



# COMPTE-RENDU de la RÉUNION du CONSEIL MUNICIPAL du 26 janvier 2015

Le 27 janvier 2015

**Étaient présents** : BAILLIF Marie-Josée, BARAULT Marie-France, BOUQUET Florian, BRUNETTA André, CHEVRY Christian, DONTENVILLE Gérard, DROIT André, GEHANT Christine, GIGANDET William, GROSJEAN Denis, KHELIFI Nadjia, LACHAIZE Lionel, LEDRAPIER Christophe, MAESTRI Pierre, MOSIMANN Didier, MUESSER Bernard, MULLER Nathalie, PEROLLA Laëtitia, ROBIN Céline, SCHMALTZ Amandine, WELKLEN Catherine.

**Procurations** : Valérie HACQUARD à Florian BOUQUET  
Martine COURTOT à Marie-Josée BAILLIF

## I – Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 16 décembre 2014

Le compte-rendu est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

## II – Secrétaire de séance

Mme Céline ROBIN est désignée secrétaire de séance.

## III – Autorisation pour des études environnementales en forêt communale par la société OPALE

La société OPALE ÉNERGIES NATURELLES dont le siège social est établi à FONTAIN (25), élabore un projet de construction de parc éolien qui se développerait sur la zone centrale de l'Aire Urbaine et notamment 3 secteurs :

- Secteur 1 Grand-Charmont, Bethoncourt et Châtenois-les-Forges
- Secteur 2 Châtenois-les-Forges et Brevilliers
- Secteur 3 Héricourt et Brevilliers

Le secteur concerné s'entend sur un vaste plateau principalement forestier.

Depuis le mois d'octobre 2014, la société OPALE organise des réunions d'information auprès des conseils municipaux concernés par le projet ainsi qu'une visite du site éolien du Lomont.

La société OPALE demande l'autorisation de la commune pour effectuer une étude technique et environnementale en forêt communale afin d'établir la faisabilité du projet.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal,

- **AUTORISE la société OPALE à effectuer une étude technique et environnementale en forêt communale**

**20 voix POUR – 3 voix CONTRE – 0 abstention**

## IV – Désignation et indemnisation d'un conseiller délégué

Vu l'article L.2122-18 permettant au Maire de déléguer par arrêté une partie de ses fonctions aux adjoints et aux conseillers municipaux,

Vu la loi du 13 août 2004 relative aux lois et responsabilités locales qui permet aux conseillers municipaux de recevoir des délégations de fonctions dès lors que chaque adjoint est titulaire d'une ou plusieurs délégations,

Il est proposé de créer un poste de conseiller délégué pour traiter l'ensemble des affaires communales concernant les projets environnementaux pouvant voir le jour aux abords des étangs du Moulin et de la forêt communale.

Cette délégation se détaille ainsi :

- Projet d'aménagement des étangs dans le cadre du plan paysage
- Projet de la CAB et du Conseil Général du Territoire de Belfort pour le développement des liaisons douces sur le territoire de Châtenois-les-Forges
- Suivi et encadrement des prestataires qui seraient amenés à intervenir dans la forêt communale ou sur la zone du Moulin

le conseil municipal,

- **DÉCIDE la création d'un poste de conseiller délégué**

Le Maire propose la candidature de M. André DROIT, retraité, qui assurera les fonctions de référent sur les chantiers qui seront engagés dans le domaine de l'environnement sur le site des étangs du Moulin et de la forêt communale.

L'élection du conseiller délégué se fera à bulletin secret et à la majorité absolue des suffrages.

Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote :	0
Nombre de votants	23
Nombre de suffrages déclarés nuls	4
Nombre de suffrages exprimés	19
Majorité absolue	11

### **Monsieur André DROIT ayant obtenu voix est proclamé conseiller délégué**

Lors de la séance du conseil municipal du 15 avril 2014, les élus ont fixés les taux des indemnités de fonction du conseiller délégué à 5.5%. Le Maire propose d'appliquer le même taux à l'indemnité de M. DROIT.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal,

- **FIXE le taux des indemnités de fonction pour les conseillers délégués à 5.5 %**
- **PRECISE que le montant de cette indemnité se trouve dans la limite de l'enveloppe budgétaire constituée par le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux titulaires des mandats locaux**

**19 voix POUR – 0 voix CONTRE – 4 abstentions**

## **V – Habilitation statutaire de la CAB pour l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes membres et approbation de la convention cadre**

Aujourd'hui, il existe au sein de la CAB deux dispositifs en termes d'instruction des Autorisations D'occupation des Sols (ADS) :

- une instruction par les services municipaux de l'ensemble des ADS : c'est le cas dans la commune centre, Belfort, qui dispose à cet effet d'un service Urbanisme,
- une instruction assurée par les services de la DDT : c'est le cas des 32 autres communes.

