTIONS (Mesdames FEHRENBACHER, MAISON, MONTESINOS et VILLAUME et Messieurs AUDINOT, DEMURGER, GESTER et VINCENT), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le règlement modifié applicable aux services périscolaires de la Commune pour 2015/2016 dont le texte est joint à la présente délibération ;
- **ABROGE** la délibération n° 429/04/10 du 20 juin 2014 à compter de la fin de l'année scolaire 2014/2015, toutes les inscriptions pour l'année scolaire 2015/2016, même antérieure à cette date, devant être considérées comme validée 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.



REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

ORGANISES AU SEIN DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES DE SAINT-NABORD :

TRANSPORT - RESTAURATION - GARDERIE - NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

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 V, 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'Education 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'édition 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 :

- 130 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Herbures ;
- 130 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 fréquemment 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, 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 dégagera 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^{ème} 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.

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 satisferont 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 jetteront 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 :

- 130 enfants maximum seront accueillis à la garderie et/ou au restaurant scolaire des Herbures ;
- 130 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 ;
- 11h45 - 12h15 ;
- 13h00 - 13h20 ;
- 15h30 - 16h30 (uniquement les lundis) ;
- 16h30 - 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, 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 16h30 ;
- 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 11h45 à 12h15 : 0.50 € ;
- Le midi de 13h00 à 13h20 : 0.50 € ;
- Le lundi soir du 15h30 à 16h30 : 1.00 € ;
- Le soir de 16h30 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^{ème} 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 des « Nouvelles Activités Périscolaires » (NAP) issus de la réforme des rythmes scolaires :

Article V-1 : Préambule :

Le service des Nouvelles 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 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.

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

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 des Nouvelles Activités Périscolaires est disponible les mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires pendant le créneau suivant (hors temps de garderie avant et/ou après le repas lors de la pause méridienne et de garderie périscolaire classique) :

- Pour tous les élèves :
- 15h30 - 16h30.

Article V-5 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service des Nouvelles 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, un identifiant de connexion et un mot de passe.

Modalités de réservation :

La réservation des Nouvelles 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 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.

Le soir, les parents des enfants des classes maternelles et 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°429/13/08 du 21 mai 2015, le Conseil Municipal de SAINT-NABORD a réaffirmé « le principe de la gratuité des créneaux de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) induits par la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires pour l'année scolaire 2015/2016 ; ces NAP constituant d'une certaine façon une poursuite de l'école et, le coût 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 19 juin 2015.

Pour le Conseil Municipal :

Daniel SACQUARD,
Maire de SAINT-NABORD.

ACCEPTATION DU REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES 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.



07 - Location de terrains communaux - Modification (BABEL/LEVEQUE) :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, par délibération N° 429/59/10 du 16 Novembre 2006, les baux de locations de terrains communaux ont été renouvelés pour une durée de 9 ans et jusqu'au 11 Novembre 2015.

Il précise que par courrier du 24 Mars dernier et suite à sa rencontre, Monsieur BABEL Denis, actuellement titulaire d'un bail à ferme, demande pour des raisons de commodité et en compensation de la reprise d'une parcelle de terrain vendue à Monsieur PEUTOT (parcelle cadastrée D1514p par délibération n° 429/10/06 du 19 février 2015) la modification de certaines parcelles actuellement en location.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de se prononcer sur les projets d'avenants dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

Avenants aux baux en cours - cessation et reprise :

