commune de Saint-Nabord

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N°10 du CONSEIL MUNICIPAL du 20 mai 2021 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 20 mai 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 12 mai 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 : **25** ;
Votants : **27**.

Absent(s) excusé(es) avec pouvoir de vote :
- Madame VUILLEMIN qui donne pouvoir à Madame NAULIN ;
- Madame THIEBAUT qui donne pouvoir à Madame REMOLATO.

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

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

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 15 avril 2021 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Discussions :
Madame DOUCHE : Contrairement à ce qui a pu être lu dans la presse, je n'ai pas reçu toutes les réponses à mes questions lors de la dernière séance notamment sur l'équilibre du chapitre 011 au second semestre. J'aimerais obtenir ces réponses avant de voter ce point.
Monsieur le Maire : C'était prévu en fin de réunion afin de s'assurer de la présence de Monsieur BABEL en charge des deux premiers points et qui risque de partir à tout instant car il est en astreinte professionnelle.
Madame DOUCHE : Je comprends.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 15 avril 2021.

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) :

- Fourniture de produits d'entretien et de désinfection :
  Pierre LE GOFF pour un montant de 1 498,12 € TTC ;
- Prestations de mise en œuvre de contrôle d'accès aux écoles :
  SAS ALARME CONSEILS pour un montant de 30 423,83 € TTC ;
- Réfection de candélabres sinistrés diverses rues :
  INEO RESEAUX EST pour un montant de 6 649,20 € TTC ;
- Prestations de remplacement de stabilisateur de pression sur réseau d'eau potable :
  AUZENE Jean-Yves pour un montant de 5 280,00 € HT.

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 :

- Monsieur COUVAL Michel :
  Renouvellement de concession pour une durée de 50 ans pour un montant de 1 065,00 € ;
- Monsieur BIEHLER Pierre :
  Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Monsieur DIDIERLAURENT Jean-Marc :
  Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 162,50 € ;
- Madame VIRY Sabine :
  Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 625,00 € ;
- Monsieur GRANDEMANGE Pierre :
  Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Monsieur GRANDVALLET Michel :

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 312,00 € ;

- Madame NAU Simone :
  Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Madame GUERY Madeleine :
  Concession neuve pour une durée de 15 ans pour un montant de 162,50 € ;
- Monsieur et Madame HEUZE Daniel et Anne-Marie :
  Concession neuve pour une durée de 50 ans pour un montant de 532,50 € ;
- Madame PETITJEAN Elise :
  Concession neuve pour une durée de 50 ans pour un montant de 532,50 €.

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. Renouvellement du bail de location amiable de chasse dans les forêts et terrains communaux consenti à la Société de Chasse – Période 01.06.2021 – 31.05.2030 ;
2. Plan de relance – Volet renouvellement forestier - Approbation du projet et demande de subvention – Complément ;
3. Cession de l'emprise de l'ancien chemin de la Demoiselle précédemment déclassée du domaine public au profit du Restaurant de la Demoiselle (Agence Immo Revente – Monsieur POCHARD) ;
4. Tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales – Années 2021 et suivantes – Modification ;
5. Règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2020-2021 et suivantes – Intégration du « Plan mercredi » ;
6. Construction d'une nouvelle station communale d'épuration des eaux usées - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché ;
7. Exploitation des installations thermiques de la Commune de SAINT-NABORD – Attribution du marché et modification de l'autorisation d'engagement ;
8. Avenant n°1 du Marché public global de performance énergétique associant la conception, la réalisation, l'exploitation ou la maintenance et la gestion des installations d'éclairage public et des installations connexes de la Ville de SAINT-NABORD ;
9. Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel (RIFSEEP) – Modification ;
10. Création d'un poste d'adjoint technique au 1er septembre 2021 en prévision d'un départ en retraite aux services techniques ;
11. Création d'un poste temporaire afin de pourvoir à un emploi saisonnier pour l'été 2021 ;
12. Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes – Convention avec le Centre de Gestion des Vosges ;

Questions diverses :

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

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

01 - <u>Renouvellement du bail de location amiable de chasse dans les forêts et terrains communaux consenti à la Société de Chasse - Période 01/06/2021 - 31/05/2030 :</u>

Après avoir rappelé que le bail de chasse dans les forêts et terrains communaux a été conclu de manière amiable avec la Société de Chasse de SAINT-NABORD le 05 juin 1997 et renouvelé aux 31 mai 2003 puis 2012, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de proroger ce dispositif dérogatoire pour 9 années supplémentaires (Période 01/06/2021 – 31/05/2030) selon les conditions discutées avec le titulaire actuel.

Les projets de cahier des charges et de bail que les Conseillers Municipaux ont reçu avec leurs notes de synthèse ont été validés par la Commission « Forêt – Agriculture ».

Les principales évolutions par rapport aux documents précédents sont les suivantes :
- Prévenance des plans de chasse via une application dématérialisée ;
- Limitation de l'agrainage ;
- Ajustement des surfaces réellement chassables et des tarifs au regard des évolutions précitées.

Le projet de bail couvrant des terrains faisant l'objet d'un échange de droits de chasse avec REMIREMONT approuvé par la délibération n°429/24/03 du 21 juillet 2016, Monsieur le Maire devra être autorisé à proroger ce dispositif et à ajuster sa durée par rapport à celle de notre nouveau bail.

Le projet de nouveau bail incluant la mise à disposition du chalet dit « des chasseurs » approuvée par la délibération n°429/66/05 du 05 juillet 2007, Monsieur le Maire devra être autorisé à procéder aux formalités visant à résilier les engagements existants relatifs à ce bâtiment.

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

- **APPROUVE** le principe de la prorogation du bail de location amiable de chasse dans les forêts et terrains communaux consenti à la Société Communale de Chasse de SAINT-NABORD le 05 juin 1997 et renouvelé des 31 mai 2003 puis 2012 pour la période de 9 années allant du 1er juin 2021 au 31 mai 2030 ;
- **ARRÊTE** le cahier des charges et le bail actant cette prorogation et dont le texte est joint à la présente délibération et notamment la surface louée (1 488 hectares) et le prix à l'hectare de cette location (3.80 € révisables) ;
- **PREND ACTE** que lesdites dispositions ont été dûment établies en accord avec le futur locataire ;
- **DIT** que lesdits documents seront transmis, une fois signés, à l'Office National des Forêts ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le nouveau bail amiable ainsi que tous les documents permettant la perception de ces recettes ;
- **AUTORISE** aussi Monsieur le Maire à proroger le dispositif d'échange de droits de chasse avec REMIREMONT en vue d'ajuster sa durée par rapport à celle de notre nouveau bail et à résilier les engagements existants relatifs au chalet dit « des chasseurs ».

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

BAIL DE LOCATION AMIABLE DU DROIT DE CHASSE DANS LES FORETS COMMUNALES ET LES TERRAINS COMMUNAUX DE SAINT-NABORD

Entre les soussignés,

La Commune de SAINT-NABORD, représentée par son Maire en exercice, Jean-Pierre CALMELS, agissant au nom et pour le compte de ladite Commune, en vertu de la délégation qu'il a reçue du Conseil Municipal par délibération du 20 mai 2021,

d'une part,

Et la Société Communale de Chasse de SAINT-NABORD,
dont le siège est à SAINT-NABORD, 22 rue du Centre (88 200 SAINT-NABORD), représentée par son Président en exercice Monsieur Denis FIHLINE-TRESARRIEU, agissant en cette qualité au nom et pour le compte de ladite Société,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Article l^er^

La Commune de SAINT-NABORD, suivant délibération du Conseil Municipal du 20 mai 2021, reçue en Préfecture des Vosges le 21 mai 2021 donne bail à la Société Communale de chasse de SAINT-NABORD, le droit de chasse sur les forêts et les terrains communaux de SAINT-NABORD, un lot d'une superficie globale de 1490 hectares environ correspondant à l'intégralité de la forêt communale soumise au régime forestier ainsi qu'aux parcelles de forêts et de prés du domaine non soumis.

Dans le secteur de l'Étang de Huchère, du Rond Caillou, de Montiroche, de l'arboretum communal ainsi que dans le secteur des Perrey, seule une ou deux battues par an et du tir de sélection sont autorisées.

Les limites du secteur de chasse seront précisées dans le listing parcellaire et/ou sur un plan de la Commune annexé au présent bail.

Échange de droits de chasse avec REMIREMONT :
En sus de ces parcelles, d'autres situées sur REMIREMONT sont rendues disponibles suite à un échange de droits de chasse entre les forêts communales des Tachenières et Humont (SAINT-NABORD) et la forêt sectionnale des Beaux-Lieux (REMIREMONT) pour une surface de 83 hectares et 23 centiares. Cette convention a été / va être prorogée afin que son terme corresponde à celui du présent bail.

Pour autant, cette convention suivant ses propres règles, les droits de chasse sur les parcelles qu'elle désigne n'es garanti que pour autant qu'elle perdure sans que la Société puisse être indemnisée en cas de résiliation anticipée. Ces surfaces n'entrent pas en considération dans l'application des dispositions de l'article 4 du cahier des charges (Rendement de chasse – Consistance des lots) adopté concomitamment au présent bail.

Chalet :
Pendant toute sa durée, le présent bail inclut au profit de la Société la jouissance du chalet dit « des chasseurs » bâti sur la parcelle communale cadastrée B129 au lieudit « Bénipré » et faisant l'objet d'une convention en date du 22 septembre 2007 approuvée par délibération n°429/66/05 du 05 juillet 2007.
La Commune prendra à sa charge les frais d'électricité et de gros entretien, en contrepartie de quoi la Société fera son affaire de l'entretenir coutant du chalet et de son terrain d'assiette. La signature du présent bail vaut résiliation d'un commun accord de la convention précitée.

Article 2 : Le nombre de fusils autorisés est fixé à 45 y compris les invités.
Une liste des chasseurs considérés comme résidant sur la Commune, c'est-à-dire résidents actuels et anciens résidents, sera fixée chaque année par accord entre la Société de chasse et la Municipalité ; en cas de désaccord, la liste précédente fera référence.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Le nombre de sociétaires ne résidant pas sur la Commune ne pourra dépasser 33% du nombre total de sociétaires.

La Société devra désigner un correspondant local qui sera l'interlocuteur de la Commune et devra être joignable en tout temps.

La Société devra aussi tenir à disposition de la Commune et l'informer en cas de changement :
- Des coordonnées des responsables : membres du membres et organisateurs des battues notamment ;
- De l'ensemble des éléments relatifs à la Société : statuts, comptes et composition du bureau à jour et la tenir ;
- D'un compte-rendu des activités : animaux abattus, …

Article 3 : Le présent bail est consenti pour 9 années consécutives qui commenceront le 1er juin 2021 et finiront le 31 mai 2030, aux conditions définies par le Cahier des Charges ci-annexé.
Il peut être résilié au bout de 3 et de 6 ans par chacune des 2 parties, sous réserve qu'un préavis de 3 mois soit signifié par lettre avec accusé de réception, à l'autre partie.

Article 4 : Le montant de la location est fixé et révisé annuellement conformément à l'article 7 du Cahier des Charges, par application à la location de base du coefficient de révision.

Article 5 : Le prix principal est fixé comme suit :

Surface	Redevance à l'ha	Montant
1 488 ha	*3.80 €*	*5 654.40 €*

Article 6 : Pour répondre aux demandes de régulation des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts sur l'ensemble du territoire de chasse (gestion des animaux morts et blessés …), la Société sera mandatée, soit pour organiser des battues, soit pour pratiquer le piégeage après autorisation préfectorale.

Article 7 : La divagation des chiens et des chats devra être sérieusement réprimée et la Société s'engage à concourir à cette répression.

Article 8 : Dans le cadre de l'organisation de la saison de chasse, une réunion annuelle sera organisée deuxième quinzaine de février de chaque année.

Cette réunion se tiendra en présence du correspondant local de la Société locataire et un représentant de l'ONF et de la Commune.

