

Annexes à la délibération du Conseil municipal :

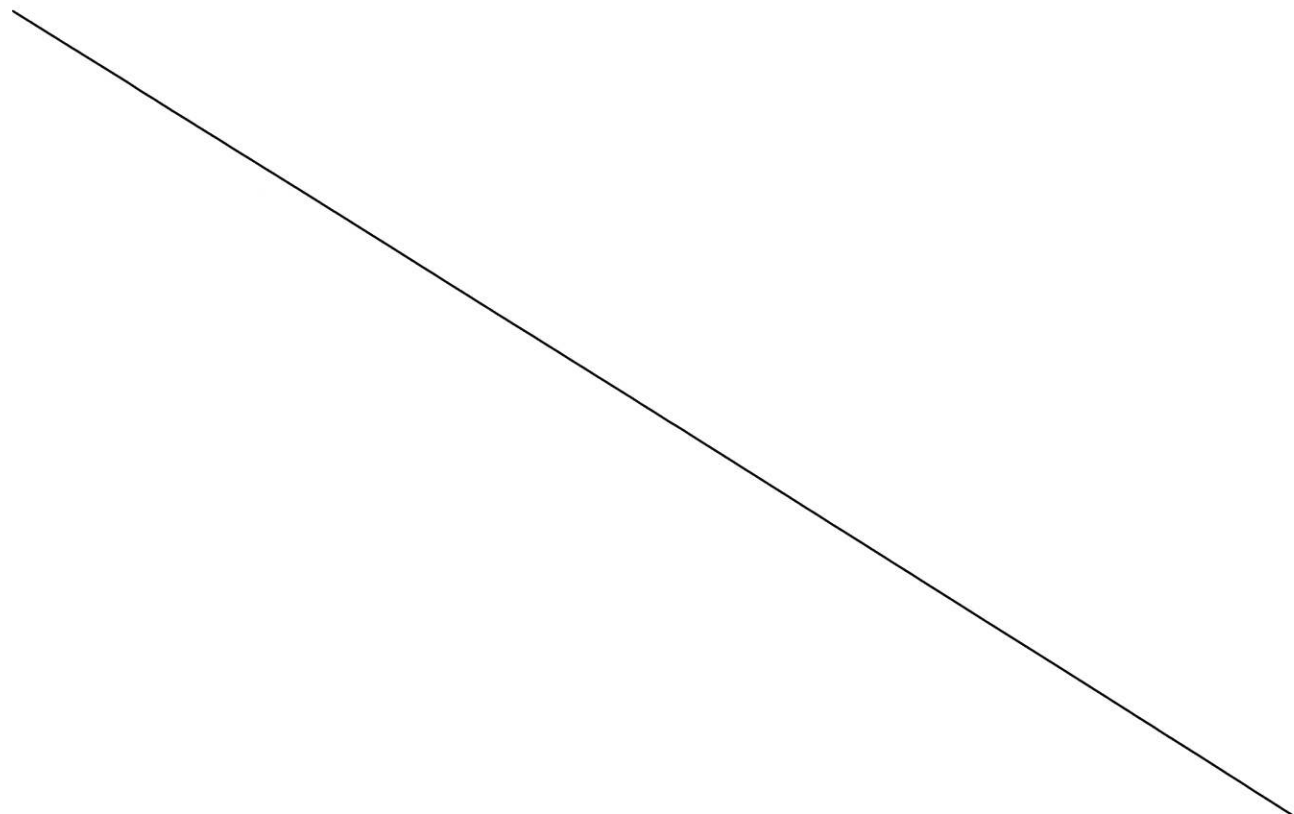
- *Avenant n°1 à la convention relative à la mise en commun de brigade mobile de gardes nature communautaires*
- *Délibération n°b2023 /6 du bureau Communautaire de PMA du 02 février 2023*

DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC DE LA PARCELLE AA 280 DELIBERATION N°21/2023
--

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L 2141-1 qui précise qu'un «bien d'une personne publique mentionnée à l'article L 1, qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement administratif constatant son déclassement».

CONSIDERANT que la parcelle cadastrée section AA 280 est issue du domaine public de la commune d'Arbouans depuis des temps immémoriaux pour l'avoir acquise antérieurement à 1956. Fait l'objet d'un arpentage numéro 020 0000386 établi par le cabinet FOURNIGUET, géomètre experts à AUDINCOURT qui sera déposé à l'appui de la publication de l'acte notarié qui sera au Service de la Publicité Foncière de Montbéliard.

