

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N° 37 du CONSEIL MUNICIPAL du 04 juillet 2024 à 18 h 30

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 04 juillet 2024 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 25 juin 2024.

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 : 21 ;

Votants : 26.

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

- Monsieur AUDINOT qui donne pouvoir à Monsieur GRANDJEAN ;
- Monsieur POIREL qui donne pouvoir à Monsieur BALLAND ;
- Monsieur BEGEL qui donne pouvoir à Madame MONTESINOS ;
- Madame THIEBAUT qui donne pouvoir à Madame REMOLATO ;
- Monsieur NOURDIN qui donne pouvoir à Madame DOUCHE.

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

- Madame JACOTE LARCHER.

Modalités de vote :

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

Même lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret auxdites nominations ou présentations.

Il est en outre rappelé que si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire. Dans les cas de l'élection du Maire ou d'adjoint(s), un vote au scrutin secret reste obligatoire en toute circonstance en application des articles L.2122-7 et L.2122-7-2 du CGCT.

00 - Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 23 mai 2024 :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil Municipal du 23 mai 2024 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Sur proposition du Secrétaire de séance et à l'unanimité, Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 23 mai 2024 ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

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 01/01/2024 : seuil à 221 000.00 € HT) :

- Travaux d'Aménagement de la Traverse de Sainte-Anne
STPI SAS pour un montant de 472 946.70 € TTC ;
- Acquisition de divers petits matériels pour les ateliers municipaux (tondeuse et batteries) :
THIEBAUT GODART pour un montant de 5 563.77 € TTC ;
- Acquisition de produits d'entretien :
ROCHEX pour un montant de 1 367.12 € TTC,
TOUSAIN pour un montant de 773.28 € TTC,
PLG pour un montant de 1 992.94 € TTC ;
- Acquisition de calculatrice et bons cadeau pour les élèves de CM2 :
Bureau Vallées pour un montant de 1 329.68 € TTC,
- Acquisition de tables pour l'étang de Huchère :
OXBOIS pour un montant de 1 512.00 € TTC ;
- Sorties pour le centre de loisirs de l'été 2024 :
FORT PELISSIER pour un montant de 1 759.00 € TTC,
FRAISPERTUIS CITY pour un montant complémentaire de 459.00 € TTC,
REFUGE DE SOTRE pour un montant de 2 558.32 € TTC,
CAMPING DU METTY pour un montant de 725.20 € TTC,
CAMPING DU LAC DE LA MOSELOTTE pour un montant 298.60 € TTC,
DOMMAINE DES PLANESSES pour un montant de 1 076.00 € TTC,
PARC DU PETIT PRINCE pour un montant de 2 183.00 € TTC,
WALYGATOR pour un montant de 5 151.00 € TTC,
LUDIK AIR PARK pour un montant de 2 580.00 € TTC,
WAM PARK pour un montant de 916.00 € TTC ;
- Acquisition de bancs pour le parc du presbytère :
COMAT & VALCO pour un montant de 2 686.80 € TTC ;
- Dossier loi sur l'eau pour régularisation des rejets d'eaux pluviales :
BE JACQUEL & CHATILLON pour un montant de 4 200.00 € TTC ;
- Travaux de sécurisation de la verrière des Breuchottes :
CAGNIN Pascal pour un montant de 4 182.65 € TTC ;
- Fourniture de matériel informatique pour réalisation en régie d'une modernisation du WIFI au CSC :
BELTA pour un montant de 2 631.60 € TTC ;
- Fourniture d'enrobé à chaud mis en œuvre en régie :
SBI pour un montant de 1 252.40 € TTC ;
- Acquisition d'un pot d'échappement pour remplacement en régie sur le camion Mercedes :
KROELY PAUL V188 pour un montant de 1 004.90 € TTC ;
- Rénovation des trappes de désenfumage du CSC :
DID Sécurité pour un montant de 39 000.00 € TTC ;
- Renouvellement de licence de logiciel de dessin assisté par ordinateur :
SOGELINK pour un montant de 3 762.00 € TTC ;



- Prestation « son » pour la fête de la musique :
Carte Blanche pour un montant de 1 699.25 € TTC ;
- Fourniture de carburant pour véhicules communaux :
TOTAL ENERGIES pour des montants de 555.25, 1 588.91 et 2 180.48 € TTC ;
- Prestation de balayage des voiries communales :
BERNARDIN pour un montant de 3 850.00 € TTC ;
- Acquisition de matériel informatique pour mise en place en régie d'un pare-feu aux écoles et au CSC :
SCIPLINE pour un montant de 1 719.60 € TTC ;
- Entretien des espaces verts Lot n° :
BOISSONNET pour des montants de 2 599.20 et 4 707.44 € TTC ;
- Entretien des espaces verts Lot n°2 :
ID VERDE pour des montants de 1 879.85, 2 302.94 et 241.25 € TTC ;
- Entretien des espaces verts Lot n°3 :
BOISSONNET pour des montants de 1 702.08, 1 474.80 et 164.06 € TTC ;
- Acquisition de livres et de fournitures pour les écoles :
SM Bureau pour des montants de 1 225.76, 1 271.00 et 798.07 € TTC,
Librairie TORDI pour un montant de 1 051.81 € TTC ;
- Divers travaux publics (eaux pluviales au Plein et fonçage eau potable rue du Centre) :
PEUTOT TP pour un montant de 1 491.00 € HT ;
- Acquisition de matériel divers pour réalisation en régie de la sectorisation de Sous-Froid :
FRANS BONHOMME pour un montant de 10 520.72 € HT.

Discussions :

Madame DOUCHE : *Je ne crois pas avoir reçu le bilan du centre de loisir 2023 ?*

Madame DIRAND : *Non, en effet, il sera présenté à la prochaine commission et transmis au Conseil Municipal.*

Madame DOUCHE : *S'agissant de la verrière des Breuchottes, les travaux seront couverts par l'assurance.*

Monsieur le Maire : *Non c'est une solution à coût raisonnable retenue pour s'éviter une expertise contentieuse longue et incertaine.*

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

- Madame FLEUROT Amandine :
Concession nouvelle dans le columbarium (1 urne) pour une durée de 20 ans pour un montant de 563,00 € ;
- Madame SLAVIK Marylene :
Concession nouvelle dans le columbarium (4 urnes) pour une durée de 20 ans pour un montant de 1 035,00 € ;
- Monsieur et Madame TROMMENSCHLAGER André et Pierrette :
Concession nouvelle dans le cimetière pour une durée de 30 ans pour un montant de 330,00 €.

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. Syndicat Départemental d'Assainissement Non Collectif des Vosges (SDANC) - Extension du périmètre de la Communauté de Communes des Hautes Vosges ;
2. Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage à la CCPVM dans le cadre des travaux de mise en conformité de l'étang de la Demoiselle ;
3. Société SPL-XDEMAT - Réunion de l'Assemblée générale 2024 sur la répartition du capital social ;
4. Renouvellement d'une concession de passage d'une conduite d'eau au bénéfice de Monsieur GEGOUT Jacques ;
5. Création de deux postes à pourvoir au sein des services périscolaires par des apprentis et autorisation de signature du contrat d'apprentissage ;
6. Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention renouvelée de mise à disposition de personnel périscolaire avec l'ESAT « Les Pins » de SAINT-AMÉ ;
7. Transformation de poste suite à avancement de grade ;
8. Règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2024-2025 et suivantes - Modifications ;
9. Régularisation comptable de certaines opérations des budgets annexe « eau » et « assainissement » et décisions modificatives de crédits subséquentes sur divers budgets ;
10. Modification du tarif de location de la cellule « restaurant » de la Place de la Gare en prévision d'une reprise de l'activité ;
11. Création d'un tarif de mise à disposition du site des Perrey au profit des associations non Navoiriaudes ;
12. Affouages - Règlement et fixation des tarifs pour 2025 et 2026 ;

Questions diverses.



01 - Syndicat Départemental d'Assainissement Non Collectif des Vosges (SDANC) - Extension du périmètre de la Communauté de Communes des Hautes Vosges :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'extension du périmètre du Syndicat Départemental d'Assainissement Collectif des Vosges (SDANC) aux Communes de la Communauté de Communes des Hautes Vosges qui adhéraient au SDANC (LA BRESSE et CORNIMONT) par l'intermédiaire du Syndicat Intercommunal d'Assainissement LA BRESSE - CORNIMONT (qui n'a désormais plus la compétence et s'est donc retiré du SDANC).

Cette extension a été validée à l'unanimité par le Comité syndical du 29 mai 2024.

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

- **APPROUVE** l'extension du périmètre du Syndicat Départemental d'Assainissement Collectif des Vosges (SDANC) aux Communes de la Communauté de Communes des Hautes Vosges qui adhéraient au SDANC (LA BRESSE et CORNIMONT) par l'intermédiaire du Syndicat Intercommunal d'Assainissement LA BRESSE - CORNIMONT ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement à son représentant dans l'ordre du tableau, pour faire la pleine application de la présente délibération et l'**AUTORISE** à signer toutes pièces y relatives.

02 - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage à la CCPVM dans le cadre des travaux de mise en conformité de l'étang de la Demoiselle :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'étang de la Demoiselle est une propriété de la Commune de REMIREMONT située sur le Territoire de SAINT-NABORD et qui est principalement utilisée par l'AAPPMA de REMIREMONT (association agréée de pêche et de protection des milieux aquatiques).

Il ajoute que de par ses compétences tourisme, GEMAPI et environnement, la CCPVM a également toute légitimité à jouer un rôle central dans la gestion de ce site.

Il poursuit en mentionnant que certains travaux sont devenus nécessaires, à savoir :

- Restaurer le système de vidange de l'étang par la réfection des deux moines ;
- Créer un déversoir de sécurité ;
- Mettre en place une pêcherie à la sortie d'un des deux moines.

Ces travaux permettront de mettre en conformité l'étang et de préserver les habitats d'intérêt communautaire de l'étang (Littorelle et nénuphar nain) par la réalisation de vidanges régulières.

Afin de faciliter la mise en œuvre d'une opération globale, il apparaît opportun d'établir une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre ces quatre parties, en application de l'article L.2422-12 du code de la commande publique. Cette maîtrise d'ouvrage serait ainsi confiée à la CCPVM selon les termes de la convention *annexée aux présentes notes*.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de l'autoriser à signer cette convention et, ce faisant, d'acter la participation financière maximale de la Commune de SAINT-NABORD selon les modalités ci-dessous :

Participation	Répartition
Région Grand-Est (subvention potentielle)	5 232 €
Commune de Remiremont	5 000 €
Commune de Saint-Nabord	2 500 €
AAPPMA de Remiremont	8 000 €
CCPVM	5 429,72 €

Discussions :

Monsieur LAMBOLEZ : Cela concerne la tourbière ? Comment se comporte l'étang en cette année pluvieuse ?

Madame NAULIN : Le niveau se régule malgré les pluies importantes.