Y seront notamment abordées :
- Le cas échant, le bilan de la saison de chasse précédente,
- Le projet de plan de chasse et le planning prévisionnel des jours de chasse pour la saison à venir, …

En prévision des chasses de week-ends, la Société locataire, via son correspondant local (de manière dématérialisée à une adresse courriel dédiée), devra informer la Commune au plus tard le matin même à 08h00 du ou des secteurs où les opérations de chasse sont prévues.
Dans l'hypothèse où la chasse serait organisée en plusieurs battues, les battues suivantes devront faire l'objet d'une information complémentaire par le même biais au moins une heure avant leur commencement et au plus tard à 12h00.
Cette démarche a pour objet de prévenir toute difficulté de cohabitation avec les autres utilisateurs de la forêt communale.
La Commune fera son affaire de la diffusion de cette information et, afin de faciliter cette démarche, mettra en place un mécanisme d'automatisation de cette diffusion.

Article 9 : Les infractions au Cahier des Charges approuvé par la délibération du Conseil Municipal du 20 mai 2021, aux Lois, Règlements et arrêtés, seront poursuivies correctionnellement, sauf à la partie lésée à intervenir pour requérir les dommages et intérêts auxquels elle a droit.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

La Société s'engage à respecter les arrêtés préfectoraux relatifs à la signalisation de l'activité de chasse. Elle veillera à installer, à ses frais, des pancartes amovibles « *attention chasse en cours* », sur tous les accès de la chasse (routes communales et forestières, sentiers balisés).

La Société fera respecter par ses sociétaires invités la réglementation communale en terme de limitation de la circulation étant rappelé ici que les dérogations dont peuvent bénéficier ces derniers en la matière ne concernent que les actions de chasses.

Article 10 : D'une façon générale, sauf réglementation particulière locale, notamment dans le cadre du schéma cynégétique départemental, l'affouragement et l'agrainage sont interdits. Des dérogations pourront être accordées à titre exceptionnel en situation de crise ou de détresse des animaux et notamment à l'occasion de conditions hivernales exceptionnellement rudes pour la saison et le massif considéré.
L'affouragement et l'agrainage notamment à base de produits carnés ou avec des apports pharmaceutiques ou vitaminés sont strictement interdits.

Dans certaines conditions, notamment pour lutter contre des dégâts de sangliers en milieu agricole en périphérie des massifs forestiers, un agrainage diffus de dissuasion, exclusivement à base de produits végétaux non transformés d'origine locale, peut être temporairement autorisé ou imposé par la Commune.
La Commune garde la maîtrise totale des conditions de mise en œuvre de ces pratiques. Dès lors, la Société qui souhaite y avoir recours, devra en faire la demande par écrit en précisant les conditions dans lesquelles il souhaite faire ces apports. Il ne pourra y procéder que dans la mesure où les conditions des apports, dans une logique de prévention de dégâts, seront compatibles avec le schéma cynégétique départemental et qu'après avoir obtenu un accord écrit de la Commune.

Article 11 : Chaque membre de la Société, de même que tout invité, devra être porteur d'une carte de chasse personnelle délivrée pour l'année ou la journée. Les consignes de sécurité seront données oralement au début de chaque action de chasse et par écrit à tout invité et au début de la saison à tout chasseur, afin que nul ne les ignore.

Le port du gilet fluorescent ou équivalent est obligatoire.

Article 12 : Les frais de timbre et d'enregistrement du présent bail sont à la charge de la Société de Chasse.

SAINT NABORD, le 21 mai 2021

Le Président
de la Société de Chasse
Denis FILHINE-TRESARRIEU

Le Maire,

Jean-Pierre CALMELS

LOCATION DU DROIT DE CHASSE DANS LES FORETS ET LES TERRAINS COMMUNAUX DE SAINT NABORD

CAHIER DES CHARGES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er - Champ d'application
Le présent cahier des charges détermine les clauses et conditions générales de location à l'amiable du droit de chasse dans les forêts communales et les terrains communaux de SAINT NABORD.
Il pourra être complété par des clauses spéciales à chaque location amiable, ainsi que par des conditions particulières au sein d'un bail de location.

Article 2 - Objet et consistance de la location
La location a lieu pour l'ensemble du lot défini dans le bail. Elle a pour objet un droit de chasse à tir (y compris éventuellement de chasse au gibier d'eau).

Au cas où les terrains loués seraient situés dans le périmètre d'un groupement d'intérêt cynégétique, le locataire sera tenu d'en informer la Commune et d'en respecter les règles.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Les actes de location détermineront les limites du lot, les conditions particulières de jouissance (mode de chasse, nombre de fusils autorisés notamment).

Article 3 - Durée de la location
Les baux sont conclus pour une durée de 3, 6, 9 ou 12 années.
Ils peuvent être résiliés tous les 3 ans par chacune des deux parties, sous réserve qu'un préavis de 3 mois soit signifié par lettre avec accusé de réception, à l'autre partie.

Ils commenceront au 1er juin de l'année de passation et expireront au 31 mai de l'année de fin de bail.
Les baux conclus en cours d'année courront à partir de la date stipulée dans l'acte et au plus tard à partir du jour de leur passation et prendront fin le 31 mai de l'année prévue pour leur expiration.

(*) On entend par la suite comme « le propriétaire », la Commune de SAINT-NABORD propriétaire du lot de chasse faisant l'objet de la location.

Article 4 - Rendement de la chasse / Consistance des lots
Le rendement de la chasse n'est pas garanti. Il ne sera accordé aucune réduction sur le prix de location pour défaut de mesure dans l'étendue du lot.

En revanche :

- si la destination de la totalité du territoire est partiellement modifiée, le bail sera maintenu sans indemnité et son prix également maintenu tant que la surface cumulée depuis le début du bail distraite ou ajoutée reste inférieure à 5% pour toute la durée du bail.
- si la surface cumulée depuis le début du bail distraite ou ajoutée est comprise entre 5 et 15 % pour toute la durée du bail, le bail sera maintenu et son prix réduit ou augmenté proportionnellement à la surface distraite ou ajoutée.
- si la surface cumulée depuis le début du bail distraite ou ajoutée est supérieure à 15 % pour toute la durée du bail, le bail sera maintenu et son prix réduit ou augmenté proportionnellement à la surface distraite ou ajoutée, à moins que le locataire n'en demande la résiliation. Il sera alors résilié sans indemnité et une réduction proportionnelle à la durée de jouissance dont le preneur aura été privé sera accordée sur le terme payé d'avance.

Le locataire est réputé bien connaître l'état du lot à tous les égards.
Il ne pourra formuler à l'encontre du propriétaire aucune réclamation pour troubles de jouissance, résultant notamment du passage ou du stationnement dans ses lots ou à proximité, de promeneurs, ramasseurs de champignons, touristes, sportifs ou cavaliers et de la circulation ou du stationnement des voitures et des deux roues sur les chemins forestiers.

Sous réserve des dispositions prévues ci-dessus, il ne sera pas davantage fondé à prétendre à une réduction du loyer ou à la résiliation du bail dans le cas où il serait procédé dans son lot à des travaux de génie civil, de bâtiment, de topographie ou de géodésie, à des inventaires, prospections, recherches et récupérations diverses ainsi qu'à la destruction des munitions abandonnées en forêt.

Article 5 - Restrictions légales et réglementaires
Les modifications qui, au cours du bail, viendraient à être apportées à la législation ou à la réglementation concernant la chasse s'imposeront au locataire sans qu'il puisse prétendre à la résiliation, à réduction de prix ou à des indemnités quelconques.

CHAPITRE II - PROCEDURE DE LA LOCATION AMIABLE-

Article 6 - Conditions de location
Les locations amiables seront consenties dans les conditions fixées par le Conseil Municipal et suivant les textes réglementaires en vigueur.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS D'ORDRE FINANCIER

Article 7 - Location : paiement et révision
Le prix d'une annuité du bail qui comprend le prix principal augmenté des charges éventuelles, sera payé d'avance, dans la caisse du Receveur Municipal, le 1er juin de chaque année.

Le montant principal du loyer et des charges sera révisable chaque année, dans les conditions fixées ci-après :

Au premier juin de chaque année, le loyer est révisé pour l'année à venir en fonction de la variation de l'indice national des fermages prévu à l'article R.411-9-3 du code rural et de la pêche maritime.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Le loyer afférent à l'année "N" est calculé selon la formule : $L_N = L_{N-1} \times (1 + F_{N-1})$

- L_N : nouveau loyer pour l'année en cours.
- L_{N-1} : loyer de l'année précédente.
- F_{N-1} : évolution en % de l'indice national fermages publié l'année précédente.

Le nouveau loyer sera notifié par la Commune. La révision des prix est automatique et le locataire ne peut s'en prévaloir pour demander la révision du bail, sauf si la hausse annuelle atteint ou dépasse 10% ou si la hausse cumulée au bout de 3 années successives atteint ou dépasse 30%. La résiliation est alors accordée selon les modalités prévues.

Article 8 - Droits d'enregistrement frais de timbres / redevances
Le locataire supportera tous autres frais de timbres d'enregistrement, d'impôts découlant de la législation en vigueur sur les locations de chasse.

Article 9 - Poursuites
Si des poursuites deviennent nécessaires pour obtenir le recouvrement du loyer en principal et accessoires, y compris les charges, elles auront lieu dans les conditions réglementaires à la diligence du Receveur Municipal. Les demandes de résiliation et de réduction du prix ne suspendront pas l'effet des poursuites pour le recouvrement des termes échus.

CHAPITRE IV - RESILIATION DES BAUX

Article 10 - Résiliations
Le bail pourra être résilié à la demande du propriétaire si la Société de chasse locataire ne se conforme pas aux obligations légales ou contractuelles qui lui incombent.

En cas de dissolution de la Société de Chasse locataire entre le 1er Janvier et le 31 Mai, le bail est résilié à la date de la notification au propriétaire de cette dissolution ; cette résiliation prend effet le jour de la notification et donne lieu au paiement, par le locataire, d'une indemnité égale au 1/3 du dernier loyer (prix principal) sans préjudice des poursuites légales. Les sommes déjà versées à titre de loyer demeurent acquises au propriétaire.

La résiliation de plein droit est prononcée par le Conseil Municipal, après avis éventuels du responsable de l'unité territoriale et du receveur Municipal.

CHAPITRE V - TRANSMISSION DES BAUX

Article 11 - Sous-location – cession
À peine de résiliation, en aucun cas la société de chasse locataire ne pourra sous-louer tout ou partie de ses droits sous quelque forme que ce soit et ne pourra céder tout ou partie de son bail qu'en vertu d'une autorisation du Conseil Municipal.

CHAPITRE VI - RESPONSABILITE

Article 12 - Dommages
La Société de Chasse locataire sera civilement responsable de tous les dommages causés aux tiers et à la Commune au cours ou à l'occasion de l'exercice de son droit de chasse, par ses sociétaires et leurs invités.

A ce titre, ils devront obligatoirement être assurés contre les accidents pouvant être causés aux tiers à une Compagnie connue et solvable.
La Société de Chasse locataire devra justifier à chaque date anniversaire du bail de cette assurance.
En cas d'insolvabilité de la Compagnie d'assurance ou d'insuffisance de la garantie, la Commune de SAINT NABORD entend être dégagée de toutes responsabilités à ce sujet.

Article 13 - Infractions
La Société de Chasse sera, dans tous les cas, civilement responsable des infractions en matière de chasse, concernant soit les lois et règlements, soit les clauses et conditions du présent cahier des charges et de l'acte de location amiable, et qui seraient commises dans le lot par les personnes désignées au 1er alinéa de l'article 12 ci-dessus.

Article 14 - Mise en cause de la Commune
Le propriétaire décline toute responsabilité résultant d'accidents causés en forêts et sur les terrains communaux par des tiers ou usagers de la forêt, ou encore par des engins de guerre, par des objets inanimés, des avalanches, des chutes de pierre, d'arbres ou de branches.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

La Commune ne pourra, en aucun cas, être appelée ni en cause ni en garantie par la Société de Chasse dans les contestations qui pourraient s'élever avec des tiers sur l'exercice des droits que le bail lui confère.

CHAPITRE VII - EXPLOITATION DE LA CHASSE

Article 15 - Modes de chasse autorisés
Les seuls modes de chasse autorisés sont la chasse à tir et la chasse à l'arc.