Or, la Loi ALUR du 24 mars dernier remet en cause ces pratiques, en abaissant le seuil de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat. Ne pourront plus y prétendre, à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2015**, les communes compétentes en matière d'ADS et membres d'une intercommunalité de plus de 10 000 habitants. Pour la CAB, ce sont 31 communes sur 32 qui sont concernées. Banvillars, parce qu'elle dispose d'une carte communale sans prise de compétence, entrera dans un autre calendrier.

C'est donc à une échéance extrêmement proche (moins de 7 mois) qu'il convient de trouver une alternative, permettant à toutes les communes de la CAB de faire face à cette diminution de l'ingénierie de l'Etat.

Parmi les différentes possibilités offertes par la Loi, la prise en charge de cette instruction par la CAB paraît la solution la plus pertinente pour réaliser des économies d'échelle et de moyens, offrir une bonne réactivité et proximité aux demandeurs et bénéficier d'une expertise technique et juridique de qualité.

Aussi, la CAB a décidé, par délibération en date du 11 décembre 2014, de créer un service communautaire, qui assurerait pour l'ensemble des communes l'instruction des Autorisations D'occupation des Sols, les prestations auparavant remplies par la DDT ou le service Urbanisme de la Ville de Belfort.

Vous trouverez en annexe 1 la délibération adoptée par la CAB, ainsi que ses annexes.

La mise en œuvre de ce nouveau service suppose également, qu'au préalable, la CAB soit, d'une part, habilitée statutairement à organiser cette instruction, et d'autre part, conventionne avec les communes qui en bénéficieraient.

Afin de permettre une montée en puissance progressive, il conviendrait que cette habilitation soit effective à compter du **1<sup>er</sup> février 2015**.

Son libellé serait, conformément à la délibération communautaire du 11 décembre 2014, le suivant :

**"Instruction des autorisations liées au droit des sols : les services de la Communauté peuvent être chargés, pour le compte des communes intéressées et dans le cadre d'un conventionnement, des actes d'instruction des autorisations d'utilisation du sol, conformément aux dispositions des articles R410-5 et R423-15 du Code de l'Urbanisme".**

Il convient d'insister sur le fait que l'instruction communautaire des autorisations d'urbanisme n'a pas de lien juridique avec la compétence en matière de document d'urbanisme, et que le transfert au niveau intercommunal de l'instruction ne peut résulter que d'une volonté politique librement exprimée par les communes membres. Le pouvoir de décision sur les autorisations instruites appartiendra toujours au Maire, et la Mairie, lieu de proximité par excellence pour les administrés, restera le guichet unique de dépôt des dossiers.

Par ailleurs, les modalités pratiques de l'instruction sont intégrées dans une convention cadre (voir annexe 2). Celle-ci devra être signée entre la CAB et chaque commune, afin de définir précisément les actes concernés, ainsi que le rôle et les responsabilités de chacun.

**Chaque commune doit donc délibérer** au plus tôt pour approuver la modification statutaire dans des termes identiques à ceux adoptés par la CAB, ainsi que la convention cadre, et ce, avant la prise en charge par la CAB de l'instruction de ses autorisations.

Dans le cadre d'une montée en puissance progressive du service, la CAB a retenu comme principe la prise charge, **en février 2015**, d'un premier bloc de 7 communes, en **avril 2015**, d'un deuxième en regroupant 6 autres, **au 1<sup>er</sup> mai**, un troisième bloc de 8 communes et enfin, au **1<sup>er</sup> juin 2015**, les 11 dernières communes **dont la nôtre** ; la commune de Banvillars, sera quant à elle, prise en charge dès que possible, et au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal,

- **APPROUVE, conformément à l'article L5211-20 du CGCT, la modification statutaire de la CAB habilitant ses services à instruire, pour le compte des communes intéressées et dans le cadre d'un conventionnement, des autorisations d'utilisation du sol, conformément aux dispositions des articles R410-5 et R423-15 du Code de l'Urbanisme ; cette habilitation devra être approuvée à la majorité qualifiée,**
- **ACCEPTE le principe de la gratuité des interventions de la CAB pour le compte de la commune,**
- **VALIDE la convention cadre avec la CAB, DÉNONCE celle qui lie la commune avec la DDT et AUTORISE le Maire à signer tous les documents ou actes s'y rapportant.**

**22 voix POUR – 0 voix CONTRE – 1 abstention**

## **VI – Recomposition du conseil communautaire de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine**

Saisi d'une question prioritaire de constitutionnalité, le Conseil Constitutionnel a, par décision n° 2014-405 QPC du 20 juin 2014, déclaré contraires à la Constitution les dispositions relatives aux accords locaux passés entre les communes membres d'une communauté d'Agglomération pour la composition du conseil communautaire.