Il s'agit uniquement de l'étang ici. Sur la tourbière, j'invite l'Assemblée à aller découvrir les nouveaux panneaux qui jalonnent le site.

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



- **APPROUVE** le principe du transfert de la maîtrise d'ouvrage des travaux de mise en conformité de l'étang de la Demoiselle à la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) selon les termes de la convention annexée ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou en son absence un de ses adjoints pris dans l'ordre du tableau, à signer ladite convention ;
- **PREND ACTE** de l'engagement de la Commune à financer un maximum de 2 500.00 € selon le plan de financement présenté et **S'ENGAGE**, dès lors, à inscrire les crédits budgétaires correspondants ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



NATURA 2000 : TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DE L'ETANG DE LA DEMOISELLE CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Entre

- La COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PORTE DES VOSGES MERIDIONALES représentée par sa Présidente, dûment habilitée par délibération en date du

Ci-après dénommée « CCPVM »

ET

- La COMMUNE DE SAINT-NABORD représentée par son maire dûment habilité par délibération du
- La COMMUNE DE REMIREMONT représentée par son maire dûment habilité par délibération du
- L'AAPPMA DE REMIREMONT représenté par son Président, Monsieur Alain MANGEL

Ci-après dénommées « les co-signataires »

Préambule

Localisé sur la commune de Saint-Nabord, le site de la Demoiselle est composé d'un étang de loisirs appartenant à la commune de Remiremont et d'une tourbière remarquable. Ce site labélisé Espace Naturel Sensible (ENS) par le Département est également classé en zone NATURA 2000 et bénéficie donc d'un statut de protection en raison de la valeur patrimoniale des habitats et espèces qui y vivent. Le site présente un potentiel de valorisation touristique du fait de sa proximité avec la RN57 et de la qualité paysagère de ces espaces. Le projet, objet de la présente convention, concerne les travaux de régularisation de l'étang de la Demoiselle. Ils consistent à :

- Restaurer le système de vidange de l'étang par la réfection des deux moines ;
- Créer un déversoir de sécurité ;
- Mettre en place une pêcherie à la sortie d'un des deux moines.

Ces travaux permettront de mettre en conformité l'étang et de préserver les habitats d'intérêt communautaire de l'étang (Littorelle et nénuphar nain) par la réalisation de vidanges régulières. Le projet relève de plusieurs compétences (tourisme, protection et mise en valeur de l'environnement, etc.). A ce titre, la CCPVM et les co-signataires sont concernés au titre de leurs compétences respectives. Afin de faciliter la mise en œuvre d'une opération globale, il apparaît opportun d'établir une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre ces quatre parties, en application de l'article L.2422-12 du code de la commande publique, qui stipule : « Lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage mentionnés à l'article L.2411-1, ceux-ci peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme. »



Il est donc convenu ce qui suit

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités de transfert de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux de régularisation de l'étang de la Demoiselle en application de l'article L.2422-12 du code de la commande publique.

L'ensemble des travaux permettant d'atteindre ces objectifs sont dénommés dans la présente convention « opération ».

Article 2 : Désignation du maître d'ouvrage

Les co-signataires conviennent de désigner la CCPVM comme maître d'ouvrage de l'opération décrite à l'article 4.1 de la présente convention.

Pour l'exécution de l'ensemble des missions liées à l'opération, la CCPVM sera représentée par son représentant légal.

La CCPVM ne pourra déléguer ces missions à un tiers sans l'accord préalable des co-signataires.

Article 3 : Etendue de la mission

Article 3.1 : Missions de la CCPVM

La CCPVM assure l'ensemble des prérogatives de la mission de maîtrise d'ouvrage telle qu'elles résultent de l'article L.2421-1 du code de la commande publique. Elle réalisera les prestations nécessaires à la réalisation de l'opération, et plus particulièrement :

Prévisionnel

- ✓ Elaborer un programme prévisionnel ;
- ✓ Déterminer une enveloppe prévisionnelle commune.

Consultations publiques

Dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment du code de la commande publique et de ses annexes, la CCPVM réalisera les missions suivantes :

- ✓ Désigner :
 - Les entreprises de travaux ;
 - Ainsi que tout autre prestataire dont les missions seraient nécessaires pour mener à bien l'opération.
- ✓ Gérer les marchés en termes administratif, juridique, et financier ;
- ✓ Procéder aux déclarations et aux demandes d'autorisations administratives ;
- ✓ S'assurer de la bonne exécution des marchés et procéder au paiement des titulaires ;
- ✓ Assurer la réception des travaux (opérations préalables, réserves, levées des réserves, réception, etc.) ;
- ✓ Gérer les garanties liées aux marchés ;
- ✓ Procéder à la remise auprès de la commune de Remiremont des ouvrages ;
- ✓ Engager toute action en justice et défendre les parties liées par cette convention dans le cadre de litiges ;
- ✓ Plus globalement, prendre toute mesure nécessaire à l'exercice des missions.

Financements

- ✓ Solliciter les financeurs pour bénéficier de subventions et gérer le suivi des demandes pour versement ;
- ✓ Etablir un état récapitulatif des subventions perçues et des factures acquittées ;
- ✓ Etablir les titres relatifs à la participation des co-signataires pour le paiement du reste à charge.

Relations avec les tiers

La CCPVM est chargée de toutes les démarches auprès des partenaires publics et privés nécessaires à la réalisation de l'opération.

Article 3.2 : Missions des co-signataires

Les co-signataires s'engagent à :

- ✓ Adopter la présente convention et ses éventuelles modifications ;
- ✓ Transmettre tous les documents utiles à la CCPVM pour la réalisation de ce projet ;
- ✓ Suivre l'état d'avancement des travaux et alerter si nécessaire ;
- ✓ Rembourser à la CCPVM les sommes engagées durant toute la durée de l'opération.



Article 3.3 : Contrôle

Les co-signataires pourront demander à tout moment à la CCPVM la communication de tous les documents concernant l'opération. Ils se réservent également la faculté d'effectuer à tout moment d'autres contrôles administratifs, techniques et financiers estimés nécessaires, sur place ou non en sollicitant des numérisations.

Article 3.4 : Information des co-signataires

La CCPVM s'engage à réaliser les missions suivantes :

Phase procédure :

- ✓ Faire valider les dossiers de consultation des entreprises par les co-signataires ;
- ✓ Apporter toutes précisions utiles aux candidats qui en feront la demande après avoir fait valider la réponse aux co-signataires si cela les concerne ;
- ✓ Mener les auditions/négociations avec les candidats sélectionnés le cas échéant, en présence des co-signataires s'ils le souhaitent ;
- ✓ Mener les éventuelles mises au point des marchés avec les titulaires en présence des co-signataires s'ils le souhaitent ;
- ✓ Transmettre aux co-signataires sur demande un dossier comportant l'ensemble des pièces du marché venant d'être notifiés puis chaque document notifié auprès des titulaires ; l'objectif étant que les co-signataires soient informés de l'état d'avancement juridique du marché ;
- ✓ Les co-signataires sont habilités à émettre des réserves au moment de la réception des travaux auprès de la CCPVM après information préalable.

Phase travaux :

- ✓ Informer les co-signataires des réunions de chantier afin que les représentants puissent s'y rendre ;
- ✓ Réception : la CCPVM réceptionnera les travaux en accord et après observations des co-signataires.

Article 4 : Opération et estimation prévisionnelle

Article 4.1. Description de l'opération

Les travaux consistent à :

- Restaurer le système de vidange de l'étang par la réfection des deux moines ;
- Créer un déversoir de sécurité ;
- Mettre en place une pêcherie à la sortie d'un des deux moines.

Le devis détaillant les travaux est annexé à la présente convention.

Article 4.2. Coût prévisionnel de l'opération

Le coût prévisionnel du projet est de 26 161,72 € TTC. En cas d'augmentation du coût des travaux, un avenant à la convention sera rédigé.

Article 4.3. Clé de répartition prévisionnel

Les montants indiqués dans le tableau ci-dessous sont estimatifs. En cas d'augmentation du coût des travaux, un avenant précisant la nouvelle clé de répartition sera rédigé.

Participation	Répartition
Région Grand-Est (subvention potentielle)	5 232 €
Commune de Remiremont	5 000 €
Commune de Saint-Nabord	2 500 €
AAPPMA de Remiremont	8 000 €
CCPVM	5 429,72 €

Article 4.4. Participation aux frais relatifs à la maîtrise d'ouvrage du projet

Il n'est pas demandé de participation financière aux co-signataires pour le travail administratif, juridique et technique réalisé par la CCPVM.

Article 5 : Responsabilité et remise des ouvrages



La commune de Remiremont sera conviée par la CCPVM aux visites des ouvrages à réceptionner. Ces visites donneront lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprendra les réserves présentées par la CCPVM et les co-signataires et qu'ils entendent voir réglées avant que la CCPVM ne prononce la réception des travaux.

La CCPVM assume à compter du début du transfert de maîtrise d'ouvrage toutes les responsabilités attachées au statut de maître d'ouvrage jusqu'au terme de la convention. Elle sera donc titulaire des garanties contractuelles liées aux travaux comme par exemple la garantie de parfait achèvement.

Article 6 : Propriété des ouvrages

Les ouvrages réceptionnés à l'issue des travaux appartiendront au propriétaire du sol qui les supporte à savoir la commune de Remiremont.

Article 7 : Assurance

Chaque partie doit être titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages subis par des tiers, usagers, participants pendant la durée de la présente convention.

Article 8 : Date d'effet et durée de la convention

La convention entre en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des co-signataires et prend fin au terme du délai de garantie (éventuellement prolongé) des travaux.

Article 9 : Modification et résiliation

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant, adopté par chaque partie et signé par la personne habilitée selon les règles de fonctionnement interne.

La présente convention pourra être résiliée :

- Pour cause d'intérêt général
- En cas d'empêchement pour une cause extérieure à la volonté des parties
- En cas de force majeure
- Dans le cas où la CCPVM ne disposerait pas de l'autorisation de réaliser les travaux
- En cas de manquement de la CCPVM à ses obligations après mise en demeure restée infructueuse

En cas de résiliation, il sera procédé à un constat contradictoire des prestations réalisées et un décompte financier que les parties devront solder.

Article 10 : Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Nancy (54). Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Le.....
(date de signature de la partie qui signe en dernier)

SIGNATURES

La Présidente de la
Communauté de Communes de
la Porte des Vosges
Méridionales
Catherine LOUIS

La Maire de Remiremont
Jean-Benoit TISSERAND

Le Président de l'AAPPMA de
Remiremont
Alain MANGEL

Le Maire de Saint-Nabord
Jean-Pierre CALMELS



Annexe : Devis estimatif pour les travaux



Maçonnerie BERNARDI s.a.r.l.