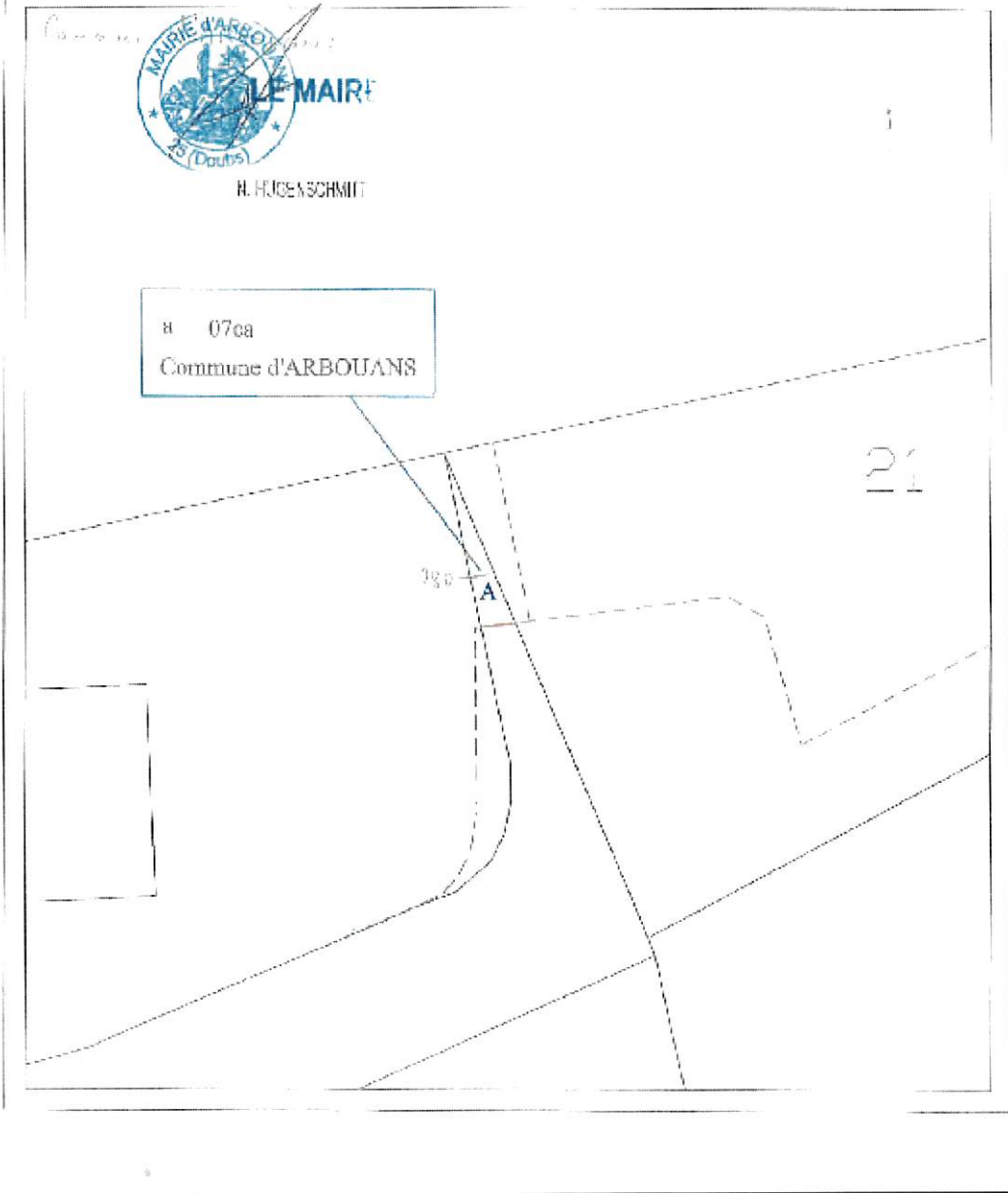


République Française

Mairie d'Arbouans -- 18 rue du Stade -- 25400 ARBOUANS

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

Commune : 25020 Arbouans	MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGHP)	Cachet de redacteur d'Etat (Expert) M. FOURMIGUET Commisaire de Justice 25400 ARBOUANS
Nom(s) d'usage du locataire d'usage Document jointé et numéroté le 28/04/2017 A. <i>(Signature)</i>	CERTIFICATION (Art. 25 du décret n° 88 471 du 30 avril 1988) Le présent document, certifié par les propriétaires ou co-propriétaires (3) et le Maire (1) : A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ; B - En conformité d'un plan(s) jointé(s) sur le terrain ; C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie est jointe, dressé le 28/04/2017 par M. FOURMIGUET, commisaire à ARBOUANS. Les propriétaires déclaront avoir pris connaissance des informations portées au titre de la présente 2017. A. <i>(Signature)</i> le 28/04/2017	Document dressé par M. FOURMIGUET à ARBOUANS Date : Signature :
Section : AA Folio(s) : 61 Quartier du plan : FN Echelle d'origine : 1/2000 Echelle de l'air : 1/2500 Date de l'air : 28/03/2017		



département
 03-58
 commune des
 Arbouans
 section n°
 AA



PUBLICITÉ FONCIÈRE ET CONSERVATION CADASTRALE

Service de
 Nouvelle Délivrance
 L'ÉTAT EST LE GARANT
 DE LA LIBERTÉ
 38001

DIRECTION GÉNÉRALE DES
 FINANCES PUBLIQUES

**MODIFICATION
 DU PARCELLAIRE CADASTRAL**

Document d'arpentage établi, en application de
 l'article 25 du décret n° 65-474 du 30 avril 1965

ROLE FISCAL LOCAL DE LA
 GESTION CADASTRALE
 21 JUN 2017
 3258000

Commune des Arbouans
 Mairie
 25400 ARBOUANS
 Téléphone : 03 81 98 19 40
 Réception : Mairie de 09h30 à 12h
 et de 14h30 à 19h15

PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION

ÉTABLI

Document établi par (2)

- Changement de limite(s) de propriété
- Lotissement
- Rectification de limite(s) figurée(s) au plan cadastral
- Coupure(s) de terrain
- Procès-verbal de délimitation de la propriété
- Application d'un plan d'arpentage ou d'un procès-verbal de bornage sans modification des limites perçues à l'ère figurées au plan cadastral (3)

Document d'arpentage numéroté
 Libellé du fichier numérique associé : 020-000-9A-0020_DA.txt

DÉSIGNATION DES PARTIES	
propriétaire(s) avant modification	Commune d'ARBOUANS
propriétaire(s) après modification	Commune d'ARBOUANS

PERSONNE HABILITÉE À ÉTABLIR LE DOCUMENT	
PROFESSEUR	
NOM	
Préfecture	
25400 ARBOUANS	
Tel : 03 81 98 19 40 - Fax : 03 81 26 69 79	

Procès-verbal GÉNÉRAL exp. joint	
oui <input checked="" type="checkbox"/> / numéro :	
non <input type="checkbox"/> /	
Date de signature du document	Date de l'impression : 21/06/2017
Signature de l'agent habilité	

D. 020-000-9A-0020-DA

INFORMATION DES PROPRIETAIRES

DÉCRET N° 66-22 DU 3 JANVIER 1966 PORTANT RÉFORME DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

Article 2 (premier alinéa du décret) : « Tout acte de publicité foncière dans un bureau des hypothèques doit être précédé par un document d'arpentage établi aux frais et à la diligence des parties et certifié par elles, qui est soumis au Service du Cadastre, préalablement à la radiation de l'acte (selon la procédure en vigueur pour les ventes et la répartition des nouveaux lots de propriété).

DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1956 RELATIF À LA RENOUVELLEMENT ET À LA CONSERVATION DU CADASTRE

Article 25 (premier alinéa du décret) : « Tout acte de publicité foncière, notamment par acte de division, effectué en l'état, est précédé par un document d'arpentage établi aux frais et à la diligence des parties et certifié par elles, qui est soumis au Service du Cadastre, préalablement à la radiation de l'acte (selon la procédure en vigueur pour les ventes et la répartition des nouveaux lots de propriété).

Le renouvellement des documents portant modifications, perceptions, contestations, de plans ou de bornes est effectué par la commune, sous le contrôle des bureaux du Cadastre. L'article 27 du décret du 22 janvier 1966 relatif à la conservation des documents sur les plans des sections cadastrales d'arpentage est, préalablement à l'expiration des délais, la prestation de l'ancien cadastre en commun et le renouvellement des documents exigés par le décret du 30 avril 1956, ou par une autre loi ou décret, des autres collectivités effectives en préfecture (arpentage, bornage, etc.). Cette obligation s'applique également à la note d'arpentage. L'article 28 du décret relatif à la conservation des documents.

REUNIONS DE PARCELLES - Elles se tiennent à la demande ou avec l'accord des propriétaires. Les parcelles à réunir ou à partager sont réunies ou partagées au préalable sur le plan cadastral au rapport de l'arpentage (note d'arpentage) et les bornes des parcelles à réunir ou à partager sont réunies ou partagées sur le terrain.

DIVISIONS DE PARCELLES - Elles sont traitées à la demande des propriétaires.

APPLICATION D'UN PROCÈS-VERBAL D'ARPENTAGE OU DE BORNAGE - Elle est effectuée à la demande des propriétaires. Elle a pour effet de mettre en concordance le cadastre avec la situation réelle des parcelles dès lors que cette opération peut être effectuée sans remettre en cause les limites figurées au plan cadastral. En cas de bornage et en l'état de la situation, elle prévient la représentation au cadastre au plan cadastral (et non au terrain).

DEMANDE DES PROPRIETAIRES

Nous soussignés, Omering BARBOUANS

(1) Demandeurs

- la modification du parcelaire existant (action des énonciations d'un acte à publier)
- la modification de parcelles cadastrales (action des énonciations d'un acte à publier et de l'arpentage du présent document pour le simple (2)).
- la modification du parcelaire contesté et/ou les indications du présent document d'arpentage.
- l'application d'un procès-verbal d'arpentage (1)
- l'application d'un procès-verbal de bornage (2)

conformément aux indications du présent document d'arpentage.

A ARBOUANS

le 07/06/2017

Signet (s) du jour des propriétaires



Arbouans, le 07/06/2017, en présence de la commune d'Arbouans pour le motif suivant :

OMERING BARBOUANS

Cadre de service

A

(1) Cocher ces cases correspondantes.
 (2) Au cas où l'acte à publier est susceptible de porter atteinte à des parcelles d'arpentage (noté sur le plan cadastral) ou de modifier le plan cadastral, l'application intégrale de l'acte est d'arpentage.

NUMEROS DE PLAN ET CALCUL DES CONTENANCES

031
030

vues à l'Administration

NOUVELLE

NATURE DES LANCES ET COMPT. REALISÉS POUR LEUR CONSTITUTION	Situations	NATURE DES LANCES			
		NATURE DE CULTURE	CLASS.	INDICÉES	
S. graphique	Composition				
7	(2) Arpentage n° 0				
7	Front Cadastre 7 Total: 7				
cont. Us. Us. et Futaie	7				

Vérité et numéroté
à Arbouans le 23/04/2017

TOTAL

Signature

Suite à l'échange d'immeubles entre les deux échangeistes M. PERSONENI et Mme. Michèle Noëlle Léonie DEBROSSE, à Arbouans, 15 rue des Vignottes et entre La Commune d'Arbouans 25400, 18 rue du stade.

CONSIDERANT qu'il résulte de cette situation une désaffectation de fait de ce bien, parcelle cadastrée section AA 280.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal :

- de constater la désaffectation à l'usage public de la parcelle cadastrée AA 280,
- de procéder au déclassement du domaine public communale de ladite parcelle
- d' autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes à venir

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 décide :

- **DE CONSTATER** la désaffectation à l'usage public de la parcelle cadastrée AA280
- **DE PROCEDER** au déclassement du domaine public Communale de ladite parcelle
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes à venir

**DELIBERATION DE MODIFICATION SIMPLIFIEE DU PLAN LOCAL
D'URBANISME (PLU) ET DEFINIR LES MODALITES DE MISE A DISPOSITION
DU PUBLIC D'UN DOSSIER PRESENTANT LA MODIFICATION SIMPLIFIEE
D'UN PLU
DELIBERATION N°22/2023**

Monsieur le maire informe le conseil municipal de la demande du propriétaire du garage situé Avenue de l'Europe de pouvoir créer un espace de stationnement pour répondre aux besoins de son activité, ce qui nécessite une modification du PLU ;

Il expose ensuite qu'étant donné l'avancement du projet du nouveau quartier « aux Coires », il apparaît utile de faire évoluer son classement pour ne pas devoir le faire par une autre procédure.

Sur la demande de parking, Monsieur le Maire considère que les activités présentes sur la commune sont soumises à de fortes contraintes ne leur permettant qu'un développement très limité et que le but que doit avoir la commune est leur permettre de se développer au mieux afin d'éviter leur délocalisation, sans toutefois engendrer de gêne excessive pour les quartiers d'habitat à leur voisinage.

C'est pourquoi Monsieur le maire propose donc d'engager une modification simplifiée de son PLU dans le but de permettre la réalisation du projet objet de la demande tout en gardant la maîtrise du devenir de cet espace dans l'avenir pour préserver le quartier d'habitat voisin.

Pour le deuxième point Monsieur le Maire a été amené à considérer l'urbanisation rapide de la zone 1AU des Coires sur la base d'un permis d'aménager global et à s'interroger sur son classement en zone U tout en gardant au projet d'architecte d'être maintenu.

