

## PROCÈS VERBAL

**SÉANCE N° 07 du CONSEIL MUNICIPAL du 21 janvier 2021 à 20 h 00**

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 21 janvier 2021 sous la Présidence de Monsieur Jean-Pierre CALMELS, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Monsieur SEILLER.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 14 janvier 2021.

### 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 : 23 puis 24 à l'arrivée de Madame NAUROY à 20h25 (avant le vote du point n°08) ;

Votants : 26 puis 27 à l'arrivée de Madame NAUROY à 20h25 (avant le vote du point n°08).

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

- Monsieur LAMBOLEZ qui donne pouvoir à Monsieur BEGEL ;
- Madame DOUCHE qui donne pouvoir à Monsieur PLANQUE ;
- Madame THIRIAT qui donne pouvoir à Monsieur PLANQUE.

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

- Madame NAUROY pour la seule durée de son absence.

### Circonstances particulières liées à l'état d'urgence sanitaire :

En application de l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire et dans ce contexte d'urgence sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19, cette réunion est exceptionnellement délocalisée en Salle France du Centre Socioculturel sis 6 rue du Centre en vue de permettre sa tenue dans le strict respect des gestes « barrières », tant par les participants que par le public éventuel.

Les services préfectoraux ont été informés de cette délocalisation comme le prévoit le second alinéa du I de l'article 6 précité.

Le port du masque est obligatoire et du gel hydroalcoolique a été mis à disposition à l'entrée de la salle.

Le Conseil Municipal en prend acte et confirme cette nécessité.

En application du IV de l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020, les règles de quorum seront assouplies au tiers des membres en exercice présent et chaque membre « peut être porteur de deux pouvoirs ».



### 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 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. 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 17 décembre 2020 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 17 décembre 2020.

### 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) :

**Article L.2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/02/01 du 10 juillet 2020 - De 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 du seuil des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant applicable aux marchés de fournitures et services (pour mémoire, au 01/01/2020 : seuil à 214 000.00 € HT) :**

- Remplacement de candélabres sinistrés sur la Commune :  
INEO pour un montant de 12 690,00 € TTC ;
- Remplacement des lampes du stade des Perrey :  
INEO pour un montant de 4 009,92 € TTC ;
- Réalisation d'un branchement électrique pour borne de rechargement et auto surveillance de déversoir d'orage rue de Turenne :  
ENEDIS pour un montant de 1 302,48 € TTC ;
- Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un contrat d'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux :  
EPURE INGENIERIE pour un montant de 3 330,00 € TTC ;
- Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement du site de traitement d'eau potable de Fallières :  
Collectivités Conseil pour un montant de 5 600,00 € HT ;
- Prestations d'études géotechniques pour la construction d'une station d'épuration neuve :  
FONDASOL pour un montant de 16 624,00 € HT ;
- Fourniture (confection et livraison) de repas cuisinés - Période 2021/2012 reconductible jusqu'en 2023 :  
API Restauration avec un prix de repas de 3,69 € TTC ;
- Marchés d'assurances pour la période 2021/2024 :  
Lot n° 1 - Responsabilité civile : SMACL Assurances pour un montant de 2 950.02 € TTC,  
Lot n° 2 - Protection fonctionnelle : GROUPAMA Grand Est pour un montant de 257.19 € TTC,  
Lot n° 3 - Protection juridique : GROUPAMA Grand Est pour un montant de 1 434.16 € TTC,  
Lot n° 4 - Flotte automobile : SMACL Assurances pour un montant de 6 754.01 € TTC,  
Lot n° 5 - Dommages aux biens : SMACL Assurances pour un montant de 7 617.17 € TTC,  
Lot n° 6 - Risques statutaires du personnel : CNP Assurances via le Centre de Gestion de la Fonction Publique des Vosges avec un taux de 3.46%.



**Article L.2122-22-8° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/02/01 du 10 juillet 2020 - De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières :**

- Madame HENRY Marie-Thérèse :  
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 511,20 €
- Madame PAYOT Viviane :  
Concession neuve pour une durée de 50 ans pour un montant de 532,50 €

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. État d'assiette des coupes de bois pour 2021 ;
2. Programme de travaux en forêt pour 2021 ;
3. Intégration au régime forestier des parcelles cadastrées D3268 et 1393 au lieudit le Val Courroye ;
4. Délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire - Modification ;
5. Organisation du temps scolaire à compter de l'année scolaire 2021/2022 ;
6. Extension du créneau de garderie périscolaire du soir et adaptation du règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2020-2021 et suivantes ;
7. Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2021 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence ;
8. Accueil « Ados » pour les vacances scolaires d'hiver 2021 (ouverture, règlement, tarifs) ;
9. Transformation de poste et adaptation du tableau des effectifs du personnel communal suite à réussite à un examen professionnel ;
10. Suppressions de divers postes laissés vacants et adaptation du tableau des effectifs du personnel communal ;
11. Autorisations de programme pour le relevé des réseaux dont la Commune est gestionnaire - Divers budgets - Modifications ;
12. Réfection de la verrière du Centre Socioculturel - Action récursoire à l'encontre du comptable public suite au paiement d'intérêts moratoires à l'entreprise WALTEFAUGLE ;
13. Extension du réseau télécom Chemin du Chazal - Participation des habitants ;

Questions diverses :

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

*Monsieur le Maire informe les membres du Conseil municipal qu'ils disposent dans leur pochette d'une copie du justificatif de déplacement dérogatoire qui leur a été adressé par courriel hier.*

*Il poursuit en remettant à chacun une gourde « thermos » réutilisable personnalisée pour l'usage des réunions municipales à venir où les bouteilles en plastiques seront désormais proscrites.*



## 01 - État d'assiette des coupes de bois pour 2021 :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'état d'assiette des coupes 2021 proposé par l'Office National des Forêts et validé par la Commission « Forêt - Agriculture ».

Cette année, il est proposé de couper 6 292 m<sup>3</sup> (dont 5 000 m<sup>3</sup> de produits accidentels) soit légèrement au-dessus de ce que prévoit le plan d'aménagement pour compenser l'excès de produits accidentels pour une recette estimée à 130 000.00 € HT.

### Discussions :

Monsieur BABEL précise que ces 6 292 m<sup>3</sup> correspondent à 300 m<sup>3</sup> de moins qu'en 2020.

Malgré la crise, l'objectif reste le plafond des 6 000 m<sup>3</sup> prévu au plan d'aménagement.

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

- **APPROUVE** le détail des coupes à marteler en 2021, pour un volume de 6 292 m<sup>3</sup> (dont 5 000 m<sup>3</sup> de produits accidentels), pour 6 000 m<sup>3</sup> prévus au plan d'aménagement ;
- **DIT** que les recettes sont estimées à 130 000.00 € HT ;
- **DEMANDE** à l'Office National des Forêts d'asseoir les coupes telles qu'elles sont définies dans le dossier qu'il lui a transmis et annexé à la présente, soit un total de 6 292 m<sup>3</sup>, réparti comme exposé en annexe à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

