



Compte-rendu Sommaire du Conseil Municipal
Séance du 30 Juin 2022 à 18h00

PRÉSENTS : Arnaud ROTA, Samira BUI, Jean-Christophe MOREL, Nicole CLERGET, Denis PETIT, Christophe LEFEVRE, Natacha PROKIC, TREYE Monique, Thierry MOLITOR, Cihan YIGIT.

ABSENTS : M. Didier BOURROT

ABSENTS EXCUSÉS : M. Thierry GABLE (donne pouvoir à M. Cihan YIGIT – M. Jean-Philippe OLIVIER (donne pouvoir à Mme. Natacha PROKIC) – Mme. Marie-Claude JOUVENOT (donne pouvoir à M. Jean-Christophe MOREL).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Le Conseil Municipal a choisi pour secrétaire M. Christophe LEFEVRE.

Membres en exercice : 14 - *Présents* : 10 - *Votants* : 13

Le quorum est atteint, la séance est ouverte à 18h00 à la Mairie d'Arbouans.

Selon l'article L.2121-15 du CGCT, nous sommes dans l'obligation de désigner, parmi les conseillers municipaux, un secrétaire en début de séance.

M. le Maire propose de prendre comme secrétaire de séance Mr LEFEVRE Christophe.

Mr LEFEVRE est désigné à l'unanimité des membres présents et représentés comme secrétaire de séance.

M. le Maire rappelle l'article L2121-16 du code général des collectivités territoriales que Le Maire a seul la police de l'assemblée et qu'il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

1. ELECTION DU 1er ADJOINT

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-7-1,

Vu la délibération du conseil municipal fixant le nombre d'adjoints au maire à 2,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire en date du 10 décembre 2021, de la démission de M. BALLY Pascal 1^{er} adjoint en date du 06 avril 2022, et, l'élection d'un du 1^{er} Adjoint en date du 30 juin 2022, de verser une indemnité de fonction à compter du 01 juillet 2022.

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire.

M. le Maire rappelle que l'élection des adjoints intervient par scrutins successifs, individuels et secrets dans les mêmes conditions que pour celle du Maire. Les adjoints prennent rang dans l'ordre de leur nomination et il convient par conséquent de commencer par l'élection du Premier adjoint. Il est dès lors procédé aux opérations de vote dans les conditions réglementaires.

Après un appel de candidatures, il est procédé au déroulement du vote.

- **Élection du Premier Adjoint** :

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : 13
- bulletins blancs ou nuls : 0
- suffrages exprimés : 13
- majorité absolue : 7

A obtenu :

- M. Cihan YIGIT : 13 voix

M. Cihan YIGIT ayant obtenu la majorité absolue est proclamé Premier adjoint au maire.

Observation :

Mêmes formes et mêmes décomptes que pour l'élection du Maire, troisième tour à la majorité relative, élection du plus âgé en cas d'égalité de suffrage.

L'intéressé a déclaré accepter d'exercer ces fonctions :

- M. Cihan YIGIT 1^{er} Adjoint – Délégations :
 - Délégations du Maire en son absence
 - Délégation de signature
 - Délégation de signature pour les bordereaux de titres et de mandats
 - Urbanisme
 - Travaux
 - Bâtiments communaux
 - Encadrement personnel technique

2. NOMINATION D'UN CONSEILLER DELEGUE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-7-1,

Vu la délibération du conseil municipal fixant le nombre d'adjoints au maire à 2,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire en date du 10 décembre 2021, de la démission de M. BALLY Pascal 1^{er} adjoint en date du 06 avril 2022, et, l'élection du 1^{er} Adjoint en date du 30 juin 2022.

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire.

M. le Maire propose de nommer un Conseiller Municipal délégué aux affaires communication et achats
M. LEFEVRE Christophe présente sa candidature.

M. le Maire propose de verser une indemnité de fonction au conseiller délégué élu sur la base de 2.80 % de l'indice brut de 1027 (indice terminal de la Fonction Publique) à compter du 01 juillet 2022.

M. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Les élus passent au vote :

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **NOMME** M. Christophe LEFEVRE en tant que Conseiller Municipal délégué aux affaires communication et aux achats
- **DÉCIDE** avec effet au 01 juillet 2022 de fixer l'indemnité de fonction du Conseiller Municipal délégué à 2,80% de l'indice terminal de la Fonction Publique

3. INDEMNITES DE FONCTIONS

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT),
Vu l'article L.2123-20 du CGCT qui fixe les taux maximum des indemnités de fonction des maires, adjoints et conseillers municipaux,
Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 10 décembre 2021 constatant l'élection du maire et de 2 adjoints,
Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi,
Considérant que pour une commune de – 1 000 habitants, le taux maximal de l'indemnité du Maire en pourcentage de l'indice brut terminal 1027 de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 40.30 %,
Considérant que pour une commune de – 1 000 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un adjoint (et d'un conseiller municipal titulaire d'une délégation de fonction) en pourcentage de l'indice brut terminal 1027 de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 10.70%,
Considérant que l'indemnité allouée au conseiller municipal de délégué de 2.80% doit être déduite de l'enveloppe globale des Maires et Adjoints en exercice,

M. le Maire propose que les montants bruts mensuels des indemnités de fonction des Maires et Adjoints soient fixés comme suit :

INDEMNITÉS BRUTES MENSUELLES DE FONCTIONS DES ÉLUS

| QUALITÉ | INDEMNITÉ DE FONCTION |
|------------------------------|-----------------------|
| | TAUX |
| Maire | 40.30 % |
| 1 ^{er} Adjoint | 7.90 % |
| 2 ^{ème} Adjoint | 7.90 % |
| Conseiller municipal délégué | 2.80 % |
| Conseiller municipal délégué | 2.80 % |

(IB 1027 = 3 889.40 €)

M. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Les élus passent au vote,

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE**, avec effet au 01 juillet 2022 de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du 1^{er} Adjoint et du Conseiller Municipal Délégué comme indiqué dans le tableau ci-dessus
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget communal
- **DE TRANSMETTRE** au représentant de l'Etat dans l'arrondissement la présente délibération et le tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal
- **DIT** que ces indemnités seront versées mensuellement

4. DESIGNATION DES DELEGUES AUX ORGANISMES EXTERIEURS

M. le Maire fait part au Conseil Municipal que :

Vu le procès-verbal d'élection du Maire en date du 10 décembre 2021, de la démission de M. BALLY Pascal 1^{er} adjoint en date du 06 avril 2022, et, l'élection d'un du 1^{er} Adjoint en date du 30 juin 2022 nécessite la réactualisation au

