

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N° 27 du CONSEIL MUNICIPAL du 15 décembre 2016 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 15 décembre 2016 sous la Présidence de Monsieur Daniel SACQUARD, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Madame MAISON.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 08 décembre 2016.

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 : 24 ;

Votants : 27.

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

- Madame ARNOULD qui donne pouvoir à Monsieur FEHRENBACHER ;
- Monsieur LECOMTE qui donne pouvoir à Monsieur WARY ;
- Monsieur HUGUENIN qui donne pouvoir à Madame CLAUDEL WAGNER.

Modalités de vote :

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

Même lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux dites nominations ou présentations sauf pour le point n°09.

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

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal précédent :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du compte-rendu de la dernière réunion du Conseil Municipal du 17 novembre 2016 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Le Conseil Municipal, à la majorité, 26 POUR et 1 ABSTENTION (Monsieur VINCENT), approuve le compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 17 novembre 2016.

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°429/01/05 du 29 mars 2014 - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite des marchés d'un montant arrêté à 100 000.00 € HT :

- Fourniture de cylindres de sécurité pour porte au Centre socio culturel :
LEGALLAIS pour un montant de 1 057,50 € TTC ;
- Fourniture de matériels de sécurité pour la stèle des 3 sapins (potelets, chaînes) :
ALTRA DIFFUSION pour un montant de 2 135,04 € TTC ;
- Fourniture d'éléments en bois rabotés pour réfection des tables communales diverses et des chalets forestiers :
OXBOIS pour un montant de 1 485,78 € TTC ;
- Remplacement de moteurs de volets roulants aux Herbures :
Serrurerie service pour un montant de 1 950,00 € TTC ;
- Prestations de validation du diagnostic et de prospection financière du réseau d'éclairage public :
CFCI pour un montant de 4 245,00 € TTC ;
- Prestations d'analyses des effluents d'autosurveillance de la station d'épuration (marché ferme sur 3 ans) :
ASPECT pour un montant de 1 521,60 € HT par an.

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

- Monsieur PERROTEY Pierre (SAINT-NABORD) :
Concession neuve pour une durée de 30 ans pour un montant de 307,50 € ;
- Madame GRAVIER Michelle (SAINT-NABORD) :
Renouvellement de concession pour une durée de 50 ans pour un montant de 627,00 €.

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. Modification du règlement des services communaux de transport - Élargissement du transport « associations » ;
2. Approbation du règlement communal des subventions ;
3. État d'assiette des coupes de bois pour 2017 ;
4. Programme de travaux en forêt pour 2017 ;
5. Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2017 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence ;
6. Création de deux postes à pourvoir par des embauches en CAE en vue de pallier des absences prolongées ;
7. Approbation de la convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges sur la mise à disposition d'un conseiller de prévention pour l'élaboration du document unique et demande de financement ;
8. Approbation de la convention d'adhésion au service médecine du travail préventive avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges ;
9. Désignation des délégués communautaires au sein de l'assemblée délibérante de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) à compter du 1^{er} janvier 2017 ;
10. Convention de mise à disposition de locaux communaux pour le Relais d'Assistants Maternels de la Communauté de Communes de la Porte des Hautes Vosges (CCPHV) ;
11. Adhésions au Syndicat Mixte Départemental pour l'Assainissement Non Collectif dans les Vosges (SDANC) ;
12. Adhésions au Syndicat Mixte pour l'Informatisation des Communes dans le département des Vosges (SMIC) ;
13. Travaux de réhabilitation de trois logements communaux rues du Pré Lagrange et des Ravines - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché ;
14. Convention pour participation financière à travaux d'extension du réseau électrique au sens de l'article L.332-15 du Code de l'Urbanisme - Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles ;

Questions diverses.



01 - Modification du règlement des services communaux de transport - Élargissement du transport « associations » :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n°429/16/07 du 17 septembre 2015 portant approbation du règlement des services communaux de transport - Navette hebdomadaire et transport « associations », Monsieur le Maire lui propose d'élargir le volet transport « associations » aux sorties de week-end et plus uniquement de semaine.

Ainsi, il propose d'adapter le règlement de service selon les modalités ci-dessous annexées fruit du travail des commissions « sport & associations » et « affaires sociales » avec en outre les modifications suivantes par rapport aux documents transmis lors de la convocation :

- Aux articles III-2 et III-3, la mention « association(s) subventionnée(s) » serait remplacée par « association(s) recensée(s) » afin de ne pas pénaliser les associations qui ne demanderaient pas de subvention ;
- À l'article III-V, la mention « Le numéro de téléphone portable de ce dernier sera transmis à l'association », inutile, serait supprimée.

Discussions :

Monsieur BABEL : Ne pourrait-on pas envisager de demander un chèque de caution ?

Monsieur le Maire et Madame MEUNIER : La question n'a pas été soulevée lors du travail en commission en effet.

Monsieur le Maire : Quel montant souhaiteriez-vous ?

Monsieur BABEL : En général on est dans les 1000 €.

Monsieur GESTER : Quel est le niveau de la franchise dans les contrats d'assurances communaux ?

Monsieur le Maire : Je suis favorable à ce que l'on étudie la possibilité d'intégrer l'obligation de remettre un chèque de caution d'un montant correspondant à la franchise de notre contrat d'assurance.

Madame CLAUDEL WAGNER : J'approuve la modification proposée de « subventionnée » en « recensée ».

Monsieur VINCENT souhaite se voir confirmé que le véhicule est exclusivement payé par la publicité, même pour l'aménagement handicapé.

Madame MEUNIER lui confirme que suite au changement du modèle de véhicule, le fournisseur a pris l'aménagement PMR à sa charge.

Monsieur VINCENT : Quelle est la définition de « recensée » ?

Madame MEUNIER : Répertoriée.

Monsieur VINCENT : L'ancienne définition m'allait bien. Du coup, ce sera à la tête du client ?

Madame MEUNIER : Non, cela renvoie au travail fait en parallèle par la Commission « Sport » sur les subventions.

Madame HOUBRE : Cette navette ne nous coûte rien, alors ce n'est pas normal que ce soit payant pour les associations.

Monsieur le Maire : Je considère pour ma part que cette participation est pertinente. Elle nous est demandée parce qu'elle n'est pas chère et ce sont le plus souvent de longs trajets qui sont envisagés.

Madame VILLAUME : Les associations sont déjà largement aidées. Les locations privées sont plus chères. C'est déjà une nouvelle forme d'aide.

Monsieur le Maire : Exactement. Ce sera moins cher qu'une location privée ou l'utilisation d'un véhicule personnel.

Madame HOUBRE : Une aide supplémentaire ne serait pas mal venue.

Monsieur AUDINOT : Je remarque qu'on s'éloigne du projet initial qui a échoué faute de demande réelle.

Monsieur le Maire : je ne suis pas de votre avis. C'est un projet de long terme qui est engagé. Et puis le transport « associations » faisait partie du projet initial comme l'utilisation par le centre de loisirs.

Monsieur AUDINOT : C'était avant tout une navette pour les personnes âgées et mon point de vue ce n'est pas très réussi. Néanmoins, vis-à-vis des partenaires c'est une bonne chose que ce véhicule soit utilisé.

Il faut rattraper le coup mais c'est tout de même dommage. Je vous prédis en outre une gestion compliquée.

Heureusement que cela n'a pas été financé par le budget communal.

Monsieur le Maire : Je n'ai pas de crainte par rapport à la gestion. Le besoin s'est beaucoup manifesté du côté associatif. Ce n'est pas sans intérêt.

Madame MEUNIER : Je ne suis pas d'accord avec votre qualification d'échec.

Le coût pour la Commune est limité et ce service est utile pour les quelques personnes concernées.

Monsieur WARY confirme que le volet associatif était aussi à la genèse du projet.

Monsieur AUDINOT : Pas au moment du questionnaire, de l'étude de marché ...

Madame DOUCHE : La vision a été très large dès l'origine.

Madame FEHRENBACHER : Le mode de réservation n'est-il pas trop restrictif ?

Madame MEUNIER : Il n'y pas de retour sur ce point. Nous sommes plutôt souples.

On change des habitudes. Il faut donc se laisser du temps. Cela créé déjà du lien même si c'est peu effectivement

Monsieur MANGEL abonde : C'est encore assez nouveau. Un an c'est peu.

Après en avoir délibéré et à la majorité, 23 POUR, 1 CONTRE (Monsieur VINCENT) et 4 ABSTENTIONS (Mesdames ARNOULD, CLAUDÉ, FEHRENBACHER et HOUBRE), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le règlement modifié des services communaux de transport - Navette hebdomadaire et transport « associations » - dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **ARRETE** les tarifs qui y sont mentionnés ;
- **DIT** que ces modifications entrent en vigueur immédiatement ;



- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions et notamment établir les divers formulaires, valider les réservations, encaisser les recettes correspondantes et s'assurer du retour du véhicule en état.



RÈGLEMENT DES SERVICES COMMUNAUX DE TRANSPORT

NAVETTE HEBDOMADAIRE / TRANSPORT « ASSOCIATIONS »

Préambule : La Commune de SAINT-NABORD, à l'initiative de la commission « Affaires sociales », s'est équipée, en partenariat avec la Société Trafic Communication, pour une période de 6 ans, d'un minibus de type LZH1 à 9 places, accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR, 1 fauteuil).
Grâce à cet équipement, elle se propose d'offrir à sa population différentes modalités de transports réunies au sein des services communaux de transport de SAINT-NABORD régis par le présent règlement :

- Navette hebdomadaire ;
- Transport « associations ».

L'organisation de services de transport 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.

Ce minibus est exclusivement financé par des recettes publicitaires.



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



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 I - Dispositions communes :

Article I-1 : Charte du conducteur :

En tant que conducteur, je suis responsable du minibus ainsi que de tous les passagers qui s'y trouvent.

Cela signifie notamment que :

- je conduis dans le strict respect du code de la route et de la courtoisie élémentaire au volant,
- je m'assure du maintien du minibus dans un état d'intégrité et de propreté compatible avec celui dans lequel il était lorsque je l'ai pris en main et répond des éventuelles dégradations,
- je me préoccupe de la sécurité,
- j'applique et je fais appliquer le règlement des services communaux de la Commune de SAINT-NABORD.

Article I-2 : Priorité :

Sont prioritaires les invalides, mutilés de guerre, malvoyants, femmes enceintes et personnes accompagnées d'enfants en bas âge (moins de 4 ans).

Limite minimale d'âge :

Dans le cadre des activités du centre de loisirs et des NAP, les mineurs doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.

Article I-3 : Règles générales de bonne conduite :

Un comportement correct est exigé durant la présence dans le véhicule envers le conducteur et toute autre personne présente.

Sécurité et discipline :

Il est interdit :

- de demeurer dans le minibus en dehors des horaires de service ouverts au public,
- de distraire ou de parler aux conducteurs lorsque le minibus est en mouvement,
- de toucher les équipements du poste de conduite,
- de manœuvrer les portes du minibus en dehors des arrêts, sauf en cas de force majeure,
- de consommer des boissons sucrées ou alcoolisées et de se nourrir dans le minibus,
- de jeter des objets dans le minibus ou sur la chaussée.

En cas de non-respect de ces règles, le contrevenant est passible de poursuites.

Lorsque le minibus est en mouvement, les usagers doivent se tenir assis, ceinture de sécurité bouclée.

Ordre public :

Il est interdit :

- de fumer et de cracher dans le minibus,
- de dégrader le matériel roulant,
- d'incommoder les autres voyageurs avec du bruit ou l'usage abusif d'appareils sonores,
- de quêter, d'afficher, de distribuer ou de vendre des biens à l'intérieur du minibus sans autorisation préalable.

Article I-4 : Objets :

Les colis, cabas et bagages à main peu encombrants (pouvant être portés par une seule personne) sont acceptés à bord des bus s'ils n'occupent pas la place d'un usager. Le conducteur peut refuser les colis susceptibles de gêner les autres voyageurs surtout en période d'affluence.

Le voyageur est responsable des dommages occasionnés par les objets qu'il transporte.

Les poussettes et landaus sont autorisés mais doivent être dans la mesure du possible repliés

Les vélos et autres véhicules à deux roues ainsi que les rollers et patins à roulettes chaussés sont interdits à bord du minibus.

Il est interdit de transporter des matières dangereuses ou infectées ou dont la possession est pénalement répréhensible.



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

Animaux :

Seuls les chiens guides d'aveugles tenus par un harnais sont tolérés gratuitement à bord du minibus.

Article I-5 : Objets trouvés et perdus :

Les objets trouvés dans le minibus devront être remis au conducteur.

Ils seront ensuite mis à disposition de leur propriétaire à l'accueil de la Mairie.

Pour la récupération des éventuels objets de valeur, une pièce d'identité sera exigée et mention sera faite sur un registre de retrait.

Les denrées périssables ne sont conservées que pendant 24 heures puis détruites.

En aucun cas, la Commune ne pourra être rendue responsable de la perte ou du vol d'objet à bord du minibus.

Article I-6 : Accident / Mesure d'urgence :

Le voyageur victime d'un accident corporel à bord du minibus doit immédiatement informer le conducteur.

En cas de malaise ou d'accident se déclarant dans le minibus, le conducteur prend toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des usagers en prévenant les pompiers.