Forêt communale	Parcelle	Surface (ha)	Surface à désigner (ha)	Type de coupe	Essence dominante	Volume par ha (m <sup>3</sup> )	Volume total	Nature de la modification de programmation	Origine proposition	Destination de la coupe : Résineux	Destination de la coupe : feuillus	Délivrance	Approbation	Refus
ST-NABORD	2	8,1	8,1	IBO	HCH	40		REPORTER						
ST-NABORD	5	6,2	6,2	IBO	PSH	50		REPORTER						
ST-NABORD	16	8,92	8,92	IBO	HCH	50		REPORTER						
ST-NABORD	26	9,45	7,41	E1	HSE	55		REPORTER						
ST-NABORD	74	7,9	7,9	IBO	SHE	50		REPORTER						
ST-NABORD	80	5,15	5,15	IBO	HCH	45		REPORTER						
ST-NABORD	83	9,15	9,15	IBO	ESF	45		REPORTER						
ST-NABORD	84	9,75	4	AO	HES	35		REPORTER						
ST-NABORD	85	9,8	4	AO	HES	40		REPORTER						
ST-NABORD	7	7,9	7,9	IBO	HCH	50		REPORTER						
ST-NABORD	8	7,33	7,33	IBO	HES	60		REPORTER						
ST-NABORD	11	10,45	9,5	IBO	HPS	65		REPORTER						
ST-NABORD	14	12,34	10	IBO	HCH	30		REPORTER						
ST-NABORD	32	8,4	8,4	IBO	ESF	45		REPORTER						
ST-NABORD	34	10,45	10,45	E1	HSE	40		REPORTER						
ST-NABORD	51	6,8	6,8	IBO	ESF	55		REPORTER						
ST-NABORD	65	10	10	IBO	HSE	45		REPORTER						
ST-NABORD	65	3,05	3,05	IBO	HPS	15		REPORTER						
ST-NABORD	66	5,35	3,5	IBO	HCH	40		REPORTER						
ST-NABORD	67	7,75	7,75	IBO	SPE	50		REPORTER						
ST-NABORD	68	6,15	6,15	IBO	ESF	50		REPORTER						
ST-NABORD	69	7,5	7,5	IBO	HCH	40		REPORTER						
ST-NABORD	73	8,39	8,39	IBO	HCH	45		REPORTER						
ST-NABORD	76	10,15	8,22	AO	SPE	50		REPORTER						
ST-NABORD	93	8,06	5,62	IBO	ESF	45		REPORTER						
ST-NABORD	95	9,1	9,1	IBO	SPE	45		REPORTER						
ST-NABORD	10	16	16	IBO	HET	50		REPORTER						
ST-NABORD	15	11,65	11,65	IBO	HCH	40		REPORTER						
ST-NABORD	20	9,15	9,15	IBO	HSE	40		REPORTER						
ST-NABORD	21	9,4	9,4	IBO	ESF	45		REPORTER						
ST-NABORD	47	9,15	9,15	IBO	ESF	40		REPORTER						
ST-NABORD	48	8,4	8,4	IBO	ESF	40		REPORTER						
ST-NABORD	50	9,45	9,45	IBO	ESF	45		REPORTER						
ST-NABORD	59	6,4	6,4	AO	CHS	35		REPORTER						
ST-NABORD	70	6	6	IBO	HCH	50		REPORTER						
ST-NABORD	71	6,15	6,15	IBO	HET	50		REPORTER						
ST-NABORD	81	9,08	9,08	IBO	ESF	40		REPORTER						
ST-NABORD	90	10,5	8,66	AO	SER	45		REPORTER						
ST-NABORD	107	8,09	8,09	IBO	SHE	45		REPORTER						



**ETAT D'ASSIETTE DES COUPES POUR 2021 ET DESTINATION DES COUPES A COMMERCIALISER**

En application du Décret n° 2015-678 en date du 16 juin 2015 ( Article D214-21-1 du Code Forestier), si votre commune s'oppose à cette inscription, vous disposez d'un mois à compter de la réception de la présente proposition pour le faire connaître à travers une décision écrite et motivée, à transmettre au Préfet de Région, sous couvert de l'O.N.F. .

Forêt communale	Parcelle	Surface (ha)	Surface à désigner (ha)	Type de coupe	Essence dominante	Volume par ha (m3)	Volume total	Nature de la modification de programmation	Origine proposition	Destination de la coupe : Résineux	Destination de la coupe : feuillus	Délivrance	Décision du conseil municipal (case à cocher)	
													Approbation	Refus
ST-NABORD	3	7,23	7,23	Régénération	Hêtre	70	506	PROPOSER	Aménagement approuvé		Bois façonnés	Houppiers et petits bois feuillus		
ST-NABORD	6	8,25	8,25	Irrégulière	Hêtre	50	413	PROPOSER	Aménagement approuvé	Bois façonnés	Bois façonnés			
ST-NABORD	M	4,55	4,55	Irrégulière	Sapin	75	341	PROPOSER	Aménagement approuvé	Bois sur pied				
ST-NABORD	4	10,68	0,09	Emprise	Feuillus résineux	355	32	AJOUTER	Coupe d'emprise sous ligne Haute tension suite à la demande RTE en 2020 = 32 m3	Bois façonnés	Bois façonnés			
							1292							

**02 - Programme de travaux en forêt pour 2021 :**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le programme de travaux 2021 au sein de la forêt communale tel que négocié avec l'ONF et soumis à la Commission « Forêt - Agriculture », à savoir : 114 485.00 € HT. En ce qui concerne la chavande, seule une aide d'ouvriers ONF pour le montage a été retenue (2 940.00 € HT). Les prévisions de frais d'exploitation sont en hausse car nous risquons de devoir exploiter en urgence beaucoup de bois scolytés.

Travaux	2021	2020	2019
Travaux de maintenance		-	2 392.79 € HT
Travaux sylvicoles	3 630.00 € HT	11 080.00 € HT	12 995.98 € HT
Travaux d'infrastructures	11 620.00 € HT	13 010.00 € HT	16 510.00 € HT
Travaux d'exploitations	86 515.00 € HT	78 623.40 € HT	48 236.00 € HT
Travaux en faveur de l'accueil du public	2 640.00 € HT	4 100.00 € HT	3 880.00 € HT
Arboretum	1 680.00 € HT	-	-
Plan de circulation	-	160.00 € HT	-
Bilan des amendements calco-magnésiens	-	-	550.00 € HT
Travaux divers - équilibre forêt gibier	-	-	1 560.00 € HT
Travaux en lien avec la crise sanitaire forestière	8 400.00 € HT		
<b>Total général du programme de travaux</b>	<b>114 485.00 € HT</b>	<b>106 973.40 € HT</b>	<b>86 124.77 € HT</b>

**Discussions :**

**Monsieur BABEL :** Les frais exploitation sont en hausse car nous avons des besoins à satisfaire en urgence.

En outre, cela permet une meilleure valorisation du bois une fois façonné.

**Madame CLAUDEL WAGNER :** Quelle différence y a-t-il entre travaux sylvicoles et travaux d'exploitations ?

**Monsieur BABEL :** Travaux sylvicoles = plantation, semis, .... Et travaux d'exploitations = abattage, débardage, consultations, ...

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

- **ACCEPTE** le programme d'actions pour 2021 tel qu'il a été présenté dans sa version de base à hauteur de 114 485.00 € HT ;
- **DIT aussi** que les crédits nécessaires étaient, pour partie, inscrits aux budgets primitifs pour 2020 et sont reportés sur l'exercice 2021 et seront, pour le surplus, inscrits aux budgets primitifs pour 2021 ;
- **AUTORISE** dès lors l'Office National des Forêts à entreprendre, dès aujourd'hui et avant même le vote des crédits correspondants, les travaux forestiers courants à hauteur de 25% du programme d'action 2021 (travaux sylvicoles ou d'exploitation à réaliser hors -feuille en période hivernale et travaux d'infrastructure urgents) ;



- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ce programme d'actions ainsi que tous les actes y afférents ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.

### 03 - Intégration au régime forestier des parcelles cadastrées D3268 et 1393 au lieudit le Val Courroye :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal que la Commune est propriétaire des parcelles cadastrées D3268 et 1393 au lieudit le Val Courroye pour une surface de 25 015 m<sup>2</sup>, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur l'opportunité d'intégrer ces parcelles au régime forestier.