République Française - Mairie d'Arbouans

18 rue du Stade – 25400 ARBOUANS

Téléphone : 03 81 98 19 40 – Courriel : mairie@arbouans.fr – Site : www.arbouans.fr

renouvellement des Conseillers Municipaux qui implique la désignation de délégués qui représenteront la Commune au sein des organismes extérieurs. M. le Maire propose les délégués suivants :

- **Délégués ADU (Agence de développement et d'Urbanisme)**
 - M. Cihan YIGIT (**titulaire**)
 - M. Christophe LEFEVRE (**suppléant**)
- **Délégués Aire de grand passage :**
 - M. Arnaud ROTA
 - M. Cihan YIGIT
- **Délégués contrat intercommunal de sécurité et correspondant défense :**
 - M. . Arnaud ROTA (**titulaire**)
 - M. Christophe LEFEVRE (**suppléant**)
- **Délégué SYGAM :**
 - M. Thierry GABLE (titulaire)
 - M. Jean-Christophe MOREL (**titulaire**)
 - M. Jean-Christophe MOREL (**suppléant**)
- **Délégués SYDED :**
 - M. Arnaud ROTA (**titulaire**)
 - M. Thierry GABLE (titulaire)
 - M. OLIVIER Jean- Philippe (suppléant)

M. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Les élus passent au vote,

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE**, d'adopter cette délibération

5. CONSTITUTION DES COMMISSIONS COMMUNALES

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-7-1,

Vu la délibération du conseil municipal fixant le nombre d'adjoints au maire à 2,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire en date du 10 décembre 2021, de la démission de M. BALLY Pascal 1^{er} adjoint en date du 06 avril 2022, et, l'élection d'un du 1^{er} Adjoint en date du 30 juin 2022.

M. le Maire propose la réactualisation des désignations des délégués aux organismes extérieurs

Monsieur le Maire expose que le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil (art. L 2121-22 du CGCT). Il appartient au Conseil Municipal de décider du nombre de membres siégeant dans chaque commission. Les membres sont désignés par vote à bulletin secret (art. L 2121-21 du CGCT). Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations (même article). Le maire est le Président de droit de toutes les commissions. En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par celles-ci lors de leur première réunion.

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire;

Aussi, je vous propose de créer les commissions municipales suivantes chargées d'examiner les projets de délibérations qui seront soumis au conseil :

LISTE DES COMMISSIONS

Président des commissions : Arnaud ROTA

CULTURE - SPORTS - ASSOCIATIONS

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| GABLE Thierry | BOUROT Didier |
| MOREL Jean-Christophe | MOLITOR Thierry |
| BUI Samira | OLIVIER Jean-Philippe |
| CLERGET Nicole | LEFEVRE Christophe |
| JOUVENOT Marie-Claude | Monique TREYE |
| Natacha PROKIC | |

ENFANCE - JEUNESSE

| | |
|--------------------|--|
| BUI Samira | Directeur/Directrice des Francas |
| TREYE Monique | Président (e) des Oursons |
| CLERGET Nicole | Directeur/Directrice des écoles |
| GABLE Thierry | Délégués des parents d'élèves |
| LEFEVRE Christophe | Conseiller Délégué Municipal Communication et achats |

URBANISME - ENVIRONNEMENT - EMBELLISSEMENT

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| YIGIT Cihan | MOREL Jean-Christophe |
| GABLE Thierry | MOLITOR Thierry |
| LEFEVRE Christophe | TREYE Monique |
| CLERGET Nicole | PROKIC Natacha |
| JOUVENOT Marie-Claude | PETIT Denis |
| PASCUAL Didier | |

FINANCES

| | |
|--------------------|-----------------------|
| YIGIT Cihan | GABLE Thierry |
| BUI Samira | MOREL Jean-Christophe |
| LEFEVRE Christophe | CLERGET Nicole |
| PROKIC Natacha | JOUVENOT Marie-Claude |

APPEL D'OFFRES

TITULAIRES

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| YIGIT Cihan | PETIT Denis |
| MOREL Jean-Christophe | OLIVIER Jean-philippe |

SUPLÉANTS

| | |
|----------------|--------------------|
| PROKIC Natacha | LEFEVRE Christophe |
| | |

CCID (IMPOTS DIRECTS)

TITULAIRES

| | |
|----------------|-----------------------|
| YIGIT Cihan | LEFEVRE Christophe |
| TREYE Monique | CLERGET Nicole |
| PERSONENI Marc | JOUVENOT Marie-Claude |

SUPLÉANTS

| | |
|-----------------------|------------------|
| PROKIC Natacha | BOUROT Didier |
| MOREL Jean-Christophe | DEPOUTOT Jacques |
| OLIVIER Jean-philippe | |

DÉROGATIONS SCOLAIRES

| | |
|------------|---------------|
| BUI Samira | GABLE Thierry |
|------------|---------------|

République Française - Mairie d'Arbouans

18 rue du Stade – 25400 ARBOUANS

Téléphone : 03 81 98 19 40 – Courriel : mairie@arbouans.fr – Site : www.arbouans.fr

| | |
|----------------|---------------------------------|
| CLERGET Nicole | Directeur/Directrice des écoles |
| TREYE Monique | |

CONTROLE DES LISTES ELECTORALES

| | |
|-----------------------|------------------------------------|
| JOUVENOT Marie-Claude | Représentante du Conseil Municipal |
| DEPOUTOT Jacques | Délégué de l'administration |
| KEBAILI Nora | Déléguée du TGI |

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS ELECTORALES

M. le Maire informe le Conseil Municipal que la liste présentée au Conseil Municipal en date du 10 décembre 2021 proposée au Préfet reste inchangé concernant les conseillers municipaux prêts à participer aux travaux de la commission de contrôle des opérations électorales. Conformément à l'article L.19 du Code électoral, cette commission est composée de :

- 1 membre du Conseil Municipal et un suppléant
- 1 délégué du Tribunal et un suppléant
- 1 délégué de l'administration et un suppléant

(hors Maire, Adjoints et Conseiller délégué)

La liste des volontaires est :

Titulaires :

- Mme JOUVENOT Marie-Claude
- KEBAILI Nora, déléguée du Tribunal
- M. DEPOUTOT Jacques, délégué de l'administration

Suppléants :

- M. MOLITOR Thierry, membre du Conseil Municipal
- Mme CLERGET Nicole, déléguée du Tribunal
- M. BOUROT Didier, délégué de l'administration

Le préfet a nommé, par arrêté, les membres de la commission : article R.7 du Code électoral

M. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations.

