

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 MAI 2014

L'an deux mille quatorze, le 21 mai, à 20 heures 30, s'est réuni en séance publique le Conseil Municipal de la Ville de Fosses, légalement convoqué en date du 14 mai, sous la présidence de Monsieur Pierre BARROS, Maire.

PRESENTS :

PIERRE BARROS, CHRISTOPHE LACOMBE, JACQUELINE HAESINGER, BLAISE ETHODET-NKAKE, FLORENCE LEBER, PATRICK MULLER, LEONOR SERRE, JEAN-MARIE MAILLE, JEANICK SOLITUDE, HUBERT EMMANUEL-EMILE, PAULETTE DORRIERE, DOMINIQUE DUFUMIER, AÏCHA BELOUNIS, ATIKA AZEDDOU, MARIE-CHRISTINE COUVERCELLE, GILDO VIEIRA, CHRISTOPHE CAUMARTIN, LOUIS ANGOT, FREDERIC DESCHAMPS, NADINE GAMBIER, DOMINIQUE SABATHIER, DJAMILA AMGOUD, CLEMENT GOUVEIA.

EXCUSES REPRESENTES PAR POUVOIR :

GILDAS QUIQUEMPOIS, POUVOIR A GILDO VIEIRA ; NATACHA SEDDOH, POUVOIR A DOMINIQUE DUFUMIER ; BOUCHRA SAADI, POUVOIR A BLAISE ETHODET-NKAKE ; MICHEL NUNG, POUVOIR A JEAN-MARIE MAILLE ; CIANNA DIOCHOT, POUVOIR A LEONOR SERRE ; JEAN-CLAUDE DAVID, POUVOIR A FREDERIC DESCHAMPS.

JEANICK SOLITUDE est élue secrétaire à l'unanimité.

Intervention de Pierre BARROS :

Nous allons commencer par l'approbation des comptes rendus des conseils municipaux des 12 mars et 9 avril 2014

Le conseil du 12 mars s'est tenu avant les élections. Evidemment, plusieurs d'entre vous n'ont pas assisté à ce conseil. Néanmoins c'est à nous de l'approuver comme tous les comptes rendus de cette assemblée.

Y a-t-il des questions, des remarques, des choses à faire évoluer ?

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Pourquoi ce compte-rendu n'arrive-t-il qu'aujourd'hui pour approbation ?

Intervention de Pierre BARROS :

Le travail sur les comptes rendus est lourd. Il exige la retranscription de tout un ensemble de déclarations, de documents. Pour obtenir un document qui soit le reflet de la réalité des débats, évidemment cela prend du temps.

Pour information, c'est Jeannine Druart, qui se trouve derrière moi, qui officie sur ce type de tâche. Je peux vous assurer, quand on voit la qualité du travail, que c'est une lourde tâche.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Il est clair que c'est un travail titanesque qui demande beaucoup de temps mais il est vrai que je ne vois pas très bien comment les élus d'Union pour Fosses pourraient approuver ou désapprouver ce

type de document dans la mesure où cela concerne un exercice pour lequel nous n'étions absolument pas impliqués dans la gestion municipale. Finalement vous nous demandez ni plus ni moins de valider ce que vous avez fait sous votre précédente mandature alors que vous vous doutez bien que si nous sommes aujourd'hui face à vous c'est que nous avons quelques raisons de désapprouver vos actions ou vos priorités.

Intervention de Pierre BARROS :

S'agissant du compte-rendu, plusieurs choix s'offrent à vous, soit vous l'approuvez, soit vous vous abstenez, soit vous ne participez pas au vote. Je vous invite à faire un choix, tout simplement.

Y a-t-il d'autres interventions ?

Tout débat en conseil municipal nécessite un compte-rendu qui est validé lors des séances suivantes.

Y a-t-il des contres, des pour, des abstentions ?

Ce compte-rendu du 12 mars 2014 est approuvé à 22 voix pour et 7 contre.

Je passe au compte rendu du 9 avril où là, l'assemblée ici présente a participé aux travaux et aux événements concernés par ce compte-rendu.

Y a-t-il des remarques ? Non, je vous propose de passer au vote.

Ce compte rendu est approuvé à 22 voix pour et 7 contre.

Le Maire fait lecture des décisions prises durant le mois.

Concernant la mise en place d'une permanence d'écrivain public, Madame Yvette VERNON succède à Madame Ghislaine PIERRE-LOUIS. Nous tenons à remercier encore Ghislaine pour son engagement.