Bureaux : 46, rue Garroy
88150 THAON-LES-VOGES
Tel : 09 81 88 19 12 / 06 36 15 45 13
Maçonnerie Générale
CHARPENTE – COUVERTURE
T. P. – TERRASSEMENT

Thaon, le 06/05/2024

DEVIS estimatif N° 0638

régularisation de l'étang de la demoiselle

CCPVM

4 rue des Grands Moulins

88200 ST-Etienne-lès-Remiremont

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Montant HT
reprise des moines ferrure en u et planches raboté			
démontage et repose des ferrures compris fixation	14,00 ml	55,53	777,42 €
fourniture de planche de chêne 60/200 compris rabotage et usinage	36,00 ml	84,58	3044,88 €
en option grille galvanisée de moine (82x117) espacement 1 cm	2,00 u	577,32	1154,64 €
mini pêcherie			
terrassment en plein masse et mise en dépôt sur place et remise en état a la fin des travaux	1,00 u	1200,00	1200,00 €
fourniture et mise en œuvre d un béton de propreté	1,00 u	780,00	780,00 €
fourniture et pose d une mini pêcherie compris 2 grilles et transport (largeur 1m longueur 1,5m h 1m x3 pièce soit 4,5m au total	3,00 u	3792,83	11378,49 €
création d un déversoir			
terrassment en plein masse et mise en dépôt sur place et remise en état a la fin des travaux	1,00 u	1200,00	1200,00 €
découpe de digue compris coffrage béton et armature	1,00 u	850,00	850,00 €
fourniture et mise en place de 0/80 env. 16tonnes 7m par 6m compris livraison	1,00 u	912,00	912,00 €
fourniture et mise en place 0/20 compris livraison	1,00 u	504,00	504,00 €
	MONTANT HT		21801,43 €
Règlement 40% à la commande 30% mis travaux solde à réception de facture:	TVA	20,00%	4360,29 €
Le maître d'ouvrage :	MONTANT TTC		26161,72 €

Bon pour accord:

Le Gérant

SARL au Capital de 8.800€ - R.C.S. Epinal B 392 132 718-93 B 133 – SIRET 392 132 718 000 17 – N° de Gestion 203 93 890 – Code NAF 2008 4399c – N° Intra-communautaire FR 14392132718

03 - Société SPL-XDEMAT - Réunion de l'Assemblée générale 2024 sur la répartition du capital social :

La société publique locale dénommée SPL-Xdemat, a été créée le 27 février 2012 par les Départements de l'Aube, des Ardennes et de la Marne, en vue de fournir à ses actionnaires, des prestations liées à la dématérialisation.

Depuis, par délibération du Conseil Municipal n° 429/11/14 du 24 juin 2021, la Commune de SAINT-NABORD a adhéré à la société ainsi que les Départements de la Haute-Marne, de l'Aisne, de la Meuse, des Vosges, et de Meurthe-et-Moselle, de nombreuses communes et plusieurs groupements de collectivités situés sur le territoire des 8 départements.

Au 20 mars 2024, SPL-Xdemat comptait 3 282 actionnaires.

Chaque année, conformément à l'article 225-100 du code du commerce, l'Assemblée générale de la société doit se réunir avant fin juin, pour approuver les comptes de l'année précédente et affecter le résultat, après présentation des rapports du Commissaire aux comptes.



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

À l'occasion de cette réunion, d'autres points peuvent lui être présentés tels qu'un point sur les mandats des commissaires aux comptes ou l'adoption d'une nouvelle version du règlement intérieur.

Depuis 2020, il a été décidé d'ajouter à ces points, l'examen de la répartition du capital social suite aux adhésions et sorties intervenues depuis la dernière assemblée.

En effet, tout au long de l'année, de nouvelles collectivités locales ou de nouveaux groupements de collectivités souhaitent devenir actionnaires de la société et achètent à ce titre une action de la société, modifiant la répartition de son capital social. Il arrive également que certains actionnaires décident de sortir de la société et revendent leur action, suite à leur disparition administrative ou faute d'utilisation des outils mis à leur disposition.

Ainsi, depuis fin mars 2023, 124 actions ont été vendues à des collectivités ou groupements de collectivités pour leur entrée au sein de SPL-Xdemat et 8 ont été rachetées pour permettre à 8 actionnaires d'en sortir. Ces transferts d'actions ont eu pour conséquence de modifier la répartition du capital social. Le capital social, divisé en 12 838 actions, est désormais réparti comme suit :

- le Département de l'Aube : 6 557 actions soit 51,08 % du capital social,
- le Département de l'Aisne : 659 actions soit 5,13 % du capital social,
- le Département des Ardennes : 272 actions soit 2,12 % du capital social,
- le Département de la Marne : 559 actions soit 4,35 % du capital social,
- le Département de la Haute-Marne : 267 actions soit 2,08 % du capital social,
- le Département de Meurthe-et-Moselle : 322 actions soit 2,51 % du capital social,
- le Département de la Meuse : 505 actions soit 3,93 % du capital social
- le Département des Vosges : 356 actions soit 2,77 % du capital social,
- les communes et groupements de communes : 3 341 actions soit 26,03 % du capital social détenues par 3 274 actionnaires.

Sur ces 3 341 actions communales et intercommunales, 527 sont aubois, 527 axonaises, 355 ardennaises, 286 marnaises, 430 haut-marnaises, 616 meurthe-et-mosellanes, 121 meusiennes et 479 vosgiennes.

Ainsi, les 12 838 actions de la société, tous actionnaires confondus, se ventilent comme suit sur les 8 territoires départementaux de la SPL :

Territoire départemental	Nombre d'actions	%	Nombre d'actionnaires	%
Aube	7 084	55,18 %	500	15,23 %
Aisne	1 186	9,24 %	526	16,03 %
Ardennes	627	4,88 %	350	10,66 %
Marne	845	6,58 %	277	8,44 %
Haute-Marne	697	5,43 %	416	12,68 %
Meurthe-et-Moselle	938	7,31 %	612	18,65 %
Meuse	626	4,88 %	122	3,72 %
Vosges	835	6,50 %	479	14,59 %
Total	12 838		3 282	

Cette nouvelle répartition détaillée dans la liste des actionnaires *annexée à la présente*, sera soumise à l'approbation de l'Assemblée générale de la SPL.

Or, selon l'article L. 1524-1 du Code général des collectivités territoriales, applicable aux sociétés publiques locales, « à peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale (...) sur la modification portant sur (...) la composition du capital (...) ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante ».

Il convient donc d'approuver la nouvelle répartition du capital social de la société SPL-Xdemat et d'autoriser le représentant de la collectivité à voter la résolution correspondante lors de la prochaine Assemblée générale de la société.

Il est donc proposé au Conseil municipal/communautaire/syndical de bien vouloir :

- approuver la nouvelle répartition du capital social de la société publique locale dénommée SPL-Xdemat, divisé en 12 838 actions, à savoir :
 - le Département de l'Aube : 6 557 actions soit 51,08 % du capital social,
 - le Département de l'Aisne : 659 actions soit 5,13 % du capital social,
 - le Département des Ardennes : 272 actions soit 2,12 % du capital social,
 - le Département de la Marne : 559 actions soit 4,35 % du capital social,
 - le Département de la Haute-Marne : 267 actions soit 2,08 % du capital social,



- le Département de Meurthe-et-Moselle : 322 actions soit 2,51 % du capital social,
 - le Département de la Meuse : 505 actions soit 3,93 % du capital social
 - le Département des Vosges : 356 actions soit 2,77 % du capital social,
 - les communes et groupements de communes : 3 341 actions soit 26,03 % du capital social détenues par 3 274 actionnaires ;
- conformément à la liste des actionnaires annexée à la présente ;
- donner pouvoir au représentant de la collectivité à l'Assemblée générale de la société SPL-Xdemat, pour voter cette nouvelle répartition de son capital social et la résolution en découlant, lors de sa prochaine réunion.

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

- **APPROUVE** la nouvelle répartition du capital social de la société publique locale dénommée SPL-Xdemat, divisé en 12 838 actions, à savoir :
 - le Département de l'Aube : 6 557 actions soit 51,08 % du capital social,
 - le Département de l'Aisne : 659 actions soit 5,13 % du capital social,
 - le Département des Ardennes : 272 actions soit 2,12 % du capital social,
 - le Département de la Marne : 559 actions soit 4,35 % du capital social,
 - le Département de la Haute-Marne : 267 actions soit 2,08 % du capital social,
 - le Département de Meurthe-et-Moselle : 322 actions soit 2,51 % du capital social,
 - le Département de la Meuse : 505 actions soit 3,93 % du capital social
 - le Département des Vosges : 356 actions soit 2,77 % du capital social,
 - les communes et groupements de communes : 3 341 actions soit 26,03 % du capital social détenues par 3 274 actionnaires ;
 conformément à la liste des actionnaires annexée à la présente ;
- **DONNE pouvoir** au représentant de la collectivité à l'Assemblée générale de la société SPL-Xdemat, pour voter cette nouvelle répartition de son capital social et la résolution en découlant, lors de sa prochaine réunion.

04 - Renouvellement d'une concession de passage d'une conduite d'eau au bénéfice de Monsieur GEGOUT Jacques :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer avec Monsieur Jacques GEGOUT un acte administratif de renouvellement de concession de passage de canalisation (269 ml) en forêt communale de SAINT-NABORD (parcelles forestières 79 et 80).

Cette concession serait ainsi renouvelée rétroactivement pour une durée de 9 années à compter du 1^{er} décembre 2021, sans redevance annuelle. La rédaction de cet acte avait été confiée à l'Office National des Forêts, consignataire pour un prix de 180.00 € HT.

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

- **APPROUVE** le renouvellement pour une durée de 12 ans de la concession précitée de passage d'une canalisation d'eau en forêt communale (parcelles forestières 79 et 80) pour une longueur de 269 ml au profit de Monsieur Jacques GEGOUT à compter du 1^{er} décembre 2021 ;
- **PRECISE** que cette concession est historiquement consentie sans contrepartie financière ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou en son absence un de ses adjoints pris dans l'ordre du tableau, à signer toutes pièces y relatives, notamment l'acte administratif portant convention entre la Commune, l'Office National des Forêts et le Concessionnaire, et à mandater la dépense correspondant à la prestation de réalisation de cet acte par l'ONF également cosignataire (180.00 € HT).

05 - Création de deux postes à pourvoir au sein des services périscolaires par des apprentis et autorisation de signature du contrat d'apprentissage :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal que la Commune accueille depuis des années des apprentis scolarisés en CAP Petite Enfance au sein de ses services périscolaires, Monsieur le Maire lui propose de poursuivre cette expérience positive et de l'autoriser à signer de nouveaux contrats d'apprentissage (2 au périscolaire) dans le même cadre pour l'année scolaire 2024/2025, voire 2025/2026 en fonction du type de formation suivie.



Ces personnes à recruter seraient rémunérées sur la base d'un pourcentage du SMIC en fonction de son âge et sa situation sur une base de 35/35^{ème} (avec un jour d'absence par semaine ou une semaine par mois). Les charges sociales sont relativement faibles concernant les apprentis mais les temps de formation sont importants et la Commune doit prendre en charge des frais de scolarité (CNFPT).