La société de chasse pourra en outre être autorisée à procéder à la destruction des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts ou mise en demeure de le faire dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Chasse à tir : circulation
Les Sociétaires, leurs invités, ne pourront circuler en véhicule à moteur que sur les routes ouvertes à la circulation publique, en se conformant strictement à la réglementation générale et aux dispositions particulières du plan de circulation en forêt fixées par arrêté municipal ; dérogation exceptionnelle pouvant être accordée :

- Pendant l'acte de chasse et à toutes personnes y participant.
- aux personnes désignées par le locataire pour la recherche du gibier blessé, la préparation à la chasse antérieure à la recherche effective du gibier (y compris lorsqu'il consiste en un repérage non armé du gibier).

Chasse à tir : nombre de fusils
Le locataire ne peut réunir le même jour, sur un même lot, pour la chasse ou pour la destruction des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts, un nombre de fusils supérieur à celui fixé dans le bail (Cf Article 2). Tous les chasseurs devront chasser ensemble et en groupe (5 au minimum). Le responsable du groupe dirigera la chasse et les autres sociétaires et invités devront se conformer à ses directives.

Jours de chasse

A l'exception de la chasse aux oiseaux migrateurs que chaque sociétaire pourra pratiquer seul tous les jours de l'ouverture générale au 31 octobre, et sur le territoire délimité par la Moselle à l'est et les la RN57 à l'ouest, de la chasse aux gibiers d'eau, de la chasse à l'approche et à l'affût, de la chasse aux sangliers conformément aux arrêtés préfectoraux, la chasse sera autorisée pour les sociétaires, dans la limite de deux jours par semaine fixés au samedi et au dimanche, les jours fériés légaux et le jour de la Saint Hubert.

La chasse aux espèces susceptibles d'occasionner des dégâts est autorisée tous les jours de l'année sur l'ensemble du lot.

Les sociétaires pourront se faire accompagner par un nombre d'invités déterminé dans l'acte de location et qui devront être munis d'une carte délivrée par la société.

Article 16 - Morcellement des lots de chasse
Les sociétaires jouiront en commun de l'exercice de la chasse, sur toute l'étendue du lot qui leur est attribué sans aucune possibilité de morcellement.

Article 17 – Plans de chasse
La Société locataire est mandatée par la Commune pour déposer la demande de plan de chasse en son nom et doit l'en informer par copie la mairie avant de le déposer.

Dans cette optique, la Société locataire, via son correspondant local et lors de la réunion annuelle précédent l'ouverture de la saison, proposera à la Commune un projet de plan :

- concernant le nombre minimum et le nombre maximum d'animaux à prélever dans leur lot, par espèce, par sexe et éventuellement par classe d'âge ou par catégorie ;
- comportant pour chaque espèce soumise au plan de chasse, une appréciation de l'évolution des populations et de l'adéquation de cette évolution par rapport aux objectifs cynégétiques du massif et le compte rendu même provisoire, d'exécution du plan de chasse précédent.

Article 18 - Chasse au grand gibier
Le grand gibier (cerf, chevreuil, chamois, sanglier, etc) ne pourra être chassé que conformément à un plan annuel concernant le nombre annuel des animaux à éliminer, plan institué par la loi.

Article 19 - Tir de sélection
Les tirs de sélection, lorsqu'ils auront été réglementairement autorisés, ne pourront avoir lieu qu'à l'approche ou à l'affût, et pourront subir le contrôle des autorités compétentes.

Article 20 - Introduction d'animaux
L'introduction réglementaire de tout gibier sur le lot loué sera soumise à l'autorisation du Maire après avis du responsable de l'unité territoriale.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Dans tous les cas, l'introduction du lapin et de l'ondatra ou rat musqué est interdite.

En cas d'infraction à cette clause, le Maire pourra résilier le bail sans indemnité, sans préjudice de l'application des lois et règlements en vigueur.

Article 21 - Destruction des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts
Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, et notamment du règlement permanent sur la police de la chasse dans le département des Vosges, la destruction des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts pourra être opérée en temps prohibé.

La Société de chasse locataire souffrira les battues d'utilité publique, ordonnées en vertu de la réglementation en vigueur, pour la destruction des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts. Elle concourra à ces battues.

Article 22 - Propriété du gibier abattu
Chaque pièce de gibier abattu appartiendra aux sociétaires et sera partagé par les soins du responsable de la chasse. Il pourra exceptionnellement être vendu.

Article 23 - Protection contre le gibier et les espèces susceptibles d'occasionner des dégâts
La Commune se réserve la faculté de prendre toutes mesures utiles pour protéger les peuplements forestiers contre les atteintes du gibier et des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts et notamment d'effectuer tous travaux d'engrillagement nécessaires, de modifier et de déplacer les clôtures existantes et de réglementer ou même interdire temporairement la chasse sur les surfaces ainsi clôturées.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 4 ci-dessus seront applicables.

La Société de chasse locataire devra réparer à ses frais les dégradations causées à ces engrillagements du fait de ses sociétaires ou des personnes dont ils seraient accompagnés.

CHAPITRE VIII - SURVEILLANCE ET POLICE DE LA CHASSE

Article 24 - Surveillance / Contrôle
La surveillance, le contrôle et la conservation de la chasse restent spécialement confiés aux agents de l'O.N.F., à l'office français de la biodiversité (O.F.B) et aux gardes particuliers du G.I.C.

Néanmoins, la Société de chasse locataire pourra, avec l'agrément du Préfet et après avis du Maire et de l'Office National des Forêts, instituer des gardes particuliers assermentés dans les terrains affermés.

Les gardes particuliers ne pourront porter d'armes dans l'exercice de leurs fonctions qu'après avoir été dûment et spécialement autorisés à cet effet par l'autorité compétente (Préfet) et à condition d'être munis d'un permis de chasse en règle.

Article 25 - Infractions
Toute infraction aux clauses et conditions du présent Cahier des Charges sera sanctionnée des peines prévues à l'article R.428-2 du Code de l'Environnement ou par les textes qui lui seraient substitués ultérieurement.

Article 26 - Poursuite des infractions en matière de chasse
Sous réserve du droit de transaction appartenant à l'Administration, les infractions aux lois et règlements ainsi qu'aux dispositions du présent cahier des charges commises par les sociétaires ou les personnes dont ils seraient accompagnés, seront poursuivies devant les tribunaux compétents, sauf à la partie lésée, d'après la connaissance que la Commune ou le Ministère Public lui aura donnée au procès-verbal, à intervenir pour requérir les dommages-intérêts auxquels elle aurait droit.

Fait à SAINT-NABORD, le 21 mai 2021

Le Président de la Société de Chasse, Le Maire.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

02 - <u>Plan de relance – Volet renouvellement forestier - Approbation du projet et demande de subvention - Complément :</u>

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal sa délibération n°429/09/34 du 15 avril 2021 Plan de relance – Volet renouvellement forestier - Approbation du projet et demande de subvention.

En complément de cette délibération, il conviendra d'approuver le principe de l'adhésion au groupement d'achat subséquent et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive à intervenir.

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

- **CONFIRM**E son approbation du principe de la réalisation du programme de travaux précité susceptible d'être aidé au titre du volet renouvellement forestier du Plan de Relance ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer une convention de mandat autorisant l'ONF à constituer et déposer le dossier de demande d'aides, signer les engagements relatifs au projet et constituer et déposer les demandes de paiement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer une convention d'adhésion aux groupements d'achats subséquents ;
- **DONNE POUVOIR** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

03 - <u>Cession de l'emprise de l'ancien chemin de la Demoiselle précédemment déclassée du domaine public au profit du Restaurant de la Demoiselle (Agence Immo Revente – Monsieur POCHARD) :</u>

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal sa délibération n°429/23/10 du 21 octobre 2010 portant clôture de l'enquête publique de déclassement de la route de la Demoiselle et de l'ancienne route de PLOMBIÈRES à REMIREMONT.

Il poursuit en l'informant que cette démarche avait été engagée alors en vue de la cession de ce terrain au Restaurant de la Demoiselle dont l'emprise était historiquement coupée en deux par cette voie désaffectée.
Néanmoins, faute d'accord avec les propriétaires et exploitants successifs de cet établissement, cette transaction n'a pu être menée à bien.

Monsieur le Maire soumet ensuite au Conseil Municipal l'accord trouvé avec l'Agence Immo Revente – Monsieur POCHARD qui vient d'acquérir la propriété du Restaurant de la Demoiselle et notamment les parcelles cadastrées D2472 et 2473 qui sont séparées par notre terrain, à savoir :

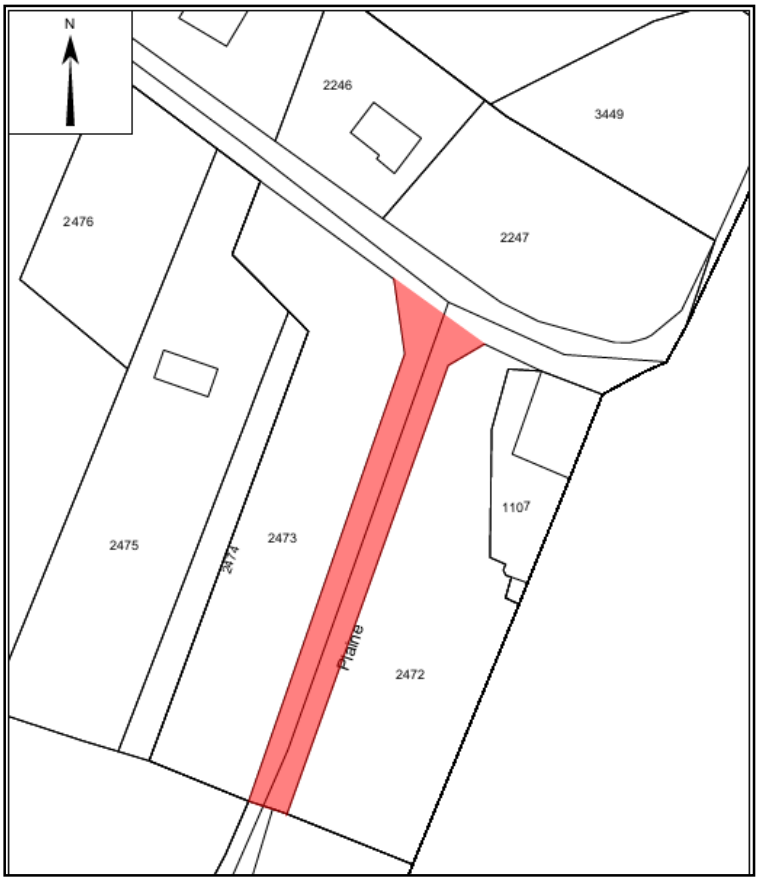
- Prix de vente : 3 090.00 € (2 000.00 € de prix de terrain selon l'estimation de France Domaine + 1 090.00 € de frais liés au déclassement du domaine public) pour une surface estimée à environ 800 m² selon le plan annexé ;
- Frais d'acte à la charge de l'acquéreur.

Monsieur le Maire devra être autorisé à signer l'acte authentique de cession à intervenir.

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

- **ACCEPTE** le principe de la cession d'environ 800 m² de terrain déclassés du domaine public sis au lieudit « La Demoiselle » entre les parcelles cadastrées D2472 et 2473 selon le plan annexé au profit de l'Agence Immo Revente – Monsieur POCHARD au prix global de 3 090.00 € ;
- **CHARGE** le Notaire désigné par l'acquéreur 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 l'acquéreur ;
- **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.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr



04 - <u>Tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales – Années 2021 et suivantes – Modification :</u>

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal sa délibération n°429/06/12 du 17 décembre 2020 relative aux tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales – Années 2021 et suivantes.

Y étaient notamment prévus s'agissant de la gazette trimestrielle uniquement des forfaits annuels pour 3 publications (format 24 cm x 17 cm) :

- 69,00 € pour un huitième de page,
- 165,00 € pour un quart de page,
- 333,00 € pour une demi-page,
- 500,00 € pour une page.