- BABEL Denis - Avenant n° 2 : Cession de la parcelle N° 1514p lieudit la Barbotteuse à compter du 19 Février 2015 pour une superficie de 32 ares et un prix de 13,93 € en réduction ;
Et reprise d'une partie de la parcelle D2499 lieudit la Nolle à compter du 11 novembre 2015 pour 67 ares 57 et un prix de 60,71 €. (Ce prix sera réactualisé au moment du renouvellement des baux au 11 Novembre 2015 et en fonction de l'arrêté préfectoral constatant l'indice des fermages et sa variation pour l'année 2015), ce qui portera la superficie totale à 18 ha 45 ca et 25 ca.
- LEVEQUE André - Avenant N° 1 : Cession d'une partie de la parcelle D2499 lieudit la Nolle à compter du 11 Novembre 2015 pour 67 ares 57 et un prix en réduction de 60,71 € (Ce prix sera réactualisé au moment du renouvellement des baux au 11 Novembre 2015 et en fonction de l'arrêté préfectoral constatant l'indice des fermages et sa variation pour l'année 2015), ce qui portera la superficie totale à 19 ares 13 ca.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Le terrain vendu à Monsieur PEUTOT était grevé d'un bail à ferme ?

Heureusement qu'il n'était pas trop grand, déjà qu'il a été cédé à l'euro symbolique.

Monsieur le Maire : Oui il existait un bail mais non il n'a pas été cédé pour l'euro symbolique mais pour un prix d'un euro le m² et vous le savez parfaitement.

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

- **ACCEPTE** la conclusion des avenants évoqués ci-dessus ;
- **DIT** que la superficie, la catégorie, le prix de chaque parcelle sont indiqués dans un tableau ci-dessous ;

Détail des Parcelles de terrains portées dans les avenants précités						
SECTION	N°	LIEUDIT	CONTENANCE EN HA	CLASSE	Prix à payer À l'année	Calcul au prorata
D	2499	La Nolle	0,6757	2	60,71	
D	1514	Au-dessus de la Barbotteuse	0,3200	3	19,17	13,93

- **DIT AUSSI** que les tarifs subiront la variation de l'indice fixé par arrêté préfectoral ;
- **DEMANDE** à Monsieur le Maire de mettre les loyers en recouvrement chaque année, la recette sera imputée à l'article 7083 « location divers immeuble » du Budget général ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les baux et avenants ainsi que toutes pièces y relatives.

Arrivée de Madame VILLAUME à 20h30.



O8 - Prémption des terrains COUVAL / HINIGER à Boudière (parcelles cadastrées AK454 et 457) - Décision suite à fixation judiciaire du prix :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord le contexte de cette affaire : les décisions de prémption en date du 04 juin 2013 ayant été réalisées à un prix inférieur au prix de vente prévu, le juge de l'expropriation a été saisi. Le jugement de première instance ne nous a pas été favorable en confirmant le prix de 25 € par m² prévu pour la cession initiale. Lors de la réunion du Conseil Municipal du 18 septembre 2014, Monsieur le Maire a été autorisé à interjeter appel. L'audience a eu lieu le 30 avril, le délibéré a été rendu le 20 mai et les arrêts notifiés le 27 mai confirment en appel ce prix de 25 € le m².

Se pourvoir en cassation serait coûteux et inutile car ces 25 € ne pourraient pas être remis en cause.

Deux alternatives s'offrent dès lors à nous :

- Soit conclure la vente à 25 €/m²,
- Soit y renoncer (la renonciation doit être écrite, à défaut nous serons réputés accepter ce prix).

Une réponse doit être apportée dans un délai de 2 mois sachant que le vendeur peut aussi décider de renoncer à la vente.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de se prononcer sur cette importante question.

Discussions :

Monsieur VINCENT s'interroge sur la forme : *Cette question est débattue à huis-clos mais votée publiquement ?*

Le public ne saura donc pas pourquoi on va voter et pourquoi on va prémpter.

Sur le fond, il considère qu'il s'agit d'un dangereux précédent tant d'un point de vue financier que juridique, considérant qu'il n'y a pas de projet.