Article I-7 : Indisponibilité du véhicule :

En cas d'indisponibilité du véhicule liée à son état, son entretien ou une éventuelle indisponibilité du conducteur, la Commune se réserve le droit d'interrompre le service ou annuler/refuser des mises 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



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

Chapitre II - Dispositions spécifiques relatives à la « Navette hebdomadaire » :

Article II-1 : Description du service :

Le service intitulé « navette hebdomadaire » a pour objet de transporter ses bénéficiaires, via un minibus conduit par un employé communal, de leur domicile ou un arrêt fixe à un lieu prédéterminé ainsi que le trajet retour.

Les jours et heures de fonctionnement du service sont détaillés en annexe au présent règlement.

Article II-2 : Conditions d'accès / priorité spécifique :

Ce service est réservé aux personnes domiciliées sur SAINT-NABORD et leurs ascendants et descendants directs.

La navette hebdomadaire est prioritairement destinée aux personnes âgées et/ou handicapées à mobilité réduite ayant des difficultés à se déplacer seule, sans permis de conduire, ne possédant pas de véhicule personnel ou ne pouvant plus conduire (Jeunes mamans sans moyens de locomotion, ...).

A situation équivalente, si la capacité du minibus est insuffisante, c'est la date de réservation qui est prise en compte pour prioriser l'accès.

Article II-3 : Modalités d'inscription :

Toute personne voulant bénéficier du service devra préalablement compléter un dossier d'inscription et l'accompagner des pièces qui y sont demandées.

Les dossiers sont à retirer et à déposer en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr> - Rubrique « Transport ».

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- une fiche de renseignement mentionnant notamment le lieu de domicile,
- le cas échéant, un justificatif de situation d'invalidité ou de handicap.

Cette inscription est valable sans durée dans le temps mais les justificatifs doivent être à nouveau fournis en cas de changement de situation.

Article II-4 : Modalités de réservation :

Toute personne inscrite au service et souhaitant emprunter la navette devra en faire la demande auprès de la Mairie (03 29 62 06 22) selon les modalités ci-dessous :

- Les lundis matins de 09h00 à 12h00 auprès de Madame MEUNIER, Adjointe aux affaires sociales.

Article II-5 : Tarif / modalités de règlement :

Toute personne inscrite au service et ayant réservé l'emprunt de la navette devra disposer d'un titre de transport et le présenter au conducteur.

Les titres de transport se présentent sous la forme de tickets achetables à l'unité (1,00 € l'unité) ou par carnet de dix (10,00 € le carnet) en mairie, auprès de l'agent en charge de la régie.

Le paiement peut s'effectuer en espèce ou par chèque.

Un achat à distance est possible. Une fois le chèque reçu, les tickets sont transmis par voie postale ou via le conducteur lors de la première réservation.

Les personnes accompagnantes dont la présence est indispensable (Personne en fauteuil roulant ne pouvant pas se mouvoir seule, personnes malvoyantes, ...) à un autre usager peuvent circuler gratuitement. Elles doivent néanmoins annoncer leur présence au moment de la réservation.

Les enfants âgés de moins de 5 ans accompagnés par un adulte peuvent circuler gratuitement.



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 II-6 : Infractions :

Le non-respect des dispositions du présent règlement relatives notamment au respect des personnes et du matériel, pourra conduire à l'exclusion temporaire voire définitive des services par décision du Maire sur proposition du conducteur.

En cas de dégradations volontaires du matériel ou d'agressions physiques ou verbales, la Commune se réserve le droit d'engager toute action judiciaire jugée nécessaire.

S'agissant des règles de fonctionnement des services :

Facturation forfaitaire de 5.00 € en cas de réservation non annulée avant la veille.

Les usagers ne pouvant présenter leur titre de transport sont en infraction.

Qu'il soit de bonne foi ou non, ils devront s'acquitter d'une amende forfaitaire de 5.00 €.

Annexe I : Jours et heures de fonctionnement du service :

La navette circule le mardi matin en direction de REMIREMONT (Rue Charles De Gaulle)

Le premier usager est pris en charge à son domicile aux alentours de 08h30 à l'aller - 11h30. REMIREMONT.

Au retour, le premier usager sera ramené à son domicile vers 11h30.

L'objectif est de disposer sur place d'une plage horaire comprise entre 2h30 et 3h00.

En fonction du volume des réservations, un second aller/retour pourra être organisé sur la même plage horaire.

Le circuit retenu dépend de la localisation des usagers ayant réservé leur trajet. Il est élaboré par le conducteur après avis de Madame MEUNIER, Adjointe aux affaires sociales.

En cas de second aller/retour, cette même localisation guidera la priorisation des trajets (Côté nord, côté sud, ...).

La navette ne circule que dans la mesure où ont été reçues au moins cinq réservations le lundi à 12h00.



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 « Transport Associations » :

Article III-1 : Description du service :

Le service intitulé « transport associations » a pour objet la mise à disposition d'un minibus sans conducteur au profit d'associations afin de permettre à ces dernières de répondre à leur objet social.

Ce service est opérationnel en dehors des périodes d'ouverture du centre de loisirs, du centre « ados », des NAP, de toute autre activité communale et de la navette « hebdomadaire ».

Article III-2 : Conditions d'accès :

Les associations recensées par la Commune de SAINT-NABORD peuvent bénéficier du service. Elles devront adresser une demande écrite en mairie 15 jours avant. La décision d'acceptation se fera dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Le transport des usagers particuliers est exclu.

Article III-3 : Modalités de réservation :

Toute association recensée par la Commune de SAINT-NABORD préalablement autorisée devra, pour bénéficier de la mise à disposition du minibus, remplir une fiche de réservation et l'accompagner des pièces qui y sont demandées.

Les fiches de réservation sont à retirer et à déposer en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr> - Rubrique « Transport ».

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- une fiche de réservation mentionnant notamment la destination prévue,
- le permis de conduire de ou des personne(s) susceptible(s) de conduire le minibus et une attestation relative à leur validité,
- un justificatif d'assurance tous risques du minibus et excluant toute responsabilité communale vis-à-vis des personnes transportées,
- un chèque de caution correspondant au montant de la franchise de l'assurance communale correspondante (qui ne sera encaissé qu'en cas de sinistre).

La fiche de réservation devra parvenir en Mairie deux semaines à l'avance (03 29 62 06 22).

Article III-4 : Tarif / modalités de règlement :

L'accès au service est conditionné aux participations suivantes :

- Pour une journée : 25.00 € incluant 25 kilomètres et rendu avec le plein.
Le coût du kilomètre supplémentaire : 0.30 €.
Hors les utilisations précitées à l'article III-1, l'utilisation à la journée sera uniquement possible : lundi, mercredi, jeudi.
- Pour le week-end : 50.00 € incluant 50 kilomètres et rendu avec le plein.
Le coût du kilomètre supplémentaire : 0.30 €.
- Tous les frais inhérents à l'utilisation du véhicule resteront intégralement à la charge de l'association.

Article III-5 : Dispositions spécifiques :

Toute mise à disposition du minibus sera précédée et suivie d'un état des lieux réalisé par un employé municipal le jour ouvré précédant et suivant celui de la mise à disposition aux heures d'ouverture de la mairie.

Le représentant de l'association fournira en outre à ce dernier les éléments nécessaires au remplissage du carnet de bord.

Article III-6 : Infractions / incident :

Le non-respect des dispositions du présent règlement relatives notamment au respect des personnes et du matériel, pourra conduire à la perte du bénéfice d'une future mise à disposition par décision du Maire sur proposition du conducteur habituel.

En cas de dégradations volontaires du matériel ou d'agressions physiques ou verbales, la Commune se réserve le droit d'engager toute action judiciaire jugée nécessaire.



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

L'association sera réputée assumer l'entière responsabilité, quelle que soit sa nature (pénale ou civile), de toute infraction commise au moyen du minibus lors de sa mise à disposition.

S'agissant des règles de fonctionnement des services :

Facturation forfaitaire de 25.00 € en cas de réservation non annulée huit jours avant.

L'association sera responsable de toutes dégradations volontaires ou non subies par le minibus lors de sa mise à disposition (accident, perte de clé, ...).

APPROUVE LE PRESENT REGLEMENT

A SAINT NABORD, le 15 décembre 2016.

Pour le Conseil Municipal :

Daniel SACQUARD,
Maire de SAINT-NABORD.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT DES SERVICES COMMUNAUX DE TRANSPORTS DE SAINT-NABORD

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

Je soussigné, Madame / Monsieur _____ agissant pour mon nom propre / en qualité de représentant légal de l'association : _____, reconnait, en retournant le présent coupon signé en Mairie, avoir pris connaissance et accepter les termes du règlement des services communaux de transports de SAINT-NABORD.

Date : _____, Signature :

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



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 ☎ 03 29 23 05 30 ✉ info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 ☎ 03 29 23 05 30 ✉ info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

RÈGLEMENT COMMUNAL DES SUBVENTIONS

Une association déclarée peut recevoir des sommes d'argent appelées subventions de la part de l'Etat, et d'établissements publics. Ces sommes aident l'association à mener ses projets. Les subventions complètent ou remplacent d'autres aides en nature dont peut bénéficier l'association : fourniture de biens, mise à disposition de locaux ou de personnels, ...

A) Conditions d'octroi

- L'association doit avoir fait l'objet d'une déclaration
- La subvention doit être demandée par l'instance dirigeante
- L'aide sollicitée doit concerner un projet d'intérêt général, conçu, porté et réalisé par l'association.
- Les actions relatives à l'investissement sont exclues, il s'agirait là d'un fonds de concours.

Les administrations et les collectivités publiques disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention, ce qui signifie qu'elles n'ont pas à justifier leurs décisions, qui sont sans recours. Il n'y a aucun droit à subvention ni à son renouvellement.

B) Demande de subvention et constitution du dossier

L'association doit constituer son dossier et déterminer auprès de quel financeur public elle va demander une subvention, en fonction, de son projet, lequel peut être local, départemental, régional ou national, en fonction de son objet social, de la politique de subventionnement des différents services administratifs.

Elle doit établir ensuite sa demande à adresser à la collectivité concernée pour le 31 janvier N + 1, date butoir. Aucun dossier ne sera accepté passé cette date.

A la réception du dossier, la collectivité peut demander que lui soit communiqué des informations complémentaires.

C) Conventionnement

De façon complémentaire à une demande de subvention, l'association concernée peut demander à ce que soit signée avec l'autre partie une convention d'objectif. Celle-ci précise l'objet, le montant, les conditions d'utilisation de la subvention et les engagements de chacun autour d'un projet défini (NAP, Centre de loisirs, ...)

Une telle convention peut être établie pour une ou plusieurs années (obligatoire dans le dernier cas).

Si l'association emploie du personnel, la convention peut convenir de l'application d'une convention collective, même si celle-ci n'est pas obligatoire pour les activités en jeu.

Elle est obligatoire pour toute subvention supérieure à 23 000 € et lorsque l'association organise des spectacles vivants.



D) Utilisation de la subvention

Un compte rendu financier d'emploi de la subvention doit être adressé spontanément à l'autorité l'ayant accordée, lors de l'AG qui suit la fin de l'action concernée par la subvention. La cour des comptes et l'administration peuvent en contrôler l'utilisation car il s'agit de fonds publics.

Ce contrôle peut être financier (examen des justificatifs comptables de l'association), administratif (suivi de l'emploi de la subvention) ou juridictionnel (contrôle de la légalité de la subvention).

E) Catégories d'associations

- 1) Sport : Tous les sports y compris gymnastique volontaire et techniques de relaxation
- 2) Vie en société : Arts graphiques, musique, chant, danse, photo, scrabble, jeux de société, et patriotisme.

Dépenses subventionnables : La subvention versée constitue une participation aux charges de fonctionnement de l'association. Une subvention exceptionnelle peut être accordée pour le financement d'une manifestation exceptionnelle sur présentation de justificatifs : devis pour déterminer le montant prévisionnel de la subvention et factures pour procéder à l'octroi de la subvention définitive sans pouvoir excéder le montant des factures présentées.

F) Mode de calcul du montant de la subvention

Le montant de la subvention à accorder à l'association aura pour point de départ, le montant sollicité par l'association.

Le montant sollicité pour l'année N ne pourra être supérieur à celui de l'année N-1 de plus de 2%, sauf à justifier d'une évolution particulière de l'organisation et/ou du fonctionnement de l'association.

Dès lors que les disponibilités de l'association au 31/12 de l'année N-1 sont supérieures au double de la dernière subvention obtenue, le montant sollicité ne pourra être augmenté pour la demande de l'année N.

En aucun cas le montant accordé ne sera supérieur au montant sollicité. Il sera ensuite déterminé en fonction :

- du nombre d'habitants de la commune recensé dans l'association par rapport au nombre d'adhérents
- du nombre de jeunes de moins de 18 ans par rapport au nombre d'adhérents
- de la mise à disposition d'un local à raison de 5 € du m²
- de la participation de l'association à la vie communale notamment participation aux NAP, centre de loisirs ou d'adolescents et journée (s) - actions scolaires -
- prise en charge de frais par la commune
- du montant des disponibilités de l'association.

1) Critère 1 : Nombre d'habitants de la commune recensé au sein de l'association :

Le nombre d'adhérents est répertorié sur un tableau au 31 octobre de l'année N-1 par le Président et le Trésorier de l'association. Seront pris en compte les membres actifs et les membres du bureau à jour de leur cotisation. Toute nouvelle association devra, pour être subventionnée, justifiée d'au moins 20 % d'adhérents domiciliés à Saint Nabord la 1^{ère} année.