Or un besoin est apparu en cours de campagne de tarifs de publication à l'unité. Il est donc proposé au Conseil Municipal d'y ajouter les tarifs suivants :

« *Gazette trimestrielle (par publication hors forfait annuel) format 24 cm x 17 cm :*

- *25,00 € pour un huitième de page,*
- *60,00 € pour un quart de page,*
- *120,00 € pour une demi-page,*
- *180,00 € pour une page.* »

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

- **DECIDE** des tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales à compter l'année 2021 dans les conditions détaillées ci-dessous :

  Bulletin annuel (par publication) format A4 :

  - 69,00 € pour un huitième de page,
  - 165,00 € pour un quart de page,
  - 333,00 € pour une demi-page,
  - 500,00 € pour une page ;

  Gazette trimestrielle (forfait annuel pour 3 publications) format 24 cm x 17 cm :

  - 69,00 € pour un huitième de page,

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

- 165,00 € pour un quart de page,
- 333,00 € pour une demi-page,
- 500,00 € pour une page ;

Gazette trimestrielle (par publication hors forfait annuel) format 24 cm x 17 cm :

- 25,00 € pour un huitième de page,
- 60,00 € pour un quart de page,
- 120,00 € pour une demi-page,
- 180,00 € pour une page ;

Remise en % sur l'ensemble en cas d'achat de publicité dans les 4 publications de l'année :

- 20% ;

- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

05 - Règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2020-2021 et suivantes - Intégration du Plan mercredi :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n°429/07/06 du 21 janvier 2021 portant extension du créneau de garderie périscolaire du soir et adaptation du règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2020-2021 et suivantes, Monsieur le Maire lui présente les nouvelles propositions issues des travaux de la Commission « Affaires scolaires » relatives aux mercredis et faisant suite à un sondage réalisé auprès des familles des usagers des services périscolaires.

Il s'agit d'étendre dans le cadre du « plan mercredi » les services périscolaires proposés aux familles à la journée du mercredi.

Dès lors, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'ajouter un V^{ème} chapitre au règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2020-2021 et suivantes afin d'y intégrer ce nouveau dispositif.
Ces modifications prendraient effet à la rentrée de l'année scolaire 2021/2022.
Dans ce cadre, Monsieur le Maire devra être autorisé à négocier et signer les conventions à intervenir avec les associations partenaires.

Il est en outre proposé de profiter de cette modification pour procéder à quelques corrections marginales du même document dont la version proposée par la Commission « Affaires scolaires » est annexée à la présente délibération.

Discussions :
Monsieur PLANQUE : Ce changement sera intégré au PEDT ?
Madame DIRAND : Oui, un avenant est en préparation.
Monsieur PLANQUE : Cela ne devait-il pas être transmis pour le 14 mai ?
Madame DIRAND : Non, il court jusqu'en 2022. Il est d'ailleurs dans vos pochettes.
Monsieur PLANQUE : Si le maximum de capacité est atteint, soit 130, comment cela sera-t-il géré ?
Madame DIRAND : Bien qu'il s'agisse de périscolaire, nous fonctionnerions en réalité comme en centre de loisirs en ayant recours aux associations, au personnel périscolaire, voire des intervenants extérieurs.
Monsieur PLANQUE : Et pour le ménage habituellement réalisé le mercredi ?
Madame DIRAND : Le ménage est toujours fait le soir, pas le mercredi.
Madame DOUCHE : 130 c'est beaucoup. Il me semble que d'habitude on se limite à 110. Les salles de classes seront-elles utilisées ?
Madame DIRAND : Ce n'est pas prévu, non. La jauge est tenable. Ce n'est pas très différents, 130 ou 110.
Madame DOUCHE : Quelles associations seront partenaires ?
Madame DIRAND : Principalement des associations Navoiriaudes.
Madame DOUCHE : Ce n'est pas écrit ainsi. Et si des associations issues de la CCPVM ou de VAGNEY le souhaitent ?
Madame DIRAND : On ne veut rien s'interdire à cette heure.
Monsieur BALLAND : Cela n'a pas réellement d'importance en réalité.
Madame DOUCHE : Comment seront prévenus les parents ? Comment seront gérés les transports ? Comment choisir ?
Madame DIRAND : C'est pour cela qu'on fera attention, en tenant compte des considérations logistiques.
Un questionnaire est en cours pour connaître les affiliations associatives actuelles des personnes intéressées par le service. Pour l'instant il y a quasi uniquement l'ASSN.
Monsieur BALLAND : En parallèle, un travail est en cours pour faire venir les associations sur SAINT-NABORD.
Madame DOUCHE : Ne faudrait-il pas rajouter une mention pour se prémunir contre certaines demandes ?

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Madame MAISON : On ne voulait rien s'interdire. On devait voir en fonction du nombre d'enfants.
Nous ne sommes pas engagés tant qu'aucune convention n'est signée avec l'association.
Madame DIRAND : Nous choisirons quelles associations seront partenaires.
Madame DOUCHE : On a menti aux familles !
Madame DIRAND : On offre un service complémentaire aux familles, c'est différent il me semble. Au moment du premier questionnaire, le sujet des associations n'a pas été abordé.
Madame DOUCHE : Sans restriction ?
Madame DIRAND : Si, seulement associations partenaires. Si on est pas en capacité de travailler avec l'association, on ne signera rien.
Monsieur PLANQUE : Comment seront gérées les transitions de responsabilité ?
Madame DIRAND : La nôtre s'arrêtera sur le lieu d'activité de l'association et reprendra au retour dans le transport.
Madame DOUCHE : Cela aurait été plus simple avec un exemplaire convention.
Madame DIRAND : Vous avez tout de même vos réponses.
Madame DOUCHE : On aurait gagné du temps …
Madame DIRAND : Désolé de vous faire perdre 15 minutes de votre temps, mais vous avez vos réponses.
Monsieur PLANQUE : Merci pour vos réponses.
Monsieur le Maire : Merci pour vos questions.

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 2021/2022 et suivantes et dont le texte est joint à la présente délibération ;
- **ABROGE** la délibération n°429/07/06 du 21 janvier 2021 à compter de la fin de l'année scolaire 2020/2021, toutes les inscriptions au nouveau service pour l'année scolaire 2021/2022 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.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

-

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

-

TRANSPORT – RESTAURATION – GARDERIE – PLAN MERCREDI

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 ;
- Information écrite des parents ;

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.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

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 à l'exception des cas particuliers. Pour ces cas particuliers, s'adresser à la Mairie qui étudiera un protocole adapté avec le responsable légal de l'enfant.

Article I-7 : Image des enfants :

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

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

Article I-8 : Facturation minimale :

Pour des raisons liées aux seuils de recouvrement acceptés par le Trésor Public, aucune facture d'un montant inférieur à la somme de 5.00 € ne sera émise.
Chaque fois que ce seuil n'est pas atteint pour une famille au moment de la facturation, une facturation forfaitaire de 5.00 € sera réalisée et ce à la fin de chaque période inter-vacances.

Article I-9 : Moyen de paiement :

Les factures doivent être acquittées directement auprès du Trésor Public (Hôtel de Finances de REMIREMONT, 15 rue Paul Doumer - 88 200).
Moyens de paiement acceptés : Chèque à l'ordre du Trésor Public, espèces, carte bancaire.
Pour les seuls enfants de moins de 6 ans, le paiement par le billet de titres « CESU » est en outre accepté sous réserve de se présenter au Trésor Public muni de son livret de famille.

Article I-10 : Attestations de paiement :

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

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

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, porter sa ceinture de sécurité 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.accueilpourtous-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 doivent être faites **impérativement le lundi au plus tard à 17h30** 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 **17h30** 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.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

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 3ème 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.

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.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

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.

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 doivent être faites **impérativement le lundi au plus tard à 17h30** 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 ***17h30***.
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 €** ;

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

- 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 3ème 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.

Chapitre V - Dispositions spécifiques relatives au « Plan mercredi » :

Article V-1 : **Préambule :**

Le « Plan mercredi » a pour objet d'offrir aux enfants scolarisés dans les écoles de SAINT-NABORD, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge le mercredi, un lieu de détente, de loisir et d'apprentissage.

Ce « Plan mercredi » est axé sur :

- La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant ;
- L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles) ;
- La mise en valeur de la richesse des territoires ;
- Le développement d'activités éducatives de qualité.

Aussi, le fonctionnement de ce service est basé sur les grands principes suivants :

- Le respect du rythme de l'enfant ;
- La socialisation ;
- Le développement de l'autonomie ;
- L'éveil ;

Les enfants pourront y prendre le repas et/ou le goûter qu'ils auront apporté.

Afin de concilier ce service avec les activités associatives existantes, les enfants inscrits au sein des associations partenaires du « Plan mercredi » pourront leur être confiés temporairement.

Les enfants des classes élémentaires, qui le désirent et dans des créneaux bien définis, peuvent y commencer leurs devoirs. Le personnel d'encadrement n'a néanmoins pas pour mission de les vérifier.

Article V- 2 : **Locaux :**

- Le groupe scolaire des Herbures.

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

- 130 enfants maximum seront accueillis.

Article V-4 : **Horaires :**

Le « Plan mercredi » est disponible chaque mercredi des semaines scolaires de 07h30 à 19h15.
Le service est accessible en journée entière ou par demi-journée.

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

Toute inscription au service de garderie scolaire se fera obligatoirement de manière dématérialisée via la plateforme : www.accueilpourtous-inscriptions.org.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Modalités de réservation :

La réservation du « Plan mercredi » 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 doivent être faites **impérativement le lundi au plus tard à 17h30** pour la semaine en cours (les services de la Mairie sont joignables au numéro de téléphone suivant : 03 29 62 06 22).
En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie au même numéro.
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 sont confiés directement au personnel de la structure par les parents ou une personne désignée (entrée principale de l'école primaire).
Pour les enfants présents le matin ou à la journée, l'arrivée se fait entre 07h30 et 08h30.
Pour les enfants présents uniquement l'après-midi, l'arrivée se fait entre 12h00 et 13h30.

Le soir, les parents ou la personne désignée, viennent chercher l'enfant au même endroit (y compris les enfants temporairement confiés aux associations).
Pour les enfants présents uniquement le matin, la sortie se fait entre 12h00 et 13h30.
Pour les enfants présents l'après-midi ou à la journée, la sortie se fait entre 16h15 et 19h15.

Article V-6 **Associations partenaires du « Plan mercredi » :**

Les associations peuvent devenir partenaires du « Plan mercredi » en signant une convention avec la Commune.

Afin de concilier leur activité et le service offert aux familles dans le cadre du « Plan mercredi », les associations partenaires prennent en charge leurs licenciés inscrits au service.

La Commune prend à sa charge le transport aller / retour de ces enfants du groupe scolaire des Herbures au lieu d'évolution de l'association.

Article V-7 : Tarifs et règlement du « Plan mercredi » :

- Matin uniquement (forfait 07h30 – 13h30) :**4.50 €** ;
- Après-midi uniquement (forfait 12h00 – 19h15) : **5.75 €** ;
- Journée (forfait 07h30 – 19h15) : **10.25 €** ;

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 **3.38 €** (au lieu de 4.50 €), 4.31 € (au lieu de 5.75 €) **ou 7.69 €** (au lieu de 10.25 €), sera appliquée à partir du 3ème 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 : **4.05 €** (au lieu de 4.50 €), **5.18 €** (au lieu de 5.75 €) ou **9.23 €** (au lieu de 10.25 €) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **3.04 €** (au lieu de 4.50 €), **4.67 €** (au lieu de 5.75 €) et **8.31 €** (au lieu de 10.25 €).

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

APPROUVE LE PRESENT REGLEMENT **Pour le Conseil Municipal :**

À SAINT-NABORD, le 20 mai 2021. **Jean-Pierre CALMELS, Maire de SAINT-NABORD.**

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

06 - Construction d'une nouvelle station communale d'épuration des eaux usées - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché :

En application des dispositions de l'article Article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités territoriales qui dispose que « *[…] la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou de cet accord-cadre. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre.* », Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le Dossier de Consultation des Entreprises et de l'autoriser à lancer puis conclure le marché dont les principales caractéristiques suivent :

Objet du marché : Renouvellement de la station d'épuration communale, Chemin du Vouau à SAINT-NABORD.