Les élus passent au vote :

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- **DECIDE**, d'adopter cette délibération

6. ADRESSAGE ET NUMEROTATIONS DE L'ENSEMBLE DES LOTS DES PARCELLES POUR LE LOTISSEMENT « LE DOMAINE DES SAULES »

Monsieur le Maire informe aux membres du conseil municipal que suite à la construction du nouveau lotissement "Le Domaine des Saules", le conseil municipal doit se prononcer pour lui attribuer l'adressage et d'attribuer une numérotation pour l'ensemble des lots des parcelles du Lotissement du "Le Domaine des Saules".

Monsieur le Maire propose l'adressage et la numérotation des lots des parcelles du Lotissement du " Le Domaine des Saules" suivantes

République Française - Mairie d'Arbouans

18 rue du Stade – 25400 ARBOUANS

Téléphone : 03 81 98 19 40 – Courriel : mairie@arbouans.fr – Site : www.arbouans.fr

ADRESSAGE ET NUMEROTATION DOMAINE DES SAULES

| N° LOT | ADRESSE |
|--------|-----------------------|
| 1 | 4 RUE DE LA CHAPELLE |
| 2 | 2 RUE SAINT EXUPERY |
| 3 | 4 RUE SAINT EXUPERY |
| 4 | 6 RUE SAINT EXUPERY |
| 5 | 8 RUE SAINT EXUPERY |
| 6 | 10 RUE SAINT EXUPERY |
| 7 | 12 RUE SAINT EXUPERY |
| 8 | 14 RUE SAINT EXUPERY |
| 9 | 16 RUE SAINT EXUPERY |
| 10 | 18 RUE SAINT EXUPERY |
| 11 | 20 RUE SAINT EXUPERY |
| 12 | 22 RUE SAINT EXUPERY |
| 13 | 24 RUE SAINT EXUPERY |
| 14 | 26 RUE SAINT EXUPERY |
| 15 | 12 IMPASSE DES SAULES |
| 16 | 10 IMPASSE DES SAULES |
| 17 | 8 IMPASSE DES SAULES |
| 18 | 6 IMPASSE DES SAULES |
| 19 | 4 IMPASSE DES SAULES |
| 20 | 2 IMPASSE DES SAULES |
| 21 | 7 IMPASSE DES SAULES |
| 22 | 5 IMPASSE DES SAULES |
| 23 | 3 IMPASSE DES SAULES |
| 24 | 1 IMPASSE DES SAULES |
| 25 | 2 IMPASSE BELFILS |

République Française - Mairie d'Arbouans

18 rue du Stade – 25400 ARBOUANS

Téléphone : 03 81 98 19 40 – Courriel : mairie@arbouans.fr – Site : www.arbouans.fr

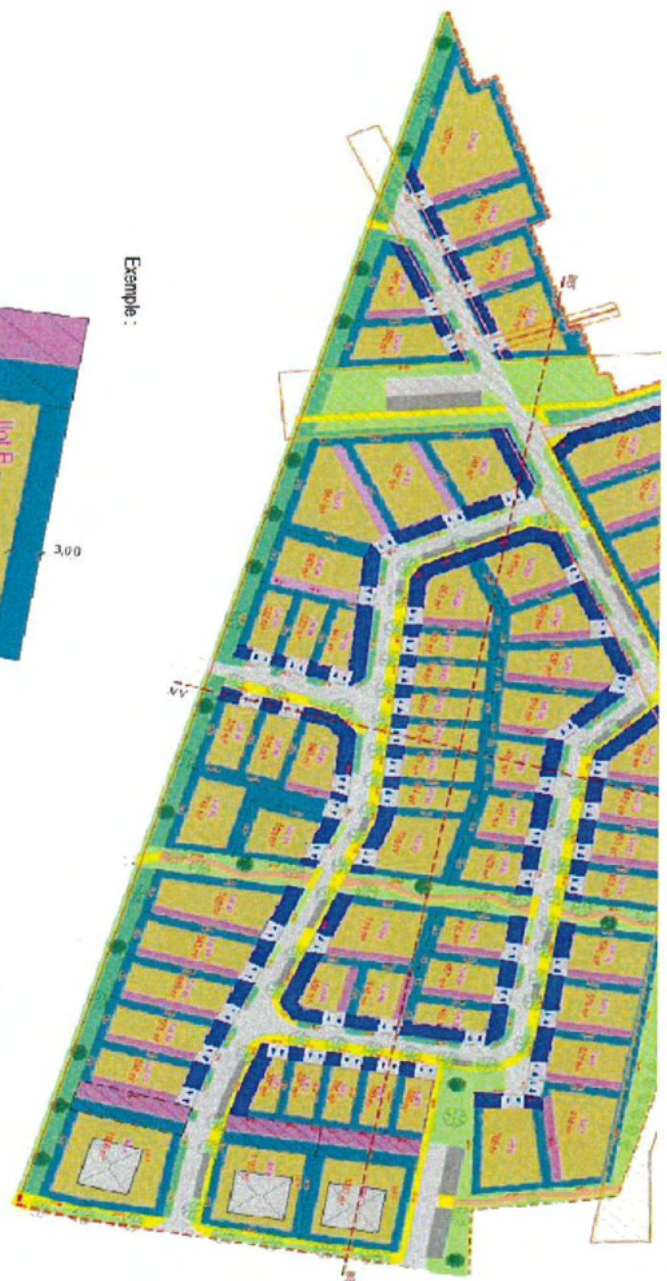
| | |
|----|-----------------------|
| 26 | 4 IMPASSE BELFILS |
| 27 | 6 IMPASSE BELFILS |
| 28 | 8 IMPASSE BELFILS |
| 29 | 3 IMPASSE BELFILS |
| 30 | 1 IMPASSE BELFILS |
| 31 | 25 RUE DE LA CHAPELLE |
| 32 | 23 RUE DE LA CHAPELLE |
| 33 | 21 RUE DE LA CHAPELLE |
| 34 | 19 RUE DE LA CHAPELLE |
| 35 | 2 IMPASSE DE L'OURS |
| 36 | 4 IMPASSE DE L'OURS |
| 37 | 6 IMPASSE DE L'OURS |
| 38 | 3 IMPASSE DE L'OURS |
| 39 | 1 IMPASSE DE L'OURS |
| 40 | 17 RUE DE LA CHAPELLE |
| 41 | 15 RUE DE LA CHAPELLE |
| 42 | 13 RUE DE LA CHAPELLE |
| 43 | 11 RUE DE LA CHAPELLE |
| 44 | 9 RUE DE LA CHAPELLE |
| 45 | 7 RUE DE LA CHAPELLE |
| 46 | 5 RUE DE LA CHAPELLE |
| 47 | 3 RUE DE LA CHAPELLE |
| 48 | 1 RUE SAINT EXUPERY |
| 49 | 3 RUE SAINT EXUPERY |
| 50 | 5 RUE SAINT EXUPERY |
| 51 | 7 RUE SAINT EXUPERY |
| 52 | 9 RUE SAINT EXUPERY |
| 53 | 11 RUE SAINT EXUPERY |
| 54 | 13 RUE SAINT EXUPERY |
| 55 | 15 RUE SAINT EXUPERY |