Madame DOUCHE : *Il me semble que pendant la mandature précédente cette question a une première fois été débattue à huis-clos.*

Madame MONTESINOS : *Débat mais aussi vote à huis-clos en effet.*

Monsieur AUDINOT : *De toute façon le débat a déjà eu lieu et les positions de chacun sont connues, alors inutile de recommencer maintenant.*

Monsieur le Maire : *Alors passons au vote.*

Monsieur VINCENT : *L'acheteur achètera donc le terrain d'à côté et le vendeur vendra deux terrains au lieu d'un, merci pour lui.*

Sur proposition de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré et à la majorité, 19 POUR et 8 ABSTENTIONS (Mesdames FEHRENBACHER, MAISON, MONTESINOS et VILLAUME et Messieurs AUDINOT, DEMURGER, GESTER et VINCENT), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de l'acquisition de parcelles de terrains sises au lieudit « À Boudière » à SAINT-NABORD et cadastrées :
 - AK 454 d'une surface de 139 m² sur les Consorts HINIGER,
 - AK457 d'une surface de 1 776 m² sur l'indivision COUVAL ;
- **DECIDE** de conclure la vente au prix judiciairement fixé de 25 € le m² ;
- **DIT** que, les crédits actuellement inscrits au budget général étant insuffisants, la délégation générale consentie au Maire ne peut trouver à s'appliquer et que le Conseil Municipal conserve donc sa pleine compétence en la matière ;
- **DIT dès lors** que les crédits nécessaires à cette acquisition seront inscrits ultérieurement au compte 2111 du budget général ;
- **CHARGE** l'étude de Maîtres HELLUY/GUNSLAY/DUBAR, Notaires à REMIREMONT, d'établir l'acte authentique de transfert de propriété ;
- **PRECISE** que tous les frais (notaire, géomètre, ...) inhérents à cette transaction sont et resteront à la charge de la Commune ;
- **SOLLICITE** pour cette transaction le bénéfice des dispositions de l'article 21 de la loi de finances n° 82-1126 du 29 décembre 1982 relative à l'exonération des droits d'enregistrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et notamment l'acte authentique à intervenir.



09 - Accord de principe concernant le recrutement d'un Adjoint Administratif ou un Rédacteur affecté aux Services Finances / Ressources Humaines :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal :

- Que le départ des services communaux de l'agent en charge des ressources humaines en avril 2012 n'a pas été numériquement remplacé,
- Qu'en février 2014, l'agent des services communaux en charge de la communication a demandé et obtenu une disponibilité pour trois ans,
- Que depuis avril 2012, Afin de pallier aux urgences en matière de RH, un agent, technicien territorial de formation, a été affecté sur le poste RH et que ce technicien demande aujourd'hui de réintégrer son poste d'origine,
- Que du fait de l'absence prolongée du second technicien, la Commune ne dispose plus des services que d'un seul technicien pour monter et suivre l'exécution des dossiers de travaux, les dossiers prennent donc automatiquement du retard,
- Qu'il convient en outre d'anticiper les prochains départs en retraite au sein du seul service administratif (potentiellement un départ par an sur les 7 prochaines années).

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de se prononcer sur le principe du recrutement d'un Adjoint Administratif ou un Rédacteur affecté aux Services Finances / Ressources Humaines.

Le cas échéant et au moment de finalisation du recrutement, le Conseil Municipal sera saisi une nouvelle fois pour ouvrir un poste adapté à la personne à recruter.

Discussions :

Madame FEHRENBACHER : Si le besoin a été correctement défini au préalable, nous devrions savoir d'une catégorie B ou C.

Madame DOUCHE : Une fiche de poste détaillée a été établie après consultation des services concernés.

Madame MONTESINOS : Il me semble aussi que c'est mal préparé, assez flou une fois de plus.

Madame FEHRENBACHER : Donc B ou C ? Car le coût est différent.

Madame DOUCHE : Il y a une différence de prix en effet : environ 5 000.00 € l'an. On s'oriente plutôt vers une catégorie C mais nous ne voulions pas nous interdire de recruter une catégorie B en fonction des profils des candidats.

Madame FEHRENBACHER : Il faut savoir. Il ne faut pas faire en fonction des CV qui vont arriver. Je ne comprends pas votre démarche.