Toutefois, la zone située au Sud de l'ancienne voie ferrée sera réservée à un aménagement de loisirs en raison du risque inondable mal défini et portant une superficie importante.

Ces adaptations relèvent de la procédure de modification qui peut être engagée selon la forme simplifiée relevant de l'initiative du maire qui a donc pris un arrêté en date du 13 juin 2023

Il revient par contre au Conseil Municipal de fixer les modalités de concertation avec la population.

-Il est donc proposé de mettre à disposition du public le dossier de modification et d'ouvrir un registre permettant de recueillir les observations du public à compter du 21 août 2023 au 21 septembre 2023, pendant une période minimale de 1 mois.

-Pendant toute cette période le dossier pourra être consulté en Mairie aux jours et heures habituels d'ouverture :

- Lundi : 09 h 00 -> 12 h 00 ;
- Mardi : 14 h 00 -> 17 h 00;
- Jeudi 09 h 00 -> 12 h 00;
- Vendredi : 14 h 00 -> 17 h 00 ;

Les observations sur la modification du PLU pourront être consignées sur le registre déposé en Mairie.

Elles pourront également être adressées par écrit à l'adresse suivante :

- Mairie d'Arbouans 18 rue du stade 25400 ARBOUANS ou
- Par courriel à l'adresse suivante : mairie@arbouans.fr.

Ces dispositions seront portées à la connaissance du public au moins 8 jours avant le début de cette mise à disposition

A l'issue de la mise à disposition, le bilan en sera présenté au conseil municipal. Il délibérera et adoptera par délibération motivée le projet éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis et des observations du public (L. 153-47 du code de l'urbanisme).



village
d'Arbouans

ARBOUANS

Plan Local d'Urbanisme

Modification simplifiée N°1

DOSSIER DE CONSULTATION

EXTRAITS DU REGLEMENT GRAPHIQUE

PLU approuvé le	1 juillet 2010
1ère modification approuvée le	13 mars 2011
2ème modification approuvée le	30 novembre 2015

Vu pour être annexé à notre
délibération du

Le Maire

Arnaud ROJA

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

ZONAGE ACTUEL

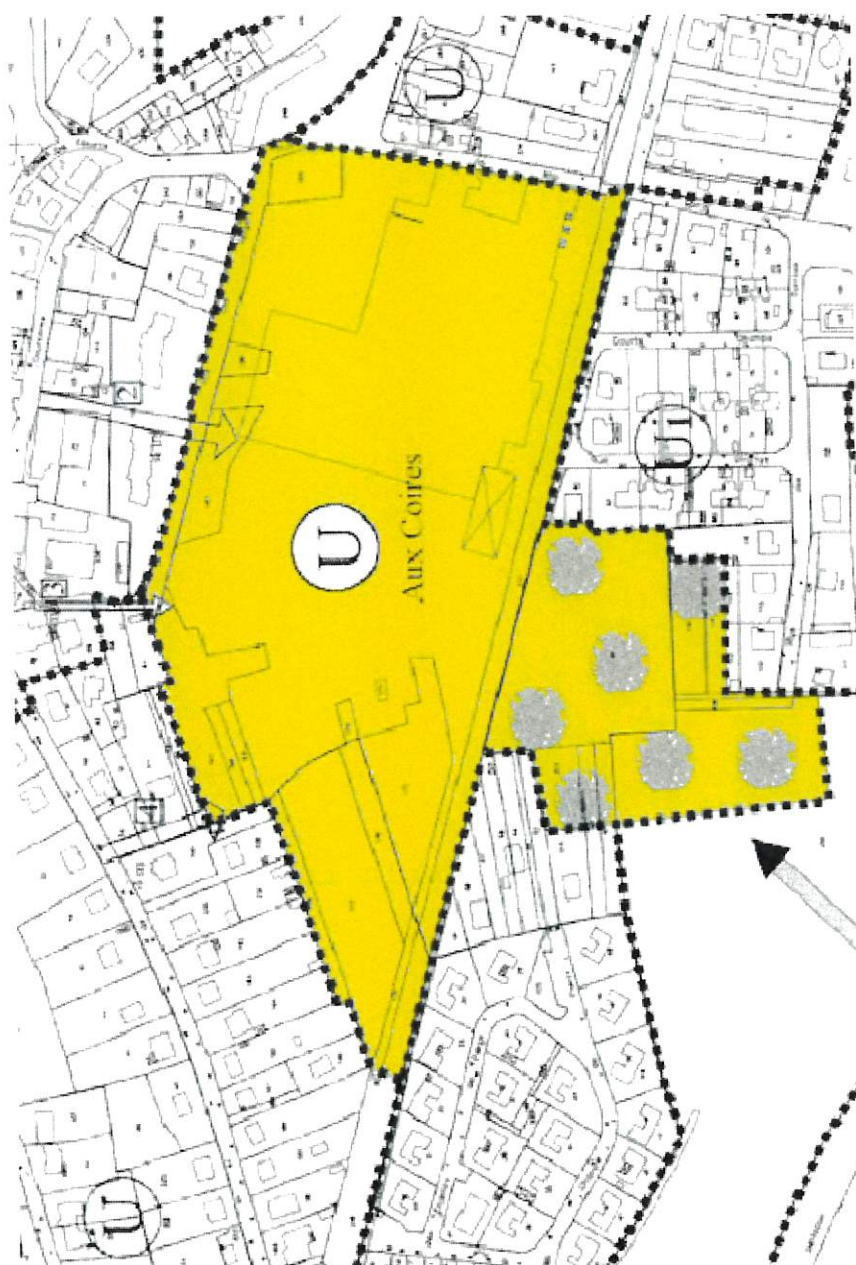


République Française

Mairie d'Arbouans -- 18 rue du Stade -- 25400 ARBOUANS

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

ZONAGE MODIFIE



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

Jean-Claude TVRODE
Consultant en urbanisme,
aménagement urbain
N° SIREN : 533 214 285
14 rue Jodry
25550 BAVANS
03 81 98 24 38 - 06 82 24 25 41
jean-claude.tvrode@orange.fr

DEVIS

N°	Du	Mairie de ARBOUANS
01 / 2023	25/05/2023	18 rue du Stade 25400 ARBOUANS

Objet : Convention pour mission de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU)

Monsieur le Maire,

Suite à votre demande, je vous fais part de mon offre de prix pour la mission définie ci-dessous.