La Communauté de l'Agglomération de Belfort a fait l'objet d'un accord local et le conseil municipal d'une commune membre ayant composé son conseil communautaire est partiellement ou intégralement renouvelé à soit à la suite de l'annulation de l'élection municipale du 30 mars 2014 par décision du Conseil d'Etat.

En conséquence, le Préfet du Territoire de Belfort a arrêté une nouvelle composition du conseil communautaire de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine par répartition des sièges entre les communes à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne sur la base de la population municipale authentifiée au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Suite à cette répartition, la commune de Châtenois-les-Forges ne dispose plus que d'un siège de conseiller communautaire au sein du conseil communautaire de la CAB, soit un représentant de moins par rapport à la répartition constatée par arrêté préfectoral du 24 septembre 2013.

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-6-2 du CGCT applicable à la recomposition des délégations communales des communes de 1000 habitants et plus au conseil communautaire d'un EPCI à fiscalité propre connaissant une modification de la composition de son organe délibérant entre deux renouvellements généraux des conseils municipaux et communautaires, "lorsque le nombre de sièges attribués à la commune est inférieur au nombre de conseillers communautaires élus à l'occasion du précédent renouvellement général du conseil municipal, **les membres du nouvel organe délibérant sont élus par le conseil municipal parmi les conseillers communautaires sortants au scrutin de liste à un tour**, sans adjonction, ni suppression de nom et sans modification de l'ordre de présentation.

Une seule liste est présentée

Florian BOUQUET

Valérie HACQUARD

Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote :	0
Nombre de votants	23
Nombre de suffrages déclarés nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	23
Majorité absolue	11

**Monsieur Florian BOUQUET ayant obtenu 23 voix est proclamé, à l'unanimité des membres présents ou représentés, conseiller communautaire au sein du conseil communautaire de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine**

## VII – Achat de terrain : parcelle C 283

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article L.123-7,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L 1111-1

Vu l'estimation des Domaines du 19 décembre 2014,

Considérant l'opportunité pour la commune de se porter acquéreur de la parcelle concernée dans la perspective de favoriser le développement foncier

M. BRUNETTA, adjoint délégué à l'urbanisme, expose que l'achat de la parcelle C 283, d'une superficie de 1 390 m<sup>2</sup>, sise "Courts champs de la Rave" représente une opportunité dans le développement d'un futur lotissement.

Cette zone fait partie de l'O.A.P (Orientation d'Aménagement Programmée) n° 9 du Plan Local d'Urbanisme et donc fait l'objet d'un aménagement d'ensemble.

Une partie de cette parcelle pourra faire l'objet d'un aménagement immédiat, une autre partie lors d'un aménagement futur, la dernière partie étant répertoriée comme un emplacement réservé destiné à la création d'un parc-verger communal destiné à la promotion et la sensibilisation à la biodiversité.

Entendues les explications données par M. BRUNETTA,

le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents ou représentés**

- **DÉCIDE l'acquisition de la parcelle C 283 d'une superficie de 1 390 m<sup>2</sup>, appartenant à la succession HUOT au prix de 6 950 € HT (5 €/m<sup>2</sup>) hors frais liés à l'acquisition, conformément à l'avis des Domaines, afin de permettre la création d'un lotissement**
- **AUTORISE le maire à signer tous les documents et actes notariés afférents à cette opération**

**22 voix POUR – 0 voix CONTRE – 1 abstention**

## VIII – Achat de terrain : AN 21

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article L.123-7,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L 111-1

Vu l'estimation des Domaines du 19 décembre 2014,

Considérant l'opportunité pour la commune de se porter acquéreur de la parcelle concernée dans la perspective de favoriser le développement foncier

M. BRUNETTA, adjoint délégué à l'urbanisme, expose que l'achat de la parcelle AN 21, d'une superficie de 2 627 m<sup>2</sup>, sise "Derrière Chanois" permettra à la commune de devenir propriétaire de l'aire de retournement aménagée au bout du chemin qui mène aux étangs.