Type de contrat	Nombre d'heure	Nombre de postes	Fonction (Lieu)	Date du début de contrat	Durée du contrat
Contrat d'Apprentissage	35/35 ^{ème}	2	Services périscolaires (Breuchottes & Herbures)	1 ^{er} août 2024	1 ou 2 ans Jusqu'au 31 août 2026

Discussions :

Madame THIRIAT : Vous avez déjà recruté ?

Madame DIRAND : Une audition a déjà eu lieu, plutôt positive, mais nous avons peu de candidatures.

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

- **APPROUVE** le principe de la création de deux postes à pourvoir par un contrat d'apprentissage selon les modalités suivantes :

Type de contrat	Nombre d'heure	Nombre de postes	Fonction (Lieu)	Date du début de contrat	Durée du contrat
Contrat d'Apprentissage	35/35 ^{ème}	2	Services périscolaires (Breuchottes & Herbures)	1 ^{er} août 2024	1 ou 2 ans Jusqu'au 31 août 2026

- **DIT** que les crédits budgétaires ouverts au chapitre 012 du budget général permettent d'ores et déjà de prendre en charge la dépense induite ;
- **CONSTATE** la modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

06 - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention renouvelée de mise à disposition de personnel périscolaire avec l'ESAT « Les Pins » de SAINT-AMÉ :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/29/11 du 06 juillet 2023 portant autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de mise à disposition de personnel périscolaire avec l'ESAT « Les Pins » de SAINT-AMÉ.

Il dresse un bilan positif de cette première expérience tant pour l'agent que pour la Commune.

Cette possibilité nous étant ouverte, il propose donc au Conseil Municipal de poursuivre cette démarche pour une deuxième année.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal d'approuver le *modèle de convention joint*, de l'autoriser à le signer et recruter un agent sur cette base.

Discussions :

Madame DOUCHE : Il s'agit du même agent ? Quelle quotité horaire ?

Madame DIRAND : Oui. 20 heures par semaine.

A la question de Madame DOUCHE relative à la vacance éventuelle du poste d'animateur territorial inscrit au tableau des effectifs, il est répondu qu'il n'est pas encore vacant à cette heure.

Madame THIRIAT s'interroge sur le fait de savoir si la directrice par intérim va poursuivre ses missions.

Madame DIRAND : Oui, elle fait du bon travail.

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



- **ADOpte** le principe du recours à une mise à disposition en vue du recrutement d'un agent au sein des services périscolaires ;
- **APPROUVE** le projet de convention annexé à la présente délibération après son complément des éléments correspondant à la personne choisie et ses missions ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 du budget correspondant ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et lui **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment à procéder au recrutement.





ADAPEI 88 – ESAT LES PINS

2 rue du XATE

Tel : 03 29 61 29 50 - secretariat.catstame@adapei88.asso.fr

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE

Il est convenu entre :

L'ESAT LES PINS, représenté par Mr GARDEZ Bernard, Directeur de l'ESAT, situé 2 rue du Xaté 88120 Saint-Amé,

Et

La collectivité locale désignée ci-après Mairie de Saint-Nabord, représentée par CALMELS Jean-Pierre située à 1 rue de l'église 88200 Saint-Nabord

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet la mise à disposition de Mme ADLY Dounia, travailleur en situation de handicap, au profit de la mairie de Saint Nabord. L'objectif de cette mise à disposition est de permettre à Mme ADLY Dounia admise à l'ESAT Les Pins sur décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), d'exercer une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail susceptible de favoriser son épanouissement personnel et professionnel et de développer sa capacité d'emploi. Le présent contrat est régi par les articles R 344-16 et suivants du code de l'action sociale et des familles, ainsi que par les stipulations qui suivent. Il est expressément précisé, en outre, que les dispositions des articles R. 243-5 à R. 243-13 et des articles R. 344-6 à R. 344-15 demeurent applicables.

Le poste de travail sera occupé par Mme ADLY Dounia

Dans les locaux dédiés aux activités périscolaires de la commune de Saint-Nabord

Pendant toute la durée du contrat, de Mme ADLY Dounia continuera d'être rattaché à l'ESAT et bénéficiera d'un accompagnement médico-social et professionnel.

La collectivité s'engage à favoriser l'insertion de Mme ADLY Dounia dans son milieu de travail et à l'aider à améliorer ses possibilités professionnelles.

Article 2 : Description du poste de travail

Le poste de travail occupé par de Mme ADLY Dounia présente les caractéristiques suivantes :

- Intitulé du poste : Animatrice périscolaire
 - Durée du contrat : du 02 septembre 2024 au 31 août 2025
 - Tâches afférentes principales du poste : activités périscolaires

 - Lieu de travail : Écoles de Saint-Nabord
 - Planning hebdomadaire en annexe sans possibilité de faire des heures supplémentaires, travail de nuit, dimanche et jour férié interdit
- A titre indicatif, les horaires actuellement pratiqués sont : joint en annexe**
- Congés du travailleur : L'ESAT prévoindra au préalable, 15 jours à l'avance, la collectivité utilisatrice des périodes d'absence de Mme ADLY Dounia, pour raison de congés.

Article 3 – Durée de la mise à disposition

Cette mise à disposition prend effet le 02 septembre 2024 et pour une durée de 12 mois, soit jusqu'au 31 août 2025. Un bilan sera réalisé à l'issue de cette période. Celui-ci conditionnera le renouvellement possible de la mise à disposition dans le cadre d'un nouveau contrat. La somme totale de ces contrats ne devant pas excéder deux ans.

Si l'entreprise utilisatrice souhaite mettre fin à la mission de Mme ADLY Dounia avant le terme prévu à la présente convention, elle devra justifier sa décision et avertir en respectant un préavis de 1 mois, par lettre recommandée avec avis de réception.

D'ailleurs, la présente convention pourra notamment s'achever avant le terme fixé ci-dessus dans les cas suivants :

- en cours de période d'immersion préalable dans les conditions visées à l'article 4 ci-dessous ;
- en cas de non-respect par l'une des deux parties signataires des obligations fixées à la présente convention. La partie constatant ce non-respect devra, préalablement, mettre en demeure l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception de régulariser la situation ;
- en cas de commun accord des parties signataires de la présente convention ;
- en cas de rupture anticipée du contrat de soutien et d'aide par le travail dans les conditions fixées par ce même contrat
- En cas de décision ferme de Mme ADLY Dounia de sortir de ce dispositif d'accès au milieu ordinaire.

La rupture de la présente convention entraîne celle de l'avenant au contrat de soutien et d'aide par le travail conclu entre l'ESAT et de Mme ADLY Dounia dans le cadre de cette mise à disposition.

L'ESAT prévoindra les conséquences de cette possible rupture anticipée dans l'avenant au contrat de soutien et d'aide par le travail qui sera rédigé dans le cadre de la mise à disposition.



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 4 – Période d’immersion préalable

L’ESAT informe l’Entreprise utilisatrice qu’en raison de la nécessaire adaptation du travailleur de l’ESAT de Mme ADLY Dounia à ses nouvelles conditions de travail induites par la mise à disposition, une période d’immersion préalable, d’une durée de **2 semaines** est convenue durant laquelle la présente mise à disposition peut prendre fin de façon anticipée. Pendant cette période, il peut être mis fin à la mise à disposition à la demande de Mme ADLY Dounia de l’entreprise utilisatrice ou de l’ESAT.

Article 5 : Relation de travail

L’ESAT conservera la supervision et la gestion administrative du travailleur handicapé (de l’ESAT) Mme ADLY Dounia

L’entreprise utilisatrice exercera sur le salarié mis à disposition qu’une simple autorité fonctionnelle, nécessaire à la bonne exécution de la mission.

Article 6 : Conditions d’exécution de la mise à disposition

Le salarié mis à disposition est soumis au règlement intérieur de l’entreprise utilisatrice et, notamment, au respect des règles d’hygiène et de sécurité. Mme ADLY Dounia prendra ainsi connaissance du règlement intérieur et des consignes d’hygiène et de sécurité de l’entreprise utilisatrice qu’il s’engage à respecter.

L’entreprise utilisatrice mettra à disposition de Mme ADLY Dounia tous les moyens nécessaires au bon exercice de sa mission, y compris les équipements de protection individuelle.

L’utilisateur utilisatrice s’engage à permettre à Mme ADLY Dounia, de bénéficier du même accès que ses salariés aux installations et moyens de transport collectifs dont bénéficient les salariés de l’entreprise utilisatrice durant sa période de mise à disposition.

Article 7 : Obligations de l’ESAT

Pendant la période de mise à disposition, Mr Fohanno et Mme Fohanno, salariés de l’ESAT, sont désignées comme référents du suivi du parcours de la personne concernée.

L’ESAT s’engage à suivre régulièrement Mme ADLY Dounia sur son poste de travail pour :

- Entraîner au mieux ses compétences sur les tâches requises,
- Le conforter dans ses missions,
- Favoriser l’amélioration progressive de ses capacités professionnelles.

L’ESAT veillera ainsi à ce que Mme ADLY Dounia soit apte à exercer les missions qui lui sont confiés tout au long de la mise à disposition.

En cas de difficultés dans l’application de la présente convention, l’ESAT organisera un temps de rencontre entre le travailleur Mme ADLY Dounia, les référents de l’ESAT et M.Marotel .

Article 8 : Aide et soutien médico-sociale

Si la période de mise à disposition dépasse 2 semaines, des temps de retour à l’ESAT seront prévus en accord avec l’entreprise utilisatrice, pour assurer l’accompagnement médico-social et faciliter l’insertion socioprofessionnelle de Mme ADLY Dounia (temps non facturé à l’entreprise utilisatrice).

Organisation prévisionnelle des retours : Mme ADLY Dounia intervenant 4 jours par semaine au sein de la collectivité son accompagnement médico-social sera organisé par l’ESAT hors des temps de présence en entreprise.

Par ailleurs, et si besoin, les professionnels de l’ESAT pourront sensibiliser l’entreprise utilisatrice. Cette sensibilisation pourra avoir lieu avant le début de la mise à disposition. Elle pourra également être réalisée durant la période de mise à disposition sur la demande de l’une ou l’autre des parties afin notamment d’assurer au mieux l’adaptation du salarié mis à disposition à son nouveau milieu de travail.

Article 9 : Surveillance médicale

L’ESAT, organise la visite d’aptitude au travail. Cette visite a lieu une fois par an au bénéfice de M. et est organisée par le service « EPSAT » auquel est adhérente l’ADAPEI88. Le médecin du travail de l’ESAT peut se mettre en contact avec le médecin du travail de l’entreprise et réciproquement.

Article 10 : Obligations de l’entreprise

L’entreprise utilisatrice désigne Mme Myriam DOUSSOT comme tutrice (ou référent) et interlocutrice privilégiée.