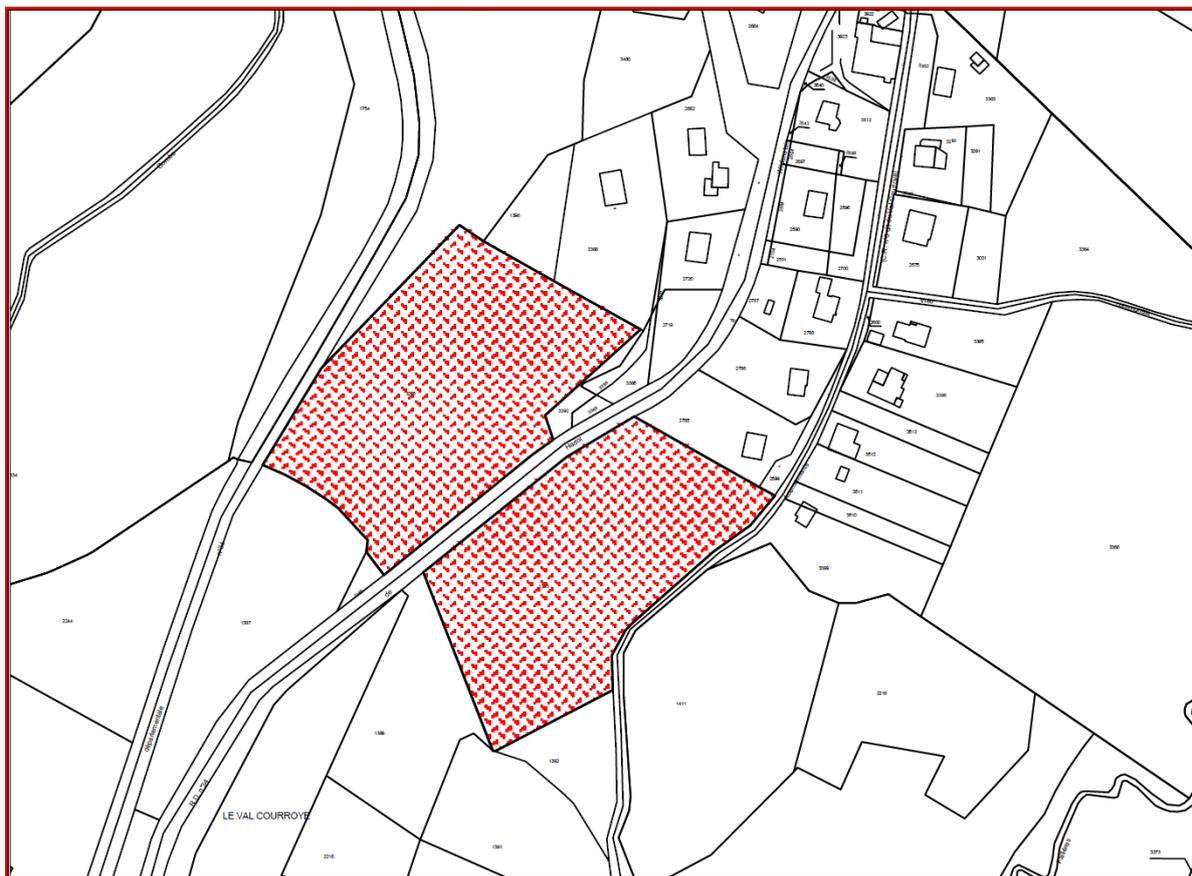
#### Discussions :

Monsieur BABEL : Cette parcelle est nue depuis son déboisement il y a 3/4 ans.

Pour bénéficier de aides au reboisement actuellement disponibles, ce classement au régime forestier sera un vrai plus.

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

- **SOLLICITE** la soumission au régime forestier des parcelles ci-dessus désignées ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente et notamment, le cas échéant, recourir aux services d'un géomètre pour borner les parcelles et signer le procès-verbal de reconnaissance contradictoire à intervenir.



### 04 - Délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire - Modification :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n°429/02/01 du 10 juillet 2020 portant délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire, Monsieur le Maire précise que l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales prévoit que le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :



« 2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal [...] ».

Il poursuit en évoquant les difficultés liées à la gestion de la forêt communale non soumise au régime forestier, et notamment en ce qui concerne la valorisation des bois en fonction de leur essence, leur diamètre, leur localisation et leur état de santé.

Monsieur le Maire proposera donc au Conseil Municipal d'étendre ses délégations permanentes aux dispositions de l'article précité dans les conditions suivantes :

Ajout d'un point 20° à la délibération précitée :

« 20° De fixer les tarifs de vente de bois issu des forêts communales en fonction de leur essence, leur diamètre, leur localisation et leur état de santé sur la base des évaluations effectuées par l'ONF et/ou les services communaux et dans la limite des fourchettes suivantes :

- Pour le résineux : 5.00 € HT à 12.00 € HT le m3 ;
- Pour le feuillu : 8.00 € HT à 12.00 € HT le stère ».

Cette compétence pourrait être subdéléguée à l'adjoint en charge de la Forêt.

#### Discussions :

Monsieur BABEL : Un seul tarif est disponible aujourd'hui (10 €) pour toutes les circonstances pourtant très variables en cette période de crise sanitaire forestière.

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

- **CHARGE** Monsieur le Maire, par délégation pour la durée de son mandat conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT dans sa version issue des articles 6 et 9 de la Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 :  
20° De fixer les tarifs de vente de bois issu des forêts communales en fonction de leur essence, leur diamètre, leur localisation et leur état de santé sur la base des évaluations effectuées par l'ONF et/ou les services communaux et dans la limite des fourchettes suivantes :
  - Pour le résineux : 5.00 € HT à 12.00 € HT le m3 ;
  - Pour le feuillu : 8.00 € HT à 12.00 € HT le stère ;
- **PREND ACTE** :
  - que ces délégations accordées sur le fondement de l'article L.2122-22 du CGCT constituent des délégations de pouvoir et qu'à ce titre, le Conseil Municipal ne pourra plus exercer les attributions déléguées au Maire tant que la délégation n'a pas été abrogée,
  - que les décisions prises par le Maire en vertu de l'article L.2122-22 précité seront soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets,
  - que le Maire devra rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal de l'utilisation de ces délégations,
  - Qu'il peut toujours mettre fin à la délégation ;
- **DIT** les décisions ainsi prises pourront être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du CGCT ;
- **DIT aussi** que, conformément à l'article L.2122-17 du CGCT et par dérogation aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT alinéa 3, les compétences ainsi déléguées au Maire pourront faire l'objet d'une intervention du premier adjoint en cas d'empêchement du Maire ;
- **DONNE POUVOIR** pour faire la pleine application de ses dispositions.

#### **05 - Organisation du temps scolaire à compter de l'année scolaire 2021/2022 :**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis sa délibération n°429/40/25 du 22 mars 2018 relative à la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires dans les écoles de SAINT-NABORD à la rentrée 2018, l'organisation du temps scolaire est basée sur une semaine de 4 jours et 8 demi-journées.

Il précise que cette organisation déroge aux dispositions des articles D.521-10 et suivants du Code de l'Environnement et que cette dérogation va prendre fin au terme de l'année scolaire 2020/2021.

Il convient donc de décider de l'organisation du temps scolaire pour la prochaine période triennale.



Les conseils d'école des 3 établissements scolaires de la Commune se sont prononcés pour un maintien de l'organisation actuelle.

Cette organisation donnant effectivement satisfaction, Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de solliciter son renouvellement à compter de l'année scolaire 2021/2022.  
Un PEdT (Projet Éducation Territorial) devra être rédigé en ce sens.

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

- **APPROUVE**, conformément à l'avis unanime des conseils d'écoles, la proposition ci-dessus décrite de maintenir l'organisation du temps scolaire est basée sur une semaine de 4 jours et 8 demi-journées après la rentrée scolaire 2021 au sein de l'ensemble des écoles communales ;
- **SOUJET** cette proposition au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) en vue de sa validation et du maintien de son application après la rentrée 2021 ;
- **DIT** qu'un Projet Éducatif Territorial (PEDT) sera maintenu pour conserver le bénéfice des taux d'encadrement dérogatoire (1 animateur pour 14 maternelles et pour 18 élémentaires au lieu de 10 et 14 actuellement) aussi longtemps que possible ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à entreprendre toute démarche, établir toutes déclarations et signer tous actes visant à permettre l'obtention de financements de la CAF, de l'État ou tout autre organisme ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment pour engager la refonte des plannings des agents des services scolaires et périscolaires.