Entendues les explications données par M. le Maire,

le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents ou représentés**

- **DÉCIDE l'acquisition de la parcelle AN 21 d'une superficie de 2 627 m<sup>2</sup>, appartenant à la succession SIGNE au prix de 1 182.15 € HT (0.45 €/m<sup>2</sup>) hors frais liés à l'acquisition, conformément à l'avis des Domaines, pour régulariser une situation existante**
- **AUTORISE le maire à signer tous les documents et actes notariés afférents à cette opération**

## IX – Demande de subvention au SIAGEP dans le cadre des économies d'énergie : signature d'une convention

La commune de Châtenois-les-Forges prévoit de réaliser des travaux d'économies d'énergie avant le 31 décembre 2015.

Ces travaux peuvent entrer dans le dispositif du décret n° 2014-1557 du 22 décembre 2014 prévoyant l'éligibilité de ces derniers aux certificats d'économie d'énergie et du décret n°2014-1168 du 29 décembre 2014 fixant la période d'éligibilité des travaux d'économies d'énergie comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et le 31 décembre 2017.

Le SIAGEP, dans une délibération du 28 juin 2010, a proposé aux communes intéressées de centraliser les informations relatives à ces travaux de façon à garantir que les minimas prévus pour l'application du dispositif (1 GWH cumac) soient atteints en vue de négocier la cession de ces certificats.

Le maire fait valoir tout l'intérêt d'une telle proposition sachant que le SIAGEP répartira les sommes perçues sous forme de subvention telle que définie lors du comité syndical du SIAGEP du 20 décembre 2010.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal,

- **PARTICIPE** au dispositif ouvert par le SIAGEP en fournissant les éléments relatifs aux travaux éligibles pour la période réglementaire 2015-2017,
- **AUTORISE** le SIAGEP à percevoir en lieu et place de la commune les fonds prévus pour chaque opération

**22 voix POUR – 1 voix CONTRE – 0 abstention**

### **X – Convention avec SOCOTEC pour la vérification des aires de jeux**

Monsieur le Maire explique que le contrat de contrôle des aires de jeux arrive à échéance le 31 décembre 2013. Le montant de la prestation annuelle s'élève à 455 € HT soit 546 € TTC.

Il soumet également au Conseil Municipal le projet de convention établi par la société SOCOTEC.

Le contrat entrera en vigueur en 2015 pour une durée de 3 ans et sera remis en concurrence à l'issue de cette période.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **DÉCIDE** de faire réaliser chaque année le contrôle technique des équipements de manutention
- **RETIENT** la proposition de la société SOCOTEC pour un montant de 546 € pour une durée de 3 ans.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la présente convention ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier,
- **PRÉCISE** que les crédits nécessaires à la réalisation de cette dépense seront prévus au budget 2015.

### **XI – Convention d'Occupation du Domaine Public : FPS TOWERS**

La collectivité territoriale de Châtenois-les-Forges a signé le 30 novembre 2001 avec BOUYGUES TELECOM le droit d'occuper un emplacement sis Bois d'Oye afin d'implanter et d'exploiter une antenne relais.

En date du 22 novembre 2012 Bouygues Télécom a transféré à France Pylônes Services (FPS TOWERS) la convention ainsi que les droits et obligations correspondants. Ce transfert n'a engendré aucune modification aux conditions contractuelles définies précédemment avec Bouygues Télécom.

Après étude de la convention par FPS TOWERS, il apparaît que celle-ci ne répond plus aux contraintes sécuritaires applicables depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

La société doit se mettre en conformité avec la législation et soumet à la commune un projet de convention conforme et qui reprend les modalités et conditions contractuelles définies précédemment et notamment :

- Surface mise à disposition : inchangée
- Montant de la redevance : inchangé
- Clause d'indexation : inchangée
- Durée de la convention : inchangée

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la présente convention ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier

### **XII – Convention avec les FRANCAS pour les centres de loisirs sans hébergement**

Chaque année, la commune de Châtenois-les-Forges organise par l'intermédiaire des FRANCAS du Territoire de Belfort un centre de loisirs sans hébergement à destination des enfants de 3 à 12 ans du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés) durant les vacances scolaires :

- Vacances de février : du 23 au 27 février et du 2 au 6 mars 2015
- Vacances de printemps : du 27 au 30 avril et du 4 au 9 mai 2015
- Vacances d'été : du 6 au 31 juillet 2015

La collectivité met à disposition des FRANCAS la salle du périscolaire, la salle des associations et la salle du CSE ainsi que du personnel communal pour le service des repas et l'entretien des locaux.

Selon les prévisions des FRANCAS, qui se basent sur le nombre de participants des années antérieures, la participation communale devrait s'élever à 9 103.68 € pour 2015.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer la présente convention ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier**

## XII – Accueil périscolaire : révision du règlement intérieur

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **I) LES CONDITIONS OBLIGATOIRES D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

- Les enfants **doivent être scolarisés** en école maternelle ou école élémentaire.
- Les enfants doivent être autonomes (propreté acquise).