Une décote du montant sollicité de la subvention sera opérée de la façon suivante :

- Si le résultat obtenu est égal à 100 % : 0 %
- Si le résultat est compris entre 91 et 100 % : - 5 %



- Si le résultat est compris entre 81 et 90 % : - 10 %
- Si le résultat est compris entre 71 et 80 % : - 15 %
- Si le résultat est compris entre 61 et 70 % : - 20 %
- Si le résultat est compris entre 51 et 60 % et si < à 50 % : - 25 %

Exemple : Une association recense 350 adhérents dont 250 sont domiciliés à Saint Nabord ; elle sollicite une subvention de 5000 €. Le rapport du nombre d'habitants dans le total des adhérents sera de : $250 \times 100 / 350 = 71,43 \%$. Ce résultat étant compris entre 71 et 80 %, le montant sollicité sera réduit de 15 % soit : $5000 \times 15 \% = -750 \text{ €}$.

2) Critère 2 : Nombre de jeunes de moins de 18 ans par rapport au nombre d'adhérents.

Le nombre d'adhérents est répertorié sur un tableau au 31 octobre de l'année N-1 par le Président et le Trésorier de l'association. Seront pris en compte les membres actifs et les membres du bureau à jour de leur cotisation.

Une majoration sera appliquée comme suit :

- Si le résultat est compris entre 1 et 20 % : 5 %
- Si le résultat est compris entre 21 et 30 % : 10 %
- Si le résultat est compris entre 31 et 40 % : 15 %
- Si le résultat est compris entre 41 et 50 % : 20 %
- Si le résultat est compris entre 51 et 60 % : 25 %
- Au-delà de 61 % : 30 %

Exemple : L'association sollicite 5000 €, elle compte 350 adhérents dont 250 de Saint Nabord et accueille 100 jeunes de moins de 18 ans. La majoration sera de : $100 \times 100 / 350 = 28,57 \%$. Le montant sollicité sera majoré de 10 %, le résultat obtenu se situant entre 21 et 30 %, soit 500 €.

3) Critère 3 : Mise à disposition d'un local par la collectivité.

Les locaux mis actuellement à la disposition des associations restent la propriété de la Commune. De ce fait, et moyennant état des lieux, ces locaux sont à la disposition de l'ensemble des associations. En cas de conflit entre deux associations la municipalité prendra la décision finale sans qu'aucun recours ne puisse être invoqué sauf à ce qu'une manifestation ne soit organisée par l'occupant principal.

Certaines associations ont à leur disposition, à titre gratuit, un local. Lors de l'établissement de la demande de subvention ces associations devront mentionner la surface ainsi mise à disposition. Un abattement de 5 € du m² sera pratiqué sur le montant sollicité.

Exemple : L'association sollicite 5 000 €, compte 350 adhérents dont 250 de Saint Nabord accueille 100 jeunes de moins de 18 ans et dispose d'un local de 80 m². La minoration sera de $80 \times 5 = 400 \text{ €}$.

Pour les associations qui disposent d'une salle au CSC (Lorraine, France, Europe), et dans le but d'une participation aux frais fixes de ces salles, un forfait de 1 € du m² sera défatqué du montant de la subvention sollicitée soit 100 € pour la salle Lorraine, 200 € pour la salle France et 600 € pour la salle Europe.

Les associations demandant une subvention d'un montant inférieur ou égal à 500 € seront exonérées de location de salle au CSC. Il ne sera également pas demandé de location de bâtiment pour l'association - Histoire et Patrimoine - ni à l'association - Etoile Handisport - pour la mise à disposition des vestiaires du stade de Fallières.

4) Critère 4 : Participation aux NAP ou Centre de loisirs ou d'adolescents.

Dans l'hypothèse où l'association participe aux NAP ou au centre de loisirs pour enfants jusqu'à 13 ans ou au centre de loisirs pour adolescents durant les vacances scolaires une majoration sera appliquée sur le montant sollicité dans les conditions suivantes :

- Participation aux NAP ou centre de loisirs ou d'adolescents : 5 %
- Participation aux NAP et centre de loisirs ou d'adolescents : 10 %
- Participation aux NAP ; au centre de loisirs et au centre pour adolescents : 15 %
- Participation à une ou plusieurs journées d'activités scolaires : 5 %

Exemple : L'association sollicite 5 000 €, compte 350 adhérents dont 250 de Saint Nabord accueille 100 jeunes de moins de 18 ans, dispose d'un local de 80 m² et participe aux NAP et au centre de loisirs des moins de 13 ans. Une majoration de 10 % du montant sollicité sera accordée soit 500 €.



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



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



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

5) Critère 5 : Prise en charge de frais par la commune.

- En cours d'année, la commune peut être amenée à participer en totalité ou partiellement à des frais (repas, affranchissement, photocopies, distribution,...), pour le compte de l'association. Une minoration de 100 € sera appliquée au montant sollicité.

Exemple : L'association sollicite 5 000 €, compte 350 adhérents dont 250 de Saint Nabord accueillie 100 jeunes de moins de 18 ans, dispose d'un local de 80 m², participe aux NAP et au centre de loisirs des moins de 13 ans et a sollicité la commune pour la prise en charge de frais en cours d'année (photocopies). Une minoration du montant sollicité sera appliquée soit 100 €.

6) Critère 6 : Montant des disponibilités de l'association.

En fonction du montant des disponibilités détenues par l'association, une minoration sera appliquée sur le montant affiché de ces disponibilités (compte courant + compte épargne), de la manière suivante :

- Si le montant des disponibilités est < à 5 000 € : 0 pour mille
- Si le montant des disponibilités est compris entre 5 001 et 10 000 € : 5 pour mille
- Si le montant des disponibilités est compris entre 10 001 et 15 000 € : 10 pour mille
- Si le montant des disponibilités est compris entre 15 001 et 20 000 € : 15 pour mille
- Si le montant des disponibilités est compris entre 20 001 et 30 000 € : 20 pour mille
- Au-delà de 30 001 € : 25 pour mille

Exemple : L'association sollicite 5 000 €, compte 350 adhérents dont 250 de Saint Nabord accueillie 100 jeunes de moins de 18 ans, dispose d'un local de 80 m², participe aux NAP et au centre de loisirs des moins de 13 ans, a sollicité la commune pour la prise en charge de frais en cours d'année et dispose de 16 000 € de disponibilités. Une minoration de la subvention de 16 000 x 15 / mille soit 240 € sera appliquée.

Pour reprendre la situation présentée en exemple l'association percevra compte tenu de l'application de ce règlement : 5000 - (-750 + 500 - 400 + 500 - 100 - 240) = 4 510 €.

G) Mise à disposition de matériel par la collectivité.

Le matériel prêté par la collectivité est confié aux associations à titre gratuit. Il sera mis à la disposition des demandeurs du lundi au vendredi et sera retiré par leurs soins.

Aucun matériel ne sera livré par les services techniques le samedi, jour d'astreinte.

Une livraison et sa restitution aura lieu une fois par an, à chaque association, à titre gratuit.

En cas de seconde livraison celle-ci sera facturée à l'association (personnel et utilisation d'un véhicule) sachant qu'une heure de personnel et d'utilisation de véhicule commencée est due dans sa totalité.

- Tarif horaire d'un employé municipal : 30 €
- Tarif horaire de location d'un véhicule :
 - Jusqu'à 3.5 tonnes : 30 €
 - Au-delà de 3.5 tonnes : 60 €

Le matériel devra être restitué, propre, dans son intégralité, le lundi ou le premier jour ouvré suivant la manifestation organisée par l'association.

Tout matériel manquant ou cassé sera facturé à l'emprunteur selon les tarifs fixés par délibération prise en conseil municipal le 20 juin 2014 à savoir :

- Banc de brasserie : 50 € TTC l'unité
- Table de brasserie : 100 € TTC l'unité.



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

H) Les locaux municipaux et le stade des Perrey.

- Les locaux municipaux

Chaque association disposera gratuitement d'une salle pour son assemblée générale. Une salle sera attribuée à toute association désirant organiser une manifestation supplémentaire non payante dans l'année. S'il s'agit d'une manifestation payante, c'est-à-dire avec un droit d'entrée, les tarifs de location de salle en vigueur seront appliqués.

- Le stade des Perrey

Pour des raisons de sécurité et de facilité de parking, toute manifestation dont le nombre de participants et / ou de spectateurs sera estimé supérieur à 1 000 sur la durée de la manifestation, sera organisée à partir du site des Perrey.

I) Les frais de personnel.

La mise à disposition de personnels communaux pour la mise en place d'une manifestation, fera l'objet d'une facturation émise par la collectivité selon le tarif mentionné ci-dessus (paragraphe G). Le décompte des heures de mise à disposition sera établi contradictoirement par le chef des services techniques et un responsable de l'association demandeuse.

J) Domicile de l'association.

A compter de l'année 2017, la commune de Saint Nabord n'accordera de subvention qu'aux associations dont au moins un des membres titulaires du bureau sera domicilié sur la Commune : Président, Trésorier, Secrétaire.



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



DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS ET DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNEE

1^{ère} DEMANDE OU RENOUELEMENT

Nom de l'association :

Adresse du siège de l'association :

Adresse d'envoi du courrier si différente du siège social d l'association :

N° de téléphone :

Adresse mail :

Site internet :

Montant de la subvention sollicité :

Nature de la demande :

1) Fonctionnement Général

2) A caractère exceptionnel

Renseignements certifiés exacts

A, le
Le Président Le Trésorier
(nom + signature) (nom + signature)

Date de réception du dossier en Mairie :
Administration)

(Réservé

OBJET OFFICIEL DE L'ASSOCIATION (Voir JO)

PRESENTATION DES MEMBRES DU BUREAU

Elus par la CA en date du :

PRESIDENT ou PRESIDENTE :

Adresse :

Téléphone :

Adresse Mail :

TRESORIER ou TRESORIERE :

Adresse :

Téléphone :

Adresse Mail :

SECRETAIRE :

Adresse :

Téléphone :

Adresse Mail :

AUTRES MEMBRES EVENTUELS

N° de Préfecture :

Date et lieu de création :

Remarque importante : Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 peuvent obtenir une subvention.

Ce dossier de demande de subvention doit être adressé, dûment complété et en deux exemplaires à l'adresse suivante : Commission Sport - Association, Mairie de Saint Nabord.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

Représentant(e) légal (e) de l'association

Atteste sur l'honneur l'exactitude des informations données dans le présent dossier de demande de subvention, et celles fournies auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Certifie que l'association est régulièrement déclarée et en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements correspondants,

Certifie l'exactitude et la sincérité des informations de ce dossier, et des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.

Fait à _____ le,

Signature,

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

PIECES A TRANSMETTRE :

1) Lors d'une première demande de subvention :

- Statuts de l'association
- Composition du conseil d'administration et du bureau de l'association
- Date et numéro de récépissé de déclaration de création de l'association en préfecture
- Date d'inscription de la création de l'association au journal officiel
- Relevé d'identité bancaire ou postal établi au nom de l'association
- Tableau des adhérents (N° de licence) et, ou des adhérents actifs à jour de leur cotisation.

2) Lors d'un renouvellement de demande de subvention

- Les pièces mentionnées ci-dessus doivent être transmises en cas de modifications.

3) A chaque demande de subvention

- Le bilan et le compte d'exploitation de l'année N-1 conforme au plan comptable des associations de 1999
- Le rapport d'activité de l'année N-1
- Une situation provisoire des comptes de l'année en cours
- Une prévision des comptes de l'année en cours
- Le budget de la manifestation subventionnée s'il s'agit d'une subvention exceptionnelle.
- Tableau des adhérents (N° de licence) et, ou des adhérents actifs à jour de leur cotisation.

Ces documents doivent obligatoirement être ceux approuvés par l'assemblée générale. Si pour une raison quelconque, ces documents ont déjà été transmis, il suffira de nous préciser les date et service concernés.

Si l'association n'édite pas ses comptes sous forme de bilan et uniquement dans ce cas, elle est priée de remplir le document fourni par la mairie en annexe au présent règlement. Il en sera de même pour le compte d'exploitation.

La transmission de ces pièces est obligatoire pour que la demande de subvention puisse être prise en compte et le service instructeur se réserve le droit de demander toute pièce nécessaire à la compréhension du dossier.

ASSOCIATIONS N'EDITANT PAS DE BILAN (à remplir obligatoirement)

ACTIF Réalisations ex N - 1 Estimation ex en cours Prévision N + 1

Matériel + locaux :

Disponibilités (livret épargne)

Compte courant

TOTAUX :

PASSIF Réalisations ex N - 1 Estimation ex en cours Prévision N + 1

Réserves

Report à nouveau

Résultat de l'exercice

Dettes

TOTAUX :

ASSOCIATION N'EDITANT PAS DE COMPTE D'EXPLOITATION (à remplir obligatoirement)

CHARGES : Réalisations ex N - 1 Estimation ex en cours Prévision N + 1

1
Achats

Autres charges (Serv Ext)

Impôts et taxes

Salaires

Charges sociales

Amortissements

Provisions

Autres charges

Charges financières

Charges exceptionnelles

TOTAUX :

PRODUITS : Réalisations ex N - 1 Estimation ex en cours Prévision N + 1

1
Ventes de prest et produits

Subvention d'exploitation

Autres produits

Produits financiers

Produits exceptionnels

TOTAUX :

05 - Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2017 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence :

Après avoir rappelé les conditions d'organisation du centre de loisirs (officiellement, accueil collectif de mineurs), Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal l'ouverture de ce service au cours de 11 semaines des vacances scolaires de l'année civile 2017 (les 5 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint).

Il propose à cette occasion le maintien en l'état du règlement, hors adaptation des dates et des effectifs, arrêté par délibération n° 429/23/06 du 20/06/2016.