**06 - Extension du créneau de garderie périscolaire du soir et adaptation du règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2020-2021 et suivantes :**

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/42/08 du 24 mai 2018 portant adaptation du règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2018-2019 et suivantes suite au retour à la semaine de quatre jours, Monsieur le Maire lui présente les propositions issues des travaux de la Commission « Affaires scolaires » faisant suite à un sondage réalisé auprès des familles des usagers des services périscolaires.

Il s'agit notamment de l'extension du créneau de garderie périscolaire du soir de 18h30 à 19h15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Ces 45 minutes supplémentaires seraient facturées sur la base d'un tarif de 0.75 € par créneau (avec la dégressivité prévue en fonction du quotient familial et du nombre d'enfants).

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'approuver ces propositions et de modifier le règlement des services périscolaires selon les modalités annexées à la présente délibération.

Ces modifications prendraient effet au retour des congés scolaires d'hiver 2021, soit le lundi 08 mars 2021.

**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 les années scolaires 2020/2021 et suivantes et dont le texte est joint à la présente délibération ;
- **ABROGE** la délibération n° 429/42/08 du 24 mai 2018 à compter du 08 mars 2021, toutes les inscriptions au nouveau service pour l'année scolaire 2020/2021 valant acceptation tacite 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

### 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'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).



### 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 fréquentant régulièrement le service.

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

Toute inscription au service de restauration scolaire se fera obligatoirement de manière dématérialisée via la plateforme : [www.accueilmoutous-inscriptions.org](http://www.accueilmoutous-inscriptions.org).

#### 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 en Mairie **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 09h30 (*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 (c'est-à-dire réalisées après le lundi 18h30 pour la semaine suivante) 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 ou, selon la possibilité d'accueil du service, appliquer à la famille le tarif majoré prévu pour les commensaux adultes.

**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 (hors mercredis et samedis comme détaillé ci-dessus) avant 09h30, 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 4.50 €.

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 3.60 €, 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 : 4.40 € par enfant.
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : 3.40 €.

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 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.



### 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 ;
- 16h15 - 19h15.

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

Toute inscription au service de garderie scolaire se fera obligatoirement de manière dématérialisée via la plateforme : [www.accueilpourtous-inscriptions.org](http://www.accueilpourtous-inscriptions.org).

#### 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 en Mairie **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 09h30 pour le midi et le soir, et 17h00 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 17h00 ;
- à 17h45 ;
- à 18h30 ;
- à 19h15.

**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 soir de 16h15 à 17h00 : **0.75 €** ;
- Le soir de 17h00 à 17h45 : **0.75 €** ;
- Le soir de 17h45 à 18h30 : **0.75 €** ;
- Le soir de 18h30 à 19h15 : **0.75 €**.

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 €), 0.56 € (au lieu de 0.75 €) 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 €), **0.68 €** (au lieu de 0.75 €) ou **0.90 €** (au lieu de 1.00 €) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **0.34 €** (au lieu de 0.50 €), **0.51 €** (au lieu de 0.75 €) 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.

**APPROUVE LE PRESENT REGLEMENT**

À SAINT-NABORD, le 21 janvier 2021.

**Pour le Conseil Municipal :**

**Jean-Pierre CALMELS, Maire de SAINT-NABORD.**



## 07 - Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2021 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence :

Après avoir rappelé les conditions d'organisation du centre de loisirs (officiellement, accueil collectif de mineurs), Monsieur le Maire soumettra à l'approbation du Conseil Municipal l'ouverture de ce service au cours de 13 semaines des vacances (les 7 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint) de l'année 2021.

Il propose à cette occasion le maintien en l'état du règlement, hors adaptation des dates et des effectifs ainsi que l'ajout d'une grille de tarifs pour une semaine de 3 jours, arrêté par délibération n° 429/46/17 du 13 décembre 2018.

Pour faire fonctionner ce service communal d'Accueil Collectif de Mineurs en adjonction à certains agents communaux, titulaires ou non, temporairement détachés auprès de ce service, Monsieur le Maire propose en outre aux membres du Conseil Municipal de créer des postes temporaires au titre des besoins saisonniers répartis comme suit :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération		
Accueil Collectif de Mineurs	Contrat d'engagement éducatif	6 animateurs + 1 directeur	20 février 2021	06 mars 2021	35 h	7 fois le SMIC horaire par jour pour les animateurs et 9 fois le SMIC horaire par jour pour le directeur		
			24 avril 2021	07 mai 2021				
		23 octobre 2021	06 novembre 2021	20 animateurs + 1 directeur			06 juillet 2021	21 août 2021
		06 juillet 2021	21 août 2021					
	Contrat de droit public	2 agents techniques	20 février 2021	06 mars 2021	35 h	IB : 354 IM : 330		
			24 avril 2021	07 mai 2021				
			23 octobre 2021	06 novembre 2021				
			06 juillet 2021	21 août 2021				

Ces postes seront pourvus par l'embauche d'agents non-titulaires en fonction du nombre d'enfants inscrits au service. Le tableau des effectifs de la Commune sera par conséquent temporairement modifié en conséquence.

Il convient enfin d'autoriser Monsieur le Maire à demander l'ensemble des subventions accessibles à ce type de projet et pour cela signer toute convention permettant d'obtenir ces financements.

Vu le code de l'action sociale et des familles (articles L.432-2 et D.432-3 à D.432-4) ;

Vu le code du travail ;

CONSIDERANT que les nécessités du service, à savoir une augmentation d'activité lors de certaines périodes de vacances précitées du fait de l'organisation d'un accueil collectif de mineurs ados ;

JUSTIFIENT la création à temps complet de deux emplois au titre de besoins saisonniers répartis comme mentionnés ci-dessus.

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

- **APPROUVE** le principe de la poursuite du service communal d'Accueil Collectif de Mineurs organisé depuis l'été 2009 au cours des 13 semaines des vacances scolaires de l'année civile 2021 (les 7 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint) et dans les conditions suivantes :
  - Semaines de fonctionnement :
    - du 22 février au 05 mars 2021,
    - du 26 avril au 07 mai 2021,
    - du 07 juillet au 20 août 2021,
    - du 18 au 29 octobre 2021.
  - Horaires de fonctionnement : de 07h30 à 18h30 (activités de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) ;
  - Effectif maximal : 80 enfants (sauf accord DDCSPP) ;
  - Enfants concernés : de 3 à 13 ans ;
  - Lieu d'organisation : Groupe scolaire des Herbures (Ou exceptionnellement des Breuchottes en cas de travaux) ;
  - Encadrement : 1 BAFD/BPJEPS + 6 à 20 animateurs selon les effectifs (maximum dont au moins la moitié de titulaires) ;



- **ADOPTÉ** le règlement de service dont le texte est annexé aux présentes ;
- **ARRÊTE** les tarifs ci-dessous :

		<u>Enfants de Saint-Nabord</u> (et petits enfants de Navoiriauds)		<u>Enfants de l'extérieur</u>	
		Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas
Semaine de 5 jours	Quotient familial < 700 €	56.00 €	76.00 €	68.00 €	88.00 €
	Quotient familial > 700 €	61.00 €	81.00 €	73.00 €	93.00 €
Semaine de 4 jours (en cas de jour férié uniquement)	Quotient familial < 700 €	51.00 €	69.00 €	63.00 €	81.00 €
	Quotient familial > 700 €	56.00 €	74.00 €	68.00 €	86.00 €
Semaine de 3 jours (1 <sup>ère</sup> semaine incomplète)	Quotient familial < 700 €	46.00 €	62.00 €	58.00 €	72.00 €
	Quotient familial > 700 €	51.00 €	67.00 €	63.00 €	79.00 €

Une participation de 5.00 € pour le repas « pique-nique » sera demandée aux enfants qui ne mangent pas habituellement sur place lors des sorties à l'extérieur de la Commune.