Documents à fournir :

- une photocopie des vaccinations à jour de l'enfant.
- une attestation d'assurance «extra scolaire» responsabilité civile de l'année en cours.
- deux photos d'identité récentes de l'enfant.

Les inscriptions sont annuelles et ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année.

Elles doivent être **renouvelées chaque année** avant la rentrée scolaire (juin).

Chaque fin de mois un planning pour le mois suivant est donné aux enfants par l'intermédiaire des professeurs des écoles ou par Email, il est à rendre à l'accueil périscolaire (ou par email) **pour le jeudi midi avant le début du mois.**

Pour les nouvelles activités périscolaires (**NAP**), un dossier d'inscription est nécessaire.  
Les enfants sont inscrits pour un cycle en totalité (7 semaines), il y a 5 cycles sur l'année scolaire.

### **1° Modifications du planning des jours de présence de l'enfant :**

**La réservation est un engagement.**

Toute modification sera prise en compte à la seule condition de prévenir **avant le jeudi midi pour la semaine suivante** (selon les places disponibles).

En cas de maladie de l'enfant, merci de prévenir **le matin même, en téléphonant au 03 84 27 26 98 avant 8h30** (Avant 7h30, répondeur) **et en confirmant par mail :**

[api.chatenois@free.fr](mailto:api.chatenois@free.fr) ou par courrier.

***Dans le cas contraire, le repas et/ou les heures d'accueil seront facturés.***

En cas d'urgence uniquement (hospitalisation, emploi, cas particuliers), la directrice peut accepter un enfant le jour même.

### **2° Absences, changements de situations :**

Les absences liées au fonctionnement de l'école **doivent nous être communiquées** (grève, sorties diverses...).

Toute absence plus ou moins longue de l'enfant doit **impérativement** être signalée.

En cas de retard ou d'impossibilité de venir rechercher votre enfant, vous devez **impérativement** prévenir la directrice pour proposer une solution.

Tout départ en cours d'année (ex : interruption de l'activité professionnelle) doit être signalé une semaine avant la

date prévue.

Pour les changements intervenant en cours d'année (ex: adresse, téléphone, situation familiale), les parents doivent en informer la directrice par écrit pour modifier le dossier de l'enfant.

**Il est important que votre enfant soit informé de ses temps de présence au périscolaire et d'éviter d'inscrire ou d'annuler sa réservation en cours de journée (afin d'éviter des pleurs dans la cour des écoles et tout autre souci d'organisation).**

### **3° Facturation :**

Périscolaire :

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| ✓ L'accueil du matin :  | <b><u>1 heure</u></b>                           |
| ✓ La restauration :     | <b><u>Forfait 2 heures + le repas</u></b>       |
| ✓ L'accueil du soir     | <b><u>Facturation à l'heure</u></b>             |
| ✓ Mercredi après-midi : | <b><u>Facturation à l'heure</u></b>             |
| ✓ NAP :                 | <b><u>Facturation au cycle (7 semaines)</u></b> |

La facturation est établie en fonction du nombre d'heure de présence, **toute heure engagée est due.**

Le dépassement horaire sera **facturé 1 heure.**

Pour les NAP : le cycle est facturé en totalité (soit 7 semaines).

La facturation est mensuelle et envoyée au domicile du parent responsable de l'enfant.

Pour l'application des tarifs, vous devez impérativement transmettre :

- ✓ votre **N° d'allocataire et une copie de vos droits CAF**

**ou**

- ✓ **une photocopie de votre dernière feuille d'imposition**

**Sans ces documents, le tarif maximum sera appliqué.**

Les factures sont à régler uniquement au centre des finances publiques de Valdoie.

Vous avez la possibilité de régler par prélèvement automatique, par chèque, en espèce ou en tickets CESU au guichet du trésor public.

Dans le cas **d'une facture impayée, prendre contact avec la trésorerie de Valdoie** pour trouver une solution sinon la trésorerie engagera une procédure.

En cas de **contestation sur la facturation, faire une réclamation écrite** adressée à la directrice de l'accueil **et** à Monsieur le Maire de Châtenois ou Monsieur le Maire de Trévenans.

Messieurs les Maires se réservent le droit d'exclure un enfant dans le cas de factures impayées.

## **II) LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Il vous est demandé de fournir :

- **brosse à dent, dentifrice et gobelet au nom et prénom de l'enfant. (changement tous les 3 mois)**
- **Une paire de chaussons avec son nom et prénom.**

Chaque mois vous devrez remplir un planning de réservation.