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

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Accueil Collectif de Mineurs	Adjoint d'Animation 2 ^{ème} Classe	6	11 février 2017	25 février 2017	35 h	SMIC horaire
			08 avril 2017	22 avril 2017		
			21 octobre 2017	03 novembre 2017		
		20	08 juillet 2017	12 août 2017		

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

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

Discussions :

Madame DOUCHE dresse un rapide bilan financier de l'accueil collectif de mineurs (centre de loisirs) de cet été : 512 enfants touchant 200 familles ont fréquenté le centre.

50 810.00 € de dépenses

55 386.74 € de recettes.

Attention néanmoins, la subvention de la CAF (26 544 €) sera minorée les prochaines années.

Monsieur AUDINOT : C'est nouveau de faire de l'excédent sur le centre de loisirs ...

Madame DOUCHE : C'est notamment la conséquence de l'augmentation du prix du repas.

Monsieur AUDINOT : C'est une bonne anticipation le vote annuel.

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

- **APPROUVE** le principe de la poursuite du service communal d'Accueil Collectif de Mineurs organisé depuis l'été 2009 au cours des 11 semaines des vacances scolaires de l'année civile 2017 (les 5 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint) et dans les conditions suivantes :

- Semaines de fonctionnement :
 - du 13 au 24 février 2017,
 - du 10 au 21 avril 2017,
 - du 10 juillet au 11 août 2017,
 - du 23 octobre au 03 novembre 2017 ;
- Horaires de fonctionnement : de 07h30 à 18h30 (activités de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) ;
- Effectif maximal : 80 enfants (sauf accord DDCSPP) ;
- Enfants concernés : de 3 à 13 ans ;
- Lieu d'organisation : Groupe scolaire des Herbures (Ou exceptionnellement des Breuchottes en cas de travaux) ;
- Encadrement : 1 BAFD + 6 à 20 animateurs selon les effectifs (maximum dont au moins la moitié de titulaires) ;

- **ADOpte** le règlement de service dont le texte est annexé aux présentes ;

- **ARRÊTE** les tarifs ci-dessous :

Enfants de Saint-Nabord (et petits enfants de Navoiriauds)		Enfants de l'extérieur	
Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas



Semaine de 5 jours	Quotient familial < 700 €	56.00 €	76.00 €	68.00 €	88.00 €
	Quotient familial > 700 €	61.00 €	81.00 €	73.00 €	93.00 €
Semaine de 4 jours (jour férié)	Quotient familial < 700 €	51.00 €	69.00 €	63.00 €	81.00 €
	Quotient familial > 700 €	56.00 €	74.00 €	68.00 €	84.00 €

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

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les actes subséquents, faire les déclarations nécessaires et demander les subventions accessibles à ce projet.

Dès lors, pour faire fonctionner ce service en adjonction à certains agents communaux titulaires ou non temporairement détachés, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de créer six à vingt postes temporaires au titre d'emplois dits « occasionnels » répartis comme mentionnés ci-dessus.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

- Autorisant les communes à recruter des agents non titulaires par voie contractuelle pour faire face à des besoins occasionnels pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une seule fois à titre exceptionnel, d'une part,
- Précisant, d'autre part, que la délibération portant décision création d'un emploi à temps complet pour faire face à un besoin occasionnel doit mentionner le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de cet emploi ;

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

JUSTIFIENT la création à temps complet de six à vingt emplois occasionnels d'Adjoint d'animation de 2^{ème} Classe répartis comme mentionnés ci-dessus.

A L'UNANIMITE,

DECIDE de créer six à vingt emplois à temps complet relevant du cadre d'emplois des Adjoints d'animation de 2^{ème} Classe qui seront pourvus, pour faire face à un besoin occasionnel répartis comme suit :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Accueil Collectif de Mineurs	Adjoint d'Animation 2 ^{ème} Classe	6	11 février 2017	25 février 2017	35 h	SMIC horaire
			08 avril 2017	22 avril 2017		
			21 octobre 2017	03 novembre 2017		
		20	08 juillet 2017	12 août 2017		

DIT que ces emplois pourront être pourvus par des agents non-titulaires ;

CONSTATE une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour cette période allant du 22 octobre 29 octobre 2016.

FIXE AINSI QU'IL SUIF,

- La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
- La nature des fonctions, soit :
Au sein de l'ACM :
- animation, encadrement des enfants (y compris garderie et restauration).
- Le niveau de rémunération : SMIC horaire.

VOTE,

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

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



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE SAINT NABORD - SESSIONS 2017 -

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'accueil des enfants au centre de loisirs à l'école des Herbures, rue du général de Gaulle à SAINT-NABORD (ou à l'école des Breuchottes, rue du Rond Pré, en cas de travaux).

ARTICLE 2 : OUVERTURE

Accueil de loisirs collectifs de vacances en direction des enfants de 3 à 13 ans

Il fonctionne pendant 11 semaines des vacances (les 5 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint).

Il fonctionne de 7 H 30 à 18 H 30 du lundi au vendredi pour les semaines allant :

- du 13 au 24 février 2017,
- du 10 au 21 avril 2017,
- du 10 juillet au 11 août 2017,
- du 23 octobre au 03 novembre 2017.

L'arrivée des enfants est autorisée jusqu'à 8 H 45 dernier délai et leur départ peut être effectif à partir de 17 H 30.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

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

Les inscriptions se feront par semaine complète.

Le nombre des enfants pouvant être inscrits au service sera limité à 80 par semaine. Si les effectifs en personnel le permettent et en accord avec la DDCSPP, ce seuil pourra être dépassé pour tenir compte de la demande. Une priorité sera donnée aux enfants de SAINT-NABORD. La liste des enfants inscrits sera arrêtée en fonction de la date d'arrivée des dossiers d'inscription dûment complétés.

ARTICLE 4 : RESERVATION ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Le programme de chaque session est transmis aux familles notamment via les écoles avant la période de vacances.

Le dossier de réservation est ensuite disponible en mairie ou sur le site internet www.saint-nabord.fr.

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

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

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

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

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

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

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

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

ARTICLE 7 : INDISCIPLINE

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

- 1^{er} degré - Réprimande : Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel d'encadrement.
- 2^{ème} degré - Sanctions : Les sanctions seront appliquées lorsque les réprimandes resteront sans effet.
 - 1^{er} avertissement : contact téléphonique et courrier d'information aux parents avec possibilité de prendre rendez-vous auprès du personnel encadrant.
 - 2^{ème} avertissement : idem
 - 3^{ème} et dernier avertissement : en cas d'incident grave ou récidive, l'enfant sera exclu définitivement

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

Pour l'accueil de loisirs collectifs, les enfants doivent être accompagnés de leurs parents ou des personnes mandatées et confiés au personnel. A cet effet, il est demandé aux parents ou aux personnes mandatées, de sortir de leur véhicule, les enfants ne doivent pas rejoindre ni quitter seuls l'accueil de loisirs.

Les personnes mandatées par le représentant légal pour déposer ou venir chercher les enfants doivent être majeures ou, à défaut, mineures âgées d'au moins 14 ans et spécialement autorisées dans le dossier d'inscription.

Les enfants âgés d'au moins 6 ans peuvent quitter le centre seuls sous réserve d'y avoir été autorisé préalablement par un écrit de leurs parents à joindre au dossier d'inscription.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE CIVILE DES PARENTS

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

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

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

ARTICLE 11 : ALLERGIES



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

ARTICLE 12 : TRAITEMENT MEDICAL

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

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

ARTICLE 13 : ACCIDENT

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

Une procédure d'information est mise en place.

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

- Un exemplaire est destiné à la famille

- Un exemplaire est conservé par le service.

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

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

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

ARTICLE 14 : DIVERS

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

- enregistrer la participation de l'enfant au caméscope lors des activités ;

- photographier l'enfant ;

- reproduire, représenter, diffuser librement les images ainsi réalisées ;

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

ARTICLE 15 : VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT

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

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

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



06 - Création de deux postes à pouvoir par des embauches en CAE en vue de pallier des absences prolongées :

Monsieur le Maire informe l'assemblée que depuis le 1^{er} janvier 2010, le dispositif « contrat unique d'insertion » (CUI) est entré en vigueur. Institué par la loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, ce nouveau dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi, en simplifiant l'architecture des contrats aidés.

Dans le secteur non-marchand, le CUI prend la forme d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE). Ces contrats à durée déterminée peuvent être conclus pour une période d'un an renouvelable une fois pour une durée minimale de 20/35^{ème}.

L'État prendrait alors en charge 65% (au minimum, 95% au maximum) de la rémunération correspondant au SMIC et exonèrera les charges patronales de sécurité sociale.

En vue de pallier des absences prolongées au sein des services périscolaires, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la création de deux Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE) selon les modalités suivantes :

Type de contrat	Nom de l'agent pressenti	Nombre d'heure	Fonction (Lieu)	Date du début de contrat	Durée du contrat
Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE)	Recrutement en cours	20/35 ^{ème}	Services périscolaires (Breuchottes & Herbures)	03 janvier 2017	1 an + 1 an
		20/35 ^{ème}		03 janvier 2017	1 an + 1 an

Discussions :

Madame DOUCHE : Il s'agit de remplacer deux agents enceintes.

Monsieur VINCENT : Combien de contrats aidés avons-nous à cette heure ?

Madame DOUCHE : 8, tous services confondus.

Monsieur VINCENT : Les absences pour maternité vont durer un an ?

Madame DOUCHE : On vous propose toujours de prévoir la durée maximale, soit un an + un an.

La durée du contrat sera d'un an. Mais il n'y a pas là de doublon. En outre, un autre contrat va s'arrêter en février.

Monsieur VINCENT : On continue à remplacer des CAE par des CAE. Je ne suis toujours pas d'accord.

Madame DOUCHE : En effet. C'est un moyen de maîtriser la masse salariale. Si les NAP prennent fin en 2017, nous en aurons moins besoin ...

Vu la loi n°2008-1249 du 01/12/2008 généralisant le revenu de solidarité active et renforçant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2009-1442 du 25/11/2009 relatif au contrat unique d'insertion,

Vu la circulaire DGEFP n°2009-43 du 02/12/2009 relative à la programmation des contrats aidés pour l'année 2010,

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 17 POUR, 7 CONTRE (Mesdames ARNOULD, CLAUDÉ, CLAUDEL WAGNER et FEHRENBACHER et Messieurs DEMURGER, HUGUENIN et VINCENT) et 3 ASBTENTIONS (Messieurs AUDINOT, BABEL et GESTER), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de la création de trois postes en Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE) selon les modalités suivantes :

Type de contrat	Rémunération	Nombre d'heure	Fonction (Lieu)	Date du début de contrat	Durée du contrat
Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE)	SMIC	20/35 ^{ème}	Services périscolaires (Breuchottes & Herbures)	03 janvier 2017	1 an + 1 an
		20/35 ^{ème}		03 janvier 2017	1 an + 1 an

- **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.



07 - Approbation de la convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges sur la mise à disposition d'un conseiller de prévention pour l'élaboration du document unique et demande de financement :

Rappelant au Conseil Municipal la nécessité pour la Commune comme tout employeur d'élaborer un document unique pour évaluer les risques et inscrire toutes les mesures prises pour les diminuer, Monsieur le Maire présente la proposition faite par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges de mettre à notre disposition un conseiller de prévention à cet effet.

Il conviendra en outre de l'autoriser à solliciter une subvention auprès du fonds national de prévention concernant la démarche d'évaluation des risques professionnels qui devrait couvrir la quasi-totalité de la dépense engagée.

Vu :

- La loi n° 82-213 du 02/03/1982 relative aux droits et libertés des régions, des départements et des communes ;
- Les lois n° 83-634 du 13/07/1983 et n° 84-53 du 26/01/1984 modifiées ;
- La loi du 3 janvier 2001 qui précise les missions des centres de gestion ;
- l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, indiquant que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ;
- les dispositions contenues aux articles R.4121-1 à R.4121-4 du Code du Travail, précisant que les employeurs territoriaux doivent transcrire et mettre à jour dans un Document Unique le résultat de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ;

Considérant :

- La nécessité pour SAINT-NABORD d'élaborer le document unique pour évaluer les risques et inscrire toutes les mesures prises pour les diminuer ;
- La possibilité d'avoir recours au Centre de Gestion des Vosges via une convention de mise à disposition d'un conseiller de prévention pour l'élaboration du document unique ;
- que le Fonds National de Prévention de la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) attribue des subventions compensant le temps des agents investis dans la réalisation de la démarche ;

Discussions :

Madame DOUCHE : Cette question a été soumise au CHSCT qui a émis un avis favorable.

Madame FEHRENBACHER : 55 € de l'heure, cela semble beaucoup. Ce document obligatoire depuis 2008 n'existe pas déjà ?

Madame DOUCHE : Il y a bien eu une tentative il y a quelques années mais qui n'a pas été finalisée. La base est maintenant trop ancienne, il vaut mieux tout reprendre à zéro.

S'agissant du coût, 4 480 € ne seront remboursés sur les 4 537.50 € dépensés. C'est donc plus que raisonnable.

Madame FEHRENBACHER : N'y a-t-il pas moyen d'utiliser mieux cet argent.

Madame DOUCHE : C'est une subvention ciblée d'un fonds dédié, non.

L'opération sera conduite par un comité de pilotage qui fera ensuite vivre le document avec l'assistant de prévention nommé en interne.

Monsieur AUDINOT : Je crois me souvenir qu'il avait bel et bien été réalisé mais pas mis en œuvre.