QUESTION 1: ELECTION DU PRESIDENT DE SEANCE POUR L'APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF ET DU COMPTE DE GESTION DU COMPTABLE 2013 DE LA COMMUNE

Intervention de Pierre BARROS :

Le Maire préside le Conseil municipal. Cependant, lors des séances où le compte administratif de la commune est débattu, la loi prévoit l'élection d'un président de séance. Le Maire peut alors assister au débat mais doit se retirer au moment du vote.

Je propose que ce soit notre doyen qui assume cette tâche en la personne de monsieur Hubert Emmanuel-Emile. Hubert, es-tu candidat à cette présidence ?

Intervention d'Hubert EMMANUEL-EMILE :

Oui, merci.

Intervention de Pierre BARROS :

Il vous est donc demandé de désigner, en la personne de Monsieur Hubert Emmanuel-Emile, le président de séance, en vue de l'approbation du compte administratif et du compte de gestion du comptable 2013 de la commune.

Y a-t-il des contres, des abstentions ? Hubert, tu es élu à l'unanimité, félicitations.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-14 ;

Considérant qu'aux termes de l'article L. 2121-14 susvisé, lors des séances où le compte administratif de la commune est débattu, le conseil municipal élit son président ;

Considérant la candidature de Hubert Emmanuel-Emile ;

Après avoir procédé au vote,

ELIT Hubert Emmanuel-Emile pour exercer les fonctions de président de séance pour le vote du compte de gestion et du compte administratif 2013 de la commune.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

Intervention d'Hubert Emmanuel-Emile :

En mes fonctions de président de séance pour le vote du compte de gestion et du compte administratif 2013 de la commune, je passe la parole à Christophe Lacombe.

QUESTION 2 : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION DU COMPTABLE ET DU COMPTE ADMINISTRATIF 2013 DE LA COMMUNE, ET AFFECTATION DES RESULTATS

Intervention de Christophe LACOMBE :

Merci Monsieur le président.

L'approbation par le Conseil Municipal du compte administratif et du compte de gestion du comptable de la Commune est une obligation réglementaire.

Le compte de gestion 2013 transmis par le comptable est en parfaite concordance avec le compte administratif de la commune dans les réalisations de l'exercice :

▪ **En fonctionnement :**

Au titre de l'année 2013, il fait apparaître un résultat de +213 957.66 euros et en cumulé de + 1 034 329.39 euros (avec les 820 371.73 euros de résultat antérieur reporté de 2012).

▪ **En investissement :**

Au titre de l'année 2013, le résultat est de + 477 838.51 euros.

Le montant des restes à réaliser 2013 s'élève à 1 204 291.01 euros, soit :

↳ 775 371.70€ en recettes restant à recevoir (333 054.23€ de solde subventions à recevoir pour le pôle civique et la rénovation urbaine ; 352 488 € du contrat départemental pour la voirie Camille Laverdure, l'isolation de l'école Daudet, la chaufferie de Mandela ; 42 908.74€ de réserve parlementaire à recevoir pour l'extension du gymnase Cathy Fleury et la rénovation du Local point jeunes ; 46 920.73€ de dotation d'équipement rurale pour les toitures de l'école Daudet et du PIJ) et

↳ 1 979 662.71€ en dépenses pour des travaux lancés ou réalisés, dont les factures n'étaient pas encore parvenues au 31 décembre 2013 (829 780.22€ pour les voiries, 409 785€ pour la ZAC du Centre-Ville, 270 993€ pour des matériels, machines et équipements, 189 433€ pour des travaux sur les bâtiments communaux, 166 542.06€ de solde à payer pour le pôle civique, 113 129.68€ divers fonciers).

Dans le budget primitif 2014, ont été inscrits :

▪ **En investissement :**

Le besoin de financement de 726 452.50€, soit + 477 838.51€ de résultat de clôture - 1 204 291.01€ de restes à réaliser. Ce besoin de financement est couvert par l'excédent de fonctionnement.

▪ **En fonctionnement :**

Le résultat net 2013 (+ 1 034 329.39 € de résultat en fonctionnement - 726 452.50 € en besoin de financement pour couvrir l'investissement) est de + 307 876.89 €. Il a été repris de manière anticipée au budget 2014.