L’entreprise utilisatrice est responsable pendant la durée de la mise à disposition, de l’application des dispositions légales et réglementaires concernant l’hygiène et la sécurité et assure des conditions effectives d’hygiène et de sécurité sur le lieu de travail ; notamment elle remet un exemplaire du règlement intérieur à Mme ADLY Dounia.

L’entreprise utilisatrice se soumet à l’obligation d’informer sur les risques inhérents aux activités assignées, sans préjudice d’une formation complète et générale portant sur la sécurité au sein de l’entreprise d’accueil.

Article 11 : Assurances

Dans le cadre de son contrat de mise à disposition, Mme ADLY Dounia est couvert par l’assurance garantissant la responsabilité civile de l’entreprise et de ses employés. Dans le cadre de la participation de Mme ADLY Dounia à des activités organisées par l’ESAT, le travailleur est couvert par l’assurance garantissant la responsabilité civile de l’ESAT Les Pins, géré par l’ADAPEI88.



Article 12 : Accident de travail

En cas d'accident, l'entreprise doit informer l'ESAT les Pins immédiatement, l'ESAT ayant la responsabilité d'établir dans les 24h la déclaration pour laquelle il utilisera les imprimés d'accident du travail ou de trajet. En cas d'absence, l'entreprise doit informer l'ESAT immédiatement par tout moyen adéquat. Il est ainsi prévu que l'entreprise utilisatrice puisse prévenir l'ESAT par un appel téléphonique suivi d'une confirmation par mail à la destination du Directeur de l'ESAT : bernard.gardez@adapei88.asso.fr.

Article 13 : Facturation

En contrepartie du travail effectué par Mme ADLY Dounia ou son remplaçant, l'entreprise versera la somme de 8,50 € HT par heure travaillée à laquelle s'ajoutera la TVA au taux actuel de 20% soit 10,20€ TTC.

Seules les heures de présence seront facturées sur présentation du bordereau justificatif de présence.

Les tarifs seront révisés annuellement en vue de répercuter l'augmentation du SMIC et du prix de la vie selon l'indice INSEE du secteur concerné.

L'ESAT LES PINS, produira une facture à l'entreprise, chaque fin de mois, suivant le nombre d'heures réalisées par Mme ADLY Dounia.

L'ESAT LES PINS s'engage à communiquer à l'entreprise dans le courant du mois de janvier de chaque année les éléments nécessaires à la valorisation de la présente mise à disposition dans le cadre de sa DOETH (déclaration d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés).

Article 14 : Avenants – signature

Le présent contrat de mise à disposition pourra faire l'objet d'avenant qui sera porté à la connaissance de Mme ADLY Dounia. Après signature, chaque signataire recevra un exemplaire du contrat de mise à disposition ou de son avenant dont copie sera transmise à la MDPH compétente dans les quinze jours qui suivent sa signature.

Article 15 : Litiges

En cas de litiges, les contractants s'engagent à trouver une solution à l'amiable dans un délai d'un mois. A défaut, le contrat pourra être dénoncé par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d'un mois.

Les litiges qui pourront survenir à l'occasion de la formation, de l'exécution, de la rupture et de l'interprétation du présent contrat sont de la compétence du Tribunal de Grande Instance d'ÉPINAL.

Article 16 : Confidentialité

L'ESAT s'engage à assurer la stricte confidentialité des informations auxquelles les travailleurs et le personnel mis à disposition a accès, dans le cadre de l'exécution de cette présente convention.

Fait à Saint-Amé, 19/06/2024

POUR L'ESAT LES PINS NOM : GARDEZ Bernard QUALITÉ : DIRECTEUR Date : 19/06/2024	L'ENTREPRISE UTILISATRICE NOM : QUALITÉ : Date : 19/06/2024
--	--



07 - Transformation de poste suite à avancement de grade :

Après avoir rappelé qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les postes et les effectifs pour l'ensemble des emplois communaux et de procéder régulièrement à leur mise à jour en fonction de l'évolution des carrières des agents, Monsieur le Maire poursuit en indiquant qu'au titre des avancements de grade pour 2024, 1 agent remplit les conditions pour accéder à un grade supérieur compte tenu de son ancienneté et de sa valeur professionnelle.

Il propose donc la transformation du poste suivant et la mise à jour du tableau des effectifs du personnel communal comme suit :

Transformations de poste :

Ancienne situation	Durée	Nouvelle situation	Nbre	Date d'effet
Adjoint administratif	TC - 35 h	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1	Création au 01/07/2024 Suppression après passage en CST

Le Comité Social Territorial sera consulté sur la suppression du poste d'Adjoint administratif lors de sa séance du jeudi 12 septembre 2024.

Le tableau des effectifs de la Commune serait modifié en conséquence.

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

- **APPROUVE** la mise à jour du tableau des effectifs du personnel communal comme suit :

Ancienne situation	Durée	Nouvelle situation	Nbre	Date d'effet
Adjoint administratif	TC - 35 h	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1	Création au 01/07/2024 Suppression après passage en CST

- **ACCEPTE** la modification subséquente du tableau des effectifs de la Commune annexé à la présente ;
- **PREND ACTE** que le poste ainsi laissé vacant sera proposé à la suppression après avis du Comité Social Territorial ;
- **DIT que** les crédits budgétaires au chapitre 012 du budget général sont suffisants et seront prorogés pour les années suivantes ;
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement à son représentant dans l'ordre du tableau, à signer toutes pièces y relatives et pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment pour signer les arrêtés à intervenir de nomination sur ces postes.



Situation au 05 juillet 2024 y compris les modifications proposées au Conseil Municipal du 04 juillet 2024					
GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	EFFECTIF POURVU	DONT TEMPS NON COMPLET	Effectif non pourvu
	A, B ou C	BUDGETAIRE			
EMPLOIS FONCTIONNELS		1	1	0	0
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
SECTEUR ADMINISTRATIF		12	11	0	1
Attaché Principal	A	1	1	0	0
Adjoint Administratif principal 1 ^{ère} classe	C	4	4	0	0
Adjoint Administratif principal 2 ^{ème} classe	C	1	0	0	1
Adjoint Administratif	C	6	6	0	0
SECTEUR TECHNIQUE		33	31	17	2
Technicien Principal 1 ^{ère} Classe	B	1	1	0	0
Technicien Territorial Principal 1 ^{ère} Classe (24/35 ^{ème})	B	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	C	6	6	0	0
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe (28/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (20/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	C	5	5	0	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (32/35 ^{ème})	C	2	2	2	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (18/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique	C	2	2	0	0
Adjoint Technique (30/35 ^{ème})	C	3	2	3	1
Adjoint Technique (28/35 ^{ème})	C	2	2	2	0
Adjoint Technique (26/35 ^{ème})	C	1	0	1	1
Adjoint Technique (25/35 ^{ème})	C	4	4	4	0
Adjoint Technique (24/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise	C	2	2	0	0
SECTEUR SOCIAL		6	5	2	1
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe,	C	3	3	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe (24/35 ^{ème})	C	1	0	1	1
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe	C	1	1	0	0
SECTEUR ANIMATION		2	2	0	0
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
Adjoint d'Animation	C	1	1	0	0
POLICE MUNICIPALE		1	1	0	0
Chef de service Police Municipal	B	1	1	0	0
TOTAL GÉNÉRAL		55	51	19	4

08 - Règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2024-2025 et suivantes - Modifications :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/34/04 du 21 mars 2024 portant modifications du règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2024-2025 et suivantes, Monsieur le Maire lui présente une nouvelle adaptation marginale dudit document rendue nécessaire par certains comportements à risque.

Dès lors, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal les modifications suivantes :

- Ajout aux articles IV-1 et V-1, après la phrase « *Les enfants pourront y prendre le goûter qu'ils auront apporté* », d'un nouvel alinéa :



« Le goûter fourni par les parents ne doit pas nécessiter de modalités particulières de conservation et pouvoir être mangé par l'enfant sans aide extérieure ».

Il s'agit principalement d'éviter que des produits laitiers, même conservables à température ambiante, n'altèrent la santé des enfants alors qu'ils sont sous notre responsabilité.

Ces modifications, qui trouveraient à s'appliquer à compter de la rentrée de septembre 2024, sont reportées dans le projet de règlement amendé dont la version proposée par la Commission « Affaires scolaires » est *annexée aux présentes notes* (modifications en **gras**, **rouge** et *italique*).

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

- **APPROUVE** le règlement modifié applicable aux services périscolaires de la Commune pour les années scolaires 2023/2024 et suivantes et dont le texte est joint à la présente délibération ;
- **ABROGE** la précédente délibération n° 429/34/04 du 21 mars 2024 à compter de la fin de l'année scolaire 2023/2024, toutes les inscriptions aux services périscolaires pour les années scolaires 2024/2025 valant acceptation tacite du nouveau règlement ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de ce règlement et notamment d'arrêter les formulaires d'inscription et la liste des pièces à fournir, de procéder aux inscriptions, de mettre les dispositions relatives à la discipline et recouvrer les recettes correspondantes.



Règlement des services périscolaires

- Organisés au sein des écoles maternelles et élémentaires de SAINT-NABORD :

- Transport - Restauration - Garderie - 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.

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).



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.



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 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 par tout moyen permettant d'y donner une date certaine (courriel ou portail famille).

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 par les mêmes biais 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.

Dans les cas cités aux deux alinéas précédents, la Commune se réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue à l'article III-6 en plus du prix du repas non commandé ou non décommandé dans les temps.

Article III-5 : Accès aux enfants souffrant d'allergie(s) alimentaire(s) ou ayant des pratiques alimentaires particulières / cas particulier des pique-niques en cas de grèves :

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 dégage toute responsabilité du personnel de service et du Maire.



Par ailleurs, ils seront tenus de fournir le repas dans des boîtes hermétiques, au nom de l'enfant, déposées le matin à l'arrivée de l'enfant dans les réfrigérateurs du restaurant. Ils se verront facturer un tarif équivalent à la moitié du repas au tarif plein.

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

Cas particulier des pique-niques en cas de grève :

En cas de grève ne permettant pas d'assurer le service de restauration et dans la mesure où les enfants pourraient tout de même être accueillis, les parents seront tenus de fournir un repas froid déposé le matin à l'arrivée de l'enfant dans les réfrigérateurs du restaurant. Ils se verront facturer un tarif équivalent à la moitié du repas au tarif plein.

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 **4.87 €**.

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 est appliquée, soit un coût de **3.89 €**, sera appliquée à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

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

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : **4.76 €** par enfant.
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **3.68 €**.

La prise de repas par certains commensaux adultes (enseignants et agents communaux ou assimilés) devra être spécialement autorisée et sera facturée **6.24 €** à l'unité.

Pénalités pour inscription ou annulation hors délais (non-respect des modalités de réservation énumérées à l'article III-4) non justifiée et non justifiable : 3.00 € par occurrence en sus des tarifs précités.