Principales caractéristiques :

- Tranche ferme : Construction d'une station d'épuration neuve d'une capacité de 1 850 EH, comprenant notamment :
  - En entrée, un poste de refoulement pour relever les effluents à l'arrivée,
  - Un ensemble d'ouvrage de prétraitement (dégrillage, dessablage, dégraissage),
  - Un ouvrage de traitement de type combiné avec bassin d'aération et clarificateur,
  - Un bâtiment de locaux techniques abritant des bureaux, des sanitaires, des locaux électriques et un dispositif de traitement des boues avec table d'égouttage,
  - Un silo de stockage des boues,
  - Les VRD, clôtures et équipements divers subséquents,
  - La reprise du déversoir d'orage n°3 faisant office de point A2 sur le réseau en amont de la station,
  - La démolition des ouvrages existants ;
- 5 Tranches optionnelles :
  Curage des ouvrages existants (borne inclue sur l'intégralité des ouvrages) :
  - n°1 : Pour un niveau de matières à curer inférieur à 50 cm,
  - n°2 : Pour un niveau de matières à curer compris entre 50 et 100 cm,
  - n°3 : Pour un niveau de matières à curer compris entre 100 et 150 cm,
  - n°4 : Pour un niveau de matières à curer supérieur à 150 cm,

  N°5 - Équipement du point A2 pour l'autosurveillance.

Durée / délai prévisionnel d'exécution :
Délai global de 21 mois potentiellement décomposés comme suit : 3 mois d'études, 14 mois de travaux (tranches optionnelles comprises) et 4 mois d'observation, à compter du mois de septembre 2021.

Procédure : Procédure négociée ouverte avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique. La Commune intervenant en tant qu'entité adjudicatrice.

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

- Valeur technique de l'offre : 40% ;
- Prix des prestations : 50%,
- Garanties souscrites : 10%.

Date limite de réception des plis : Vendredi 16 juillet 2021 à 14h00.

Montant estimatif du marché : 1 800 000,00 € HT.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est consultable auprès des services municipaux.

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

- **APPROUVE** le Dossier de Consultation des Entreprises relatifs à la construction d'une nouvelle station communale d'épuration des eaux usées tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **DIT** que les crédits afférents seront été votés au budget primitif 2021 et suivants (budget annexe « Assainissement ») ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation dudit marché qui sera passé selon une procédure négociée ouverte avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique, la Commune intervenant en tant qu'entité adjudicatrice, et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer le marché à intervenir dans la limite de l'enveloppe globale précitée et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur bonne réalisation.

07 - <u>Exploitation des installations thermiques de la Commune de SAINT-NABORD – Attribution du marché et modification de l'autorisation d'engagement :</u>

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal ses délibérations :
- n°429/03/15 du 30 juillet 2020 relatives aux autorisations d'engagement en fonctionnement – État des lieux et renouvellements prévoyant notamment les autorisations d'engagement n°06/2020 sur le budget communal et n°01/2020 sur le budget annexe « Chaufferie Bois » ;
- n°429/08/06 du 04 mars 2021 relative à l'exploitation des installations thermiques de la Commune de SAINT-NABORD - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché.

Il poursuit en lui soumettant les conclusions de l'assistant à maîtrise d'ouvrage chargé d'analyser les offres reçues et l'avis rendu par la Commission d'Appel d'Offres (CAO) lors de sa réunion du mercredi 12 mai 2021, à savoir le classement suivant :
1. Offre ENGIE Cofely Base
2. Offre DALKIA Base
3. Offre IDEX Base

L'offre ENGIE Base étant à la fois la mieux et la moins-disante avec un montant de 146 568.77 € HT par an (révisable) sur une durée de 5 ans ferme + 2 années supplémentaires en option.

Sur cette base, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à signer ce marché avec le titulaire désigné par la CAO.

Enfin, en fonction des choix qu'il aura opéré en matière de durée du marché, il demandera au Conseil Municipal, le cas échéant, d'adapter les autorisations d'engagement créées par la délibération n°429/03/15 précitée.

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

- **APPROUVE** les propositions de la Commission l'Appel d''Offres lors de sa réunion du 12 mai 2021 d'attribuer le marché à ENGIE Cofely ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les marchés ainsi attribués et lui **DONNE POUVOIR** pour faire la pleine application de la présente délibération ;
- **APPROUVE** la modification des autorisations d'engagement suivantes :

<u>Numéro</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant total initial</u>	<u>Durée prévisionnelle</u>
Budget communal (en € TTC)			
06/2020 modifiée	Installations de chauffages hors chaufferie	245 000.00	2021-2028
07/2020 modifiée	Suivi installations de chauffages hors chaufferie	8 400.00	2021-2028
Budget annexe chaufferie bois (en € HT)			
01/2020 modifiée	Installations de chauffages : chaufferie	945 000.00	2021-2028
02/2020 modifiée	Suivi installations de chauffages : chaufferie	14 000.00	2021-2028

- **S'ENGAGE** à prévoir les crédits de paiement suivants :

<u>Numéro</u>	<u>Article</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>Total</u>
Budget communal (en € TTC)							
06/2020 modifiée	611	35 000.00	35 000.00	35 000.00	35 000.00	35 000.00	245 000.00 jusqu'à 2028

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

07/2020 modifiée	6228	1 200.00	1 200.00	1 200.00	1 200.00	1 200.00	8 400.00 jusqu'à 2028
Budget annexe chaufferie bois (en € HT)							
01/2020 modifiée	611	135 000.00	135 000.00	135 000.00	135 000.00	135 000.00	945 000.00 jusqu'à 2028
02/2020 modifiée	6228	2 000.00	2 000.00	2 000.00	2 000.00	2 000.00	14 000.00 jusqu'à 2028

- **RAPPELLE** qu'il devra être consulté si l'enveloppe total 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 (du lancement jusqu'à la conclusion et l'exécution des marchés et des avenants) sur une durée dépassant le cadre annuel et ce même si le seuil des 214 000.00 € HT fixés pour sa délégation permanente est dépassé et **AUTORISE** ce dernier à prendre et signer tout acte nécessaire à l'application de la présente délibération.

08 - Avenant n°1 au marché public global de performance énergétique associant la conception, la réalisation, l'exploitation ou la maintenance et la gestion des installations d'éclairage public et des installations connexes de la Ville de SAINT-NABORD :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal qu'un marché public global de performance énergétique a été conclu pour 6 ans avec la société INEO RESEAUX EST en janvier 2020 comprenant des prestations G0 (gestion administrative du marché), G1 (Gestion de l'énergie), G2 (gestion de la maintenance), G3 (gestion des sinistres et vandalismes et évolution du patrimoine), G4 (travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine comportant une tranche ferme et deux tranches optionnelles, l'ensemble étant en cours de réalisation), et G5 (illuminations festives), Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal la conclusion d'un avenant n°1 à ce marché.

Celui-ci a pour objet, outre des modifications administratives et de délai de réalisation des travaux de type G4 dû à la pandémie et aux élections 2020 (prolongation jusqu'au 31/12/2021), de tenir compte des différentes actions et ajustements définis lors de plusieurs rencontres depuis l'origine du marché et plus particulièrement les définitions des types de voies, les modifications des abaissements nocturnes, les modifications des programmes de travaux de rénovation et donc de l'ajustement de l'engagement sur les économies d'énergie. De plus, à l'issue de l'audit initial, il a été constaté un nombre inférieur de points lumineux impactant de fait la gestion de la maintenance (G2).

De ce fait les postes G0, G1, G3 et G5 ne sont pas modifiés et les montants initiaux sont identiques. En revanche, la prestation G2 passe d'un montant de 145 941,48 € HT (montant total sur 6 ans après réalisation des tranches optionnelles en cours) à un montant de 134 786,72 € HT et la prestation totale G4 passe d'un montant de 699 133,61 € HT à un montant de 756 456,13 € HT.
Cet avenant n°1, dont le texte est annexé à la présente délibération, entraînera donc une augmentation globale du marché de 2,29%

Discussions :
Monsieur AUDINOT : C'est essentiellement lié à la modification de classement des rues. Nous avons fait le choix de l'harmonisation, notamment des hauteurs de mâts.

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

- **APPROUVE** le projet d'avenant n°1 marché public global de performance énergétique associant la conception, la réalisation, l'exploitation ou la maintenance et la gestion des installations d'éclairage public et des installations connexes de la Ville de SAINT-NABORD conclu avec la société INEO RESEAUX EST tel qu'annexé ;
- **AUTORISE** le Maire à le signer et lui **DONNE POUVOIR** pour faire la pleine application de la présente délibération.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

VILLE de Saint-Nabord
Direction du Budget, des Finances et de la Commande Publique

Marché public global de performance associant la conception , la réalisation, l'exploitation ou la maintenance et la gestion des installations d'éclairage public et des installations connexes de la ville de Saint-Nabord.

AVENANT N° 1

Entre : Mairie de Saint-Nabord
1 rue de l'église
88200 Saint-Nabord Cedex

Titulaire du Marché : **INEO RESEAUX EST**
76 avenue Raymond Poincaré
21000 DIJON

Montant du Marché :

Prestations du marché	Montant initial HT du marché	Montant initial TTC du marché	Nouveau Montant TTC suite aux modifications du marché
Poste G0 : Gestion administrative du marché	50 419,50 €	60 503,40 €	60 503,40 €
Poste G1 : Gestion de l'énergie	58 790,16 €	70 548,19 €	70 548,19 €
Poste G2 : Gestion de la maintenance	145 941,48 €	175 129,78 €	134 786,72 €
Poste G4 : rénovation et modernisation	264 548,06 €	317 457,67 €	318 405,11 €
Poste G5 : Gestion des illuminations festives	58 495,68 €	70 194,82 €	70 194,82 €
TO1: Travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine (Degré 1)	222 642,80 €	267 171,36 €	323 998,13 €
TO2: Travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine (Degré 2)	211 942,75 €	254 331,30 €	265 344,12 €
Total sur la durée du marché :	1 012 780,43 €	1 215 336,52 €	1 243 780,49 €
		% d'augmentation du maché :	**2,29%**

Démarrage du marché : 23 Janvier 2020

Objet :

- Prise acte des modifications du Schéma Directeur d'Aménagement Lumière et des scénarios d'abaissement nocturne
- Prise acte du périmètre réel de la Ville suite à l'audit contradictoire des installations et de l'ajustement, en conséquence, du montant du poste G2
- Prise acte de la modification du programme de travaux et des ajustements financiers et temporels en conséquence
- Ajustement de l'engagement énergétique

Préalablement, il est exposé ce qui suit :

Considérant que la Ville a confié à Ineo Réseaux Est un marché public global de performance énergétique des installations d'éclairage public pour les différents besoins de la Ville (Eclairage public et illuminations festives).

Considérant que ce marché public global de performance énergétique , d'une durée de 6 ans, est entré en vigueur le 23 Janvier 2020.

Considérant que des désignations sur des articles du CCAP sont à modifier.

Considérant que les parties prennent acte du rapport d'audit contradictoire et de la mise à jour du périmètre initial des installations de la Ville en résultant.

Conformément à l'article 5.2 du CCAP, la rémunération du Titulaire fixés à l'article 20.4 du CCAP doivent faire , en conséquence, l'objet d'ajustements quantitatifs.

Considérant que cette mise à jour du périmètre induit un ajustement du loyer maintenance G2 de l'année 1 à 6.

Considérant que la Ville a affermi les tranches optionnelles n°1 et 2 le 15 mai 2020.

Considérant que la Ville souhaite apporter des modifications au Schéma Directeur d'Aménagement Lumière ainsi qu'aux scénarios d'abaissement prévus initialement

Considérant que la Ville souhaite modifier le programme de travaux dans les tranches fermes et optionnelles.

Considérant que les modifications ci-dessus ont des incidences sur la performance énergétique du marché et nécessitent un ajustement de loyer.

Les Parties se sont donc rapprochées afin de tirer, d'un commun accord, les conséquences des éléments sus-décrits.