Périscolaire : Les inscriptions sont limitées à 80 enfants présents à Châtenois et 20 à Trévenans.

Mercredi : Les inscriptions sont limitées à 40 places le mercredi.

### **1° L'accueil périscolaire du matin et du soir :**

Le matin, les enfants sont confiés par les parents aux animateurs. Ils sont accompagnés par les animateurs aux différentes écoles (en bus pour les écoles maternelles).

Le soir, les professeurs des écoles confient les enfants inscrits aux animateurs référents qui les accompagnent à l'accueil périscolaire.

Ils restent impérativement sous la responsabilité des animateurs **jusqu'au moment où les parents** (ou autre personne dûment désignée par ceux-ci) viennent les chercher **dans la structure**.

Différentes activités sont proposées aux enfants en fonction de l'âge, du temps, de l'animateur ou du moment de l'année.

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants lors de l'habillage ou le déshabillage et remettre les chaussons à leurs places (sans oublier les sacs ou documents scolaires).

Les enfants sont autorisés à rentrer seuls chez eux uniquement si les parents ont signé une autorisation permettant à la directrice de les laisser partir seuls.

**Les devoirs du soir sont à la seule initiative de l'enfant.**

## **2° La restauration du midi en périscolaire:**

Les animateurs vont chercher et raccompagnent les enfants dans chaque école.

- Pour les élèves de maternelles, un bus avec deux accompagnatrices est mis en place pour amener les enfants inscrits à la restauration scolaire au départ de l'école Bouquet jusqu'à l'école rue De Lattre puis ils terminent le trajet en pédibus.  
Pour le retour, le bus reprend les enfants devant l'école primaire rue Pasteur.
- Pour les élèves de primaire, une passerelle depuis la cour, permet de se rendre à la restauration scolaire.
- Pour les élèves de primaire de Trévenans, la restauration a lieu dans la salle communale (derrière la Mairie).
- Si l'enfant doit s'absenter (ex: visite chez le médecin) soit avant le repas, soit pendant, soit après, il devra être confié à une personne majeure dûment désignée par écrit par le responsable légal de l'enfant. Ne pas oublier d'informer la directrice.

### ***Le repas:***

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont incités à goûter à tous les plats, sans obligation de se resservir s'ils « n'aiment pas ».

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition, c'est pourquoi **tous les enfants consomment le même repas**.

### ***L'hygiène:***

Avant le repas, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains (autant de fois que nécessaire: après une activité par exemple).

Le brossage des dents après le repas de midi est prévu sur l'initiative de l'enfant et ne peut être rendu obligatoire. L'enfant a la responsabilité de son matériel et doit le ranger après utilisation.

## **3° Les nouvelles activités périscolaire (NAP) :**

Les ateliers mis en place par l'équipe d'encadrement sont des projets par cycles de 7 semaines.

### **Maternelle :**

Les enfants inscrits aux NAP sont déposés par leurs parents ou par les animateurs s'ils sont inscrits à la restauration scolaire.

A la fin de l'atelier soit :

- Les parents viennent chercher leur enfant,
- Les animateurs récupèrent les enfants inscrits pour se rendre à l'accueil périscolaire.

### **Elémentaire de Châtenois et de Trévenans:**

Les enfants inscrits aux NAP sont pris en charge par les animateurs à la sortie des classes.

A la fin de l'atelier, les animateurs accompagnent tous les enfants dans la cour de l'école (sauf à Trévenans où les enfants restent dans la structure d'accueil).



Trois possibilités :

- l'enfant est inscrit à l'accueil périscolaire du soir, les parents viennent à l'accueil pour chercher leur enfant.
- L'enfant repart seul, uniquement avec une autorisation parentale écrite.
- L'enfant repart avec ses parents.

#### **4° Santé:**

En cas de traitement médical ou d'allergies, renseignez-vous auprès de votre médecin en vue d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi.

**Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments seront administrés que si la directrice est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant.**

**Des indications seront portées également sur la boîte de médicaments qui sera fourni par la famille (dans un sachet au nom et prénom de l'enfant) en précisant s'il est nécessaire de les mettre dans un réfrigérateur.**

- **Pour les médicaments génériques, indiquer sur la boîte le nom du médicament prescrit sur l'ordonnance.**
- **Veillez à ce que le poids de l'enfant soit indiqué sur l'ordonnance.**
- **Pour les antibiotiques, les préparations doivent déjà être effectuées (et pipette fournie).**

**Dans le doute ou un manque d'informations, les médicaments prescrits ne seront pas donnés à l'enfant.**

**Pour la sécurité de vos enfants et de leurs camarades, merci de ne pas laisser des médicaments dans les poches de vos enfants (risque de perte ou d'ingestion par un autre enfant).**

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel aux pompiers qui évacueront l'enfant au **centre hospitalier de BELFORT.**

Les parents seront prévenus au plus vite.