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.

Le goûter fourni par les parents ne doit pas nécessiter de modalités particulières de conservation et pouvoir être mangé par l'enfant sans aide extérieure.

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 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 par tout moyen permettant d'y donner une date certaine (courriel ou portail famille).

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie par les mêmes biais 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 prévues seront facturées. En outre, la Commune se réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue à l'article IV-6 en plus du prix du créneau non réservé ou non annulé dans les temps.

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 : **1.12 €** ;
- Le midi de 11h45 à 12h15 : **0.56 €** ;
- Le midi de 13h00 à 13h20 : **0.56 €** ;
- Le soir de 16h15 à 17h00 : **0.85 €** ;
- Le soir de 17h00 à 17h45 : **0.85 €** ;
- Le soir de 17h45 à 18h30 : **0.85 €** ;
- Le soir de 18h30 à 19h15 : **0.85 €**.

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 est appliquée, soit un coût de **0.42 €** (au lieu de **0.56 €**), **0.64 €** (au lieu de **0.85 €**) ou **0.85 €** (au lieu de **1.12 €**), sera appliquée à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

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

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : **0.51 €** (au lieu de **0.56 €**), **0.76 €** (au lieu de **0.85 €**) ou **1.01 €** (au lieu de **1.12 €**) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **0.38 €** (au lieu de **0.56 €**), **0.57 €** (au lieu de **0.85 €**) et **0.76 €** (au lieu de **1.12 €**).

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.

Pénalités pour inscription ou annulation hors délais (non-respect des modalités de réservation énumérées à l'article IV-5) non justifiée et non justifiable : 3.00 € par occurrence en sus des tarifs précités.

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. Le goûter fourni par les parents ne doit pas nécessiter de modalités particulières de conservation et pouvoir être mangé par l'enfant sans aide extérieure.

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.

L'accueil des enfants a lieu uniquement de 07h30 à 09h15. Aucun accueil plus tardif ne sera réalisé.

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.

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 par tout moyen permettant d'y donner une date certaine : courriel ou portail famille).

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie par les mêmes biais.

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.

En outre, la Commune se réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue à l'article V-6 en plus du prix du créneau non réservé ou non annulé dans les temps.



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) : **5.06 €** ;
- Après-midi uniquement (forfait 12h00 - 19h15) : **6.47 €** ;
- Journée (forfait 07h30 - 19h15) : **11.52 €** ;

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 est appliquée, soit un coût de **3.79 €** (au lieu de **5.06 €**), **4.85 €** (au lieu de **6.47 €**) ou **8.64 €** (au lieu de **11.52 €**), sera appliquée à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

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

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : **4.55 €** (au lieu de **5.06 €**), **5.82 €** (au lieu de **6.47 €**) ou **10.37 €** (au lieu de **11.52 €**) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **3.41 €** (au lieu de **5.06 €**), **4.37 €** (au lieu de **6.47 €**) et **7.78 €** (au lieu de **11.52 €**).

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.

Pénalités pour inscription ou annulation hors délais (non-respect des modalités de réservation énumérées à l'article V-5) non justifiée et non justifiable : 3.00 € par occurrence en sus des tarifs précités.

APPROUVE LE PRESENT REGLEMENT

Pour le Conseil Municipal :

À SAINT-NABORD, le *07 juillet*
Jean-Pierre CALMELS,
Maire de SAINT-NABORD.



09 - Régularisation comptable de certaines opérations des budgets annexe « eau » et « assainissement » et décisions modificatives de crédits subséquentes sur divers budgets :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n°429/22/12 du 16 Septembre 2010 par laquelle il avait dû pallier par une subvention d'équilibre la défaillance de certaines entreprises laissant d'importantes créances irrécouvrables sur les budgets annexes « eau » et « assainissement ».

Ainsi, 57 921.83 € HT avaient été virés du budget général au budget annexe « Eau » et 15 811.06 € HT sur le budget annexe « Assainissement ».

Il poursuit en mentionnant que suite à certaines vérifications, il s'avère que certains transferts opérés chaque année entre les budgets annexes « eau » et « assainissement » et le budget général n'ont pas un montant conforme :

- S'agissant de la participation au pluvial :
Elle est censée compenser la part des dépenses réalisées sur le budget annexe « assainissement » au profit des réseaux unitaires et donc en partie pour collecter les eaux pluviales.
Son calcul est basé sur une circulaire de 1978 qui prévoit notamment, dans le cas de réseaux totalement unitaires, que les fourchettes de participation devraient se situer entre 20 et 35% des charges de fonctionnement du réseau (amortissements techniques et intérêts des emprunts exclus) et 30 à 50% des amortissements techniques et intérêts des emprunts.
Depuis de nombreuses années, nous appliquons des taux respectifs de 30 et 40%.

Or, grâce aux relèves de réseaux effectuées par ADRE Réseaux, nous avons désormais une meilleure connaissance de nos réseaux :

Réseau	Linéaire sans branchements	Linéaire avec branchements
Eaux pluviales	30 431 ml	36 859 ml
Eaux usées	22 927 ml	26 029 ml
Unitaire	9 925 ml	10 730 ml

Ainsi, les réseaux unitaires (sans branchements) ne représentent plus qu'environ 30% des réseaux où circulent des eaux usées.

Si les pourcentages précités étaient ramenés au bas des fourchettes, soit à 20 et 30%, ce qui semble raisonnable au regard de la composition du réseau, les sommes indument transférées vers le budget annexe « assainissement » seraient :

	Ancien calcul		Nouveau calcul		Différence	
	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
2024	111 247.01	122 371.71	77 539.09	85 293.00	33 707.92	37 078.71
2023	108 350.41	119 185.45	76 083.24	83 691.57	32 267.17	35 493.88
2022	99 692.12	109 661.33	69 547.61	76 502.37	30 144.41	33 158.85
			Total		96 119.50	105 731.44

- En ce qui concerne le remboursement des frais de personnel :
L'ensemble du personnel est rémunéré depuis le budget général. Et chaque année au moment du vote des budgets, les frais des personnels affectés à chaque budget annexe sont estimés et remboursés au budget général.
En matière d'assainissement, les estimations étaient correctes.
S'agissant de l'eau en revanche, il y a de fortes disparités :

	Remboursements estimés		Coût réel		Différence	
	Assainissement	Eau	Assainissement	Eau	Assainissement	Eau
2024	66 766.40	110 686.50	82 801.77	153 099.88	16 035,37 €	42 413,38 €
2023	65 457.25	108 516.08	62 501.99	141 377.20	- 2 955,26 €	32 861,12 €
2022	64 173.77	106 388.31	54 179.99	129 390.85	- 9 993,78 €	23 002,54 €
			Total		3 086,33 €	98 277,04 €

Au final, les sommes suivantes devraient être reversées au budget général :

- Depuis le budget annexe « assainissement » : 111 930.56 € HT ;
- Depuis le budget annexe « eau » : 57 921.83 € HT + 98 277.04 € nets de personnel.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de décisions modificatives de crédits sur divers budgets visant à permettre ces régularisations :

Décision modificative n°02 sur le Budget Annexe « Eau potable » :



INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2315 (23) : Installation, matériel et outillage	-156 198,87	021 (021) : Virement de la section de fonct	-156 198,87
	-156 198,87		-156 198,87

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	-156 198,87		
672 (67) : Reversement de l'excédent à la c	156 198,87		
	0,00		
Total Dépenses	-156 198,87	Total Recettes	-156 198,87

Il s'agit :

- Abondement du compte 672,
- Équilibré par une baisse du virement à la section d'investissement et du chapitre 23.

Décision modificative n°03 sur le Budget Annexe « Assainissement » :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
		021 (021) : Virement de la section de fonct	-23 687,02
			-23 687,02

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	-23 687,02	70611 (70) : Redevance d'assainissement co	44 000,00
672 (67) : Reversement de l'excédent à la c	111 930,56	7068 (70) : Autres prestations de service	24 000,00
		70878 (70) : par des tiers	20 243,54
	88 243,54		88 243,54
Total Dépenses	88 243,54	Total Recettes	64 556,52

Il s'agit :

- Abondement du compte 672,
- Équilibré par une baisse du virement à la section d'investissement et une hausse des recettes attendues.

Décision modificative n°02 sur le Budget Général :



INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
2315 (23) - 020 - 351 : Installations, matéri	268 129,43	021 (021) - 01 : Virement de la section de f	268 129,43
	268 129,43		268 129,43

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
023 (023) - 01 : Virement à la section d'inv	268 129,43	75821 (75) - 020 : Excédent des budgets an	268 129,43
	268 129,43		268 129,43

Total Dépenses	536 258,86	Total Recettes	536 258,86
-----------------------	-------------------	-----------------------	-------------------

Il s'agit :

- Abondement du compte 75821.

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

- **VALIDE** le principe de la régularisation comptable de certaines opérations des budgets annexe « eau » et « assainissement » vers le budget général telle que proposée ;
- **APPROUVE** les projets de décisions modificatives de crédits suivantes traduisant cette régularisation :
 - n°02 sur le Budget Annexe « Eau potable »,
 - n°03 sur le Budget Annexe « Assainissement »,
 - n°02 sur ce Budget Général,tels que présentés et détaillés ci-dessus ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

10 - Modification du tarif de location de la cellule « restaurant » de la Place de la Gare en prévision d'une reprise de l'activité :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal ses délibérations n°429/43/06 du 23 mai 2013 (loyer initial pour une cellule brute) et n°429/09/01 du 18 décembre 2014 (loyer révisé au regard des travaux d'aménagement réalisés) arrêtant notamment le loyer de la cellule « restaurant » de la Place de la Gare.

Il poursuit en mentionnant que la cellule va être reprise en vue d'y rouvrir un restaurant à l'automne prochain.

Dans cette perspective, il propose au Conseil Municipal de fixer le loyer à 900 € HT par mois et de l'autoriser à signer un nouveau bail prévoyant le paiement du premier loyer à ouverture + 4 mois afin de permettre la réalisation des travaux d'aménagement nécessaires.

Discussions :

Monsieur le Maire : Le futur restaurant s'appellera, dans la continuité de « Gare aux papilles », « le quai des saveurs ».

Madame THIRIAT : A combien était le loyer avant ?

Monsieur le Maire : 1 100 € par mois.

Monsieur L'HUILLIER : Des travaux sont prévus.

Monsieur le Maire : Pas à notre charge. Initialement, le loyer avait été augmenté suite à des travaux.

Madame DOUCHE : Les repreneurs ont une expérience en restauration ?

Monsieur le Maire : Oui, ils sont du métier.

Nous serons dans la même gamme, « bistronomique ».