Ceci exposé, les parties conviennent ce qui suit :

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

ARTICLE 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet :

- Modification des articles d'indexation du CCAP
- De prendre acte du périmètre réel de la Ville tel que résultant de l'audit contradictoire et de l'ajustement du montant du poste G2 ,
- De prendre acte du Schéma Directeur d'Aménagement Lumière définitif,
- De prendre acte des nouveaux scénarios d'abaissement nocturne,
- De prendre acte des modifications par la Ville du programme de travaux du poste G4 et des ajustements financiers en conséquent,
- De prendre acte du nouveau calendrier prévisionnel des travaux
- D'ajuster l'engagement énergétique du marché,
- De prendre acte de la bonne exécution du marché par le Titulaire au titre de l'année 1.

ARTICLE 2 : Modification d'articles du CCAP

Suite à un démarrage du marché durant l'année civil 2020, certaines désignations dans les articles de révision du CCAP sont à modifier :

L'article 21.3 du CCAP est modifié comme suit :

« Pour les postes Gestion administrative du marché, Gestion administrative de l'énergie, Gestion entretien- maintenance, le calcul de la révision sera effectué annuellement. Le titulaire présentera une situation de révision **à la fin de chaque année du marché** dans le cadre de la facture annuelle définitive. Ces opérations figureront sur la dernière facture de l'Année civile pour les postes Gestion administrative du marché, Gestion administrative de l'énergie, Gestion entretien- maintenance.
Il est précisé que, pour le calcul des révisions mensuelles, la règle suivante sera applicable : les révisions de chaque mois « n » se feront avec l'indice du mois « n-1 ». En cas de non-parution des indices d'un mois « n-1 », la révision de prix sera calculée avec le dernier indice connu.»

L'article 21.6 du CCAP est modifié comme suit :

« Formule dans laquelle :

- G2 = redevance révisée **au mois concerné par la révision**
- G2o = redevance ajustée initiale G2 »

L'article 21.9 du CCAP est modifié comme suit :

« **G4n** est le montant des travaux **révisés**
G4o est le montant des travaux à la date de valeur du marché »

L'article 21.10 du CCAP est modifié comme suit :

« **G5n** = redevance révisée **à la date effective des prestations**
G5o = redevance ajustée initiale G5 »

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

ARTICLE 3 : Périmètre réel de la Ville de Saint-Nabord

Suivant le recensement des installations avant la procédure de passation par la Ville de Saint-Nabord et dont la liste figure dans le programme Fonctionnel des besoins, et sur la base duquel Ineo Réseaux Est a remis son offre finale, le loyer G2 s'établissait comme détaillé ci-dessous (en prenant en compte l'affermissement des Tranches Optionnelles 1 et 2 dont les travaux s'effectuent durant l'année 2):

DPGF Offre	Nbre de Pts	Forfait Unitaire	**Montant annuel**
Année 1	1256	24,83 €	**31 182,82 €**
Année 2	1256	24,65 €	**30 960,14 €**
Année 3	1256	16,68 €	**20 949,63 €**
Année 4	1256	16,68 €	**20 949,63 €**
Année 5	1256	16,68 €	**20 949,63 €**
Année 6	1256	16,68 €	**20 949,63 €**
			145 941,48 €

Suite à l'audit initial réalisé conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAP, Ineo Réseaux Est a transmis un rapport mettant en exergue les écarts notables entre les données fournies pendant la procédure de passation et les relevés réels terrains.

Ce rapport d'audit a été signé par les 2 parties approuvant ainsi le périmètre réel des installations de la Ville, avec les écarts recensés ci-dessous :

- Diminution de 98 le nombre de luminaires

A cela se rajoute :

- Augmentation de 2 luminaires qui n'étaient pas répertoriés pendant la phase étude.

Le montant annuel du G2 est donc à ajuster comme suit :

DPGF ajusté	Nbre de Pts	Forfait Unitaire	**Montant annuel**
Année 1	1160	24,83 €	**28 799,42 €**
Année 2	1160	24,65 €	**28 593,76 €**
Année 3	1160	16,68 €	**19 348,38 €**
Année 4	1160	16,68 €	**19 348,38 €**
Année 5	1160	16,68 €	**19 348,38 €**
Année 6	1160	16,68 €	**19 348,38 €**
			134 786,72 €

ARTICLE 4 : Modification du Schéma Directeur d'Aménagement Lumière

Au démarrage du marché, la ville a souhaité modifier le Schéma Directeur d'Aménagement Lumière comme suit :

Nom de la rue	Type de voie à l'offre Finale	Type de voie après modification
Impasse de Cencieux	Résidentiel	Secondaire
Promenade de Gresifaing	Résidentiel	Secondaire
Les barres	Secondaire	Primaire
Rue des 3 Sapins	Primaire	Secondaire
Rue de Bellevue	Secondaire	Résidentiel
Route de Raon aux bois	Secondaire	Primaire
Rue du Rond Pré	Secondaire	Primaire
Route Saint-Anne	Secondaire	Primaire
Route de Rouveroye	Secondaire	Primaire
Route de Fallières	Secondaire	Primaire
Route de Bellefontaine	Secondaire	Primaire

La modification du type de voie implique une modification financière au marché et aun impact sur les engagements énergétiques nécessitant leurs aménagements. Ces impacts ont été pris en compte respectivement dans les articles 5 et 7.

ARTICLE 5 : modification des scénarios d'abaissements

La ville a souhaité revoir les scénarios d'abaissement comme suit :

- Voie Résidentielle : abaissement de 60% de 22h à 5h
- Voie Secondaire : abaissement de 50% de 22h à 5h
- Voie Primaire : abaissement de 40% de 22h à 5h

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

ARTICLE 6 : Modification du Programme de Travaux

Suivant le programme de travaux initial du marché, le poste G4 s'établissait comme détaillé ci-dessous :

	Montant initial HT du marché	Montant initial TTC du marché
Poste G4 : rénovation et modernisation	264 548,06 €	317 457,67 €
TO1: Travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine (Degré 1)	222 642,80 €	267 171,36 €
TO2: Travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine (Degré 2)	211 942,75 €	254 331,30 €
Total sur la durée du marché :	699 133,61 €	838 960,33 €

Conformément aux demandes de la Ville, celui-ci a reçu différentes modifications :

- Modification du type de voie de certaines rues
- Remplacement de supports supplémentaires
- Rénovation de points supplémentaires recensés lors de l'audit
- Prise en considération les optimisations proposés par Ineo Réseaux Est

Toutes ces modifications impliquent un ajustement financier du poste G4 comme suit:

	Nouveaux Montant
Poste G4 : rénovation et modernisation	318 405,11 €
TO1: Travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine (Degré 1)	323 998,13 €
TO2: Travaux d'amélioration/rénovation du patrimoine (Degré 2)	265 344,12 €
Total sur la durée du marché :	907 747,36 €

Ineo Réseaux Est fourni en annexe n°1 le DQE détaillé des prestations du poste G4.

ARTICLE 7 : modification du calendrier prévisionnel d'exécution du marché

Suite à la crise de sanitaire de COVID 19 et du report des élections municipales affectant l'année 1 du marché et à l'affermissement des Tranches Optionnelles 1 et 2, les parties conviennent d'une modification du calendrier prévisionnel des travaux pour une fin de l'ensemble des travaux (tranches ferme + optionnelles) au 31/12/2021 au plus tard.

ARTICLE 8 : Ajustement de l'engagement sur les économies d'énergie

Conformément au nouveau périmètre des installations de la Ville de Saint-Nabord tel que résultant de l'audit contradictoire, la modification du Schéma Directeur d'Aménagement Lumière et à la modification du programme de travaux du poste G4 définis respectivement à l'article 2 à 6 du présent avenant, les parties conviennent de modifier l'engagement énergétique, sur la base des données définies dans le marché, à savoir

- *Une consommation de référence de 325 913 kWh*
- *Une durée d'allumage annuelle de 4 103 H*
- *D'une puissance unitaire moyenne de :*
  - *45W pour les voies Résidentielles*
    - *Accompagné d'un abaissement de 60% de 22h à 5h*
  - *45W pour les voies Secondaires*
    - *Accompagné d'un abaissement de 50% de 22h à 5h*
  - *70W pour les voies Primaires*
    - *Accompagné d'un abaissement de 40% de 22h à 5h*

Comme suit :

Année	Puissance	Consommation	économie
1	178,8	325 913	0%
2	178,8	325 913	0,00%
3	104,1	269 460	17,32%
4	104,1	213 007	34,64%
5	104,1	213 007	34,64%
6	104,1	213 007	34,64%

ARTICLE 9 : Engagement de performance et de délais

La Ville se déclare pleinement satisfaite de l'exécution du Contrat au titre de l'année 1 et du respect par le Titulaire de ses obligations, notamment en termes de tenue des engagements de performances et de délais.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

ARTICLE 10 : Entrée en vigueur

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa notification à Ineo Réseaux Est, après transmission au contrôle de légalité.

Les stipulations du marché non modifiées par le présent avenant demeurent en vigueur.

ARTICLE 11 : ANNEXES AU PRESENT AVENANT

Annexe 1 : Détail du programme de Travaux du poste G4

A Dijon,
Le …….,

Le Titulaire,
INEO RESEAUX EST

Marc CHEBILLE

Saint-Nabord,
Le …….,

M. le Maire,

ANNEXE N°1 – Répartition poste G4

Détaille de la Reconstruction en éclairage public:

G4-1 - RECONSTRUCTION ECLAIRAGE PUBLIC		500 059,54 €
G4-1 - PROVISION RESEAUX		171 373,15 €
G4-1 - RECONSTRUCTION ARMOIRE		45 702,11 €
Mise à la terre des points d'éclairage		5 655,25 €
Numérotation des supports		30 290,56 €
Audit initial des installations		3 375,52 €
SOUS-TOTAL HT - G4-1		756 456,13 €
TVA		151 291,23 €
SOUS-TOTAL TTC - G4		907 747,36 €

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

09 - <u>Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel (RIFSEEP) – Modification :</u>

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal ses délibérations :

- n°429/37/29 du 23 novembre 2017 portant mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel (RIFSEEP) au sein du personnel communal ;
- n°429/53/35 du 05 décembre 2019 portant modification du RISFEEP à compter de l'année 2020.

Il l'informe ensuite que suite au(x) changement(s) de grade/cadre d'emploi de certain(s) personnel(s) et aux nouveaux besoins identifiés en termes de marges de manœuvre financières, la modification du dispositif est devenue nécessaire.

Pour mémoire, le RIFSEEP a été instauré par l'article 3 du décret par le Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 et mis en œuvre au sein du personnel communal de SAINT-NABORD par les délibérations précitées.

Le RIFSEEP est composé de deux parts :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (70% du montant total du Régime indemnitaire depuis 2020),
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent (30% du montant total du Régime indemnitaire depuis 2020)

Le Comité Technique a validé ces modifications lors de sa réunion du 19 mai dernier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'État ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'État dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les animateurs territoriaux.

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'État dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Vu Décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°429/37/29 du 23 novembre 2017 instaurant le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel (RIFSEEP) au sein du personnel communal ;

Vu la délibération n°429/53/35 du 05 décembre 2019 - Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel (RIFSEEP) – Modification ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis du comité technique en date du 19/05/2021 relatif à la modification du régime indemnitaire (RIFSEEP) ;

Afin de prendre en compte l'évolution de carrière des agents et comme l'impose l'article 3 du décret par le Décret n°2014-513 du 20 mai 2014, la présente délibération doit réexaminer le régime indemnitaire afin de créer ou de supprimer les cadres d'emploi en mouvement.

Monsieur le Maire rappelle que le RIFSEEP est composé de deux parts :
- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (70% du montant total du Régime indemnitaire depuis 2020),
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent (30% du montant total du Régime indemnitaire depuis 2020)

Discussions :
Au regard de la technicité du sujet, le Directeur Général des Services présente le dispositif et répond aux questions posées.
Madame THIRIAT se dit choquée quant à la perte de prime en cas de maladie, maladie professionnelle ou accident de service.
Monsieur le DGS : C'est ainsi que le dispositif a été entériné par le Conseil municipal et accepté par le Comité Technique depuis 2018.
Madame THIRIAT : Qu'est-ce qui change alors ?
Monsieur le DGS : C'est le système de cotation des postes et donc de fixation de l'IFSE qui évolue. L'expérience n'est plus prise en compte conformément à ce que prévoit la réglementation.
Madame DOUCHE : Pourquoi ce changement ? Certains agents vont-ils y perdre ?
Monsieur le DGS : La prise en compte de l'expérience lors des versions précédentes avait fait l'objet de remarques car les agents aux mêmes postes pouvaient toucher des sommes très différentes.
Monsieur le Maire : Nous avons voulu rétablir une certaine forme d'égalité et disposer de marges de manœuvre car nous nous rendons compte que ces dernières sont limitées quand on recrute, notamment des personnes venant du secteur privé.
Pour autant, aucun agent ne sera perdant.