La mission de modification simplifiée du PLU comprend :

- △ la prise de connaissance du PLU opposable
- △ l'élaboration du projet de modification simplifiée et l'exposé des motifs
- △ la participation aux diverses réunions, de la commission d'urbanisme, du conseil municipal, etc.
- △ la préparation des modèles d'arrêté, publicité, courriers et délibération nécessaires à la procédure
- △ les déplacements nécessaires à cette mission
- △ la mise en forme du dossier de mise à disposition du public

Suite à l'approbation de la modification :

- △ la mise au point des pièces modifiées

La mission ne comprend pas la reproduction des dossiers

Délai de réalisation du dossier environ 3 mois

La commune s'engage à fournir les fichiers informatiques du PLU.

Mise au point du plan de zonage par le cabinet d'architecte Philippe Régnier.

Montant forfaitaire de la mission : 4000 € Quatre mille Euros

Non compris la mise au point du plan pour un montant de 500€ par le cabinet d'architecte Philippe Régnier

Modalités de paiement :

30% à la signature du contrat
le solde à l'approbation de la procédure.

Bon pour accord,
Monsieur le Maire

Bon pour Accord



Arnaud BOITA

NB: Je relève du statut d'autoentrepreneur par conséquent mon offre est nette, je ne suis pas assujéti à la TVA, art. 293 B du Code Général des Impôts

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,

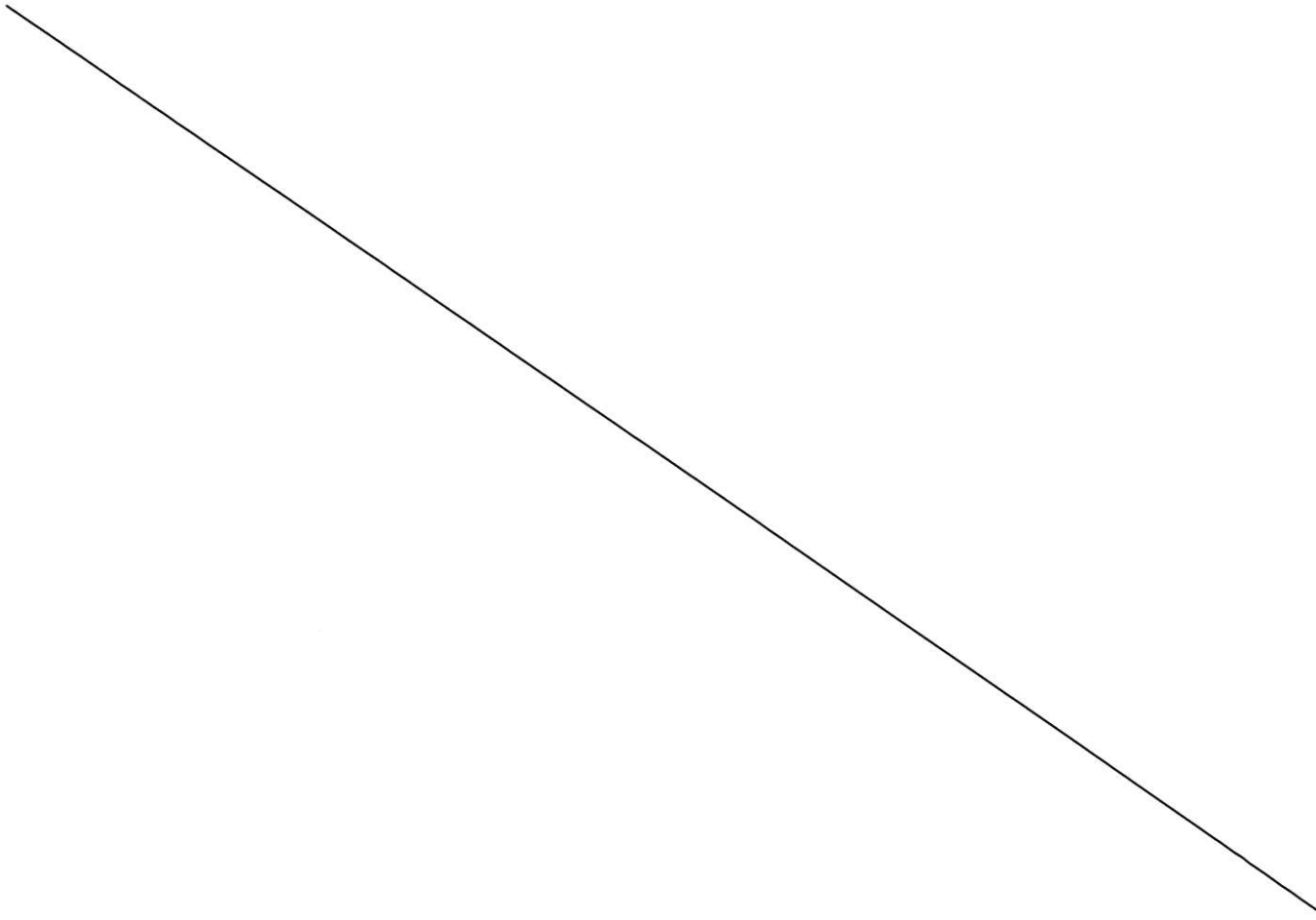
- **APPROUVE** les modalités de mise à disposition du public d'un dossier présentant la modification du PLU
- **D'ADOPTER** la présente délibération

**CONVENTION DE PARTENARIAT "RENCONTRES ET RACINE"
AUDINCOURT- VALENTIGNEY ET ARBOUANS
DELIBERATION N°23/2023**

Monsieur 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.