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les actes subséquents, faire les déclarations nécessaires et demander les subventions accessibles à ce projet.
- **DECIDE** de créer de 9 à 23 emplois à temps complet qui seront pourvus par des contrats d'engagement éducatif ou contrats de droit public, au titre de besoins saisonniers répartis comme suit :

Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo
Contrat d'engagement éducatif	6 animateurs + 1 directeur	20 février 2021	06 mars 2021	35 h
		24 avril 2021	07 mai 2021	
		23 octobre 2021	06 novembre 2021	
	20 animateurs + 1 directeur	06 juillet 2021	21 août 2021	
Contrat de droit public	2 agents techniques	20 février 2021	06 mars 2021	35 h
		24 avril 2021	07 mai 2021	
		23 octobre 2021	06 novembre 2021	
		06 juillet 2021	21 août 2021	

- **FIXE** ainsi qu'il suit :
  - La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
  - La nature des fonctions, soit :  
Au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs (centre de loisirs) :  
- animation, encadrement des enfants (y compris garderie et restauration).
  - Le niveau de rémunération :  
- base journalière équivalent à 7 fois le SMIC horaire par jour pour les animateurs (+ repas),  
- base journalière équivalent à 9 fois le SMIC horaire par jour pour le directeur (+ repas),  
- IB : 354 / IM : 330 pour les agents techniques.
- **CONSTATE** une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;
- **DIT** que ces emplois pourront être pourvus par des agents non-titulaires ;
- **DIT aussi** que les crédits correspondants sont d'ores et déjà inscrits 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 ces postes.





La commune a souscrit une assurance couvrant tout incident en cas de défaillance du matériel ou du personnel.

#### **ARTICLE 11 : ALLERGIES**

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler les allergies de leur(s) enfant(s) et de fournir un certificat médical précisant et attestant de la nature de l'allergie.

#### **ARTICLE 12 : TRAITEMENT MEDICAL**

a) La prise de médicaments est admise sous réserve que les parents produisent l'ordonnance médicale correspondante aux boîtes de médicaments fournies avec notice et marquées au nom de l'enfant.

b) Il est toutefois toléré que les parents interviennent, lors du repas, pour apporter et donner eux-mêmes le traitement médical à leur(s) enfant(s) sous leur responsabilité.

#### **ARTICLE 13 : ACCIDENT**

En cas d'accident corporel bénin, le personnel d'encadrement peut prodiguer de petits soins.

Une procédure d'information est mise en place.

Un rapport d'incident est établi en deux exemplaires à chaque fois que cela nécessite d'informer la famille (systématiquement en cas de blessure ou choc à la tête).

- Un exemplaire est destiné à la famille

- Un exemplaire est conservé par le service.

Cette fiche comporte les nom et prénom de l'enfant, le descriptif de l'incident, les soins prodigués.

Cette mesure est complétée par un appel téléphonique à la famille à titre informatif pour toute blessure à la tête ou toute autre blessure grave nécessitant une information rapide à la famille.

En cas d'accident plus grave, le personnel d'encadrement contacte le SAMU ou les pompiers et avertit immédiatement le responsable légal de l'enfant. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital et en cas d'absence du représentant légal au départ des secours, l'enfant sera accompagné par le personnel d'encadrement en attendant l'arrivée de la famille.

#### **ARTICLE 14 : DIVERS**

Sous réserve de l'accord exprès du représentant légal de l'enfant (Document Unique d'Informations Partagées), le personnel d'encadrement est autorisé à :

- enregistrer la participation de l'enfant via tous dispositifs d'enregistrement audio / vidéo lors des activités ;
- photographier l'enfant ;
- reproduire, représenter, diffuser librement les images ainsi réalisées ;

Et ce dans le strict cadre des activités du centre de loisirs.

#### **ARTICLE 15 : VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à compter de la prochaine session du centre de loisirs et pourra être modifié le cas échéant.

#### **ARTICLE 16 : AIDE FINANCIERE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

La Caisse d'Allocations Familiales des Vosges contribue au financement du fonctionnement du Centre de Loisirs.

### **08 - Accueil « Ados » pour les vacances scolaires d'hiver 2021 (ouverture, règlement, tarifs) :**

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal que le centre « Ados » (ou Accueil de Jeunes) dispose dorénavant des moyens d'un fonctionnement autonome.

En effet, un appartement communal rue du Pré Lagrange lui est affecté et un animateur permanent dédié a été recruté.

Afin de s'adapter au rythme particulier de ce public, il vous sera proposé de proroger pour les vacances d'hiver 2021 le dispositif adopté pour les vacances scolaires d'hiver et de Toussaint 2020, à savoir une semaine d'accueil jeunes conforme à ce qui est mis en place en été (hors camp) et une semaine d'association à l'Accueil Collectif des Mineurs comme pratiqué ces derniers temps.

Monsieur le Maire soumet donc à l'approbation du Conseil Municipal la mise en place pendant une des deux semaines des vacances scolaires d'hiver 2021 d'un service complémentaire au Centre de Loisirs existant, qui accueille les enfants jusqu'à leurs 13 ans, à destination des enfants de 14 ans révolus à 18 ans, appelé *Accueil « Ados »*.

Il propose dès lors l'adoption d'un règlement inspiré et adapté de celui du centre de loisirs ainsi que des tarifs spécifiques du fait des sujétions particulières liées à l'accueil spécifique des adolescents.

Pour faire fonctionner ce service communal d'Accueil « Ados » en adjonction à certains agents communaux, titulaires ou non, temporairement détachés auprès de ce service, Monsieur le Maire propose en outre aux membres du Conseil Municipal de créer un poste temporaire au titre de besoins saisonniers répartis comme suit :



Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Accueil Collectif de Mineurs Ados	Contrat d'engagement éducatif	1 animateur	20 février 2021	06 mars 2021	35 h	7 fois le SMIC horaire par jour + 2 fois le SMIC horaires par nuitée dans le cadre du camp

Ce poste sera pourvu par l'embauche d'un agent non-titulaire en fonction du nombre d'enfants inscrits au service. Le tableau des effectifs de la Commune sera par conséquent temporairement modifié en conséquence.

Il conviendra enfin d'autoriser Monsieur le Maire à demander l'ensemble des subventions accessibles à ce type de projet et pour cela signer toute convention permettant d'obtenir ces financements.

Vu le code de l'action sociale et des familles (articles L.432-2 et D.432-3 à D.432-4) ;

Vu le code du travail ;

CONSIDERANT que les nécessités du service, à savoir une augmentation d'activité lors de certaines périodes de vacances précitées du fait de l'organisation d'un accueil collectif de mineurs ados ;

JUSTIFIENT la création à temps complet de deux emplois au titre de besoins saisonniers répartis comme mentionnés ci-dessus.

**Arrivée de Madame NAUROY à 20h25.**

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

- **APPROUVE** le principe de l'ouverture au cours d'une des deux semaines des vacances scolaires d'hiver 2021 d'un service communal complémentaire à l'Accueil Collectif de Mineurs existant, organisé depuis l'été 2009, et qui accueille les enfants jusqu'à leurs 13 ans, à destination des enfants de 14 à 17 ans, appelé Accueil « Ados » dans les conditions suivantes :
  - Semaines de fonctionnement : 1 des 2 semaines allant du 22 février au 05 mars 2021 ;
  - Horaires de fonctionnement : de 07h30 à 18h30 (activités de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) ;
  - Effectif maximal : 6 à 15 enfants (avec possibilité de ne pas tenir le service en dessous de l'effectif minimum) ;
  - Enfants concernés : de 14 ans révolus à 17 ans ;
  - Lieu d'organisation : Groupe scolaire des Herbures ;
  - Encadrement : 1 BAFD ou BPJEPS + 1 animateur (maximum dont au moins 1 titulaire) ;
- **ADOPTE** le règlement de service dont le texte est annexé aux présentes ;
- **ARRÊTE** les tarifs ci-dessous :

		Enfants de Saint-Nabord (et petits enfants de Navoiriauds)	Enfants de l'extérieur
Semaine 08 ou 09	Quotient familial < 700 €	91.00 €	103.00 €
	Quotient familial > 700 €	96.00 €	108.00 €

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les actes subséquents, faire les déclarations nécessaires et demander les subventions accessibles à ce projet.
- **DECIDE** de créer deux emplois à temps complet qui seront pourvus par des contrats d'engagement éducatif, au titre de besoins saisonniers répartis comme suit :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo
Accueil Collectif de Mineurs Ados	Contrat d'engagement éducatif	1 animateur	20 février 2021	06 mars 2021	35 h

- **FIXE** ainsi qu'il suit :
  - La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
  - La nature des fonctions, soit :  
Au sein de l'Accueil « Ados » voire de l'ACM :  
- animation, encadrement des enfants (y compris garderie et restauration).