En cas de fièvre, petits problèmes, l'accueil périscolaire contactera les parents qui décideront de la marche à suivre (le parent vient chercher l'enfant ou retour à l'école).

#### **5° L'accueil des enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :**

Uniquement à la demande des parents et **sur ordonnance signée du médecin traitant**; dans ce cas, un **projet d'accueil individualisé (PAI)** qui associe l'enfant, sa famille, le médecin scolaire et l'équipe pédagogique (école et périscolaire) sera noté par écrit.

Ce projet définira les différents protocoles mis en place pour l'enfant.

**Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas en accord avec la directrice.**

#### **6° Discipline :**

Les enfants devront respecter les règles élémentaires de politesse et de conduite.

Avec l'équipe d'animateurs, ils signent un règlement intérieur qu'ils ont élaborés tous ensemble.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera facturé aux parents.

Les problèmes disciplinaires récurant de l'enfant feront tout d'abord l'objet d'une convocation des parents puis d'un rapport écrit de la directrice.

Celui-ci sera transmis à Monsieur le Maire avant toute mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

#### **7° Assurance :**

Chaque début d'année scolaire, une attestation d'assurance «extra scolaire» responsabilité civile est exigée.

***Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet, vêtements... appartenant à l'enfant. Il est vivement conseillé de laisser à la maison: cartes, jeux, portable, MP3, bijoux... et d'inscrire le nom de l'enfant sur chaque vêtement.***

***Tous vêtements non réclamés seront remis à une œuvre caritative en fin d'année scolaire.***

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés

- **ADOPTÉ** le règlement intérieur de l'accueil périscolaire tel que présenté ci-dessus

#### **XIV – Modification d'un temps de travail au périscolaire : suppression / création de poste**

Lors du conseil municipal du 21 juillet 2014, la commune a revalorisé les temps de travail des agents d'animation de l'accueil périscolaire.

Après la mise en place des nouvelles activités périscolaires et aux vues du nombre d'enfants inscrits, il apparaît que le poste occupé par Mme Gabrielle JEANDESBOZ, adjoint d'animation 2<sup>ème</sup> classe, doit être revu à la baisse. La modification n'excédant pas 10%, il n'y a pas lieu de solliciter l'avis du Comité Technique Paritaire.

<i>NOM de l'AGENT</i>	<i>GRADE</i>	<i>Suppression poste</i>	<i>Création poste</i>
<b>JEANDESBOZ Gabrielle</b>	Adjoint d'animation 2 <sup>o</sup> classe	<b>17.5/35</b>	<b>15.5/35</b>

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés

- **SUPPRIME** le poste à 17.5 / 35
- **CRÉÉ** un poste à 15.5 / 35

#### **XV – Tarifs : Droit de place**

La collectivité territoriale est de plus souvent sollicitée pour accueillir des cirques. Les places publiques ou les espaces spécialement aménagés permettent aux cirques de s'installer pendant quelques jours et ainsi présenter leurs spectacles pour la plus grande joie des petits et des grands.

L'installation des troupes de cirque est soumise aux règles régissant l'utilisation privative sans emprise du domaine public. Les troupes de cirque doivent préalablement à leur installation obtenir un permis de stationnement délivré par le maire en qualité d'autorité titulaire du pouvoir de police administrative, aux termes de l'article L2212-2 du CGCT. Celui-ci délivre cette autorisation si l'installation, qui ne doit pas nuire au domaine public communal, n'est pas de nature à troubler l'ordre public.

Toute occupation du domaine public donne lieu à la perception d'une redevance fixée, dans ce cas, par le conseil municipal.