République Française - Mairie d'Arbouans

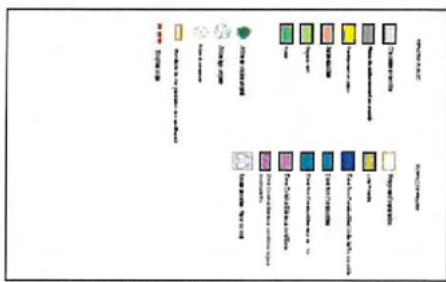
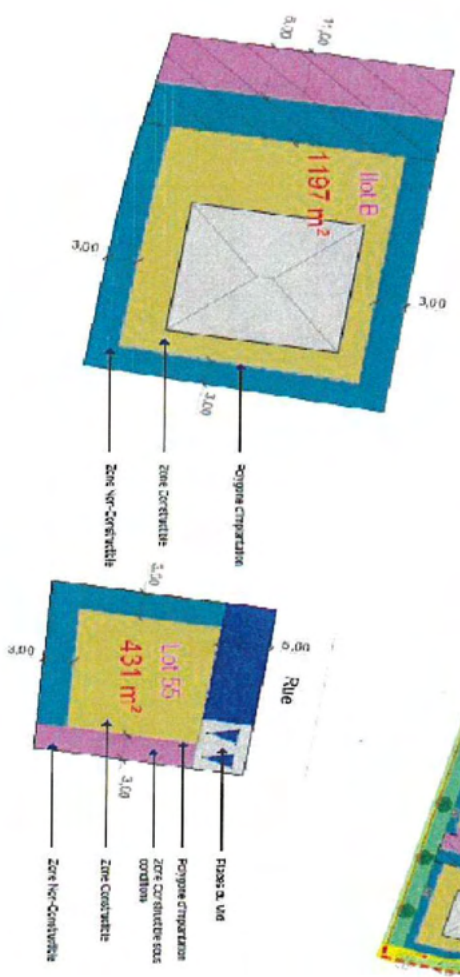
18 rue du Stade – 25400 ARBOUANS

Téléphone : 03 81 98 19 40 – Courriel : mairie@arbouans.fr – Site : www.arbouans.fr

| | |
|--------|------------------------------------|
| 56 | 17 RUE SAINT EXUPERY |
| 57 | 19 RUE SAINT EXUPERY |
| 58 | 21 RUE SAINT EXUPERY |
| 59 | 23 RUE SAINT EXUPERY |
| 60 | 22 RUE DE LA CHAPELLE |
| 61 | 20 RUE DE LA CHAPELLE |
| 62 | 18 RUE DE LA CHAPELLE |
| 63 | 16 RUE DE LA CHAPELLE |
| 64 | 14 RUE DE LA CHAPELLE |
| 65 | 12 RUE DE LA CHAPELLE |
| 66 | 10 RUE DE LA CHAPELLE |
| 67 | 8 RUE DE LA CHAPELLE |
| 68 | 6 RUE DE LA CHAPELLE |
| ÎLOT A | 1 RUE DE LA CHAPELLE (1A 1B 1C 1D) |
| ÎLOT B | 2 RUE DE LA CHAPELLE (2A 2B 2C 2D) |
| ÎLOT C | 2 RUE DE LA CHAPELLE (2E 2F 2G 2H) |



Exemple :



| | |
|--------------------|---------------------|
| LETTRE RESPONSABLE | DATE DE LA REVISION |
| LETTRE RESPONSABLE | DATE DE LA REVISION |
| LETTRE RESPONSABLE | DATE DE LA REVISION |

Commune d'Arbouans
 Domaine des Saules
 Plan Réglementaire



| | | | |
|----------|----------|----------|----------|
| DATE | REVISION | REVISION | REVISION |
| 01/01/97 | 01/01/97 | 01/01/97 | 01/01/97 |
| 01/01/97 | 01/01/97 | 01/01/97 | 01/01/97 |
| 01/01/97 | 01/01/97 | 01/01/97 | 01/01/97 |

VI. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Les élus passent au vote :

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'attribution de l'adressage et numérotations de l'ensemble des Lots pour le Lotissement "Le Domaine des Saules",
- **ADOpte** la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

7. MODIFICATION DE PRIX DU LOT N°21 LOTISSEMENT « LE DOMAINE DES SAULES »

Monsieur le Maire informe aux membres du conseil municipal que :

Suite à l'échange "Lot N°21" de la commune réalisé avec Monsieur DEPOUTOT concernant la désaffectation et déclassement d'une partie du Lotissement du "Domaine des Saules", Délibération N°2021 02 du 05 février 2021 et signature de l'acte authentique Notarial, Notaires associés Maître NADLER à AUDINCOURT "Echange en date 13 octobre 2021.

Monsieur le Maire explique que le Lot N°21 dont la surface initiale était de 572m² est passé à 427m²

Ce qui modifie le prix initial était de 52 850 ;- € doit être proratisé par rapport à la surface.