- Le niveau de rémunération : base journalière équivalent à 7 fois le SMIC horaire par jour + base forfaitaire nuitée : 2 fois le SMIC horaire dans le cadre du camp (+ repas).
- **CONSTATE** une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;
- **DIT** que ces emplois pourront être pourvus par des agents non-titulaires ;
- **DIT aussi** que les crédits correspondants sont d'ores et déjà inscrits 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 ces postes.

Monsieur le Maire rappelle ensuite au Conseil Municipal qu'à chaque petite vacance depuis maintenant trois ans, les ados travaillent en autonomie sur leurs projets et interviennent en appoint des animateurs au sein du centre de loisirs

Cette « association » a reçu des retours positifs et engendre pour la Commune un coût quasiment nul (pas d'animateur en sus, juste les goûters et le matériel nécessaire au montage des activités). D'où l'absence de contrepartie financière demandée aux familles.

Afin de s'adapter au rythme particulier de ce public, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'accepter le principe d'une nouvelle association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des vacances d'hiver 2021 pour une semaine sur les deux dans les mêmes conditions financières et matérielles.

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

- **APPROUVE** le principe d'une nouvelle association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors d'une semaine sur les deux des vacances d'hiver 2021 ;
- **DIT** qu'en égard à la contribution qu'apporteront ses enfants au fonctionnement de l'Accueil Collectif des Mineurs et le faible coût engendré par leur présence, aucune participation ne sera demandée aux familles ;
- **DIT aussi** qu'en tout état de cause le déficit éventuel constaté par cette association ne sera pas, directement ou pas, mis à la charge des familles des enfants inscrits à l'Accueil Collectif des Mineurs ;
- **AUTORISE** donc la prise en charge sur le budget communal des menus frais potentiellement engendrés par cette association ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE SAINT NABORD - HIVER 2021 -**

### **ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à l'accueil des enfants au centre de loisirs à l'école des Herbures, rue du Général De Gaulle à SAINT-NABORD.

### **ARTICLE 2 : OUVERTURE**

Accueil de loisirs collectifs de vacances en direction des enfants de 13 révolus à 17 ans

Il fonctionne pendant 1 des 2 semaines des vacances d'hiver 2021.

Il est prévu une nuitée.

Il fonctionne de 7 H 30 à 18 H 30 du lundi au vendredi pour 1 des 2 semaines allant du 22 février au 05 mars 2021.

L'arrivée des enfants est autorisée jusqu'à 8 H 45 dernier délai et leur départ peut être effectif à partir de 17 H 30 (hors nuitée). Le fonctionnement de la structure est soumis aux taux d'encadrement induits par la législation.

### **ARTICLE 3 : INSCRIPTION**

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement complété et enregistré avant toute réservation et fréquentation.

Les inscriptions se feront par semaine complète.

Le nombre des enfants pouvant être inscrits au service sera limité à 15 par semaine et 6 enfants pour le minimum.

Une priorité sera donnée aux enfants de SAINT-NABORD et aux enfants extérieurs ayant fréquenté assidûment le Centre de loisirs des Herbures. La liste des enfants inscrits sera arrêtée en fonction de la date d'arrivée des dossiers d'inscription dûment complétés.

### **ARTICLE 4 : RESERVATION ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS**

Le dossier de réservation accompagné du programme est transmis aux familles avant la période de vacances.

Les dossiers de réservations seront pris en compte suivant l'ordre de priorité suivant :

- Semaine complète pour les enfants et petits-enfants de SAINT-NABORD,
- Semaine complète pour les enfants de l'extérieur.



## **ARTICLE 5 : PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le règlement des prestations se fait à l'inscription qui sera alors définitive.

Les absences ne seront pas remboursées (sauf hospitalisation sur présentation d'un certificat médical).

## **ARTICLE 6 : DISCIPLINE**

c) Les enfants doivent respect au personnel, à leurs camarades et au matériel mis à leur disposition. Aucune manifestation de violence, que ce soit physique ou verbale, ne sera tolérée. Les jets de tout objet ou aliment sont interdits.

d) Il est strictement interdit de détenir et de consommer du tabac, de la drogue et de l'alcool sur les lieux (école et en sorties extérieures) d'occupation du centre « ados ».

e) Dès l'ouverture de l'accueil, les règles de vie sont expliquées aux enfants. L'objectif des règles de vie est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter le recours aux mesures de sanction.

## **ARTICLE 7 : INDISCIPLINE**

Tout manquement aux règles de vie fera l'objet de sanctions graduées en fonction du degré d'indiscipline :

- 1<sup>er</sup> degré : Réprimande

Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel d'encadrement.

2<sup>ème</sup> degré : Sanctions

Les sanctions seront appliquées lorsque les réprimandes resteront sans effet.

- 1<sup>er</sup> avertissement : contact téléphonique et courrier d'information aux parents avec possibilité de prendre rendez-vous auprès du personnel encadrant.

- 2<sup>ème</sup> avertissement : idem

- 3<sup>ème</sup> et dernier avertissement : en cas d'incident grave ou récidive, l'enfant sera exclu définitivement

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DES PARENTS SUR LEUR(S) ENFANT(S)**

Pour l'accueil de loisirs collectifs, les enfants doivent être accompagnés de leurs parents ou des personnes mandatées et confiés au personnel.

A cet effet, il est demandé aux parents ou aux personnes mandatées, de sortir de leur véhicule, les enfants ne doivent pas rejoindre ni quitter seuls l'accueil de loisirs.

Les personnes mandatées par le représentant légal pour déposer ou venir chercher les enfants doivent être majeures et spécialement autorisées dans le dossier d'inscription.

Les enfants peuvent quitter le centre seuls sous réserve d'y avoir été autorisé préalablement par un écrit de leurs parents à joindre au dossier d'inscription.

Les parents font leur affaire personnelle des dommages matériels ou corporels que leur(s) enfant(s) pourrait(ent) causer à autrui.

## **ARTICLE 9 : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE**

La commune a souscrit une assurance couvrant tout incident en cas de défaillance du matériel ou du personnel.

## **ARTICLE 10 : ALLERGIES**

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler les allergies de leur(s) enfant(s) et de fournir un certificat médical précisant et attestant de la nature de l'allergie.

## **ARTICLE 11 : TRAITEMENT MEDICAL**

a) La prise de médicaments est admise sous réserve que les parents produisent l'ordonnance médicale correspondante aux boîtes de médicaments fournies avec notice et marquées au nom de l'enfant.

b) Il est toutefois toléré que les parents interviennent, lors du repas, pour apporter et donner eux-mêmes le traitement médical à leur(s) enfant(s) sous leur responsabilité.

## **ARTICLE 12 : ACCIDENT**

En cas d'accident corporel bénin, le personnel d'encadrement peut prodiguer de petits soins.

Une procédure d'information est mise en place.

Un rapport d'incident est établi en deux exemplaires à chaque fois que cela nécessite d'informer la famille (systématiquement en cas de blessure ou choc à la tête).

- Un exemplaire est destiné à la famille

- Un exemplaire est conservé par le service.

Cette fiche comporte les nom et prénom de l'enfant, le descriptif de l'incident, les soins prodigués.