Madame MONTESINOS : Je suis d'accord. Vous ne savez pas ce que vous voulez.

Monsieur AUDINOT : Les arguments détaillés dans la note de synthèse ne me conviennent pas.

L'absence de l'agent en disponibilité a été compensée par un transfert des services techniques et l'agent peut revenir à tout moment.

Je comprends néanmoins Monsieur CLAUDON mais depuis 2012 on travaille ainsi.

L'effectif des services techniques en mairie est resté constant grâce à la présence de Mademoiselle BALANDIER.

D'autant que les travaux en urbanisme sont en diminution et cela va continuer avec l'instruction par la CCPHV.

À l'heure où la Communauté de Commune étudie les différentes possibilités de mutualisation, il convient d'optimiser les compétences de nos techniciens notamment par des formations.

J'ai déjà envoyé un courriel à ce sujet suite au Bureau Municipal du mois de mars au cours duquel cette embauche a été évoquée mais dès le lendemain le poste était déjà publié sur Cap Territorial.

Madame MONTESINOS : C'est l'heure des économies. Nous devrions être au diapason.

Monsieur le Maire : 7 départs sont attendus dans les prochaines années et pas des moindres, nous devons nous y préparer.

Mademoiselle BALANDIER est là dans cet esprit, pour préparer le départ en retraite de Madame HANTZ-CHAGNOT.

Monsieur AUDINOT : Il faut lui faire faire des formations. Et Travailler sur sa polyvalence.

Madame DOUCHE : Le Contrat d'Avenir nous conduit nécessairement à la former.

Monsieur le Maire : Bel exemple avec Monsieur CLAUDON !

Monsieur AUDINOT : Il va aider Monsieur RISSER, bien.

Madame DOUCHE : C'est une sorte de jeu de « chaises musicales » qui a conduit à votre initiative un technicien à être affecté au service ressources humaines. Il fallait s'attendre à ce que cela pose problème tôt ou tard.

Monsieur CLAUDON est toujours en RH et le 3^{ème} technicien ne prend pas sa retraite, il y a donc un manque.

Et qui fera le travail de RH ?

Monsieur VINCENT : Le 3^{ème} technicien est bien confortablement au placard :

Personne ne veut partir en retraite à SAINT-NABORD.

Il faut repenser globalement le personnel de la Commune.

Monsieur AUDINOT : Et changer la méthode de travail. Là vous faites tout le contraire.

Monsieur le Maire : Pourquoi ne pas l'avoir fait en votre temps ?

Monsieur VINCENT : On a eu 3 démissions (DGS, Secrétaire Générale Adjointe, Directeur des Services Techniques), 1 personne au placard, ... on a fait comme on a pu sans laisser-aller.

On a managé, vu le personnel dans les écoles, ... La logique était d'avoir un vrai directeur financier.



Il faut profiter des départs en retraite pour ajuster les dépenses à la baisse.

Chacun doit avoir sa place.

Monsieur le Maire : Parce que vous trouvez que Monsieur CLAUDON est à sa place ?

Madame MONTESINOS : Il faut avoir une vision à long terme et non au jour le jour.

Monsieur VINCENT : De toute façon vous avez déjà décidé alors je ne vois pas pourquoi on discute.

Monsieur le Maire : l'annonce a été publiée et des CV ont été reçus suite à la présentation de la fiche de poste en Bureau Municipal mais aucun candidat n'a été rencontré à cette heure dans l'attente de l'avis du Conseil Municipal.

Monsieur VINCENT : Désolé mais je n'étais pas présent en bureau ce soir-là et la fiche en question n'était pas jointe au compte-rendu. Et comme on ne peut même pas être remplacé en cas d'absence ...

Monsieur le Maire : Inutile de vous fâcher. C'est une position qui s'applique à tous, majorité ou minorité.

Monsieur DEMURGER : Ce n'est pas le moment d'embaucher, je pense que c'est gâcher de l'argent public.