Tout cela ne sert à rien, il faut juste actualiser l'existant.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 22 POUR, 1 CONTRE (Monsieur VINCENT) et 4 ABSTENTIONS (Mesdames ARNOULD, CLAUDEL WAGNER et FEHRENBACHER et Monsieur HUGUENIN), le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** la proposition de prestation du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges ;
- **APPROUVE** le principe d'une convention de mise à disposition par le Centre de gestion d'un conseiller de prévention pour l'élaboration du document unique de SAINT-NABORD ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention dont le texte est annexé à la présente délibération et à présenter un dossier auprès du Fonds National de Prévention et à recevoir la subvention allouée ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN
CONSEILLER EN PREVENTION DU CDG 88 POUR LA MISE EN
ŒUVRE DE L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS
DANS LE CADRE DU PARTENARIAT FNP/CDG**

PREALABLEMENT AUX PRESENTES, IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son titre III consacré à la médecine professionnelle et préventive,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

CECI ETANT EXPOSE, ENTRE :

Monsieur Michel BALLAND, Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 09/07/2014.

d'une part,

ET

Monsieur Daniel SACQUARD, Maire de Saint-Nabord.

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Le Centre de gestion des Vosges met à disposition de Saint-Nabord, un conseiller en prévention. L'objet de cette mise à disposition est d'accompagner la collectivité dans la mise en place d'une démarche globale de prévention des risques professionnels. Cette mise à disposition permet de professionnaliser et de pérenniser la démarche engagée par la collectivité.

ARTICLE 2 : MISSION

L'agent mis à disposition a pour mission de réaliser les audits de poste, l'évaluation des risques professionnels, de rédiger le document unique, l'intégrer sur l'application informatique Agirhe, de proposer un programme annuel de prévention et d'accompagner la collectivité dans la pérennisation de sa démarche de prévention. A la remise du document unique, le conseiller en prévention des risques met à disposition de la collectivité l'outil informatique lui permettant d'élaborer son programme annuel de prévention et mettre à jour au minimum annuellement son document unique.

La durée de la mise à disposition est de 82h30. Les différentes étapes de la mission confiée à l'agent dans le cadre de la mise à disposition, et la durée de chaque étape sont précisées dans l'annexe 1 de la présente convention.

Pendant toute la période de mise à disposition, l'agent est placé sous l'autorité de l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 : COUT

Par délibération du conseil d'administration en date du 27 novembre 2015, le coût horaire de la mise à disposition d'un conseiller de prévention est fixé à 55€. Ces coûts horaires de mise à disposition sont fixés et réactualisés par délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

Le coût de la mise à disposition est de 4 537.50 €. Le détail de la facturation figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Avant l'intervention du conseiller en prévention, le coût de la mise à disposition est soumis à l'autorité territoriale de la collectivité adhérente pour acceptation. La facturation est établie une fois la mission terminée, formalisée par la transmission du rapport d'intervention.

ARTICLE 4 : DUREE – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité concernée. Elle cesse de produire des effets un an après. Elle est renouvelable.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'une notification par lettre recommandée adressée au plus tard six mois avant la date de l'échéance.

ARTICLE 5 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nancy territorialement compétent.

Fait à _____,
le _____

Le Maire de Saint Nabord

(cachet et signature)

Fait à EPINAL, le _____

Le Président du Centre de gestion des
Vosges,

Michel BALLAND

ANNEXE 1

Déroulement de la mission du conseiller en prévention mis à disposition de Saint-Nabord

Nombre d'agents à auditer au poste de travail : 55

Etapas de la mission		Durée estimée en heures	Coût en euros
Accompagnement administratif de la collectivité dans la mise en place de la démarche de prévention		04h00	220 €
Evaluation des risques professionnels	Réalisation des audits des postes de travail des agents et des bâtiments	20h45	1141.25 €
	Rédaction du document unique, mise à disposition du document annuel de prévention sur le logiciel Agirhe	51h45	2846.25 €
Restitution de l'évaluation des risques et aide à l'élaboration du programme annuel de prévention	Préparation de la réunion	03h00	165 €
	Réunion de restitution	02h00	110 €
	Aide à l'élaboration du programme annuel de prévention	01h00	55 €
TOTAL		82h30	4 537.50 €

Le calendrier du déroulement de la mission sera communiqué à la collectivité pour validation des dates et des horaires par le service Prévention Hygiène Sécurité du Centre de Gestion des Vosges.



08 - Approbation de la convention d'adhésion au service médecine du travail préventive avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges :

Rappelant au Conseil Municipal la nécessité pour la Commune comme tout employeur de disposer d'un prestataire de médecine du travail et que cette mission est confiée de longue date à l'EPSAT de REMIREMONT, Monsieur le Maire présente la proposition faite par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges d'adhérer à son service « médecine préventive ».

Ce changement de prestataire devrait nous faire économiser environ 30% du coût actuel d'environ 4 800.00 € TTC par an.

Discussions :

Monsieur DEMURGER : Où se pratiqueront les visites ?

Monsieur le Maire : En mairie et non plus à REMIREMONT.

Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2 ;

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail ;

Vu le projet de convention d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion des Vosges en matière de médecine préventive.

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

- **APPROUVE** le principe de l'adhésion de la Commune au service « médecine préventive » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante d'adhésion au Service de « médecine Préventive » selon projet annexé à la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits aux budgets général pour la durée de la convention ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE MEDECINE PREVENTIVE

Entre

Le Centre de Gestion des Vosges représenté par son Président,
Monsieur **Michel BALLAND**, dûment habilité par délibération du 8 septembre 2016.

et

Le Mairie ou Etablissement Public : de SAINT-NABORD

Représenté(e) par : Daniel SACQUARD, son Maire.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 :

La collectivité décide son adhésion au service de Médecine Préventive du Centre de Gestion des Vosges à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 2 :

Le service de Médecine Préventive assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre du décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié par le décret 2012-170 du 3 février 2012 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale.

Conformément à l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents des collectivités territoriales et des établissements publics bénéficient d'une surveillance « santé au travail » par le biais d'une équipe pluridisciplinaire, placée sous la responsabilité du Centre de Gestion.

Article 2.1. : Composition de l'équipe pluridisciplinaire :

- Des médecins de prévention à temps partiel répartis par secteur d'activité
- Des infirmières de santé au travail
- Un secrétaire médical
- Un ergonome
- Un psychologue du travail

Article 2.2 : Rôle du médecin de prévention :

Il assure la surveillance médico-professionnelle des agents dont il a la charge. A ce titre, il effectue des visites médicales selon un rythme qu'il détermine au vu de l'état de santé des agents concernés.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales ainsi que les surveillances médicales particulières. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Article 2.3 : Rôle de l'infirmière de santé au travail

L'action des infirmiers de santé au travail s'inscrit en complémentarité avec celle des médecins de prévention. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents par les activités qui leurs sont confiées par les médecins de prévention dans le cadre de protocoles écrits.

L'entretien infirmier santé travail EIST s'inscrit dans le suivi périodique des agents sans pouvoir se substituer aux examens d'embauches ou aux avis d'aptitude qui restent de la responsabilité des médecins de prévention.

Les infirmiers de santé au travail contribuent au recueil des données individuelles et collectives, aux plans administratif, clinique et épidémiologique. Ils participent, en outre, à des actions de prévention, d'éducation, de dépistage, et de formation.

Article 2.4 : Rôle du secrétaire médical

Il est chargé de la gestion et de l'organisation matérielle du service de Médecine Préventive. Il reçoit les demandes de convocation des agents (création des plages de rendez-vous et envoi des convocations), la gestion du planning des visites des médecins de prévention et des infirmiers de santé au travail, la gestion des stocks de matériel médical, la gestion du stockage des dossiers et de la facturation.

Article 2.5 : Rôle de l'ergonome

Dans le cadre de la convention signée avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), le Centre de gestion des Vosges s'est engagé à accompagner les collectivités territoriales affiliées dans leurs démarches de développement de l'emploi, d'insertion et de maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

L'ergonome du Centre de gestion des Vosges intervient à la demande du médecin de prévention pour aider la collectivité à trouver des solutions techniques et/ ou organisationnelles de maintien dans l'emploi pour les personnes à handicap ou les personnes ayant des préconisations médicales. Les solutions préconisées peuvent faire l'objet de demande d'aide financière auprès du FIPHFP.

Article 2.6 : Rôle du psychologue du travail

Le psychologue du travail intervient à la demande du médecin de prévention dans le cadre d'un accompagnement psychologique individuel destiné aux agents en situation de souffrance liée au travail. Le nombre d'entretiens est limité à 3 séances sans surcoûts pour la collectivité dans le cadre d'un maintien dans l'emploi puis fera l'objet d'une réévaluation par le psychologue du travail.



Article 3 : les agents concernés par la surveillance médico-professionnelle

Le suivi-médico-professionnel s'applique :

- Aux fonctionnaires titulaires, stagiaires, contractuels de droit public,
- Aux agents de droit privé (emplois avenir, CUI-CAE, autres emplois aidés, apprentis...)

Article 4 : les différents types de consultations ou entretiens médico-professionnels

→ Visite à l'embauche

En plus de la visite d'embauche effectuée par un médecin agréé en application de l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, le médecin de prévention assure l'examen médical des agents au moment de l'embauche, conformément à l'article 1082 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

→ Examens médico-professionnel tous les deux ans

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, les agents de l'employeur adhérent bénéficient d'un examen médico-professionnel périodique au minimum tous les deux ans réalisé par le médecin de prévention ou l'infirmière de santé au travail. Dans cet intervalle, un examen supplémentaire peut être organisé sur demande motivée écrite :

- d'un agent,
- d'un employeur,
- d'un médecin traitant

Un examen médical supplémentaire peut être également mis en œuvre sur demande :

- d'un médecin de prévention,
- de la commission de réforme,
- du comité médical.

→ Entretiens Infirmiers Santé Travail

→ Surveillance médicale particulière (cf. annexe 1 – Fiche Informatrice)

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 modifié, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (liste annexée à la présente convention) ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Cette surveillance particulière est effectuée dans le cadre d'un rythme de visites défini par le médecin de prévention.

→ Examens complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin de prévention peut prescrire tous examens complémentaires qu'il juge utiles pour préciser son conseil médical spécialisé relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et sa situation de travail, ou nécessaires pour assurer la santé et sécurité de l'agent et de son entourage.

Il en informe l'autorité territoriale qui, réglementairement, assure le financement des examens complémentaires prescrits : examens de laboratoires, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués (en cas de refus d'un agent à se soumettre à l'obligation vaccinale, le médecin appréciera l'opportunité de délivrer un avis défavorable), examens de radiologie, demande d'expertise par un médecin spécialisé.

Protocole de facturation des examens complémentaires :

1. Prescription d'examens complémentaires pour l'agent par le médecin de prévention
2. Réalisation de ou des examens complémentaires par l'agent auprès du spécialiste concerné ou laboratoire d'analyses médicales.
3. Envoi de la facture de ou des examens complémentaires au CDG88
4. Paiement de la facture par le CDG88 dans le délai imparti
5. Refacturation à la collectivité par le CDG88
6. Paiement de la facture par la collectivité au CDG88 dans le délai imparti

Dispositions complémentaires

Le médecin de prévention ne peut pas être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602 modifié. Il ne peut être médecin de contrôle.

Sans préjudice des missions des médecins agréés chargés des visites d'aptitude physique, le médecin de prévention peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard sur l'état de santé.

Dans ce cas, les rôles respectifs du médecin de prévention et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire : le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et le médecin de prévention vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.



Article 5 : organisation des consultations ou entretiens médico-professionnelles

Locaux

La collectivité doit mettre à disposition des locaux permettant la mise en œuvre des consultations médico-professionnelles dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de confidentialité requises.

Ces locaux se situeront dans la mesure du possible au sein des locaux de la collectivité ou dans une grande proximité, le CDG88 se réservant la possibilité de regrouper les consultations médico-professionnelles sur un lieu commun à plusieurs employeurs territoriaux en cas de très faibles effectifs des structures employeurs concernées.

Les locaux affectés à la réalisation des consultations médico-professionnelles devront être soumis à l'approbation du CDG88 par la collectivité. (Annexe 2).

Les locaux de consultation ne répondant pas à des conditions adaptées d'accueil médical ne pourront être retenus.

Dans le cas où la collectivité ne disposerait pas d'un tel local adapté, des solutions d'accueil dans des collectivités proches pourront être proposées.

Pour les collectivités situées dans un périmètre de 20 km autour d'Epinal, les consultations se feront dans les locaux du service de médecine préventive du CDG88 situé 58 rue Léon Schwab à Epinal (au 1^{er} janvier 2017).

Les visites à l'embauche et de reprise, présentant un caractère d'urgence, peuvent être organisées dans les locaux du service de médecine préventive en fonction de la disponibilité des médecins et des cabinets médicaux du CDG88 au 58 rue Léon Schwab à Epinal. Tous les frais de déplacement des agents concernés sont à la charge de la collectivité.

Plannings

Les examens médicaux sont effectués toute l'année, y compris durant les périodes de congés scolaires. Les horaires de consultation sont compris entre 8h30 et 12h30 et entre 13h30 et 17h30, sur la base de plannings établis en concertation avec la collectivité.

Un planning des convocations (non nominatif) est proposé à la collectivité environ 21 jours avant la date de la consultation médico-professionnelle. La collectivité a la charge de le renseigner (noms des agents), en fonction des impératifs du service et des visites urgentes, et d'informer les agents concernés en conséquence.

Ce planning dûment complété est retourné au secrétariat médical du CDG88 au plus tard 10 jours avant la date de convocation.