Festival Rencontres et Racines 2023

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

Entre les soussignés :

Entre :

La Ville d'Audincourt, représentée par Monsieur Martial BOURQUIN agissant en qualité de Maire,

d'une part,

Et :

La Ville de Valentigney, représentée par Monsieur Philippe GAUTIER, agissant en qualité de Maire,

d'autre part,

Et :

La Ville d'Arbouans, représentée par Arnaud ROTA, agissant en qualité de Maire,

d'autre part,

PRÉAMBULE

Le Festival Rencontres et Racines se tiendra les 23, 24 et 25 juin 2023. Entièrement organisé par la ville d'Audincourt, il pourrait rassembler jusqu'à 40 000 festivaliers sur les 3 jours de cette nouvelle 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 ».

Malgré cette installation, des campements sauvages se mettent en place sur les rives du Doubs, sur le territoire communal de Valentigney et plus précisément Route de Belchamp.

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 la route de Belchamp, qui se trouve sur le territoire communal de Valentigney et longent les bords du Doubs, celui-ci se trouvant à moitié sur les 2 communes.

Le faible débit lié à la saisonnalité 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 :

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

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 de Valentigney et 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.

Malgré l'absence de convention de coordination entre la commune d'Arbouans et la Police Nationale, sur autorisation préfectorale les policiers municipaux d'Audincourt seront autorisés à être armés sur le territoire de Valentigney et d'Arbouans.

ARTICLE 3 – ÉCLAIRAGE

Pendant toute la durée du Festival Rencontres et Racines, afin de garantir la sécurité des festivaliers et des riverains, il est indispensable de mettre en œuvre une suspension temporaire de l'extinction de l'éclairage public les 23, 24 et 25 juin 2023 sur les communes d'Audincourt, de Valentigney et d'Arbouans.

ARTICLE 4 – DURÉE

La présente convention est consentie pour la durée du festival, soit du **VENDREDI 23 AU DIMANCHE 25 JUIN 2023**. Le renouvellement s'effectuera chaque année selon les dates du festival et pour le même motif après acceptation par arrêté préfectoral.

ARTICLE 5 – 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, anépousés 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 6 – 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'événement et ses effets sur l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

Fait à Audincourt, le
Le Maire,
Martial BOURQUIN

Fait à Valentigney, le
Le Maire,
Philippe GAUTIER

Fait à Arbouans, le
Le Maire,
Arnaud ROTA,



MAIRIE d'Arbouans
25400 ARBOUANS

34/2023

DEPARTEMENT DU DOUBS
Arrondissement de MONTBELLIARD
Canton d'AUDINCOURT
Commune d'ARBOUANS

**ARRETE MUNICIPAL - FESTIVAL RENCONTRES ET RACINES
INTERVENTION DE LA POLICE MUNICIPALE EN PARTENARIAT AVEC LA VILLE
D'AUDINCOURT**

Le Maire de la Ville d'Arbouans,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- VU la loi n° 84 53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- VU le décret n° 2006 1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,
- VU l'article L 512 3 du Code de la Sécurité Intérieure autorisant 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,
- VU les arrêtés préfectoraux n° 2021/344 du 31 mars 2021, n°2022/646 du 7 mars 2022, n°2019/053 du 9 janvier 2019, n°2021/753 du 8 août 2021, agréant respectivement MM. Qualid LARQUET, Chef de service de la Police Municipale ; Alexandre ROSSEZ, Chef de service de la Police Municipale; Vincent BERIO, Gardien-Brigadier ; Julien GRELY, Gardien-Brigadier.
- VU le festival Rencontres et Racines organisé par la ville d'Audincourt les 23 24 et 25 juin 2023.

Considérant qu'il convient de sécuriser le déplacement des personnes qui occupent les campements sauvages sur le territoire de la commune d'Arbouans.

- A R R E T E -

- Article 1** Dans le cadre du festival Rencontres et Racines 2023, Mr Qualid LARQUET, chef de service Police Municipale, Mr Alexandre ROSSEZ, chef de service Police Municipale, Mr BERIO Vincent, Gardien-Brigadier et Mr Julien GRELY, Gardien-Brigadier, sont placés sous l'autorité du Maire de la ville d'Arbouans du vendredi 23 au dimanche 25 juin 2023 inclus.
- Article 2** Durant la période citée à l'article 1, les Policiers municipaux d'Audincourt exerceront des missions en matière de police administrative et de maintien de l'ordre.
- Article 3** Monsieur le Maire d'Arbouans et Madame la Directrice Générale des Services de la Ville d'Audincourt seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

DIFFUSION	
Préfecture du Doubs	30 mai 2023
Sous-Préfecture de Montbéliard	30 mai 2023
Ville d'Audincourt	30 mai 2023

Fait à Arbouans, le 30 mai 2023,

Le Maire,

Arnaud ROTA

Affiché le 30 mai 2023

Notifié le 30 mai 2023

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

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,

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

- **AUTORISE** Mr le Maire à signer la convention de partenariat relative à "RENCONTRE ET RACINE", Ville d'Audincourt 2023
- **DECIDE**, d'adopter cette délibération

**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION COMMUNE D'ARBOUANS ET
FRANCAS DU DOUBS
DELIBERATION N°24/2023**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal la nécessité de renouveler la convention entre la commune d'Arbouans et les Francas du Doubs, convention qui débutera à partir du 1^{er} Août 2022 pour une durée de quatre ans. Le terme de la convention est ainsi fixé au 31 juillet 2026.

Monsieur le Maire fait lecture de ladite convention jointe en annexe.