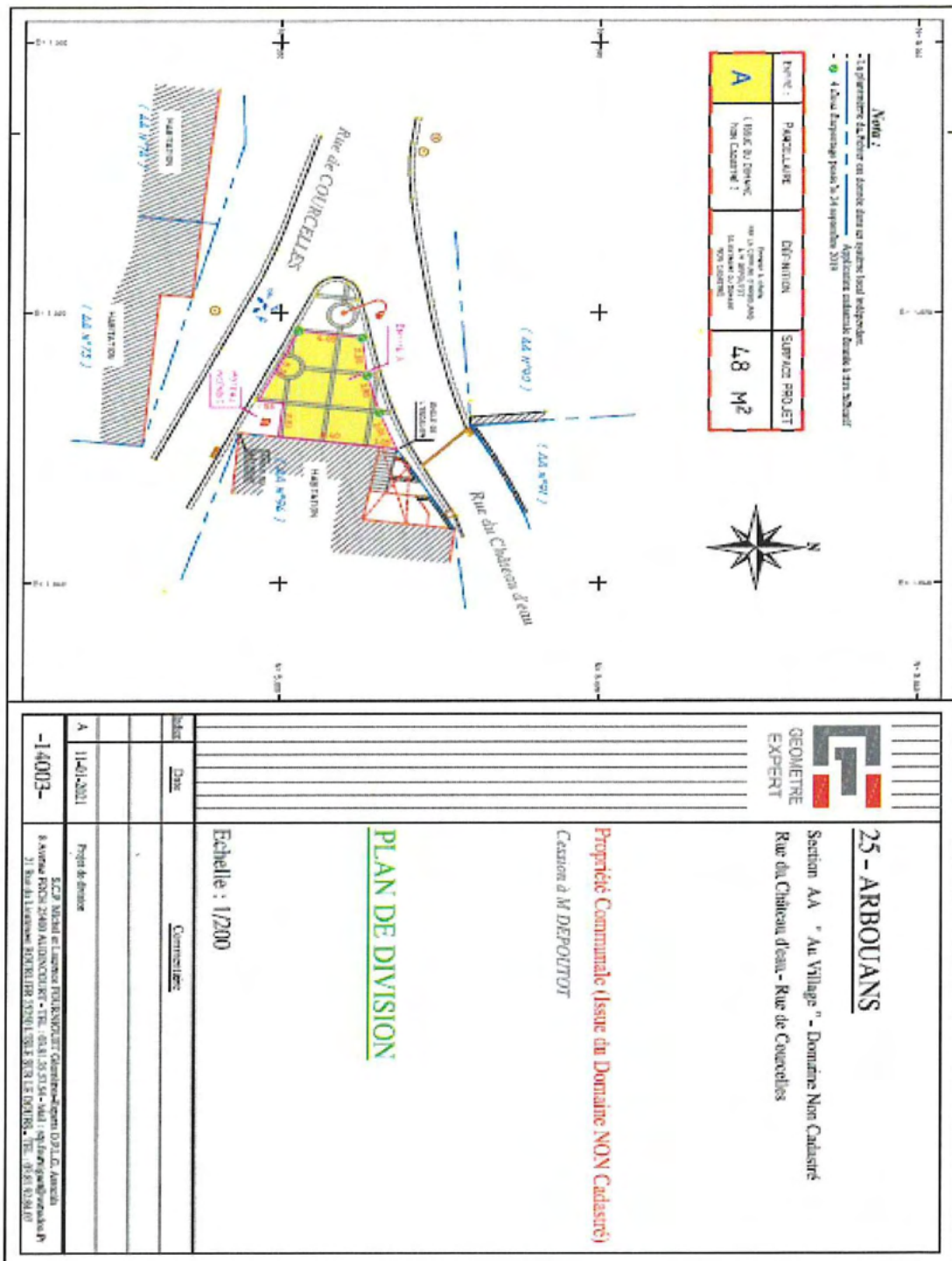
Le prix réactualisé compte tenu de la nouvelle surface sera d'un montant de 39 500.-€

25 - ARBOUANS
Domaine des Saules
=> Modification du lot n°21
=> Cession DEPUTOT

PROJET
11-01-2020

EMPRISE À CÉDER
À M DEPUTOT
S = 141 M²





M. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Les élus passent au vote :
Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

- **APPROUVE** la modification du prix initial d'un montant de 52 850€ proratas, par rapport à la surface pour un montant de 39 500€ du Lot N°21 Lotissement "Le Domaine des Saules",
- **ADOpte** la présente délibération,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

8. SUPPRESSION DE POSTE D'ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION

M. le Maire fait part au Conseil Municipal que :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision, conformément à l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984, est soumise à l'avis préalable du Comité technique.

Compte-tenu du départ de Madame Hélène ZOBRIST, pour cause de mutation à la ville de Mandeuve à compter du 08 juillet 2022 il convient de supprimer le poste d'Adjoint Territorial d'animation.

M. le Maire demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

Les élus passent au vote,

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **DECIDE**, d'adopter cette délibération

9. CONVENTION DE PARTENARIAT « RENCONTRE ET RACINE », VILLE D'AUDINCOURT

M. le Maire fait part au Conseil Municipal que :

M. Arnaud ROTA fait lecture de la convention de Partenariat avec la ville d'Audincourt pour "RENCONTRE ET RACINE - Interventions de la Police Municipale (annexe 1 : Convention et Arrêté de police N°20220624 003 en date du 24 06 2022.

M. le Maire, demande si les élus ont des remarques ou des observations à formuler.

Les élus passent au vote,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

- **AUTORISE** Mr le Maire à signer la convention de partenariat relative à "RENCONTRE ET RACINE", Ville d'Audincourt
- **DECIDE**, d'adopter cette délibération

Festival Rencontres et Racines 2022

Interventions de la Police Municipale - Convention de partenariat avec la ville d'Arbouans

Entre les soussignés :

La commune d'AUDINCOURT, dont le siège est situé 8 Avenue Aristide Briand à AUDINCOURT, représentée par Monsieur Martial BOURQUIN, Maire de la commune, agissant en cette qualité,

d'une part,

La commune d'ARBOUANS dont le siège est situé 18 rue du Stade 25400 ARBOUANS, représentée par Monsieur Arnaud ROTA, Maire de la commune, agissant en cette qualité,

d'autre part,

PRÉAMBULE

Le festival Rencontres et Racines se tiendra les 24 – 25 et 26 juin 2022. Entièrement organisé par la ville d'Audincourt, il pourrait rassembler jusqu'à 40000 festivaliers sur les 3 jours de cette 31^{ème} édition.

Pour faire face à l'afflux des spectateurs, a été mis en place un camping sur la commune d'Arbouans en lieu dit « Les Pougès ».

Ces personnes peuvent amener quelques nuisances, notamment dans le cadre des déplacements vers le lieu du festival, malgré l'intensification des navettes de bus.

Pour se rendre sur le site du festival, de nombreuses personnes empruntent les accès en provenance d'Arbouans.

Cela peut notamment amener à des prises de risque et à des traversées inappropriées de certains festivaliers.

Malgré l'intensification des navettes de bus, ces lieux sont donc des points à surveiller par la police municipale.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et conditions dans lesquelles les policiers municipaux d'Audincourt exerceront leurs missions, exclusivement en matière de police administrative, sur la totalité de la manifestation, donc sur une partie de la commune d'Arbouans et ce, afin d'assurer au mieux la sécurité des festivaliers.