Les consultations médico-professionnelles sont d'une durée déterminée par le CDG88 en fonction des obligations réglementaires et de gestion et selon leur nature (visite périodique ou visite d'embauche).

Préalables à la visite médicale

Avant chaque consultation médico-professionnelle programmée, la collectivité s'engage à fournir au médecin de prévention un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès (fiche de poste). De plus, la collectivité s'engage à communiquer tout complément d'information que le médecin de prévention jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

Respect des plannings

L'annulation par la collectivité des consultations médico-professionnelles programmées ne peut être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient au moins 48 heures avant la ou les dates prévues. A défaut de respecter le délai susvisé, une pénalité d'un montant de 90€ pour les visites auprès du médecin de prévention et 50€ pour les Entretiens Infirmiers Santé Travail sera exigée par le CDG88.

Le CDG88 pourra proposer un nouveau planning en fonction des disponibilités des médecins de prévention et de l'infirmière de santé au travail.

En cas d'annulations ou de difficultés récurrentes dans la réalisation des consultations médico-professionnelles, du fait de la collectivité ou de ses agents, le CDG88 pourra se considérer comme déchargé de ses obligations contractuelles sans contrepartie financière au profit de la collectivité.

Attestation de visite

A l'issue de chaque consultation médico-professionnelle, une fiche de compatibilité « santé au travail » est remise par le médecin de prévention.

Une attestation de présence est remise à la fin de chaque Entretien Infirmiers Santé au Travail.

L'état de présence est complété par le CDG88 et disponible sur l'application AGIRHE.

Article 6 : Actions sur le milieu de travail

En matière d'hygiène et sécurité, le médecin de prévention assure les missions prévues au décret n°85-603 du 10 juin 1985 et rappelées ci-après.

Conseiller de l'autorité territoriale

Le médecin de prévention conseille la collectivité, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.



Fiche sur les risques professionnels

Dans chaque service, le médecin de prévention établit et tient à jour, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifié et après consultation du comité compétent en hygiène et sécurité, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Actions de formation à l'hygiène et à la sécurité

Le médecin de prévention est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13 du décret 85-603 modifié.

Projets de construction ou aménagements

Le médecin de prévention est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Information avant toute utilisation de substances ou produits dangereux

Le médecin de prévention est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi. Ces informations sont contenues dans les fiches de données de sécurité (FDS) propres à chaque produit que la collectivité doit leur fournir.

Prélèvements et mesures aux fins d'analyses

Le médecin de prévention peut demander à la collectivité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de ces mesures doit être motivé. Le médecin de prévention informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, des résultats de toutes mesures et analyses.

Etudes et enquêtes épidémiologiques

Le médecin de prévention participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque la collectivité ne suit pas l'avis du médecin de prévention, sa décision doit être motivée et le CHSCT doit en être tenu informé. En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin de prévention, la collectivité peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétent.

Information au titre des accidents de service et des maladies professionnelles

Le médecin de prévention est informé par la collectivité, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel via l'application AGIRHE.

Rapport d'activité annuel

Le médecin de prévention établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis aux collectivités adhérentes au service de médecine préventive et au CHSCT.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature. Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale. L'échéance principale est constituée par le 1^{er} janvier de chaque année. Les autres conditions de résiliation sont indiquées ci-après (Article 10).

Article 8 : Obligation de la collectivité

Afin de permettre la réalisation du service à son bénéfice, la collectivité s'engage à mettre à jour sans délai via l'application AGIRHE :

- la mise à jour de ses effectifs,
- la liste nominative des agents,
- l'organigramme nominatif de la structure,
- un tableau récapitulatif des substances ou produits utilisés par service ainsi que les Fiches de Données de Sécurité des nouveaux produits utilisés,
- les données relatives à l'absentéisme

Il devra, en outre, transmettre pour toute consultation médico-professionnelle la fiche de poste et, le cas échéant, la fiche d'exposition de l'agent concerné.

L'idée est de systématiser la saisie de toutes les données sur AGIRHE (disponible par tous les agents du CDG88 pour le coup : assurance, instances, médecine, prévention, carrières, prévoyance, santé,... on ne laisse pas le choix aux collectivités dans un certain sens pour unifier et améliorer notre accès aux données RH.



La collectivité s'engage à participer activement à toute étude, campagne d'information, campagne de sensibilisation de ses agents pour la durée de la convention. Ces actions collectives permettant de suivre l'état de santé global des agents dont la surveillance médicale est confiée au service de Médecine de Prévention. A l'issue, des actions opérationnelles pourront être engagées par le Pôle Santé Sécurité au Travail et s'inscrire dans le plan d'action annuel ou pluriannuel des services du CDG88.

La collectivité s'engage, le cas échéant, à participer aux actions initiées par le CDG88 et inscrites dans le plan annuel d'action des services qui composent le Pôle Santé Sécurité au Travail (pour rappel : service « Médecine de Prévention », « Maintien dans l'Emploi », « Prévention, Hygiène, Sécurité »).

Article 9 : Charge financière

Tarifification à l'acte

Le montant des actes médico-professionnels est fixé comme suit :

- Visite médicale réalisée par le médecin de prévention pour un agent: **90 euros/ agent.**
- Entretien Santé au travail réalisé par un professionnel de santé : **50 euros/agent.**

Rappel : Examens de laboratoire, prélèvements, vaccinations : à la charge de la collectivité ou de l'établissement public. (Article 4)

Délais de paiement

La collectivité doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir un paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale, comptable du CDG88.

Révision de la tarification

Les tarifs précédemment évoqués sont susceptibles d'évolution par délibération du Conseil d'Administration du CDG88 **avant le 30 novembre de chaque année**. Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1^{er} Janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'Administration.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique.

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant à la convention soit signé.

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées ci-après (Article 10).

Article 10 : Résiliations

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

Non-respect des engagements

Le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre en recommandé avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.

La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.

Révision du forfait

Dans le délai de 3 mois suivant la notification de nouveaux forfaits, la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

Article 11 : Responsabilités et Assurances

Le CDG88 est assuré au titre de sa responsabilité civile pour l'ensemble de son activité.

Il est également assuré pour les dommages pouvant résulter de l'occupation temporaire des locaux de la collectivité pour la réalisation des consultations médico-professionnelles relatives à des agents d'autres employeurs publics territoriaux, dans le cadre d'une mutualisation des lieux de consultation.

Article 12 : Gestion des données personnelles et médicales

Le CDG88 est tenu au respect des obligations légales en matière de gestion des données personnelles et médicales, ainsi que de confidentialité. Il garantit le respect de ces obligations en la matière par l'ensemble de ses agents, médecins, infirmiers et personnels administratifs.

Le dossier médical est géré dans le cadre d'un logiciel AGIRHE MEDECINE qui garantit le respect de ces obligations.

Article 13 : Gestion des litiges

Tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nancy sis 5 place de la carrière (54 000 – NANCY) territorialement compétent.



SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

Fiche Informative

Conformément à article 21 du décret 85-603 modifié, en sus de l'examen médical prévu à l'article 20, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Afin de s'adapter à la spécificité des risques rencontrés, diverses modalités d'actions peuvent être envisagées :

- Réalisation d'examens médicaux plus fréquents ou spécifiques ;
- Exécution d'actes préventifs ;
- Information et sensibilisation des agents ;
- Observation ou étude des lieux et postes de travail en relation avec toutes les parties intéressées notamment les CHSCT;
- Préparation des réunions auxquelles le médecin de prévention doit assister notamment les comités compétents en hygiène et sécurité.

Le médecin de prévention du CDG88 est seul habilité à apprécier l'opportunité de recourir à l'une ou l'autre de ces actions, voire même à plusieurs actions combinées.

A ce titre, le médecin de prévention du CDG88 pourra caractériser que certains des agents peuvent être exposés à des risques justifiant d'une surveillance médicale renforcée (SMR). Il s'agit d'agents affectés à certains travaux présentant des risques particuliers dont la liste est précisée ci-après :

Surveillance médicale renforcée SMR

Art. R. 4624-18 Bénéficient d'une surveillance médicale renforcée:

1°/ Les travailleurs âgé de moins de 18 ans ;

2°/ Les femmes enceintes ;

3°/ Les salariés exposés :

- A l'amiante ;
- Aux rayonnements ionisants ;
- Au plomb dans les conditions prévues à l'article R.4412-160 ;
- Au risque hyperbare ;
- Au bruit dans les conditions prévues au 2 de l'article R.4434-7 ;
- Aux vibrations dans les conditions prévues à l'article R.4443-2 ;
- Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 ;
- Aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 et 2 ;

4°/ Les travailleurs handicapés.

ANNEXE 2

LOCAUX DE CONSULTATION MEDICALE

Rappel : La collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour les visites médicales aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité requises.

Les locaux de consultation ne présentant pas des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de confidentialité ne pourront être retenus.

Adresse précise du local

-

-

-

Caractéristiques générales :

- Eclairage, chauffage, aération suffisants
- Bonne isolation phonique
- Bonne isolation visuelle
- Entretien régulier du local

Equipement du local :

- Table d'examen
- Téléphone
- Connexion Internet (conseillée)
- Lavabo avec savon liquide et essuie-mains papier
- Grande poubelle
- Espace de rangement sécurisé pour les dossiers médicaux éventuellement (en fonction du nombre d'agents de la collectivité)

A proximité immédiate

- Salle d'attente
- Sanitaires

La collectivité doit indiquer les caractéristiques du local proposé en cochant celles qui sont remplies.



ANNEXE 3

INTERLOCUTEURS AU SEIN DES SERVICES DE LA COLLECTIVITE

Afin de faciliter la communication entre le CDG88 et la collectivité, les données suivantes sont communiquées.

Elles devront être réactualisées par la collectivité.

	NOM Prénom	FONCTION	ADRESSE MAIL	TELEPHONE
Correspondant en charge du suivi de l'exécution de la convention				
Personne en charge de la RH				
Personne en charge des convocations aux visites médicales				
Directeur Général des Services ou secrétaire de mairie				
Directeur des services techniques				
Conseiller prévention de la collectivité				
Assistant prévention 1				
Assistant prévention 2				



09 - Désignation des délégués communautaires au sein de l'assemblée délibérante de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) à compter du 1^{er} janvier 2017 :

Monsieur le Maire rappellera au Conseil Municipal qu'en application de l'arrêté préfectoral n°2640/2016 du 21 novembre 2016, à compter du 1^{er} janvier 2017, SAINT-NABORD intégrera la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) issue de la fusion des Communautés de Communes de la Porte des Hautes Vosges et des Vosges Méridionales avec extension à SAINT-AMÉ.

Cette nouvelle structure sera administrée par un Conseil Communautaire composé de 31 membres titulaires et 2 délégués suppléants (pour les deux communes ne disposant que d'un seul siège) comme suit :

DOMMARTIN LES REMIREMONT	2
ELOYES	3
GIRMONT-VAL D'AJOL	1
PLOMBIERES-LES-BAINS	2
REMIREMONT	8

SAINT-AMÉ	2
SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT	4
SAINT-NABORD	4
VAL D'AJOL	4
VECOUX	1

Notre Commune comptant plus de 1 000 habitants et voyant le nombre de sièges attribués baisser par rapport à la situation actuelle, les dispositions du premier alinéa du c) du 1^o de l'article L.5211-6-2 du Code Général des Collectivités Territoriales trouvent à s'appliquer :

« c) Si le nombre de sièges attribués à la commune est inférieur au nombre de conseillers communautaires élus à l'occasion du précédent renouvellement général du conseil municipal, les membres du nouvel organe délibérant sont élus par le conseil municipal parmi les conseillers communautaires sortants au scrutin de liste à un tour, sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation. La répartition des sièges entre les listes est opérée à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui lui reviennent, le ou les sièges non pourvus sont attribués à la ou aux plus fortes moyennes suivantes. »

Le Chef du bureau des Finances Locales et de l'Intercommunalité de la Préfecture des Vosges précise :

« Si le nombre de délégués communautaires d'une commune diminue, il y a donc bien lieu de procéder à une élection des dits conseillers communautaires par le conseil municipal, en respectant les conditions suivantes :

- *Les listes ne peuvent être constituées que de conseillers communautaires sortants.*
- *Les listes n'ont pas à être constituées sur la base des listes du renouvellement général de 2014 (ex : un conseiller municipal et communautaire initialement dans l'opposition peut rejoindre la liste majoritaire, ou inversement).*
- *Les listes peuvent comporter moins de noms que de sièges à pourvoir.*
- *La parité entre hommes et femmes n'a pas à être appliquée.* »

S'en suit un modèle de mode de calcul adapté ci-dessous à la situation actuelle de notre Conseil Municipal :

1. Calcul du quotient électoral (QE) :

QE = nombre de suffrages exprimés / nombre de sièges à pourvoir.

Soit : $27 / 4 = 6.75$.

2. On divise ensuite le nombre de voix obtenu par chaque liste par le QE :

Soit dans notre exemple à trois listes :

La liste A recueille 15 voix : $15 / 6.75 = 2.222$. La liste A obtient 2 sièges.

La liste B recueille 6 voix : $6 / 6.75 = 0.888$. La liste B n'obtient aucun siège.

La liste C recueille 6 voix : $6 / 6.75 = 0.888$. La liste C n'obtient aucun siège.

3. Il reste donc 2 sièges à attribuer. Pour se faire, on détermine la plus forte moyenne :

Moyenne = nombre de suffrages exprimés / (nombre de siège obtenu + 1)

Dans notre exemple, les moyennes obtenues sont :

Pour la liste A : $15 / (2 + 1) = 5$.