Cette mesure est complétée par un appel téléphonique à la famille à titre informatif pour toute blessure à la tête ou toute autre blessure grave nécessitant une information rapide à la famille.

En cas d'accident plus grave, le personnel d'encadrement contacte le SAMU ou les pompiers et avertit immédiatement le responsable légal de l'enfant. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital et en cas d'absence du représentant légal au départ des secours, l'enfant sera accompagné par le personnel d'encadrement en attendant l'arrivée de la famille.



### **ARTICLE 13 : DIVERS**

Sous réserve de l'accord exprès du représentant légal de l'enfant (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 librement les images ainsi réalisées ;

Et ce dans le strict cadre des activités du centre de loisirs.

En revanche et sauf indication contraire, l'inscription vaut autorisation de sortie avec nuitée sur le département.

### **ARTICLE 14 : VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à compter de la prochaine session du centre « Ados » et pourra être modifié le cas échéant.

### **ARTICLE 15 : AIDE FINANCIERE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

La Caisse d'Allocations Familiales des Vosges contribue au financement du fonctionnement du Centre de Loisirs.

### **09 - Transformation de poste et adaptation du tableau des effectifs du personnel communal suite à réussite à un examen professionnel :**

Après avoir rappelé qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les postes et les effectifs pour l'ensemble des emplois communaux et de procéder régulièrement à leur mise à jour en fonction de l'évolution des carrières des agents, liés à l'ancienneté et/ou à la réussite à un examen professionnel, Monsieur le Maire propose donc la mise à jour du tableau des effectifs du personnel communal, validée par le Comité Technique Paritaire du 13 janvier 2021, comme suit :

Transformation de poste du fait de la réussite à un examen professionnel :

Postes ouverts	Durée	Nbre	Postes fermés	Durée	Nbre	Date d'effet
Adjoint Technique	TC - 35 h	1	Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe	TC - 35 h	1	01/03/2021

### **Discussions :**

Monsieur le Maire : *Puisque personne ne pose la question, je précise que l'impact financier est d'environ 20 € bruts par mois !*

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

- **APPROUVE** la mise à jour du tableau des effectifs du personnel communal, validée par le Comité Technique Paritaire du 13 janvier 2021, comme suit :

Postes fermés	Durée	Nbre	Postes ouverts	Durée	Nbre	Date d'effet
Adjoint Technique	TC - 35 h	1	Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe	TC - 35h	1	01/03/2021

- **AUTORISE** le Maire à signer toutes pièces y relatives.



GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF POURVU	DONT TEMPS NON COMPLET	Effectif non pourvu
	A, B ou C				
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Attaché Principal	A	2	2	0	0
Adjoint Administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	3	3	0	0
Adjoint Administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	0	0
Adjoint Administratif	C	2	2	0	0
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>		<b>36</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>5</b>
Technicien Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	1	0	0
Adjoint Technique Principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	5	4	0	1
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	2	2	0	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe (32/35)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe (28/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe (26/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe (18/35 <sup>ème</sup> )	C	1	0	1	1
Adjoint Technique	C	9	9	0	0
Adjoint Technique (32/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (28/35 <sup>ème</sup> )	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (24/35 <sup>ème</sup> )	C	5	3	5	2
Adjoint Technique (23/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (20/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (18/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise Principal	C	1	0	0	1
Agent de Maîtrise	C	1	1	0	0
<b>SECTEUR SOCIAL</b>		<b>7</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	0	0	1
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 <sup>ère</sup> classe (32/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 <sup>ère</sup> classe (24/35 <sup>ème</sup> )		1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	4	0	0
<b>SECTEUR ANIMATION</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
<b>POLICE MUNICIPALE</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Brigadier-Chef Principal	C	1	1	0	0
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		<b>54</b>	<b>48</b>	<b>17</b>	<b>6</b>

## 10 - Suppressions de divers postes laissés vacants et adaptation du tableau des effectifs du personnel communal :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal ses délibérations n°429/05/08 du 15 octobre 2020 et n°429/06/33 du 17 décembre 2020 portant création de divers postes et en laissant vacants certains autres, Monsieur le Maire lui propose d'apurer le tableau des effectifs du personnel communal en supprimant les postes suivants :

Postes fermés	Durée	Nbre	Date d'effet
Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> Classe	TC - 35 h	1	01/02/2021
Adjoint Technique	TNC - 24 h	2	01/02/2021
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles De 1 <sup>ère</sup> Classe	TC - 35 h	1	01/02/2021
Agent de Maîtrise Principal	TC - 35 h	1	01/02/2021



Le tableau des effectifs du personnel devra être mis à jour suite à l'ensemble de ces modifications.

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

- **APPROUVE** la suppression des 5 postes précités ;
- **DIT** que cette suppression prendra effet au 1<sup>er</sup> février 2021 ;
- **ACCEPTÉ** la modification subséquente du tableau des effectifs de la Commune annexé à la présente ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et lui **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF POURVU	DONT TEMPS NON COMPLET	Effectif non pourvu
	A, B ou C				
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Attaché Principal	A	2	2	0	0
Adjoint Administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	3	3	0	0
Adjoint Administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	0	0
Adjoint Administratif	C	2	2	0	0
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>		<b>32</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>2</b>
Technicien Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	1	0	0
Adjoint Technique Principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	4	4	0	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	3	3	0	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe (32/35)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe (28/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe (26/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe (18/35 <sup>ème</sup> )	C	1	0	1	1
Adjoint Technique	C	8	7	0	1
Adjoint Technique (32/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (28/35 <sup>ème</sup> )	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (24/35 <sup>ème</sup> )	C	3	3	3	0
Adjoint Technique (23/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (20/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (18/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise	C	1	1	0	0
<b>SECTEUR SOCIAL</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 <sup>ère</sup> classe (32/35 <sup>ème</sup> )	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 <sup>ère</sup> classe (24/35 <sup>ème</sup> )		1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	4	0	0
<b>SECTEUR ANIMATION</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
<b>POLICE MUNICIPALE</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Brigadier-Chef Principal	C	1	1	0	0
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		<b>49</b>	<b>47</b>	<b>15</b>	<b>2</b>

**11 - Autorisations de programme pour le relevé des réseaux dont la Commune est gestionnaire - Divers budgets - Modifications :**

Après avoir évoqué une des limites de sa délégation générale en matière de marchés publics, à savoir l'inscription budgétaire des crédits nécessaires à la dépense, Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la technique des « autorisations de programme / crédits de paiement » (en application des articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales) permettant de ne pas faire supporter au budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.



A cet effet, seront rappelés les éléments suivants :

- Par ses délibérations n° 429/21/28 du 07 avril 2016 et n° 429/30/44 du 06 avril 2017, le Conseil Municipal a créée puis modifié des autorisations de programme pour le relevé des réseaux dont la Commune est gestionnaire - Divers budgets.
- Dans le cadre de ce dispositif, les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- Chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.
- Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes (L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement).
- La situation des autorisations de programme et des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Au regard du rythme d'exécution du marché subséquent conclu avec l'entreprise ADRÉ Réseaux pour un montant total de 217 956.37 € HT, Monsieur le Maire proposera d'adapter ces autorisations de programme selon les modalités suivantes :

Projet d'autorisations de programme modifiées :

N°	Libellé	Montant de l'Autorisation de Programme	Ventilation prévisionnelle des crédits de paiement	
			2021	2022
Budget communal (en TTC)				
01/2016	Relève des réseaux communaux d'éclairage public	90 000.00 €	70 000.00 €	20 000.00 €
Budget annexe Eau potable (en HT)				
01/2016	Relève des réseaux communaux d'adduction d'eau potable	97 000.00 €	65 000.00 €	32 000.00 €
Budget annexe Assainissement (en HT)				
01/2016	Relève des réseaux communaux d'assainissement	47 000.00 €	30 000.00 €	17 000.00 €

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

- **APPROUVE** la modification des trois autorisations de programme créées puis modifiées par les délibérations n° 429/21/28 du 07 avril 2016 et n° 429/30/44 du 06 avril 2017 telles que présentées ci-dessus ;
- **S'ENGAGE** à prévoir les crédits de paiement correspondants ;
- **DIT** qu'il devra être consulté si l'enveloppe totale de l'autorisation ou le crédit annuel de paiement est dépassée ;
- **PREND ACTE** qu'il autorise ainsi Monsieur le Maire à engager contractuellement la Commune sur une durée dépassant le cadre annuel et **AUTORISE** ce dernier à prendre et signer tout acte nécessaire à l'application de la présente délibération.