L'association Les Francas du Doubs est une association administrée par conseil d'administration bénévole nommé Comité directeur qui a élu Jean-Louis Schneider Président de l'association Les Francas du Doubs. L'association est dirigée par un comité directeur composé de 20 membres. L'ensemble de ses fonctions est exercé à titre gratuit et bénévole. Les administrateurs de l'association sont cooptés pour un mandat de quatre ans, renouvelable. Compte-tenu de la diversité des missions de l'association et de la spécificité des services gérés, un délégué général représente l'association pour coordonner, piloter et mettre en œuvre le projet de l'association Les Francas du Doubs

LE PROJET ASSOCIATIF ET LES VALEURS DE L'ASSOCIATION

Les Francas du Doubs est une association loi 1901 dont l'objectif conformément à sa déclaration en Préfecture du Doubs, fait œuvre d'éducation permanente. Créée en 1959, l'association apporte son concours aux collectivités territoriales pour créer et gérer des structures d'accueil et de loisirs péri et extra scolaires en milieu péri urbain et rural, et des équipements d'accueil, de garde éducative de la petite enfance. Depuis leur origine il y a 60 ans, Les Francas du Doubs agissent selon un principe de laïcité et fondent leurs actions sur des valeurs d'humanisme, de liberté, d'égalité, de solidarité et de paix... Ils assurent la promotion des loisirs éducatifs pour les enfants et les adolescents ; ils accompagnent tous ceux qui ont la charge ou qui se préoccupent de l'action éducative durant le temps libre ; ils rassemblent et mobilisent les animateurs, les directeurs et les responsables des collectivités, acteurs des politiques éducatives et contributeurs d'un projet local d'éducation. Les Francas du Doubs assurent la promotion de la participation citoyenne des enfants et des jeunes dans leur environnement quotidien, soutiennent l'implication des familles, et concourent aux politiques de développement local des collectivités

Les Francas du Doubs est une association loi 1901 dont l'objectif conformément à sa déclaration en Préfecture du Doubs, fait œuvre d'éducation permanente. Dès 1944, les Francas ont affirmé leurs valeurs fondamentales : santé, union, franchise, camaraderie, république, France, paix... Au fil des

années, ces valeurs ont été confirmées et la manière de les exprimer a évolué. Aujourd'hui, ces valeurs sont : **L'humanisme, La liberté, L'autonomie, L'égalité, La solidarité, La laïcité, La paix.**

Objet de la convention d'objectifs et de moyens

Depuis de nombreuses années la volonté municipale de la Commune D'ARBOUANS a toujours été de développer d'une part, des loisirs éducatifs de qualité et ce en complémentarité avec l'école et d'autre part, une politique sociale et familiale dans les domaines de l'enfance, de la jeunesse, de la parentalité, du temps libre et de la vie sociale. Dans le cadre de sa politique éducative et sociale locale, en appui à la Convention Territoriale Globale de la Caisse d'Allocations familiales du Doubs, la Commune D'ARBOUANS prend acte que l'Association des Francas du Doubs a pour objectif l'animation sociale et éducative des enfants et des jeunes, des familles et des habitants.

L'association des Francas du Doubs s'engage, pour la durée de la présente convention à réaliser :

L'animation des accueils au sein de la Commune d'Arbouans, selon les modalités suivantes :

- Organiser et animer les activités périscolaires (matin, midi, soir), l'accueil du mercredi et des animations jeunesse du vendredi soir
 - Assurer le recrutement de l'équipe d'animation selon la législation en vigueur,
 - Fournir le matériel pédagogique nécessaire aux activités,
 - Assurer l'administration et la gestion de l'accueil conformément aux dispositions légales et encadrer et former le personnel.
 - Les accueils extrascolaires (vacances scolaires) selon les périodes suivantes :
 - Vacances d'hiver : 5 jours selon le calendrier des vacances scolaires de la zone A
 - Vacances de printemps : 5 jours selon le calendrier des vacances scolaires de la zone A
 - Vacances d'été : 15 jours de fonctionnement (3 semaines) pour le mois de Juillet, selon le calendrier scolaire de la zone A.
 - Vacances d'automne : 5 jours selon le calendrier des vacances scolaires de la zone
- Le projet de fonctionnement et le règlement intérieur figurent en **annexe** de la présente convention et feront l'objet d'une réécriture chaque année de fonctionnement

ANNEXE / Convention Pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens entre :

La commune d'Arbouans et les Francas du Doubs –Educatifs et Solidaire

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,

- **AUTORISE** M. le Maire à signer le renouvellement de la convention Pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens entre la Commune d'Arbouans et les Francas du Doubs – Educatifs et Solidaire
- **D'ADOPTER** la présente délibération

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

**RECONDUCTION MODIFICATION DU SERVICE MINIMUM
DELIBERATION N°25/2023**

Monsieur le maire informe le conseil municipal que :

La loi du 20 août 2008 a institué un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire. Cela signifie qu'en cas de grève ou d'absence imprévisible d'un enseignant et d'impossibilité de le remplacer, l'élève bénéficie gratuitement d'un service d'accueil.

La mise en place du service d'accueil incombe à l'Etat sauf quand la part des enseignants ayant déclaré leur intention de faire grève est égale ou supérieure à 25%. Le service est alors organisé par la commune. Le Maire établit une liste de personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil. Si la loi ne prévoit pas d'exigence en matière de diplôme, elle précise que le Maire doit veiller à ce que les personnes employées « possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer les enfants ». Ces personnes sont soumises au principe de neutralité du service public, y compris quand leur participation au service d'accueil n'est pas rémunérée.

M. Arnaud ROTA propose les personnes suivantes pour 2023/2024 :

- LEBRUN Elodie
- BUI Samira
- ATSEM en poste
- PROKIC Natacha
- Les personnes en service civique

M. Arnaud ROTA demande si les élus ont des observations ou des remarques à formuler.

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

- **APPROUVE** la liste des personnes proposées ci-dessus
- **AUTORISE** M. le Maire à transmettre cette liste à l'Inspecteur d'Académie qui se chargera de vérifier que ces personnes ne figurent pas dans le fichier judiciaire national automatisé FIJAIS et à la Directrice de l'Ecole qui se chargera de transmettre cette liste aux représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole.

**REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE ANNEE 2023-2024
DELIBERATION N°26/2023**

M. le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la reconduction sans modification du règlement intérieur du périscolaire pour l'année 2023-2024.

Monsieur le Maire, fait lecture du règlement du périscolaire pour l'année 2023-2024 ci-jointe ne annexe



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE D'ARBOUANS 2023-2024

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 élevé.