Madame DOUCHE : La Commune compte 45 ETP (équivalent temps plein) dont 2 apprentis et 5 contrats aidés malgré deux personnes en longue maladie depuis le mandat précédent. Nous sommes largement en dessous des communes de même taille.

Monsieur DEMURGER : La mauvaise gestion des autres n'est pas à reproduire. Il faut remodeler les services.

Madame VILLAUME : Alors, adjoint ou Rédacteur ?

Madame HOUBRE : Quelle importance ? De toute façon vous voterez contre !

Madame VILLAUME : Cela vaut mieux que de retourner sa veste !

Madame MONTESINOS : Un coup d'un côté, un coup de l'autre.

Madame DOUCHE : C'est un exercice partagé le retournement de veste si on en croit les alliances évoquées dans la presse avec d'anciens membres de la majorité.

Monsieur VINCENT : Ce sont des mensonges, ce sont vos problèmes internes tout ça. Tout est fait à l'envers.

Madame MONTESINOS : Tout est fait en catimini, ça manque de professionnalisme.

Sur proposition de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré et à la majorité, 17 POUR, 9 CONTRE (Mesdames ARNOULD, FEHRENBACHER, MAISON, MONTESINOS et VILLAUME et Messieurs AUDINOT, DEMURGER, GESTER et VINCENT) et 1 ABSTENTION (Madame LOPEZ), le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** le principe du recrutement d'un Adjoint Administratif ou un Rédacteur affecté aux Services Finances / Ressources Humaines ;
- **DIT** que les crédits budgétaires ouverts au chapitre 012 du budget général permettent d'ores et déjà de prendre en charge la dépense induite ;
- **PREND ACTE** que le Conseil Municipal devra être à nouveau saisi pour ouvrir un poste adapté à la personne à recruter ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment procéder au recrutement.

QUESTIONS DIVERSES

- Tirage au sort des jurés d'assises pour 2016 :**

L'arrêté préfectoral n°813/2015 du 16 avril 2015 prescrit le tirage au sort à partir des listes électorales de personnes susceptibles de remplir les fonctions de jurés d'assises pour 2016. 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 1992 + cas des articles 255, 256 et 257 du code électoral : déchéance de droits civiques, certaines fonctions politiques ou certains fonctionnaires de l'état, ...).

Madame MONTESINOS 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
12	5	ANDRE Jean-Jacques Philippe	20/05/1992 à REMIREMONT (Vosges)	3, chemin des Fourrières 88200 SAINT NABORD		Retenu
89	8	BRESSON Alain	23/03/1963 à REMIREMONT (Vosges)	Charade la Feigne 88200 SAINT NABORD		Retenu
228	9	EVROT Pascal	21/08/1951 à NEUFCHATEAU (Vosges)	12 Rue du Capitaine Poirot à SAINT NABORD		Retenu
316	3	HAUTMONTE Lucette Michèle épouse DEMANGE	10/11/1953 à PADOUX (Vosges)	4, rue du Pré Lagrange 88200 SAINT NABORD		Retenue
660	6	VINCENT Anne- Marie épouse MATHIEU	22/10/1948 à le VAL D'AJOL (Vosges)	10, rue du Vieux Chaumont 88200 SAINT NABORD		Retenue
284	3	GIRARD Christelle Anne Marie	15/05/1974 à REMIREMONT (Vosges)	175, Chemin du Chazal 88200 SAINT NABORD		Retenue
429	8	MARTIN Alex Paul	14/11/1992 à REMIREMONT (Vosges)	14, rue de Peuxy 88200 SAINT NAOBRD		Retenu
338	1	HUMBERT Odile Marie- Thérèse épouse PILET	15/12/1970 à REMIREMONT (Vosges)	4, rue des Eglantiers 88200 SAINT NABORD		Retenue
635	5	TOUSSAINT Jeanine Lucienne épouse LOUIS	18/06/1953 à MIRECOURT (Vosges)	23, rue du Rang de Veseaux 88200 SAINT NABORD		Retenue