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

- **INSTAURE** l'IFSE et le CIA dans les conditions indiquées ci-dessous, à compter du 01/09/2021
- **DIT** que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire à mettre en œuvre le dispositif arrêté et notamment la cotation des postes, l'évaluation des agents et le versement individuel des deux parts du RIFSEEP.

  Rappel :
  - Depuis le 1er janvier 2018, le RIFSEEP vient se substituer à toutes les primes du régime indemnitaire actuel (IFTS, IEM, IAT, ISS, …) sauf pour les filières n'ayant pas d'équivalence dans la FPE : police municipale, gardes champêtres, sapeurs-pompiers professionnels (qui conservent leur RI actuel).
  - Le RIFSEEP est cumulable avec les éléments « fixes » de rémunération : TBI, SFT, NBI, IR et les primes collectives relevant des avantages collectivement acquis, les dispositifs d'intéressement collectifs (Exemple : Prime d'assiduité), les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés, les astreintes et les heures supplémentaires.

Article 1 : Composition du RIFSEEP :

Le RIFSEEP comprend deux parts qui peuvent être cumulatives mais diffèrent dans leur objet :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle, (70% du montant total du Régime indemnitaire),

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent et qui présente un caractère facultatif (30% du montant total du Régime indemnitaire).

Article 2 : Bénéficiaires :

Le RIFSEEP est attribué aux agents titulaires, stagiaires exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné (sauf la police municipale et les sapeurs-pompiers professionnels) :

- Filière administrative :
  - Attachés territoriaux,
  - Adjoints administratifs territoriaux ;
- Filière Technique :
  - Techniciens territoriaux,
  - Agents de maîtrise territoriaux,
  - Adjoints techniques territoriaux ;
- Filière Animation :
  - Animateurs territoriaux ;
- Filière Médico-Sociale :
  - Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

Article 3 : Détermination des groupes de fonctions et des critères

Chaque catégorie est répartie entre différents groupes de fonctions au vu des responsabilités et des critères professionnels :

Catégorie	Groupe	Fonction
A	G1	Direction
	G2	Responsable de service
B	G1	Responsable de service
	G2	Référent d'activité
	G3	Agent d'exécution avec sujétions particulières et polyvalence
C	G1	Responsable de service
	G2	Référent d'activité
	G3	Agent d'exécution avec sujétions particulières et polyvalence
	G4	Agent d'exécution

Article 4 : Fixation des montants maximum de l'IFSE par groupe :

Pour la mise en place de l'IFSE, des groupes de fonctions, par catégorie hiérarchique, sont créés sur la base des critères professionnels suivants :

- Niveau d'initiative, de conception,
- Niveau d'encadrement,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.

L'IFSE est indépendante de l'agent occupant le poste. Si pour un poste donné, l'agent change et que les missions et le contenu du poste ne changent pas, le montant de la part du régime indemnitaire lié au poste, perçu par l'agent, reste le même.

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires de l'État.

CATEGORIE A	
Attaché	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G2	5 450.00 €
G1	6 100.00 €

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

CATEGORIE B	
Technicien territorial	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	5 200.00 €
G2	5 800.00 €
G1	5 900.00 €

Animateur	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	540.00 €
G2	900.00 €
G1	1 800.00 €

CATEGORIE C	
Adjoint administratif	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	1 200.00 €
G2	1 800.00 €
G1	5 200.00 €

Agent de maitrise	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	800.00 €
G2	1 250.00 €
G1	5 200.00 €

Adjoint technique	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G4	850.00 €
G3	900.00 €
G2	940.00 €
G1	5 200.00 €

ATSEM	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	700.00 €
G2	1 500.00 €
G1	5 200.00 €

<u>Article 5</u> : Réexamen de l'IFSE

Le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise fait l'objet d'un réexamen (l'article 3 du décret du 20 mai 2014) :

1. En cas de changement de fonctions ;
2. Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
3. En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Le réexamen n'implique pas l'obligation de revalorisation.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Article 6 : Le complément indemnitaire annuel (CIA)

Un complément indemnitaire annuel (CIA) peut être versé aux agents éligibles au RIFSEEP pour tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le CIA est déterminé à l'issue de l'entretien professionnel en tenant compte de l'efficacité dans l'emploi au travers de l'évaluation des compétences par rapport au niveau requis dans la fiche de poste (Groupe déterminé par l'Article 3), ainsi que de la réalisation d'objectifs individuels et collectifs.

Article 7 : Les plafonds annuels du CIA

Le montant individuel du CIA versé à l'agent est compris entre 0 et 100% du montant maximal du CIA :

Ce pourcentage est déterminé à l'aide de critères évalués de 0 à 5, la somme des coefficients obtenus peut atteindre 70 (=100%).

Chaque critère est noté lors de l'entretien professionnel en fonction de l'évaluation des compétences et de la réalisation des objectifs (voir tableau récapitulatif en annexe).

CATEGORIE A	
Attaché	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G2	2 335.71 €
G1	2 614.29 €

CATEGORIE B	
Technicien territorial	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	2 228.57 €
G2	2 485.71 €
G1	2 528.57 €
Animateur	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	231.43 €
G2	385.71 €
G1	771.43 €

CATEGORIE C	
Adjoint administratif	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	514.29 €
G2	771.43 €
G1	2 228.57 €

Agent de maitrise	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	342.86 €
G2	535.71 €
G1	2 228.57 €

Adjoint technique	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G4	364.29 €
G3	385.71 €

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

G2	402.86 €
G1	2 228.57 €

ATSEM	
N° Groupe	Montant Maxi par agent
G3	300.00 €
G2	642.86 €
G1	2 228.57 €

Article 8 : Attribution individuelle

Conformément au décret n°91-875, le Maire fixera librement par arrêté le montant individuel dans la limite des montants maximums prévus dans le tableau en annexe selon les critères d'attribution du groupe et ceux communs à tous les cadres d'emplois cités à l'article 3 ainsi que de la cotation des postes obtenue.

Article 9 : Les modalités de maintien ou de suspension du RIFSEEP

Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, le RIFSEEP sera maintenu intégralement.

Le versement du RIFSEEP sera réduit de 1/30ème pour chaque jour d'absence en cas de :

- congé de maladie ordinaire,
- congé pour accident de service,
- congé de maladie professionnelle,
- journée de grève,
- congé de longue maladie,
- congé de longue durée et grave maladie,
- absence non justifiée.

Article 10 : Périodicité de versement du RIFSEEP

Le RIFSEEP est versée mensuellement.

Les montants sont proratisés en fonction du temps de travail.

Article 11 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 12 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/09/2021.

10 - Création d'un poste d'adjoint technique au 1er septembre 2021 en prévision d'un départ en retraite aux services techniques :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal que l'assemblée délibérante a seule compétence pour créer un emploi en application de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, Monsieur le Maire l'informe du prochain départ en retraite du responsable des services techniques en mairie.

Considérant que ce départ devait être anticipé au regard du caractère stratégique de ce poste, il l'informera de l'avancée du processus de recrutement engagé en début d'année ainsi que de la nécessité de permettre un « tuilage » (période de travail en commun depuis quelques mois entre l'agent partant et son remplaçant) à l'occasion de cette transition délicate.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Dans cette optique, Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de créer un poste d'adjoint technique 35/35ème affectés aux services techniques de la mairie.
Le tableau des effectifs de la Commune serait modifié en conséquence.

Discussions :
Madame CLAUDEL WAGNER : Il n'était pas possible de recruter en interne ?
Monsieur le Maire : En l'espèce non, c'est un poste très spécifique.
Madame THIRIAT : Le recrutement est en cours ?
Monsieur le Maire : Oui c'est en cours mais rien n'est encore finalisé.
Madame THIRIAT : Des candidats de l'extérieur ou d'autres mairies ?
Monsieur le Maire : On a de tout. Mais c'est difficile, notamment quand les personnes viennent du privé.
Madame THIRIAT : Un poste d'adjoint technique suffit ?
Monsieur le Maire : On verra mais dans un premier temps, cela devrait suffire oui.
C'est une année charnière, il faut attention à la masse salariale.
Madame THIRIAT : Si un attaché candidate ?
Monsieur BALLAND : Il ne sera pas retenu.

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

- **APPROUVE** la création d'un poste d'adjoint technique 35/35ème affecté aux services techniques en mairie ;
- **DIT** que les crédits budgétaires au chapitre 012 du budget général sont suffisants et seront prorogés pour les années suivantes ;
- **ACCEPTE** 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.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE A, B ou C	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF POURVU	DONT TEMPS NON COMPLET	Effectif non pourvu
EMPLOIS FONCTIONNELS		1	1	0	0
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
SECTEUR ADMINISTRATIF		9	8	0	1
Attaché Principal	A	2	2	0	0
Adjoint Administratif principal 1ère classe	C	3	3	0	0
Adjoint Administratif principal de 2èmeclasse	C	1	1	0	0
Adjoint Administratif	C	3	2	0	1
SECTEUR TECHNIQUE		33	30	13	3
Technicien Principal 1ère Classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal 2ème classe	B	1	1	0	0
Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	5	5	0	0
Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	2	2	0	0
Adjoint Technique Principal 2ème classe (32/35)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2ème classe (28/35ème)	C	2	2	2	0
Adjoint Technique Principal 2ème classe (18/35ème)	C	1	0	1	1
Adjoint Technique	C	9	7	0	2
Adjoint Technique (32/35ème)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (29/35ème)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (28/35ème)	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (25/35ème)	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (24/35ème)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (20/35ème)	C	1	1	1	0
Adjoint Technique(18/35ème)	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise	C	1	1	0	0
SECTEUR SOCIAL		6	6	2	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1ère classe	C	1	1	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1ère classe (32/35ème)	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1ère classe (24/35ème)	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2ère classe	C	3	3	0	0
SECTEUR ANIMATION		1	1	0	0
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
POLICE MUNICIPALE		1	1	0	0
Brigadier-Chef Principal	C	1	1	0	0
TOTAL GÉNÉRAL		51	47	15	4

11 - <u>Création d'un poste temporaire afin de pourvoir à un emploi saisonnier pour l'été 2021 :</u>

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

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Services Techniques	Adjoint Technique	1	26 juin 2021	03 septembre 2021	35 h	IB : 354 IM : 332

Le poste supplémentaire au sein des services techniques viendrait étoffer ces services (notamment espaces verts) en juillet et août.

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

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

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

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

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

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

JUSTIFIENT la création à temps complet d'un emploi saisonnier d'Adjoint Technique.

Discussions :
Madame DOUCHE : Les CV sont déjà retenus ?
Monsieur le Maire : Non, 3 postulants à cette heure. On attendait l'aval du Conseil Municipal … comme toujours.
Madame DOUCHE : Y a-t-il des enfants du personnel ou d'élus ?
Monsieur le Maire : Non. UN ancien élu par contre.

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

- **DECIDE** de créer un emploi à temps complet pour faire face à un besoin saisonnier selon les caractéristiques suivantes :

Services	Création de poste	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo
Services Techniques	Adjoint Technique	1	26 juin 2021	03 septembre 2021	35 h

- **FIXE** ainsi qu'il suit :
  - Grade : Adjoint technique ;
  - La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
  - La nature des fonctions : Agent polyvalent des services techniques principalement rattaché au service « espaces verts » ;
  - Le niveau de rémunération : 1er échelon de l'échelle 3,
    Indice Brut : 354,
    Indice Majoré du 01/01/2021: 332 ;
- **CONSTATE** une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;
- **DIT** que cet emploi pourra être pourvu 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.