ARTICLE 2 – CAS PARTICULIER D'INTERVENTION DE LA POLICE MUNICIPALE

L'article L 512-3 du code de la sécurité intérieure autorise les maires de communes limitrophes à utiliser en commun, pour un délai déterminé, tout ou partie des moyens et des effectifs de leurs services de police municipale.

Cette autorisation, sur demande expresse des maires concernés, est formalisée par arrêté préfectoral qui définit les modalités de mise en œuvre.

Les policiers municipaux sont placés sous l'autorité du maire de la commune sur laquelle ils interviennent.

ARTICLE 3 – DURÉE

La présente convention est consentie pour la durée du festival, soit du **VENDREDI 24 AU DIMANCHE 26 JUIN 2022**. Le renouvellement s'effectuera chaque année selon les dates du festival et pour le même motif après acceptation par arrêté préfectoral.

ARTICLE 4 – ASSURANCES

La Commune d'Audincourt est seule responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et commis tant par elle que par ses membres, visiteurs, préposés ou tout tiers intervenant pour son compte.

A cet égard, La ville d'Audincourt devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance toutes garanties nécessaires à la couverture « Responsabilités » à l'égard des tiers ainsi qu'à la couverture des biens mis à sa disposition.

ARTICLE 5 – FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un cas de force majeure, imprévisible, irrésistible et insurmontable, la partie dont l'exécution est affectée par le cas de force majeure devra le notifier à l'autre partie dans les délais les plus brefs en décrivant l'évènement et ses effets sur l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 6 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait à Audincourt, le 23 Juin 2022
Le Maire,



Martial BOURQUIN

Fait à Arbouans, le 23 Juin 2022
Le Maire,
Arnaud ROTA

10. REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE ANNEE 2022-2023

M. le Maire présente aux membres du Conseil Municipal les modifications du règlement intérieur du périscolaire pour l'année 2022-2023.

M. le Maire demande si les élus ont des remarques ou des observations à formuler.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

Les élus passent au vote,

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité:

- **APPROUVE** le règlement intérieur Périscolaire, année 2022-2023,
- **AUTORISE** le Maire à signer le nouveau règlement et à signer tous documents s'y rapportant,
- **DECIDE**, d'adopter cette délibération.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE D'ARBOUANS 2022-2023

Préambule

L'accueil périscolaire s'inscrit dans le cadre d'un service rendu à la population d'ARBOUANS en priorité et aux enfants dont les parents travaillent.

L'accueil périscolaire accueille en priorité les enfants scolarisés à l'École Primaire et Maternelle d'ARBOUANS. Le coût du service rendu à une population n'habitant pas la commune d'ARBOUANS sera plus élevée.

Ce service facultatif fait l'objet d'une politique éducative globale qui contribue à promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein réunissant les conditions propices à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à leur réussite éducative.

Il est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Article 1. Mesures exceptionnelles Covid-19 :

Tout enfant présentant un ou des symptômes évocateurs d'infection ne pourra être accepté au sein du l'accueil. Une prise de température pourra se faire.

Les adultes et les enfants devront se laver les mains à l'arrivée, à la sortie, avant et après chaque activité, repas et moment d'hygiène.

Le lavage de mains à optimiser est le lavage à l'eau et savon, le gel doit rester une solution si et seulement si, il n'y a pas de point d'eau !

1 SAS d'entrée/sortie pour les parents et les enfants : Les parents ne rentrent pas au-delà du SAS d'entrée. L'entrée du centre périscolaire est strictement réservée au personnel encadrant et de service. Les parents, sauf autorisation du responsable, sont invités à rester dans le SAS d'entrée.

Le brossage des dents est pour l'instant reporté.

Article 2. Fonctionnement général

1. Horaires d'accueil :

L'accueil périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis, et vendredis pendant les périodes scolaires selon les horaires suivants.

Les Horaires d'accueil :

- Matin : 7H30-8H30
- Restauration scolaire : 12H-13H30
- Soir : 16H-18H.



Un départ échelonné est proposé pour l'accueil du soir, avec un premier départ à 17H et des départs échelonnés de 17 H à 18 H.

L'accueil de loisirs d'ARBOUANS propose également un accueil les mercredis. Tout comme pour le périscolaire, les personnes habitant hors de la commune seront soumis à un léger supplément tarifaire. Les horaires du mercredi sont les suivants :

- 7h30 - 18H, avec un départ échelonné de 17H à 18H

Les horaires de fonctionnement définis pour les accueils ne sont pas indicatifs ; ils doivent impérativement être respectés.

2. Localisation :

Les locaux de l'accueil périscolaire se situent au **12 rue des écoles, ARBOUANS 25400.**

Pour le bon déroulement de certaines activités, il est possible que l'accueil se déroule dans d'autres lieux, comme le groupe scolaire, le complexe sportif,

Des balades dans le village pourront également être proposées.

3. Équipe pédagogique et contact :

L'encadrement est assuré par des animateurs de l'association des Francas du Doubs. Toutes les actions seront proposées par un ou plusieurs animateurs selon la réglementation en vigueur des Francas du Doubs et du Département de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

L'équipe d'animation met en place un projet pédagogique, spécifique et l'offre de loisirs priorise les activités à caractère culturel, artistique, scientifique, sportif et citoyen.

En cas d'absences d'animateur, téléphoner à l'équipe de direction au **06.98.49.76.22.**

Dans le cas où il n'y a pas de réponses, téléphoner aux FRANCAS DU DOUBS au **03.81.97.87.00.**

Vous pouvez également nous contacter par mail à l'adresse mail suivante :

Arbouans.cdlesoursosn@francas-doubs.fr

Article 3. MODALITES D'INSCRIPTION

1. Dossier d'inscription :

Les enfants scolarisés à l'École Primaire et Maternelle d'ARBOUANS sont accueillis lors de l'accueil périscolaire des Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis. Ils pourront également être accueillis lors des accueils des mercredis et des vacances scolaires avec les enfants d'autres communes, sous réserve de places disponibles.