Le Maire propose les tarifs suivants :

Spectacle de marionnettes	15 € par représentation
Cirque	50 € par représentation

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal,

- **FIXE** les tarifs suivants :

<b>Spectacle de marionnettes</b>	<b>15 € par représentation</b>
<b>Cirque</b>	<b>50 € par représentation</b>

**14 voix POUR – 4 voix CONTRE – 5 abstentions**

#### **XVI – Cimetière : reprise de concessions en état d'abandon**

Le Maire demande au conseil municipal de se prononcer sur la reprise par la commune de concessions, dans le cimetière communal, qui ont plus de trente ans d'existence et dont l'état d'abandon a été constaté à deux reprises, à trois ans d'intervalle les 27 octobre 2011 et 20 octobre 2014 dans les conditions prévues par l'article R.2223-13 du Code général des collectivités territoriales, donnant aux communes la faculté de reprendre les concessions en état d'abandon,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2223-17 et R. 2223-18,

Considérant que les concessions dont il s'agit ont plus de trente ans d'existence, que les dernières inhumations remontent à plus de dix ans et qu'elles sont en état d'abandon selon les termes de l'article précité,

Considérant que cette situation constitue une violation de l'engagement souscrit par les attributaires des dites concessions, en leur nom et au nom de leurs successeurs, de les maintenir en bon état d'entretien, et qu'elles nuisent au bon ordre et à la décence du cimetière,

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents ou représentés**

- **DÉCLARE les concessions suivantes en état d'abandon dans le cimetière communal :**  
**nouveau cimetière** :  
12 - 33/34 - 43 - 56 - 58 - 62 bis - 100 - 155 - 156 - 306 - 311 - 320 - 321 - 336 - 360 - 406 – 408  
409 - 413 Ter - 415 bis  
  
**ancien cimetière** :  
A 20 - A 50 - A 51 - A 61 - A 90 - A 94 - A 95 - A 97 - A 109 - A 118 – A 124 - A 134 - A 140  
B 29 - B 30 - B 39 - B 41 - B 44 - B 48 - B 51 - C 4 - C 6 - C 8 - C 9 - C 14 - C 15 - C 16 - C 19  
C 29 - C 33 - C 35 - C 52 - C 55 - C 58 - C 74 - C 83 - C 96 - D 10 - D 32 - D 42/43/44 - D 62  
D 64 - D 72 - D 74 - D 82 - D 90 - D 92 - D 93 - D 103 - D 106 - D 127 - D 129 - D 138 - D 173  
D 174 - D 188 - D 190 - D 193 - D 194 - D 195 - D 231 - D 236 - D 240 - D 243 - D 251 - D 257  
D 262 - D 263 - D 278 - D 281 - D 282 - D 284 - D 285 - D 296 - D 306 - D 311 - D 313 - D 314  
D 317 - D 329 - D 331 - D 335
- **AUTORISE le Maire à reprendre lesdites concessions au nom de la commune et à les remettre en service pour de nouvelles inhumations**

## **XVII – Questions diverses**

### **a) Contrat de maintenance : Chaudière de l'église**

La collectivité territoriale est propriétaire de l'église. A ce jour, il apparait que la chaudière de ce bâtiment n'est pas révisée chaque année.

Pour des raisons de sécurité, il semble nécessaire de signer un contrat de maintenance avec une entreprise spécialisée, en l'occurrence la société SCP dont le siège social est à Sévenans.

La prestation de service réalisée une fois par an comprend :

- Le nettoyage du corps de chauffe et du brûleur
- Le nettoyage du tube de fumée jusqu'à la cheminée
- Le contrôle des organes de sécurité et l'état général du générateur d'air chaud
- La vérification des paramètres de régulation
- Le réglage de la combustion
- La réalisation des mesures de combustion et l'établissement de l'attestation d'entretien conformément aux normes en vigueur

Une prestation optionnelle est prévue au contrat. Elle est effectuée annuellement, un jour ouvré entre 8h et 19 h sur appel du souscripteur. Elle est planifiée dans un délai de 48 h. Le coût des pièces éventuelles à remplacer ne fait pas partie de ce contrat et sera facturé en supplément.

Le contrat est signé pour une durée de 3 ans. Le montant de la prestation s'élève à 180 € HT soit 216 € TTC.

Ce montant est révisable chaque année mais ne pourra être augmenté de plus de 5%.

Entendues les explications données par M. le Maire,  
le conseil municipal, **à l'unanimité des membres présents ou représentés**

- **AUTORISE le Maire à signer le contrat de maintenance de la chaudière de l'église avec la SARL SCP.**

### **b) Annnonce du Maire**

Le Maire indique que les élections départementales auront lieu les dimanches 22 et 29 mars 2015 et il est demandé aux élus municipaux de se tenir disponibles pour la tenue des deux bureaux de vote que compte la commune.

Dans le redécoupage des cantons, la commune de Châtenois-les-Forges reste le chef-lieu du canton qui compte désormais 17 communes.

Le Maire Florian BOUQUET, conseiller général sortant, indique qu'il sera candidat à sa succession et en informe les élus municipaux.

Fin de la séance à 21h40

La secrétaire de séance,

Céline ROBIN