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

- **FIXE** le loyer de la cellule « restaurant » de la Place de la Gare à 900.00 € HT par mois ;
- **DIT** que ce loyer sera exigible à compter du 4^{ème} mois suivant l'ouverture ;



- **AUTORISE** le Maire à attribuer cette cellule, signer les baux à intervenir et éventuellement y mettre fin dès lors que cela n'entraîne pas de conséquence pécuniaire négative pour la Commune ;
- **DIT** que ces baux devront comprendre une clause de révision des loyers ainsi arrêtés ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.

11 - Création d'un tarif de mise à disposition du site des Perrey au profit des associations non Navoiriaudes :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal sa délibération n° 429/54/09 du 02 mars 2020 portant adoption d'une convention-type d'occupation occasionnelle du site des Perrey (*annexée aux présentes notes pour mémoire*).

Il précise qu'aucun tarif n'avait été fixé alors, considérant que le site ne serait mis à disposition qu'aux manifestations revêtant un intérêt pour notre Commune.

Néanmoins, depuis lors, de nombreuses demandes affluent et leur diversité rend nécessaire l'adoption d'un tarif afin de réguler l'usage du site.

Aussi, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la tarification suivante :

Tarif unique et forfaitaire de 300 € (terrains attenants hors tous locaux et stade de foot).

Un forfait « accès à l'eau et l'électricité » à 100 € / jour est aussi proposé.

Les dispositions de la délibération n° 429/32/42 du 14 décembre 2023 relative au prêt de matériel communal - Années 2024 et suivantes s'appliquent à ces mises à disposition.

Le règlement et convention-type adoptés par la délibération ° 429/54/09 du 02 mars 2020 précitée seraient applicables à ces occupations payantes (moyennant une adaptation du formulaire).

Discussions :

Madame DOUCHE : *Combien d'occupations seraient concernées ?*

Monsieur BALLAND : *Sur cette année, on est déjà à 3 mais cela va crescendo.*

Madame DOUCHE : *Ce serait payant même pour les associations du territoire de la CCPVM ?*

Monsieur BALLAND : *Oui.*

Monsieur le Maire : *Evidemment, si la manifestation a un intérêt pour notre Commune, des exceptions seront possibles (exemple : fête du sport intercommunale).*

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

- **APPROUVE** le principe de la création d'un tarif de mise à disposition du site des Perrey au profit des associations non Navoiriaudes ;
- **FIXE** ledit tarif comme suit :
Tarif unique et forfaitaire de 300 € (terrains attenants hors tous locaux et stade de foot) + Un forfait « accès à l'eau et l'électricité » à 100 € / jour ;
- **DIT** que dispositions de la délibération n° 429/32/42 du 14 décembre 2023 relative au prêt de matériel communal - Années 2024 et suivantes s'appliquent à ces mises à disposition ;
- **DIT également** que le règlement et convention-type adoptés par la délibération ° 429/54/09 du 02 mars 2020 précitée seront applicables à ces occupations payantes ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

12 - Affouages - Règlement et fixation des tarifs pour 2025 et 2026 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal ses délibération n° 429/23/02 du 20 octobre 2022 et n° 429/25/28 du 15 décembre 2022 relatives aux affouages - Règlement et fixation des tarifs pour l'année 2023 puis étendue à 2024 et évoque le bilan de cette période.



Il poursuit en mentionnant que, comme en 2023, le rôle à venir dépassera sans doute largement notre capacité annuelle estimée à 60 lots.

C'est pourquoi il propose d'échelonner dès maintenant ce nouveau rôle sur les années 2025 et 2026.

Il convient dès lors, si le principe de la poursuite de la pratique des affouages est approuvé, d'en arrêter le règlement et les tarifs pour la prochaine période sur la base de ceux appliqués en 2023/2024 conformément à l'avis de l'ONF :

- seules deux modalités de délivrance (maintien de la fin des lots au sol en forêt) seraient possibles ;
- le volume de chaque lot serait maintenu à 5 stères ;
- la durée du rôle serait fixée à une voire deux année si les 60 inscrits sont dépassés.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'adopter le règlement *dont le texte est annexé aux présentes notes* et de réviser les tarifs comme suit conformément à la proposition de la Commission « Forêt - Agriculture » :

- Bord de route en perche : 25.00 € HT (taux de TVA à 10%) ;
- Bord de route en quartiers : 40.50 € HT (Taux de TVA à 10%).

Trois garants devront être désignés.

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

- **APPROUVE** le principe de l'affouage à SAINT-NABORD selon les modalités précitées ;
- **ARRETE** le règlement d'affouage 2025-2026 tel que présenté et annexé à la présente délibération ;
- **DESIGNE** comme garants Madame THIRIAT et Messieurs BABEL et L'HUILLIER, membres du Conseil et/ou de la Commission « Forêt - Agriculture » ;
- **DEMANDE** l'inscription aux états d'assiette 2025 et 2026 des coupes nécessaires à la délivrance de lots de 5 stères en quantité suffisante pour servir les personnes régulièrement inscrites au rôle sur cette période ;
- **DIT** que la période d'inscription au rôle 2025-2026 s'étendra du 02 au 13 septembre 2024 (pour un tirage au sort prévu lors du 4^{ème} trimestre 2024) ;
- **FIXE** les tarifs ci-dessous en fonction du mode de délivrance choisi par les bénéficiaires lors de leur inscription au rôle :
 - En bord de route en perches : 25.00 € HT,
 - En bord de route en quartiers : 40.50 € HT ;
- **AUTORISE** dès lors l'Office National des Forêts à entreprendre les démarches nécessaires à la réalisation de ce rôle d'affouage ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les devis d'exploitation, les permis d'exploiter ainsi que tous les actes y afférents ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.



RÈGLEMENT D’AFFOUAGE DE LA COMMUNE DE SAINT-NABORD - 2025/2026

Vu les dispositions du Code Forestier, notamment ses articles L.243-1 et s. ;
Vu l’avis de l’Office National des Forêts (ONF) ;
Vu l’avis de la Commission communale « Forêt - Agriculture » ;
Vu la Délibération du Conseil Municipal de SAINT-NABORD du 17 octobre 2024.

PRÉAMBULE :

L'affouage est un mode de jouissance des produits des forêts communales relevant du régime forestier.

Pour chaque coupe des bois et forêts appartenant à des communes [...], le conseil municipal [...] peut décider d'affecter tout ou partie du produit de la coupe au partage en nature entre les bénéficiaires de l'affouage pour la satisfaction de leur consommation rurale et domestique.

L'affouage n'est donc pas un droit pour les habitants.

L'Office National des Forêts délivre les bois au vu d'une délibération du conseil municipal déterminant le mode de partage choisi ainsi que les délais et les modalités d'exécution et de financement de l'exploitation.

Les bois sont délivrés lorsqu'ils sont en état d'être livrés aux bénéficiaires après identification des bois abattus non destinés au partage.

Les bénéficiaires de l'affouage sont dits « affouagistes ».

ARTICLE 1^{ER} - ÉLIGIBILITÉ À L’AFFOUAGE / RÔLE D’AFFOUAGE / ATTRIBUTION DES LOTS :

L'affouage est un droit pour toute personne justifiant d'un domicile réel et fixe sur la Commune.

Toute personne remplissant cette condition, se faisant connaître auprès des services communaux du 02 au 13 septembre 2024 via le coupon annexé et justifiant d'une police d'assurance responsabilité civile à jour de cotisation sera inscrite au rôle d'affouage.

Le rôle d'affouage sera établi potentiellement pour deux années (2025 voire 2026 si le nombre d'inscrits au rôle dépasse les 60). Chaque inscrit au rôle devra mentionner le mode de délivrance qu'il a choisi et un tirage au sort sera réalisé pour chaque mode de délivrance pour déterminer les 60 inscrits qui seront servis en 2025. Les autres le seront en 2026.

Chaque année, chaque lot préparé par l'ONF fera l'objet d'un tirage au sort (le rôle et les tirages seront organisés de manière à tenir compte des différents modes de délivrance du bois).

Chaque affouagiste se verra remettre un permis d'exploiter mentionnant le volume, la localisation et le coût de son lot. Il devra être porteur de ce permis chaque fois qu'il travaillera en forêt sur son lot.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L’AFFOUAGE :

L'affouage est dit « personnel ou communal » (les bénéficiaires ne vont pas se servir directement en forêt. L'ONF délivre le bois pour la Commune).

Le partage de l'affouage se fait par foyer (ou par feu) dont le chef de famille a son domicile réel et fixe dans la commune avant la date de publication du rôle de l'affouage conformément aux dispositions de l'article L.243-2 1° du Code forestier.

ARTICLE 3 - DESTINATION DES BOIS D’AFFOUAGE :

L'article 93 de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement a modifié l'article L.243-1 alinéa 1 du code forestier en interdisant aux bénéficiaires de l'affouage de vendre les bois qui leur ont été délivrés en nature.

Les affouagistes ne peuvent donc pas vendre les bois qui leur ont été délivrés en nature ni les échanger ou même les donner. Il s'engage à utiliser ce bois pour son chauffage personnel.

Toute personne qui ne respecte pas ces clauses sera sanctionnée et ne pourra prétendre à un lot sur le ou les prochains rôles.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D’EXPLOITATION :

Les affouagistes doivent respecter les modalités d'exploitation suivantes :

- Respecter les lois et règlements applicables au travail en forêt,
- Le débardage du lot recetté et payé se fera par temps sec et sol portant (ornières interdites),
- Ne pas laisser de détritrus (canettes, boîtes de conserves, papiers, ...) sur place,
- Ne façonner que les bois désignés dans le permis et marqués à cet effet, toute exploitation non permise étant assimilée à du vol,
- Feux interdits,
- Les lieux devront être remis en état dès la fin des opérations de façonnage,
- L'affouagiste est exclusivement responsable (civilement et pénalement) du façonnage de son lot et doit être présent lors de cette opération. La Commune ne saurait être tenue pour responsable des éventuelles conséquences du façonnage du lot concédé.

Le non-respect de ces modalités d'exploitation expose l'affouagiste à la perte du droit à l'affouage présent et, le cas échéant selon la gravité des faits constatés, au refus d'inscription à un ou plusieurs rôle(s) suivant(s).

ARTICLE 5 - DATE LIMITE D’EXPLOITATION :

L'affouagiste déclare connaître le lot qu'il achète pour l'avoir visité et estimé.

Les lots devront être terminés impérativement avant la date portée au permis. Ce délai pourra être prorogé à la demande de l'affouagiste à condition que le retard ne soit pas de son fait (conditions climatiques, travaux, ...).

Interdiction de travail le dimanche et les jours fériés.

Faute d'avoir exploité leurs lots ou enlevé les bois dans les délais fixés, les titulaires du droit d'affouage sont déchus des droits qui s'y rapportent. Cette exclusion s'applique jusqu'au renouvellement du rôle d'affouage. Il en va de même en cas de refus d'un lot attribué suite à tirage au sort.

Cette exclusion peut s'étendre au(x) rôle(s) suivant(s) en cas d'abus ou négligence manifeste.