Les pièces suivantes doivent être fournies au moment de l'inscription :

- Remplir la fiche de renseignements
- Remplir la fiche sanitaire
- Remplir l'autorisation de prise de vue et d'autorisation de diffusion (presse, site de la mairie, et page Facebook du périscolaire)
- Lire et signer le présent règlement intérieur



- Fournir votre numéro d'allocataire CAF du Doubs (si le dossier n'est pas renseigné à la CAF, la fiche d'imposition N-2 vous sera demandée) **Attention, si cette information n'est pas renseignée, le tarif de référence pour la prestation sera le plus élevé.** Le QF est renseigné par la direction de l'accueil périscolaire.
- La photocopie des pages du carnet de santé consacrées aux vaccinations ;
- Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) pour les enfants présentant des problèmes de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires de nature à modifier le fonctionnement du service
- En cas de divorce, la décision de justice précisant les modalités de garde de l'enfant.
- Fournir un justificatif de domicile
- Fournir une attestation de responsabilité civile couvrant le ou les enfant-s inscrit-s

Il est indispensable de nous signaler par écrit, tout changement de situation (changement d'adresse, numéro de téléphone, mail, situation familiale...)

L'inscription ne sera prise en compte que si le **dossier est complet** et sous réserve des places disponibles.

2. Les inscriptions :

Des dossiers d'inscriptions sont disponibles sur le site de la mairie en version numérique, mais également, sur demande, en version papier à l'accueil de la mairie et du périscolaire.

Le retour des dossiers et les inscriptions se dérouleront sur rendez-vous, à l'accueil périscolaire.

Lorsque la capacité maximale des accueils est atteinte, les demandes suivantes sont inscrites sur une liste d'attente. En cas de désistement, les places ainsi libérées sont mises à la disposition des familles en attente dans l'ordre d'inscription sur la liste.

Article 4. PARTICIPATION FINANCIERE

1. Tarifs :

Les tarifs pour l'accueil sont fixés par les FRANCAS DU DOUBS et appliqués en fonction de votre quotient familial. Ces tarifs sont également fournis au Conseil Municipal d'ARBOUANS, pour information.

Enfants habitant la commune d'Arbouans

| Accueil périscolaire | | | | |
|--|---------|------------|-------------|------------|
| | QF1 | QF2 | QF3 | QF4 |
| Quotient Familial | 0 à 800 | 801 à 1200 | 1201 à 2000 | Sup à 2001 |
| 7h30-8h30 | 0.90 € | 1.40 € | 1.90 € | 1.90 € |
| Restauration | 3.75 € | 5.25 € | 6 € | 7 € |
| Soir | | | | |
| 16h00-17h00 | 0.90 € | 1.40 € | 1.90 € | 1.90 € |
| Soir | | | | |
| 16h00-18h00 | 1.80 € | 2.80 € | 3.80 € | 3.80 € |
| Les mercredis | | | | |
| 7h30-9h00 | 0.45 € | 0.70 € | 0.95€ | 0.95€ |
| 9h-17h avec repas | 6.40 € | 10.30 € | 11.20€ | 11.20€ |
| 9h-11h30 / 13h30- 17h Journée sans repas | 4.55€ | 7.65 € | 8.35 € | 8.35 € |
| Matin avec repas où Après-midi avec repas 9h00-13h30 / 13h30 17h00 | 6.55 € | 9.60 € | 10.45 € | 10.45 € |
| Matin ou Après-midi | 2.30 € | 3.85 € | 4.20 € | 4.20 € |
| 17h00-18h00 | 0.90€ | 1.40€ | 1.90€ | 1.90€ |



Enfants extérieur de la commune d'Arbouans

| Accueil périscolaire | | | | |
|--|---------|------------|-------------|------------|
| | QF1 | QF2 | QF3 | QF4 |
| Quotient Familial | 0 à 800 | 801 à 1200 | 1201 à 2000 | Sup à 2001 |
| 7h30-8h30 | 2 € | 2.50 € | 3 € | 3 € |
| Restauration | 5.75 € | 6.95 € | 7.45 € | 7.80 € |
| Soir | 2 € | 2.5 € | 3 € | 3 € |
| 16h00-17h00 | | | | |
| Soir | 2.75 € | 3.25 € | 3.75 € | 3.75 € |
| 16h00-18h00 | | | | |
| Les mercredis | | | | |
| 7h30-9h00 | 1 € | 1.25 € | 1.50 € | 1.50 € |
| 9h-17h avec repas | 7.40 € | 11.30€ | 12.20 € | 12.20€ |
| 9h-11h30 / 13h30- 17h Journée sans repas | 5 € | 8 € | 9 € | 9 € |
| Matin avec repas où Après-midi avec repas 9h00-13h30 / 13h30 17h00 | 6.75 € | 11.45 € | 12.45 € | 12.80 € |
| Matin ou Après-midi | 2.50 € | 4.00 € | 4.50 € | 4.50 € |
| 17h00-18h00 | 2 € | 2.5 € | 3 € | 3 € |

2. Mode de règlement :

Le paiement peut s'effectuer par chèque, à l'ordre des FRANCAS D'ARBOUANS, en carte bancaire, en espèce ou par virement et portail famille. Dans tous les cas, le règlement doit être remis à la direction dans son bureau.

3. Retard de paiement :

En cas d'impayés dépassant les deux mois, le Conseil Municipal se réserve le droit, par délibération de suspendre l'accès à l'accueil.

Article 5. ORGANISATION DE L'ACCUEIL

1. Prise en charges :

Les inscriptions se font via le portail famille, il vous faudrait donc une adresse mail valide pour que nous puissions créer votre espace et vous faire parvenir toutes les informations concernant le quotidien de l'accueil Périscolaire. Merci de nous signaler si vous ne disposez pas d'adresse mail.

Il est possible de faire une inscription à l'année, si votre emploi vous le permet.

Dans le cas où le planning n'est pas rendu dans les temps, et sans que la direction soit prévenue d'un éventuel retard, votre/vos enfant-s ne seront pas inscrits d'office et seront acceptés sous réserve des places disponibles.

En cas de besoins d'accueil imprévu, merci de prévenir par écrit (mail, sms, papier) et la direction vous confirmera si l'accueil est possible.

2. Absences :

En cas d'absences ou de modifications de planning, il convient de prévenir la direction par écrit avant le lundi de la semaine précédente minimum, pour la restauration scolaire, et 48H minimum, pour l'accueil du matin et du soir, faute de quoi la prestation sera facturée.

Les absences à caractère médical pourront être excusées, uniquement sur présentation d'un certificat médical. Le premier jour d'absence sera cependant facturé.

Il est demandé aux parents d'effectuer ces modifications dans des heures raisonnables.

Attention, en cas d'absence d'un professeur, si le service est assuré, la prestation sera facturée si l'enfant est absent.

3. Activités et projet pédagogique :

Un programme d'activité sera réalisé au mois, en fonction des objectifs du projet pédagogique. Il sera distribué aux enfants, dans leur carnet de liaison, et affiché dans le centre périscolaire.