- Question écrite de Monsieur DEMURGER**

« Pourrions-nous avoir des informations en ce qui concerne les arrêtés de délégations des adjoints ?
Question posée lors du dernier conseil municipal resté sans réponse à ce jour. »

Réponse de Monsieur le Maire :

Le point n°1 du dernier conseil demandait aux membres de se prononcer sur l'opportunité de maintenir Madame FEHRENBACHER à son poste d'adjointe. À l'annonce du report de ce point, Madame FEHRENBACHER a fait connaître à l'assemblée que ce point n'avait pas lieu d'être décalé dans la mesure où elle avait envoyé sa lettre de démission de son poste d'adjoint au Préfet.

Après renseignements pris, un maire n'a pas d'obligation à prendre de délégation. C'est ce que j'ai fait jusqu'à présent. Toutefois si un conflit surgit entre le maire et un de ses adjoints il n'est pas possible, à défaut d'arrêté, de retirer ses délégations à la personne opposante.

Donc, dans le cas présent du conflit qui m'oppose à l'adjointe aux finances je ne peux effectivement pas lui retirer de délégations puisqu'elle n'en a pas. Je vous informe que pour certains adjoints les arrêtés de délégation sont aujourd'hui établis et que j'attends de connaître la décision de la Préfecture quant à l'hypothétique démission de Madame FEHRENBACHER.

Discussions :

Madame FEHRENBACHER : Délégation = indemnités. Un dossier a été envoyé au président de la CADA.



- **Présentation du SIVOM de l'Agglomération Romarimontaine par Madame FEHRENBACHER :**
Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples créé en 1964 et auquel SAINT-NABORD a adhéré en 1993 qui a pour compétences :
 - La gestion de la Station d'Épuration commune située à REMIREMONT en partenariat avec les Communes de REMIREMONT et SAINT-ETIENNE LES REMIREMONT ;
 - La gestion des Gymnases Charlet et Le Tertre, transports non obligatoires et achat de fournitures scolaires destinées aux Collèges Charlet et Le Tertre en partenariat avec les Communes de DOMMARTIN LES REMIREMONT, RAON AUX BOIS, REMIREMONT, SAINT-AME, SAINT-ETIENNE LES REMIREMONT et VECOUX.

Siège : Hôtel de ville de REMIREMONT.

Président : Michel DEMANGE, Maire de SAINT-ETIENNE LES REMIREMONT.

Les principaux chiffres de trois budgets sont ensuite énoncés.

Ces compétences devraient échoir à la CCPHV dans les deux ans.

- **Diaporama des travaux réalisés sur le territoire communal ces dernières semaines.**

Discussions :

Madame FEHRENBACHER : L'Adjoint aux travaux ne présente pas les travaux ?

On m'a reproché de ne pas présenter les budgets et déchué pour cela.

Monsieur BRENON : Ce diaporama a été réalisé par le service « Communication », il est donc normal qu'il soit présenté par ces personnes. Je suis là pour les questions.

- **Questions diverses :**

Discussions :

Monsieur AUDINOT : J'ai vu sur le site internet communal la mise en concurrence des travaux des tennis.

Le dossier comprend le volet éclairage que, pourtant, la Commission « Travaux » avait rejeté.

Je souhaite attirer l'attention sur la technicité particulière de l'éclairage des courts de tennis.

Une étude d'éclairage a-t-elle été réalisée ? Il faut au minimum 300 lux et un certain espacement ...

Monsieur Le Maire : Des conseils ont été demandé à Monsieur TOTTOLI de la Fédération Française de Tennis.

- **La prochaine réunion du Conseil Municipal est fixée au jeudi 16 juillet 2015 à 20h00.**

Clôture de la séance le 18 juin 2015 à 21h30.

Le Maire,

Signé

Daniel SACQUARD.

La Secrétaire de séance

Signé

Sébastien HUGUENIN.