Eu égard aux objectifs partagés de développement durable de la forêt communale auxquels l'affouage doit participer activement (éloignement géographique du lot par rapport au domicile de l'affouagiste, ...) et sous réserve que la Commune ait validé cette proposition, le cas échéant après avis pris auprès de l'ONF, deux affouagistes peuvent échanger leurs lots. Cette validation prendra la forme d'un acte d'échange rédigé par les services communaux et contresigné par les deux affouagistes concernés.

ARTICLE 6 - VOLUMES ET MODES DE DÉLIVRANCE :

Les lots seront d'environ 3.5 m³ = 5 stères ;

Aucune réclamation ne sera acceptée sur le volume estimé.

Deux modes de délivrance du bois sont proposés :

1. En bord de route en perches,
2. En bord de route en quartiers.

Les bois destinés à la délivrance après façonnage sont exploités dans les conditions prévues à l'article L.214-11.

ARTICLE 7 - PRIX DU STÈRE / PAIEMENT :

Le Conseil Municipal arrête pour la durée du rôle un tarif hors taxe par mode de délivrance.

A ces tarifs, s'ajoute une Taxe sur la Valeur Ajoutée actuellement à hauteur de 10%.



Le montant du lot devra être acquitté préalablement à sa réalisation auprès de la Trésorerie Principale de Remiremont - 15 rue Paul Doumer (88 200).

ARTICLE 8 - DÉSIGNATION ET RÔLE DES GARANTS :

Selon le Code Forestier, « Lorsque le conseil municipal décide de partager des bois sur pied entre les bénéficiaires de l'affouage, l'exploitation s'effectue sous la garantie de trois bénéficiaires solvables, désignés avec leur accord par le conseil municipal, et soumis solidairement à la responsabilité prévue à l'article L.241-16 », c'est-à-dire une responsabilité identique à celle des acheteurs et des entrepreneurs.

Ainsi, les garants sont tenus au paiement des amendes encourues et, dans les conditions du code forestier, au paiement des dommages et intérêts en cas de dommages causés à la propriété forestière ainsi qu'au paiement de la valeur de restitution des bois en cas de coupe et d'enlèvement illicites d'arbres non compris dans la coupe affouagère.

Néanmoins, le pouvoir de constatation des infractions pénales commises à l'occasion de la coupe affouagère ne peut être donné à ces personnes, même si elles engagent leur patrimoine. En effet, les infractions prévues et réprimées par les articles L.163-7 et L.163-8 du code forestier sont des délits. Or, la constatation des délits constitue une mission de police judiciaire qui ne peut être confiée qu'à des agents publics désignés par la loi et répondant à des conditions particulières.

En forêt publique, les personnes habilitées sont expressément désignées par le code forestier : il s'agit des agents de l'administration chargés des forêts, ceux de l'Office national des forêts désignés par les articles L.161-1 et L.161-4 du code forestier ainsi que des officiers de police judiciaire.

Toutefois, ces garants peuvent, comme tout citoyen, dénoncer les faits dont ils pourraient être témoins au Procureur de la République ou en informer tout officier ou agent habilité à rechercher et constater l'infraction.

ARTICLE 9 - PRÉCONISATIONS DE SÉCURITÉ :

À chaque affouagiste, il est vivement conseillé d'appliquer et respecter les consignes suivantes :

- Préalablement à toute exploitation, se former aux rudiments du bûcheronnage,
- Assurer sa sécurité et celle des autres, en considérant la réglementation en vigueur,
- S'équiper d'un casque de sécurité, de gants adaptés, d'un gilet de sécurité fluorescent, d'un pantalon anti-coupures, de chaussures ou bottes de sécurité,
- S'assurer que le matériel utilisé répond à la Conformité Européenne (C.E.),
- Se munir d'une trousse de 1^{ère} urgence,
- Ne jamais partir seul sur le chantier forestier, informer son entourage de l'endroit précis où se trouve le lot de bois concerné,
- Laisser la voie d'accès au chantier libre, garer votre véhicule dans le sens du départ,
- Se munir d'un téléphone portable,
- Ne pas s'approcher des éventuels bûcherons à moins de deux fois la hauteur de l'arbre qu'ils sont en train ou se préparent à abattre,
- Ne pas s'approcher des éventuels tracteurs de débardage en cours de travail à moins de 30 mètres.

Des contrôles ponctuels peuvent être effectués au regard du permis, du présent règlement et du Code Forestier.

	<p style="text-align: center;">EN CAS D'ACCIDENT :</p> <p>Téléphone des Pompiers : 18 ou 112 depuis un portable Téléphone du Samu : 15 ou 112 depuis un portable Téléphone de la Mairie : 03 29 62 06 22</p> <p>Le message d'appel devra préciser le lieu exact de l'accident, le point de rencontre à fixer avec les secours, la nature de l'accident et des lésions constatées, toute situation qu'il paraît utile de signaler.</p> <p>NE RACCROCHEZ JAMAIS EN PREMIER</p>
---	--

ARTICLE 10 - RECOURS :

Le présent règlement et les décisions subséquentes d'attribution des lots d'affouage sont susceptibles de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de NANCY dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le Département ou de sa notification.



ARTICLE 11 - ACCEPTATION ET ÉVOLUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT :

Le Conseil Municipal peut, s'il le juge nécessaire au regard de l'évolution des lois et règlements, des règles de sécurité, ... ou du constat de dérives du fonctionnement initialement arrêté, modifier les conditions du présent règlement, y compris en cours de réalisation du rôle d'affouage.

En formulant la demande d'inscription au rôle d'affouage prévu ci-dessus, l'affouagiste se soumet non seulement aux règles existantes contenues dans le présent règlement, mais aussi aux modifications qui pourraient y être introduites ultérieurement en application de l'alinéa ci-dessus.

Le présent règlement sera annexé au permis d'exploité et contresigné par l'affouagiste.

Toutes les clauses et conditions du présent règlement sont indivisibles, aucune des prescriptions contenues ne peut être réputée comminatoire ou être modifiée contre le gré de la Commune pour quelque cause ou quelque prétexte que ce soit.

Le présent règlement annule et remplace l'ensemble des dispositions préexistantes.

Le présent règlement sera en tout temps tenu à la disposition des usagers, directement en mairie ou via le site internet de la Commune.



Je soussigné, Madame / Monsieur _____,
domicilié _____ à SAINT-NABORD,
sollicite mon inscription au rôle d'affouage 2024 en vue d'obtenir 1 lot de 5 stères :

- En bord de route en perches au prix de 25.00 € HT soit 27.50 € TTC
- En bord de route en quartiers au prix de 40.50 € HT soit 44.55 € TTC

Se faisant, je prends acte que :

- Mon inscription vaut acceptation du règlement d'affouage tel qu'arrêté par le Conseil Municipal et dont une copie m'a été remise ;
- En cas d'attribution d'un lot, son abandon ou sa non réalisation dans les délais imposés, pour quelque raison que ce soit, l'inscription sur le rôle d'affouage en cours deviendra caduque et aucune nouvelle inscription ne sera acceptée l'année suivante ;
- L'inscription au rôle d'affouage garantit la participation au tirage au sort des lots disponibles mais pas nécessairement l'attribution d'un lot si leur nombre est inférieur au nombre d'inscrits au rôle ni une quelconque priorité sur un tirage au sort à venir.

À SAINT-NABORD, le ____ 2024

Signature



QUESTIONS DIVERSES

- Question posée par Monsieur SEIDENGLANZ relative à l'entretien du cimetière communal :

Questions :

« [...] J'ai été interpellé par plusieurs habitants de notre commune concernant l'entretien et l'état du cimetière. Celui-ci si nous le comparons à d'autres communes environnantes n'est pas digne de SAINT-NABORD. Des dégradations commises par les services communaux lors de leurs rares interventions m'ont été également signalé.

- Quand pensez-vous intervenir pour l'entretien de cet havre de paix et de quiétude afin que son état soit digne de notre commune ? (1)

- Quels recours ont ces habitants lors de constatations de dégradations sur les monuments et accessoires des membres de leur famille décédés ? (2)

Cordialement. [...] »

Réponses de Monsieur le Maire :

« Je te remercie pour ta vigilance et ta préoccupation concernant l'entretien du cimetière de notre commune. En effet, il est essentiel de préserver la dignité et la quiétude de cet espace de recueillement.

Question 1 :

Nous avons bien pris note des préoccupations exprimées par plusieurs habitants. L'entretien du cimetière est une priorité, et nous avons déjà commencé à élaborer un plan d'action pour améliorer son état.

Nous nous sommes rapprochés d'autres communes pour avoir leur retour sur les solutions qu'elles ont essayées.

Nous avons pu voir à cette occasion que ça pouvait être bien pire ... (cf. vidéo en contre-exemple).

Jusqu'à maintenant rien n'est vraiment concluant.

REMIREMONT a un employé à temps complet (mais c'est très cher).

L'idée serait de laisser la végétation aller (enherbement contrôlé) et non d'engazonner.

Mais c'est très long car le sol n'est pas terrible.

Nous réfléchissons aussi à du matériel adapté pour ne pas abîmer les tombes.

Nous prévoyons d'intensifier les interventions des services communaux et d'allouer des ressources supplémentaires pour le nettoyage et l'entretien des lieux.

Une réunion est prévue DANS LES SEMAINES PROCHAINES pour définir un calendrier précis des travaux à réaliser.

Nous avons demandé un chiffrage pour remplacer le Mur du nouveau cimetière. Même principe que ce qui a déjà été fait sur l'arrière mais avec des panneaux peints des deux faces.

Nous allons aussi faire une réfection de l'ANCIEN (refaire l'enduit).

Question 2 :

En cas de constatation de dégradations, les habitants ont plusieurs recours :

- Déclaration en mairie : Les habitants peuvent signaler toute dégradation directement à la mairie. Une enquête sera menée pour identifier la cause et prendre les mesures nécessaires.
- Assurances : Les familles peuvent également se rapprocher de leurs assurances, si elles ont souscrit une assurance pour les monuments funéraires, pour obtenir réparation ou remplacement des objets endommagés.
- Intervention des services communaux : En fonction des conclusions de l'enquête, les services communaux peuvent intervenir pour réparer ou nettoyer les dégâts.
- Nous nous engageons à améliorer notre vigilance et à renforcer la surveillance afin de prévenir ce type de dégradations à l'avenir.

Madame THIRIAT : Je tiens à dire qu'il y a eu des efforts de faits par rapport à l'année dernière, surtout avec cette météo.

Madame VUILLEMIN évoque l'expérience du cimetière d'UZEMAIN qui est géré dans le même esprit d'enherbement contrôlé.

- Madame NAULIN présente une rétrospective photo des dernières semaines.
- Prochaine réunion du Conseil Municipal le jeudi 19 septembre 2024 à 18h30.

Clôture de la séance le 04 juillet 2024 à 19h40.



Le Maire,

Signé

Jean-Pierre CALMELS.

Le Secrétaire de séance

Signé

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