Le Projet Pédagogique est écrit par l'équipe d'animation en début d'année, et donne les objectifs que nous souhaitons développer durant l'année scolaire. Il est disponible à l'accueil périscolaire.

4. Pause Cartable :

Les lundis et jeudis de 16H30 à 17H, une « pause cartable » sera mise en place pour les enfants qui le souhaitent. Ces derniers pourront ainsi s'avancer dans leurs devoirs dans le calme. Cela ne dispense en rien les parents d'accompagner les enfants dans leur travail scolaire et de vérifier si le travail a été réalisé.

5. Hygiène de vie :

Les locaux disposent de sanitaires et de points d'eau suffisants. Des sèche-mains électriques sont mis à disposition des enfants.

Il est vivement recommandé de fournir des chaussons à votre enfant

Article 6. SECURITE

1 Arrivée des enfants :

En raison de la crise sanitaire et des protocoles applicables, vous ne pouvez pas pénétrer dans les locaux en présence des enfants (sauf cas exceptionnel).

Nous vous demandons de rester dans le hall d'entrée, lorsque vous venez déposer votre/vos enfant-s, et d'attendre à l'extérieur s'il y a déjà deux personnes dans le hall.

2 Départ des enfants :

Vos enfants vous seront remis dans le hall d'entrée. En attendant la restitution de ceux-ci, merci de bien vouloir respecter les règles de distanciations physiques qui s'imposent.

La prise en charge des enfants se fera jusqu'à l'heure de fermeture de l'accueil.

Aucun enfant ne partira seul avant l'heure donnée par les parents et sans autorisation à rentrer seul, donnée en début d'année.

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont en aucun cas autorisés à rentrer seuls à leur domicile.

Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir chercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription, ou a posteriori par une demande écrite. Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies d'une pièce d'identité. Ces personnes doivent obligatoirement être majeures.

Si une autre personne que celles nommées sur la feuille d'inscription devait venir chercher un enfant, nous demandons aux parents de nous prévenir par écrit la direction. La personne venant récupérer l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

A la fermeture de l'accueil, en cas d'oubli, l'équipe présente se réserve le droit d'appeler les forces de l'ordre.

En cas de retard, prévenir la direction du périscolaire

3 Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter ou apporter d'objets de valeurs. Les Francas déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Tout objet considéré comme dangereux pourra être interdit.

Article 7. PROTOCOLE MEDICAL – REGIME ALIMENTAIRE

1. Mesure exceptionnelle Covid-19

Une prise de température sera effectuée à l'arrivée de votre enfant (avant de monter dans le bus ou à l'entrée du bâtiment). En cas de fièvre (38°C), toux ou autres symptômes, votre enfant ne pourra pas être pris en charge.

En cas de symptômes survenant durant l'accueil, l'enfant sera isolé du reste du groupe. La direction contactera la famille ou la personne à contacter en cas d'urgence désignée par les parents sur la fiche d'inscription qui devra venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

Seules ces personnes pourront venir chercher l'enfant. D'autre part, elles devront signer une décharge de responsabilité.

Si nous sommes dans l'impossibilité de prévenir les parents, les services médicaux seront alertés et prendront l'enfant en charge.

Une désinfection des locaux devra être effectuée. Le retour de l'enfant dans nos accueils sera conditionné par un certificat médical.

2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait des problèmes de santé devront faire l'objet d'un PAI, qui devra être présenté lors de l'inscription.

Dès que les menus du mois, ainsi que la liste des allergènes connus nous sont envoyés, ils sont transférés aux familles dont un enfant est concerné par un PAI. Il est de votre responsabilité de nous valider l'ensemble des menus. Sans réponse de votre part, tous les composants des repas seront servis à vos enfants sans que notre responsabilité ne puisse être engagée.

3. Traitement médical



En vertu de la législation en vigueur, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des traitements médicaux. Nous vous recommandons de demander à votre médecin traitant une posologie « matin et soir ».

4. Enfant malade sur les temps d'accueil :

En cas de maladie d'un enfant sur le temps des accueils, l'équipe pédagogique contactera ses parents ou la personne à contacter en cas d'urgence désignée par les parents sur la fiche d'inscription. Seules ces personnes pourront venir chercher l'enfant. D'autre part, elles devront signer une décharge de responsabilité. Si nous sommes dans l'impossibilité de prévenir les parents, les services médicaux seront alertés et prendront l'enfant en charge.

5. Composition des menus à la restauration scolaire :

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de service, Château d'Uzel. Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie. Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques ou pour des raisons confessionnelles. Dès que les menus du mois, ainsi que la liste des allergènes connus nous sont envoyés, ils sont transférés aux familles dont un enfant est concerné par un PAI. Il est de votre responsabilité de nous valider l'ensemble des menus. Sans réponse de votre part, tous les composants des repas seront servis à vos enfants sans que notre responsabilité ne puisse être engagée.

Article 8. ASSURANCE - RESPONSABILITE

Les familles doivent justifier, lors de l'inscription, de l'existence d'un contrat responsabilité civile qui couvre leur enfant.

En cas d'accident, il appartient aux parents de faire les démarches auprès de leur assurance.

Lors de l'inscription, il est nécessaire que les parents communiquent les coordonnées d'une tierce personne en l'autorisant à prendre leur enfant en charge alors qu'il se trouve sur l'accueil périscolaire.

Les FRANCAS DU DOUBS s'engagent à souscrire une assurance particulière pour les enfants, l'équipe d'animation et l'ensemble des activités pratiquées dans le cadre de l'accueil de loisirs.

Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité. A ce titre, il est fortement conseillé de souscrire à un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

Article 9. PONT ET VACANCES SCOLAIRES

1. Pont scolaire :

L'accueil sera fermé si l'académie n'assure pas le service scolaire.

2. Vacances scolaires :

Durant les vacances scolaires, les enfants et les jeunes sont accueillis à partir de 3 ans et jusqu'à 11 ans. A chaque période de vacances, une plaquette d'information sera distribuée par le biais des écoles et disponible en mairie. La plaquette contiendra les dates d'ouvertures, les modalités d'inscriptions (portail famille), les tarifs, et le programme prévisionnel d'animations prévues.

A Arbouans, le 1 juillet 2022

Le Maire,

Arnaud ROTA

Les questions inscrites à l'ordre du jour étant épuisés, Le Maire lève cette séance à 19h00.

Fait à Arbouans, le 30 Juin 2022



Le Maire,

Arnaud ROTA