Pour la liste B : $6 / (0 + 1) = 6$.

Pour la liste C : $6 / (0 + 1) = 6$.

À égalité de moyenne et de suffrages obtenus, le 3^{ème} siège va au candidat le plus âgé, la liste B dans notre exemple.

4. On reproduit cette dernière opération jusqu'à attribution de tous les sièges :

Moyenne = nombre de suffrages exprimés / (nombre de siège obtenu + 1)

Dans notre exemple, les moyennes obtenues sont :

Pour la liste A : $15 / (2 + 1) = 5$.

Pour la liste B : $6 / (1 + 1) = 3$.



Pour la liste C : $6 / (0 + 1) = 6$.

C'est donc la liste C qui a la plus forte moyenne et obtient un 4^{ème} siège.

Suspension de séance demandée par l'opposition (Madame FEHRENBACHER) avec demande de mise à disposition d'une salle annexe.

Accordée par Monsieur le Maire à 21h14.

La salle des Commissions est mise à disposition.

Reprise de la séance à 21h18.

Discussions :

Madame FEHRENBACHER propose qu'une liste commune soit présentée par l'opposition et la minorité.

Monsieur VINCENT décline cette proposition.

Monsieur le Maire interroge l'assemblée, appelle à candidature et recueille les listes candidates suivantes :

- Liste A :
 1. Daniel SACQUARD,
 2. Patricia DOUCHE,
 3. Robert WARY,
 4. Michel GROSJEAN ;
- Liste B :
 1. Frédérique FEHRENBACHER ;
- Liste C :
 1. Daniel VINCENT.

Puis il fait procéder au vote à bulletin secret puis au dépouillement par Madame MAISON et Monsieur VINCENT :
27 bulletins comptabilisés dans l'urne.

- Liste A : 14 voix ;
- Liste B : 7 voix ;
- Liste C : 6 voix ;
- 0 blanc.

1. Calcul du quotient électoral (QE) :
QE = nombre de suffrages exprimés / nombre de sièges à pourvoir.
Soit : $27 / 4 = 6.75$.
2. On divise ensuite le nombre de voix obtenu par chaque liste par le QE :
Soit dans notre exemple à trois listes :
La liste A recueille 14 voix : $14 / 6.75 = 2.074$. La liste A obtient 2 sièges.
La liste B recueille 7 voix : $7 / 6.75 = 1.037$. La liste B obtient 1 siège.
La liste C recueille 6 voix : $6 / 6.75 = 0.888$. La liste C n'obtient aucun siège.
3. Il reste donc 1 siège à attribuer. Pour se faire, on détermine la plus forte moyenne :
Moyenne = nombre de suffrages exprimés / (nombre de siège obtenu + 1)
Dans notre exemple, les moyennes obtenues sont :
Pour la liste A : $14 / (2 + 1) = 4.666$.
Pour la liste B : $7 / (1 + 1) = 3.5$.
Pour la liste C : $6 / (0 + 1) = 6$.
Le 4ème siège va au candidat le plus âgé, la liste C dans notre exemple.

Sont élus :

1. Daniel SACQUARD,
2. Patricia DOUCHE,
3. Frédérique FEHRENBACHER,
4. Daniel VINCENT.



10 - Convention de mise à disposition de locaux communaux pour le Relais d'Assistants Maternels de la Communauté de Communes de la Porte des Hautes Vosges (CCPHV) :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal sa délibération n° 429/21/01 du 07 avril 2016 acceptant la modification des statuts de la Communauté de Communes de la Porte des Hautes Vosges pour y intégrer les Relais d'Assistants Maternelles (RAM).

Il poursuit en l'informant que les personnels du RAM itinérant occupent pour leur activité régulière une salle du CSC chaque vendredi de 09h00 à 12h00 en période scolaire et de 13h30 à 16h00 sur rendez-vous pour l'accueil administratif. D'autres jours et horaires pourraient être demandés ponctuellement pour des actions exceptionnelles.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de régulariser cette occupation en l'autorisant à signer une convention de mise à disposition de locaux communaux dont le texte est annexé à la présente délibération.

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

- **APPROUVE** le principe d'une mise à disposition de locaux communaux pour le Relais d'Assistants Maternels de la CCPHV ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention dont le texte est annexé à la présente délibération régularisant cette occupation ;
- **DONNE pouvoir** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.





Convention de mise à disposition de locaux pour le Relais Assistants Maternels de la CCPHV

Année : 2016-2017

Entre les soussignés :

Monsieur Michel DEMANGE, Président de la Communauté de Communes de la Porte des Hautes Vosges
D'une part,

Et

Monsieur SACQUARD Daniel, Maire, pour la commune de SAINT NABORD
D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Contexte

Depuis le 01 juillet 2016, le transfert du Relais Assistants Maternels à la CCPHV implique que celui-ci devienne itinérant. A cet effet, chaque commune de la CCPHV s'engage à mettre des locaux adaptés à l'exercice des différentes missions du RAM.
Le public concerné est constitué de toute personne intéressée par l'accueil du jeune enfant. Les enfants seront toujours accompagnés et sous la responsabilité de leur parent, de leur assistant maternel ou garde à domicile.

Article 1 : locaux concernés :

Le Relais Assistants Maternels utilisera les locaux suivants :

- Centre Socio-Culturel, salle Lorraine – 88200 SAINT NABORD

Article 2 : Conditions d'utilisation des locaux

L'activité régulière au Centre Socio-Culturel aura lieu les vendredis de 9h00 à 12h00 en période scolaire. Un planning est défini à l'avance.
D'autres jours et horaires pourront être demandés ponctuellement pour des actions exceptionnelles en fonction de la disponibilité des locaux et en accord avec le gestionnaire.
L'accueil administratif au Centre Socio-Culturel aura lieu les vendredis après-midi de 13h30 à 16h00, sur rendez-vous.

Article 3 : Moyens matériels

Le matériel sera fourni et installé par les animateurs du RAM.
Le local d'accueil administratif devra être équipé d'un bureau et des chaises afin d'accueillir le public avec, dans la mesure du possible une connexion internet.

1/2

Article 4 : Responsabilités

Le RAM intervient dans un cadre professionnel avec au minimum un animateur pour encadrer le groupe.

Tous les accidents liés à l'organisation et aux installations municipales sont sous la responsabilité du Relais Assistants Maternels de la CCPHV.

En cas d'incident ou d'interrogation éventuelle, l'animateur du RAM est invité à en faire part à la Commune, par le biais de son représentant.

Article 5 : Gratuité de la mise à disposition

La Ville s'engage à mettre à disposition les locaux à titre gratuit.

Article 6 : Démarche partenariale

Étant très engagé dans une démarche partenariale, le RAM pourra accueillir d'autres structures petite enfance ou intervenants dans le cadre d'actions communes.

Article 7 : Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

- Par l'utilisateur, pour cas de force majeure, par lettre recommandée adressée à la Ville de Saint-Nabord
- Par la Ville de Saint-Nabord si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à Saint-Étienne-Lès-Remiremont, le

Les signataires :

Le Maire

Daniel SACQUARD

Le Président
LA PORTE des HAUTES VOSGES
4 Rue des Grands Moulins
BP 40056
88202 REMIREMONT Cedex
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Michel DEMANGE

2/2



11 - Adhésions au Syndicat Mixte Départemental pour l'Assainissement Non Collectif dans les Vosges (SDANC) :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les demandes d'adhésion de la Communauté de Communes de la Région de RAMBERVILLERS (dont 24 des 30 communes étaient déjà adhérentes) et la Commune d'URVILLE (67 habitants - Canton de VITTEL) au Syndicat Mixte Départemental pour l'Assainissement Non Collectif (SDANC) des Vosges acceptée à l'unanimité par le Comité Syndical du 07 novembre 2016.

Le SDANC compterait alors 458 communes adhérentes.

Discussions :

Monsieur AUDINOT : *Il serait bon que les rapports d'activité des divers syndicats soient présentés au Conseil Municipal.*

Monsieur le Maire : *En effet. Il nous faudrait y remédier.*

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

- **APPROUVE** les demandes d'adhésion de la Communauté de Communes de la Région de RAMBERVILLERS et la Commune d'URVILLE au Syndicat Départemental pour l'Assainissement Non Collectif (SDANC) des Vosges ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

12 - Adhésions au Syndicat Mixte pour l'Informatisation des Communes dans le département des Vosges (SMIC) :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les demandes d'adhésion des Communes de AUZAINVILLERS, MARTIGNY LES GERBONVAUX et du Syndicat des Eaux de l'Ormont au Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale des Vosges (SMIC) acceptées à l'unanimité par le Comité Syndical du 25 octobre 2016.

Discussions :

Messieurs AUDINOT et VINCENT : *Ce SMIC, que fait-il pour nous ?*

Monsieur BALLAND : *Il est vrai que son activité est faiblissante. Il y a peu de réunion.*

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

- **APPROUVE** les demandes d'adhésion des Communes de AUZAINVILLERS, MARTIGNY LES GERBONVAUX et du Syndicat des Eaux de l'Ormont au Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale des Vosges (SMIC) ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

13 - Travaux de réhabilitation de trois logements communaux rues du Pré Lagrange et des Ravines - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché :

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

Objet du marché :

Travaux de réhabilitation de trois logements communaux rues du Pré Lagrange et des Ravines (à réaliser en 2 tranches pour la rue du Pré Lagrange) et comportant 4 lots, dont les principales caractéristiques sont :

Lot n° 1 - Désamiantage (logements rue du Pré Lagrange) :

- Désamiantage des sols et divers.

Lot n° 2 - Sanitaire - Chauffage :

- Dépose des appareils sanitaires existants en totalité des logements rue du Pré Lagrange et partiel pour le logement rue des ravines ;
- Fourniture et pose d'appareils sanitaires neufs et remplacement de 2 baignoires par des cabines de douche (rue du Pré Lagrange) ;
- Remplacement des canalisations d'évacuation en fonte par du PVC ;
- En option pour les 2 logements de la rue du Pré Lagrange remplacement des 2 chaudières murales.

Lot n° 3 - Revêtements de sols souples - Faïence :

- Dépose et évacuation des revêtements de sols et des plinthes existants ;
- Ragréage des sols existants ;
- Fourniture et pose de revêtements de sols souples et barres de seuil (avec option pour la rue des ravines) ;



- Dépose des faïences existantes et pose de faïences neuves dans les salles de bain et cuisines des logements de la rue du Pré Lagrange ;
- Fourniture et pose de miroirs dans les salles de bain des 2 logements précités ;

Lot n° 4 - Peinture :

- Dépose des revêtements muraux existants et préparation des supports ;
- Fourniture et pose de toile de verre sur murs et peinture sur murs et plafonds ;
- Peinture des boiseries et éléments métalliques et prestations diverses.

Délai global prévisionnel d'exécution : 2 mois par tranche soit 4 mois au total.

Procédure : Adaptée avec possibilité de négociation en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (DMP).

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

- Valeur technique de l'offre : 40% ;
- Prix de l'offre : 60%.

Date limite de réception des plis : À définir.

Montant estimatif des travaux (options comprises) : 87 375,00 € HT.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Certains de ces logements sont-ils encore habités ?

Madame DOUCHE : Un d'entre eux en effet.

Monsieur BRENON : C'est pour cela qu'il y a une tranche conditionnelle qui sera réalisée en décalé.

Monsieur VINCENT : Les travaux intérieurs ne sont-ils pas à la charge du locataire ?

Monsieur BRENON : Il y a eu un dégât des eaux.

Monsieur le Maire : Même si les assurances sont intervenues, les travaux doivent tout de même être réalisés.

Il y a peut-être une participation à demander.

Madame FEHRENBACHER : Cela dépend du bail.

Monsieur VINCENT : Le locataire en question s'est toujours opposé à tout prendre quoi que ce soit en charge.

Monsieur AUDINOT : Les logements du Pré Lagrange ne sont plus vraiment liés à l'école. Nous n'avons plus d'instituteurs à loger. Les conserver et investir dedans n'a plus d'intérêt. Il faut les vendre. Il ne faut garder que des logements d'urgence.

Monsieur le Maire : Réhabilités, ils seront mieux vendus le cas échéant. Et puis l'ensemble du parc immobilier rapporte près de 45 000 € par an au budget communal.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, **18 POUR, 8 CONTRE** (Mesdames ARNOULD, CLAUDEL WAGNER, FEHRENBACHER, MAISON et VILLAUME et Messieurs AUDINOT, BABEL et HUGUENIN) et **1 ABSTENTION** (monsieur VINCENT), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le Dossier de Consultation des Entreprises relatif aux Travaux de réhabilitation de trois logements communaux rues du Pré Lagrange et des Ravines tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **DIT** que les crédits afférents ont été votés au budget primitif et seront régularisés ultérieurement le cas échéant ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation desdits marchés qui sera une procédure adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application du II de l'article 42 de l'Ordonnance n° 2015-899 relative aux Marchés Publics et de l'article 27 du Décret n° 2016-360 d'application pour les Marchés Publics et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer les marchés à intervenir et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur bonne réalisation.



14 - Convention pour participation financière à travaux d'extension du réseau électrique au sens de l'article L.332-15 du Code de l'Urbanisme - Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune faisait application de la Participation pour Voirie et Réseaux (PVR) qui avait pour objet de permettre aux communes de percevoir des propriétaires de terrains nouvellement desservis par un aménagement, une contribution correspondant à tout ou partie du financement des travaux nécessaires.