12 - Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes - Convention avec le Centre de Gestion des Vosges :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'en application du Décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, nous devons, en tant qu'employeur territorial, mettre à disposition de nos agents, stagiaires, intervenants extérieurs, … un tel dispositif.

Il l'informe ensuite que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges propose un dispositif mutualisé moyennant un coût annuel compris entre 250 et 350 € (selon l'effectif au 1er janvier) avec un engagement sur la période 2021-2026.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'approuver le principe de conventionner avec le Centre de Gestion pour la mise en place de ce dispositif et de l'autoriser à signer la convention l'organisant et dont le texte est annexé à la présente délibération.

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

- **APPROUVE** le principe de recourir aux services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges en vue d'une gestion mutualisée du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- **PREND ACTE** du coût annuel du dispositif estimé entre 205 et 350 € en fonction des effectifs ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **DONNE POUVOIR** au Maire pour faire la pleine application de ce dispositif.

CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Les termes de la présente convention sont régis par :

- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 6 quater A ;
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 26-2 ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,
- les délibérations du conseil d'administration du centre de gestion des Vosges en date du 27/11/2020 et 22/12/2020 relatives à la mise en place d'un conventionnement avec les collectivités affiliées ou non affiliées sur le dispositif de signalement visé par le décret 2020-256 du 13/03/2020,
- l'information du Comité Technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges en date du 15/12/2020,
- l'arrêté du Président du Centre de Gestion des Vosges en date du 18/12/2020 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités délégantes,

La présente convention réglera les rapports à naître entre :
- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges** dont le siège est situé 59 Rue Jean Jaurès - CS 70055 - 88026 EPINAL Cedex - représenté par son Président, M. Michel BALLAND (ou son représentant par délégation), habilité par délibérations du Conseil d'Administration des 27/11/2020 et 22/12/2020 relatives au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique
d'une part,

- Et **la collectivité ou l'établissement public affilié(e)** de : ……
appelée « La collectivité » dans la présente convention
adresse postale ……
……
Représenté(e) par son Maire, son Président
Mandaté par délibération en date du:
……
d'autre part.

PREAMBULE

Conformément au décret n° 2020-256 du 13/03/2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, depuis le 1er Mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public. Ainsi, toutes les communes, sans exception, quel que soit le nombre d'habitants devront le mettre en œuvre.

Ce dispositif peut être :
- soit mis en place en interne au sein de chaque collectivité
- soit mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics
- soit confié aux centres de gestion dans les conditions prévues à l'article 26-2 de la loi 84-53 du 26/01/84

Par délibérations en date des 27/11 et 22/12/2020, le CDG88 a proposé aux collectivités qui lui sont affiliées ou non affiliées et qui en font la demande expresse de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement **par voie de convention.**

- par arrêté en date du 18/12/2020, le Président du CDG88 a fixé les contours du dispositif et prévu notamment les modalités permettant :

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

- D'assurer la **réception du signalement** (c'est-à-dire préciser par quel moyen ce signalement est réceptionné) et d'en informer **immédiatement** son auteur en lui précisant la manière dont il sera informé des suites qui y sont données ;
- De **recueillir les faits** de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes et, lorsqu'elles existent, les **preuves**, quel que soit leur forme ou leur support ;
- **d'identifier la victime** pour, le cas échéant, échanger directement avec elle.

Le dispositif de signalement devra comporter les 3 procédures suivantes :
1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Le dispositif créé devra garantir **la stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

1. CONTENU DE LA PRESTATION

La collectivité confie au CDG88 la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par le décret 2020-256 du 13 mars 2020 susvisé et par l'arrêté du Président en date du 18/12/2020.

La mission proposée par le CDG 88 permettra :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement)
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité (plaquettes et affiches pour les agents…)
- La transmission des signalements à l'employeur pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin)
- La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence,
- L'établissement de procédures de qualification et de traitement des faits signalés (enquête interne, mesures de prévention et de protection)
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités techniques ainsi qu'aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'intervention

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande auprès du CDG en remplissant un formulaire spécifique, disponible sur le site internet du CDG88
Une convention est adressée automatiquement à la collectivité.
La collectivité s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention.

2.2 Obligations de la collectivité

- **Publicité**

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif de signalement.
Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc… *Le Centre de gestion fournira tous les supports de communication correspondants.*
L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de signalement via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (*Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet)*

- **Désignation d'un référent ou interlocuteur au sein de la collectivité**

L'autorité compétente désignera au sein de la collectivité l'interlocuteur ou la personne référente (direction, RH, chargé de missions…) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du CDG88 dans le cadre du dispositif de signalement, si celui-ci est enclenché.

- **Obligation de protection**

L'obligation de protection des agents s'imposera à la collectivité.
Rappel : l'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public.

L'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 précise que «la collectivité publique **est tenue de protéger le fonctionnaire** contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. **Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté».**

Les agents contractuels régis par la loi de 1983 bénéficient de ces mêmes garanties (article 32 de la loi n°83-634).

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- de prévention: une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du conseil de discipline);

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

- d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ; l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions
- de réparation: la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques

Extrait circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique

2.3 Obligations du Centre de Gestion des Vosges

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au CDG88 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG 88 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement
- le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD) *voir paragraphe ci-dessous*

3. CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

3.1 : Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est instauré par le CDG88 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.**

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 88 (accès sécurisé)
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention **« confidentiel** » à l'adresse :

Cellule « signalements »
Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges
59 rue Jean Jaurès –CS 70055 - 88026 EPINAL CEDEX

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

3.2 : Au sein des services du CDG88, une pré-cellule et une cellule « signalements » instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

1) Dans un premier temps, la recevabilité du signalement, au regard de sa définition légale, est examinée par la pré-cellule « signalements » composée de deux personnes parmi :

- Le personnel administratif du CDG88 (Responsable Pôle Carrières et Instances paritaires + Référent signalement)
- Les membres de la pré-cellule pourront le cas échéant s'entourer de la cellule Signalement désignée au 2) si la qualification du motif du signalement s'avère complexe

Les membres de la pré-cellule sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. Ils sont chargés, si cela s'avère opportun, de rendre anonyme le signalement en vue de sa transmission ultérieure.
Les membres de la pré-cellule sont également en charge de la circulation des informations entre les acteurs concernés et de l'articulation des réponses à donner entre les différents canaux de signalement.

Si le signalement est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, **la pré-cellule, sous 8 jours maximum** :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Prend attache, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement, avec l'employeur de celui-ci pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation ;
- Transmet sans délai le signalement à la cellule « signalement ».

Si le signalement n'est pas recevable, la pré-cellule :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

2) Dans un deuxième temps, le signalement est examiné sous 8 jours maximum par la cellule «signalements » composée d'au moins 5 personnes parmi :

- 2 juristes/administratifs/gestionnaires carrières du CDG88 dont le Référent Signalement du CDG
- 1 Responsable du Service Prévention Hygiène et Sécurité du CDG (qui participe aux CHSCT)
- 1 psychologue du travail du CDG
- 1 médecin de prévention du CDG ou autre professionnel de santé

Il pourra être fait appel à un expert ou intervenant extérieur au CDG en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé.

Cette cellule pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

Les membres de la cellule sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. À chacune des étapes, le CDG88 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.
Le CDG88 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

La cellule sera chargée :

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

a) D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
b) De proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG88, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
c) Dans le cas où la victime refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.
d) De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses rapides.
e) De notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
f) De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

3.3 : Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- L'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc) ;
- Les élèves ou étudiants en stage ;
- Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité
- Les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;
- les usagers du service public le cas échéant

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être donc un collègue, un formateur, un prestataire, ou un usager du service.
En outre, ce dispositif s'applique aux actes de violences, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre des violences conjugales.

3.4 : Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi pour les activités de la pré-cellule de signalement et celles de la cellule de signalement.
Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au CT-CHSCT, et transmis aux collectivités disposant de leur propre CT-CHSCT et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au CDG88.
Annuellement, ce suivi est communiqué par extraits anonymes aux collectivités concernées afin qu'elles puissent alimenter leur plan d'action et prendre les mesures nécessaires pour prévenir la survenance des violences, des discriminations, des harcèlements et des agissements sexistes.

4. TARIFS ET FACTURATION

Le coût de la mission a été fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion en date du 27/11/2020 ; il est susceptible d'être révisé annuellement par délibération du Conseil d'Administration avant chaque 1er décembre. Une information sera envoyée sans délai aux collectivités adhérentes.

- **Le tarif d'adhésion annuel est fixé en fonction de l'effectif de la collectivité :**

Effectif des collectivités	Tarif adhésion annuel
1 à 2 agents	25 €
3 à 9 agents	50 €
10 à 30 agents	150 €
31 à 50 agents	250 €
51 à 100 agents	350 €
101 à 250 agents	500 €
250 agents et +	1 000 €

Les effectifs de la collectivité pris en compte pour le paiement de l'adhésion de l'exercice 2021 sont ceux mentionnés dans le logiciel AGIRHE au 1er janvier 2021.
Les effectifs de la collectivité pris en compte pour le paiement de l'adhésion annuelle pour les exercices 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026 sont ceux mentionnés dans le logiciel AGIRHE au 1er janvier de l'exercice. Il est fait état de cet effectif par simple consultation du logiciel AGIRHE à cette date.
Le premier appel à cotisation est réalisé dans les trois mois suivant l'adhésion de la collectivité.
L'appel de cotisation est ensuite émis par le Centre de Gestion des Vosges lors du 1er trimestre de chaque année de la convention (2021-2026).

5. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2020-2026.
Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

La cotisation appelée par le CDG88 est due pour l'année en cours nonobstant la résiliation infra-annuelle à l'initiative de la collectivité (exemple : une résiliation le 12 avril de l'année N emporte le paiement de la totalité de la cotisation appelée pour l'année N).

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 88 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG 88 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :
Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.
Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 88, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.
Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement…
Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative….

6.3 – Obligations du CDG 88 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 88 s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
  - prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 88 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 88 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 88 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d) Délégué à la protection des données

Le CDG 88 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.
A tout moment, La collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 88 via le lien suivant : https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx

e) Registre des activités de traitement

Le CDG 88 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable de traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 88

a) Obligations générales

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

La collectivité s'engage à :

- fournir au CDG 88 les données visées dans la présente convention ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 88 ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 88 ;
- superviser le traitement auprès du CDG 88.

b) Droit d'information des personnes concernées

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7.RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte.

8.REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de NANCY est compétent.

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 88,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr

QUESTIONS DIVERSES

- **Questions diverses de la minorité issue de la liste « Action – Confiance - Proximité » posées en cours de séance du 15 avril 2021 :**

  Madame DOUCHE s'interroge quant au chapitre 011 et notamment l'augmentation de dépenses aux articles 60623, 6226 et 611 et plus largement sur la différence de volume entre le premier et le second semestre 2020.
  Madame REMOLATO :
  Article 60623 – Alimentation : Anciennes 2018/2019 factures arrivées en retard.
  Article 611 – Contrats de prestations de services avec les entreprises : nouveau CPE notamment (+ 50 k€)
  Article 6226 – Honoraires : Poste fluctuant. Études, litiges, … Verrière CSC par exemple.
  Chapitre 011 globalement entre le premier et le second semestre 2020 : année particulière, peu de choses au deuxième trimestre. Décalage facturation.
  Ce qui compte c'est le total annuel.
  Madame DOUCHE : Merci.

  Monsieur PLANQUE : « Je voudrais connaître les valeurs éducatives de la Commune ».
  Monsieur le Maire : Copie du projet éducatif territorial (PEDT) est à disposition des membres du Conseil Municipal dans leur pochette.
  Ce document renouvelé en 2019 devra faire l'objet d'une mise à jour par avenant afin d'intégrer le « plan mercredi ».
  L'existence de ce document permet également de bénéficier de dérogations aux conditions d'encadrement.

- **Prochaine réunion du Conseil Municipal le jeudi 17 juin 2021 à 20h00.**

Clôture de la séance le 20 mai 2021 à 21h10.

Le Maire,	Le Secrétaire de séance
Signé	***Signé***
Jean-Pierre CALMELS.	Théo SEILLER.

Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord
03 29 62 06 22 03 29 23 05 30 info@saint-nabord.fr www.saint-nabord.fr