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

Règlement Intérieur Accueil Périscolaire FRANCAS D'ARBOUANS - Arrêté 2023-2024

1



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.cdillesoursons@francas-doubs.fr

Article 3. MODALITÉS 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 enfants inscrits

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 FINANCIÈRE

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 Journées sans repas	4,55 €	7,65 €	8,55 €	8,55 €
Matin avec repas ou Après-midi avec repas	6,55 €	9,60 €	10,45 €	10,45 €
9h00-13h30 / 13h30-17h00 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 €
15h00-17h00				
Soir	2,75 €	3,25 €	3,75 €	3,75 €
15h00-18h00				
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	6,75 €	11,45 €	12,45 €	12,80 €
9h00-13h30 / 13h30-17h00				
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, vos/vos enfants 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. SÉCURITÉ

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 enfants, 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 donné 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 MÉDICAL - RÉGIME 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

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 :

During 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.

Fait à Arbouans, le 13 juin 2023

Le Maire,

Arnaud ROTA

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,

- **APPROUVE** le règlement intérieur Périscolaire, année 2023-2024,
- **AUTORISE** le Maire à signer le nouveau règlement et à signer tous documents s'y apportant,
- **DECIDE**, d'adopter cette délibération.

**DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS – ADHESION A LA
MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL MIS EN PLACE PAR LE CENTRE DE
GESTION DU DOUBS
DELIBERATION N°27/2023**

M. le Maire présente aux membres du Conseil Municipal que,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses article L. 452-30 et L. 452-40 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D. ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion du Doubs ;

Vu la liste des référents déontologues proposée par le Centre de gestion du Doubs :

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes ;

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local ;

Considérant que le centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique une liste de référents déontologues reconnus pour leur expérience et leurs compétences ;

Considérant que le centre de gestion propose une mission d'assistance et de conseil permettant de prendre en charge l'ensemble des démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires ;

Monsieur le Maire, fait lecture des documents Annexe N°1 et Annexe N°2 ci-jointe à la délibération.

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



NCMET LOGO COLL

Annexe à la délibération N°27 2023
Charte de l'élu local
(engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus d'ARBOUANS entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

1.1 Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépondance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

1.2 Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

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

1.3 Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction électorale.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

1.4 Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électorales.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

II. De la prévention des conflits d'intérêts.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

2.1 Conflit d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte.
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non.
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article 25 bis II de la loi n°83-634 du 13 juillet 83, portant droits et obligations des fonctionnaires, lorsqu'il est mis en situation de se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.



NOM ET LOGO COLL

3.2 Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

IV. Du référent déontologue

Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée désignée par arrêté, par le président du Centre de gestion du Doubs. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

4.1 De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Doubs peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du centre de gestion du Doubs (www.cdg25.org).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le procureur de la république.

ance

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,

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

- **DECIDE** de designer en qualité de référents déontologues des élus, les personnes suivantes :
 - . Monsieur Stéphane BARTEAUX, magistrat administratif ;
 - . Monsieur Christian BAUZERAND ; magistrat administratif ;
 - . Madame Pascaline BOULAY, magistrat administratif ;
 - . Madame Aurore GRANERO, maître de conférences en droit public ;
 - . Monsieur Xavier MONLAÛ, magistrat administratif ;

- **PRÉCISE** que cette liste pourra évoluer, pendant toute la durée fixée pour l'exercice de leurs fonctions, conformément à celle retenue par le centre de gestion ;
- **FIXE** à six ans la durée d'exercice de leurs fonctions ;
- **FIXE** les modalités de leur saisine et de l'examen de celle-ci, les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, les moyens matériels mis à leur disposition et les modalités de rémunération conformément à la convention jointe ;
- **ADOpte** la charte de l' élu local telle que définie en annexe
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et à inscrire les dépenses afférentes au budget.

Les questions inscrites à l'ordre du jour étant épuisées, Mr le Maire lève la séance à 19H50mn.

Fait à Arbouans, le 19 Juin 2023



Mr le Maire,

Arnaud ROTA

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Arnaud ROTA", written over a light blue background.

M. ROTA	M. YIGIT	M. GABLE	Mme. BUI
Mme. CLERGET	Mme. JOUVENOT	M. LEFEVRE	M. MOREL
M. MOLITOR	Mme. TREYE	M. BOUROT	
Mme. PROKIC	M. PETIT	M. OLIVIER	

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

Mairie d'Arbouans

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 juin 2023 A 18 HEURES

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS ET ANNEXES

NUMÉRO	OBJET
16/2023	Modification de la taxe de séjour
17/2023	Révision Tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure TLPE 2023
18/2023	Décision modificative N1 communal
19/2023	Entériner une Nouvelle Grille des Prix des Lots disponible pour le domaine des Saules
20/2023	Convention Avenant 1 Modification du tarif adhésion service Brigade Mobile des gardes nature
21/2023	Déclassement du domaine public de la parcelle AA 280
22/2023	Modification simplifiée du plan local d'urbanisme (Plu) modalités mise a disposition du public
23/2023	Convention de partenariat "Rencontres et Racine" AUDINCOURT-VALENTIGNEY et ARBOUANS
24/2023	Renouvellement Convention Commune Arbouans Francas du Doubs
25/2023	Reconduction et modification du Service minimum
26/2023	Règlement intérieur Périscolaire 2023-2024
27/2023	Désignation et convention du référent déontologique des élus
AVENANT N°1	Convention entre PMA et la commune d'Arbouans relative à la mise en commun de la brigade mobile de gardes nature communautaires
Arrêté 28 2023	Arrêté de modification simplifiée du PLU
CONVENTION	Convention rencontre et racine juin 2023
Arrêté 34 2023	Arrêté Municipal - rencontre et racine - 23 06 au 25 06 2023
CONVENTION	Convention pluriannuelle d'objectif et de moyens entre La commune d'Arbouans et les Francas du Doubs
REGLEMENT	REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE FRANCAS -2023 2024
CONVENTION	Convention D'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion du Doubs
CHARTRE REFERENT	Charte de l'élus référent