Or celle-ci n'existe plus mais l'article L.332-15 du Code de l'Urbanisme permet toujours ce genre de participation. En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'appliquer au cas particulier d'un projet de construction d'une parcelle chemin de la Feigne des Grèves, dont les besoins en énergie électrique nécessitent une extension du réseau depuis le réseau existant non prise en charge par ERDF pour un montant de 3 998,23 € HT, soit 4 797,88 € TTC (sous réserve d'actualisation ultérieure du barème de raccordement ERDF en fonction de la date de commande des travaux).

Discussions :

Monsieur AUDINOT : *Du temps de la PVR, nous devons tenir compte des parcelles voisines potentiellement raccordables pour répartir le coût. Est-ce différent ?*

Monsieur BRENON : *Pas tellement sur le fond, mais en l'espèce seule cette parcelle peut être concernée car la parcelle voisine est déjà bâtie.*

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

- **PREND ACTE** de l'existence du projet de construction d'une parcelle chemin de la Feigne des Grèves, dont les besoins en énergie électrique nécessitent une extension du réseau depuis le réseau existant non prise en charge par ERDF pour un montant de 3 998,23 € HT, soit 4 797,88 € TTC ;
- **DÉCIDE** d'engager les travaux d'extension du réseau électrique selon le plan annexé d'un montant de 4 797,88 € TTC ;
- **FIXE** la participation à la charge des bénéficiaires de l'autorisation de construire au montant total des travaux part ERDF déduite, soit 4 797,88 € TTC, actualisable le cas échéant en fonction des barèmes de raccordement d'ERDF ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à conclure avec bénéficiaires de l'autorisation de construire fixant les modalités de recouvrement de cette participation et dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** le Maire à signer toute autre pièce y relative et lui **DONNE** pouvoir pour faire application de la présente.

CONVENTION POUR PARTICIPATION FINANCIERE A TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU ELECTRIQUE

VU l'article L.332-15 du Code de l'urbanisme ;

VU la délibération du Conseil Municipal de SAINT-NABORD n° 429/27/ du 15 décembre 2016 appliquant une participation pour extension du réseau électrique relative au projet de construction de Madame DURAND Sandra et JACQUEMIN Gilles au lieu-dit "Ribeaugoutte", chemin de la Feigne des Grèves;

CONSIDERANT mon arrêté du 31 octobre 2016 acceptant la demande de permis de construire déposée sous le n° 088 429 16 P 0019;

CONSIDERANT le devis d'ERDF du 20/09/2016 et SON montant total de 4 797,88 € TTC pouvant être actualisé, le cas échéant, pour l'alimentation électrique du projet ;

CONSIDERANT que Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles sont propriétaires du terrain d'assiette du projet de construction ;

Entre

- La Commune de SAINT-NABORD, représentée par Monsieur Daniel SACQUARD, son Maire en exercice, dénommée ci-après la Commune,

Et

- Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles demeurant 221 rue du Clos Mariotte 88460 LA BAFFE,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles s'engagent à verser à la Commune la somme de 4 797,88 € TTC (TVA 20%), actualisable, le cas échéant, en fonction des barèmes de raccordement d'ERDF, correspondant à sa participation pour l'extension du réseau électrique nécessaire à son projet de construction. Cette somme est due en totalité dès lors que la Commune se trouve engagée auprès d'ERDF à régler le montant précité, c'est-à-dire à l'émission du bon de commande qui sera contresigné par eux-mêmes.



Article 2^{ème} :

En contrepartie, la Commune s'engage à émettre le bon de commande à ERDF et à faire réaliser les travaux dans un délai de 6 mois à compter de la commande à ERDF et/ou du démarrage de l'ensemble des travaux de viabilisation du terrain par Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles.

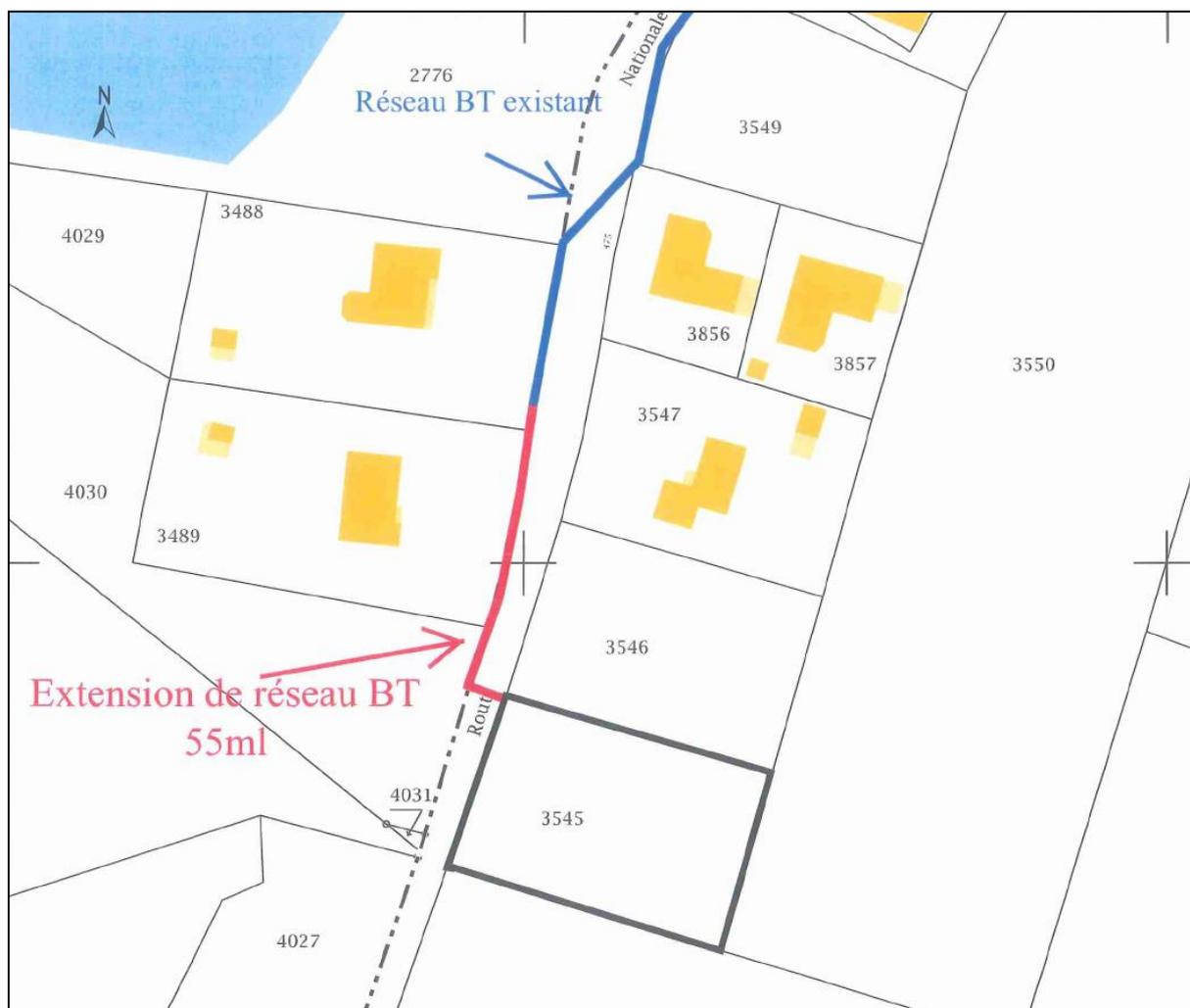
Article 3^{ème} :

Un titre de recette sera émis à l'encontre de Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles après que la Commune ait commandé les travaux.

A SAINT-NABORD, le 16 décembre 2016.

Pour les Propriétaires,
Madame DURAND Sandra et Monsieur JACQUEMIN Gilles.

Pour la Commune de SAINT-NABORD,
Monsieur Daniel SACQUARD, Maire.



QUESTIONS DIVERSES

• Réponses de Monsieur le Maire aux questions écrites :

Courriel adressé par Madame FERHRENBACHER en date du 13 décembre 2016 (reproduit ci-dessous) :

« Bonjour,

Je souhaiterais obtenir des réponses et des explications concernant les points énoncés ci-dessous:

A) Lors de la réunion de la Communauté de Communes du 06/12/2016, l'annonce de projets ou d'éventuelles modifications inhérentes aux communes a été listée. Devant l'air interrogatif de certains délégués au sujet des dossiers déposés par leur commune, et de mon questionnement au Président, il a été infirmé qu'un compte-rendu des travaux du bureau était transmis aux vices-présidents:

1- Pourquoi les sujets prévus et discutés en bureau et / ou commission de la Communauté de Communes ne font jamais l'objet au préalable, de propositions avec annonces et information aux élus communaux?

2- De même, comment se fait-il qu'aucune communication des comptes-rendus du bureau de la Communauté de Communes ne soit portée à la connaissance de ces mêmes élus communaux?

Ne serait-il pas plus démocratique, que le Maire, vice-président de la ComCom, indemnisé pour cette fonction, prenne à minima l'avis des élus de SA commune, avant le dépôt du projet et ensuite, en transmettre le résultat!

Réponse de Monsieur le Maire :

« Avant toute chose, je souhaite attirer l'attention de chacun d'entre vous sur la ponctuation utilisée par la rédactrice de ce document. Pour cette personne qui sait faire remarquer et souligner les fautes de français à certains d'entre nous, je voudrais simplement dire qu'une phrase interrogative se termine par un seul point d'interrogation et non par 4, et qu'une phrase exclamative se termine aussi par un seul point d'exclamation et non par 4.

Ensuite je précise que la dernière réunion communautaire à laquelle j'ai participé avec cette personne remonte au 29 novembre dernier et non le 6 décembre : c'était le conseil communautaire qui a eu lieu dans la présente salle. Enfin, je rappelle que le maire, a été élu vice-président de la Communauté de Communes et indemnisé pour cette fonction, car l'adjointe aux finances de l'époque n'a pas été capable d'être élue.

Selon les dires de l'intéressée, il a été **infirmé** qu'un compte-rendu des travaux du bureau était transmis aux vice-présidents : de ce fait je ne vois pas comment je pourrais les transmettre. Les sujets prévus et discutés en bureau de la Communauté de Communes relèvent de la Communauté de communes. Dans le cas présent il semblerait que les travaux en cause concernaient le contrat de territoire pour lequel la commune de SAINT-NABORD a adressé ses projets en temps voulu afin de percevoir une aide éventuelle du Département. Les propositions faites au bureau de la CCPHV relevaient des propositions faites en commissions « travaux » de la commune.

Concernant les comptes-rendus de bureau, certes j'en suis destinataire, mais il convient si vous souhaitez les obtenir, de vous adresser directement à la CCPHV. Je rappelle enfin que le Président de la Communauté de Communes a précisé lors de ce conseil communautaire, qu'un rapport est annexé à chaque ordre du jour du conseil communautaire et que tout conseiller communautaire peut se renseigner sur tout dossier à traiter en conseil en s'adressant au secrétariat. »

B) Le SICOVAD du fait de la modification du nombre de communes dans cette nouvelle Communauté de Communes, a revu et modifié certaines prestations.

Serait-il envisageable d'obtenir, sans besoin de la quémander, une information des futures contributions et donc, de leurs coûts à supporter par les communes donc par les administrés????

Réponse de Madame CHARRIERE :

« Ma réponse est claire : **ON NE LE SAIT PAS ENCORE** et si j'avais su je n'aurais pas manqué d'en faire part au bureau municipal après la réunion du syndicat du 12 octobre dernier.

En effet le SICOVAD est actuellement découpé en 3 zones en fonction du ratio des performances (le ratio étant le mode de calcul selon le nombre de kilos de déchets par habitant).

Concernant notamment la nouvelle Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales ces bases de calcul ne sont pas encore connues attendu les discussions compliquées qui ont eu lieu en suite du mariage forcé entre SAINT-AMÉ, la CCVM et la CCPHV et le manque d'interlocuteurs dans cette dernière intercommunalité.

Les taux qui seront appliqués dans chacune de ces zones ne seront votés **qu'au mois de Mars 2017**.

Enfin pour conclure, je te précise que les rapports complets de ces réunions du SICOVAD sont accessibles à tous. Il suffit d'aller les consulter sur le site du SICOVAD et j'en ai déjà d'ailleurs informé tout le monde à la fin d'une réunion du Conseil Municipal. » (<http://www.sicovad.fr/Sicovad/Rapports.html>)



C) Lors d'une embauche ou d'un accord de promotion, selon la phrase consacrée: "le tableau des effectifs" sera modifié en conséquence;

Quant est-il de ce fameux tableau???? c'est l'Arlésienne!!!!

Serait-il possible que les élus soient destinataires du listing nominatif avec grades, secteur d'activités et indices, des personnels de la Commune, et ce, avec comparatifs sur trois années????

Réponse de Madame DOUCHE :

« Le tableau des effectifs est annexé à chaque délibération actant une modification permanente d'un des postes qui y est répertorié. Ce fut notamment le cas à deux reprises le 20 octobre dernier.

Quand les modifications sont temporaires, cela n'a pas d'intérêt, la situation étant par essence transitoire. »

Je vous remercie par avance.

Frédérique FEHRENBACHER

Membre du groupe d'opposition »

- **La prochaine réunion du Conseil Municipal est fixée au jeudi 19 janvier 2017 à 20h00.**

Clôture de la séance le 15 décembre 2016 à 22h00.

Le Maire,

Signé

Daniel SACQUARD.

La Secrétaire de séance

Signé

Hélène MAISON.