## 12 - Réfection de la verrière du Centre Socioculturel - Action récursoire à l'encontre du comptable public suite au paiement d'intérêts moratoires à l'entreprise WALTEFAUGLE :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que suite à sa délibération n° 429/37/28 du 23 novembre 2017 autorisant le lancement de la procédure de consultation pour les travaux précités, un marché a été conclu avec l'entreprise WALTEFAUGLE en février 2018 pour un montant de 179 233,00 € HT porté à 181 893,00 € HT par avenant adopté n° 429/45/25 du 18 octobre 2018.

Il poursuit en évoquant les difficultés ayant émaillé ce chantier tant du point de vue technique (certaines fuites ne sont toujours pas résolues) qu'administratif. En effet, des retards de paiement, essentiellement imputables au Trésor Public, ont été déplorés.



Afin de pouvoir répercuter ces surcoûts sur le comptable public, ce dernier sollicite une délibération du Conseil Municipal prévoyant l'action récursoire à son encontre.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal d'acter cette action récursoire.

**Discussions :**

Madame CLAUDEL WAGNER : Ça va durer longtemps cette action récursoire ?

Monsieur le Maire : Non, ce devrait être rapide, nous sommes d'accord.

Monsieur SEIDENGLANZ : Et s'agissant des fuites, elles seront réparées quand ?

Monsieur le Maire : Quand il fera beau ...

L'expertise est en cours. Un démontage est prévu au printemps pour trouver le ou les points d'entrée, sachant que les points de sortie sont déjà localisés.

Monsieur L'HUILLIER : Il y avait une assurance décennale ?

Monsieur le Maire : Oui mais on est encore dans le délai de parfait achèvement.

La situation est délicate car le principal sous-traitant mis en cause est en liquidation judiciaire.

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

- **PREND ACTE** du non-respect du délai global de paiement prévu par le Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique concernant certaines factures dues à l'entreprise WALTEFAUGLE dans le cadre du marché de travaux de réfection de la verrière du Centre Socioculturel et donnant lieu au paiement d'intérêts moratoires à hauteur de 1 388.98 € nets ;
- **CONSTATE** que cette somme est pour partie imputable au maître d'œuvre de l'opération, à savoir la société HABA pour un montant de 188.82 € nets, et au Trésor Public pour un montant de 1 200.16 € nets ;
- **APPROUVE** le principe d'actions récursoires à l'encontre du maître d'œuvre et du comptable public pour les montants précités ;
- **DIT** que ces intérêts moratoires seront imputés en charges exceptionnelles au compte 6711 (Intérêts moratoires et pénalités sur marchés) du budget général ;
- **DIT aussi** que les sommes versées au titre des actions récursoires seront retracées en produits exceptionnels au compte 7718 (Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et lui **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

**13 - Extension du réseau télécom Chemin du Chazal - Participation des habitants :**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal les difficultés rencontrées par certains habitants du fond du chemin du Chazal ne pouvant accéder à la fibre optique déployée par LOSANGE faute de réseau télécom existant.

Il poursuit en évoquant la possibilité de mutualiser les coûts entre les 5 propriétaires concernés et la Commune qui envisage un élargissement de cette voie et prévoyait donc des travaux de terrassement.

Aussi, Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal le montage financier suivant : sur un coût global estimé de 5 000 €, la Commune prendrait à sa charge la part correspondant aux terrassements, soit 2 500 €, et solliciterait une participation forfaitaire de 500 € auprès de chaque propriétaire correspondant au surcoût lié aux chambres, fourreaux et réseaux télécom.

Cette opération serait conditionnée à l'obtention de l'accord des 5 propriétaires.

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

- **PREND ACTE** des difficultés rencontrées par certains habitants du fond du chemin du Chazal ne pouvant accéder à la fibre optique déployée par LOSANGE faute de réseau télécom existant ;
- **APPROUVE** le principe d'une mutualisation des coûts entre les 5 propriétaires concernés et la Commune qui envisage un élargissement de cette voie et prévoyait donc des travaux de terrassement ;
- **DÉCIDE** d'engager les travaux nécessaires à l'extension du réseau « fibre optique » chemin du Chazal pour un montant estimé à 5 000,00 € ;



- **DIT** que, dans la mesure où la Commune avait prévu de réaliser des travaux de terrassement pour environ 2 500 € et où cette extension permettra la desserte en fibre optique de 5 parcelles, la participation à la charge des bénéficiaires de l'extension est à partager en 5, soit 500 € par bénéficiaire ;
- **DIT aussi** que la réalisation de cette opération est conditionnée à l'obtention de l'accord des 5 propriétaires ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et lui **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.



## QUESTIONS DIVERSES

- **Projet d'aménagement des Perrey - Circuit de running et plateforme fitness :**

Monsieur BALLAND présente, via un diaporama, le travail réalisé avec les services techniques et les fournisseurs potentiels :

Le circuit de running sera réalisé en régie directe.

Pour la plateforme fitness, 4 offres sont présentées (dont une incomplète) composées de 4 voire 5 agrès chiffrés avec ou sans pose + option : 16 mètres de balustrade et du mobilier urbain (1 panneau d'affichage, 2 bancs et 1 corbeille).

**Discussions :**

Monsieur BALLAND : La société HUSSON est la seule en mesure de proposer une offre « locale » mais son coût est de 30% supérieur aux autres offres.

Madame MONTÉSINOS fait remarquer que les entreprises alsaciennes ont largement fait la preuve de leur savoir-faire.

Monsieur BEGEL : Je n'ai pas participé à l'étude du dossier, mais ce qui m'embête, c'est qu'on se retrouve à dépendre d'un pays qui bafoue les droits humains. On n'est pas obligé de subir ce dictat. Je ne focalise pas sur la Chine, je pense à tous ces hommes et ces femmes qui travaillent comme nous on travaillait, il y a bien longtemps. En plus, on perd le savoir-faire en France.

Monsieur le Maire : C'est notre faute, on a déshabillé l'industrie Française qu'on ne reverra plus jamais. Là, où je te rejoins, devoir acheter si loin, je trouve cela affreux, coût, polluant ...

Monsieur JEANNEROT : Ce matériel coûte tout de même très cher.

Monsieur BEGEL : Une solution intermédiaire pourrait être recherchée ? Une partie locale seulement.

Monsieur PLANQUE : Si on fait moitié/moitié, on ne pourra pas prétendre que c'est français et local.

Madame DIRAND : On n'aurait pas pu faire certaines choses nous-même au niveau du mobilier urbain par exemple.

Monsieur BALLAND : Non, il y a des normes strictes à respecter.

Le Conseil Municipal souhaite majoritairement voir privilégié le matériel fabriqué en France et dans des conditions humaines et écologiques en rapport avec ses valeurs profondes.

Il souhaite que l'offre locale de HUSSON soit retravaillée considérant qu'un développement de cette plateforme sera programmé ces prochaines années et que le prestataire retenu se verra très certainement reconduit sur de prochains projets afin d'harmoniser le mobilier / structures mis en place.

La Commission « Sport / Association / Animation » sera saisie de cette question après renégociation tarifaire avec HUSSON.

- **Prochaine réunion du Conseil Municipal le jeudi 04 mars 2021 à 20h00.**

Clôture de la séance le 21 janvier 2021 à 21h00.

Le Maire,

*Signé*

Jean-Pierre CALMELS.

Le Secrétaire de séance

*Signé*

Théo SEILLER.