Il est demandé au Conseil d'approuver le Compte Administratif 2013 de la commune et de confirmer l'affectation des résultats de la section de fonctionnement déjà intégrée au budget communal 2014 de la façon suivante :

a/ Excédent de fonctionnement 2013 + excédent reporté 2012 :	1 034 329.39
b/ Excédent d'investissement 2013 :	477 838.51
c/ Solde négatif des restes à réaliser 2013 (recettes – dépenses) :	- 1 204 291.01
d/ Affectation obligatoire à la couverture du besoin de financement de l'investissement (b + c) :	726 452.50
Solde disponible pour le report en section de fonctionnement (a – d) :	307 876.89

Il convient donc d'affecter les résultats de l'exercice de la façon suivante :

- inscription en excédent de fonctionnement capitalisé (recette d'investissement article 1068) :	726 452.50
- inscription en excédent de fonctionnement reporté (recette de fonctionnement chapitre 002) :	307 876.89

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur ;

Vu la loi N°82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, départements et régions, modifiée ;

Vu la loi d'orientation N°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-14, L.2121-31 et R.2121-8 ;

Vu l'instruction comptable M14 ;

Vu le budget primitif 2013 ;

Vu le budget primitif 2014 ;

Vu le compte de gestion 2013 du receveur ;

Vu le compte administratif 2013 présenté ;

Vu la reprise anticipée du résultat de fonctionnement 2013 au budget primitif 2014 pour un montant de 307 876.89 euros ;

Vu les restes à réaliser 2013 dont le montant s'élève à 1 204 291.01 euros ;

Le Maire s'étant retiré au moment du vote ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver le compte de gestion du receveur pour l'exercice 2013 du budget communal.

DECIDE d'approuver le compte administratif 2013 annexé à la présente délibération et les résultats ci-dessus exposés.

DECIDE de procéder à l'affectation des résultats de la section de fonctionnement du budget communal 2013 au budget communal 2014 de la façon suivante :

a/ Excédent de fonctionnement 2013 + excédent reporté 2012 :	1 034 329.39
b/ Excédent d'investissement 2013 :	477 838.51
c/ Solde négatif des restes à réaliser 2013 (recettes – dépenses) :	- 1 204 291.01
d/ Affectation obligatoire à la couverture du besoin de financement de l'investissement (b + c) :	726 452.50

Solde disponible pour le report en section de fonctionnement (a – d) :

307 876.89

Il convient donc d'affecter les résultats de l'exercice de la façon suivante :

- inscription en excédent de fonctionnement capitalisé (recette d'investissement article 1068) :

726 452.50

- inscription en excédent de fonctionnement reporté (recette de fonctionnement chapitre 002) :

307 876.89

22 Voix POUR

7 Voix CONTRE (Louis Angot, Jean-Claude David, Frédéric Deschamps, Nadine Gambier, Dominique Sabathier, Djamila Amgoud, Clément Gouveia)

Le Maire reprend la présidence de l'assemblée.

QUESTION 3 : GARANTIE D'EMPRUNT ACCORDEE PAR LA COMMUNE A L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT - OPAC DE L'OISE - POUR LA CONSTRUCTION DE 16 LOGEMENTS PLS AU CENTRE-VILLE - ILOT DAUDET SUD

Intervention d'Aïcha BELOUNIS :

Dans le cadre de l'Opération de Rénovation Urbaine du centre-ville, l'Office Public de l'Habitat – O.P.A.C. de l'Oise, Établissement public local à caractère industriel ou commercial, s'est engagé à construire 16 logements dont 12 T2 et 4 T3 situés dans la ZAC du Centre-Ville, îlot Daudet sud à Fosses.

L'Office Public de l'Habitat – O.P.A.C. de l'Oise finance cette opération par un emprunt contracté auprès de la Caisse des dépôts et consignation et sollicite de la commune la garantie de cet emprunt. Les caractéristiques financières du prêt consenti par la Caisse des Dépôts et Consignations sont les suivantes :

Caractéristiques du prêt	PLS
Montant du prêt (construction)	1 025 758,00 €
Durée de la période de préfinancement	24 mois

<i>Durée de la période d'amortissement</i>	<i>40 ans</i>
<i>Montant du prêt foncier</i>	<i>636 606,00 €</i>
<i>Durée de la période de préfinancement</i>	<i>24 mois</i>
<i>Durée de la période d'amortissement</i>	<i>50 ans</i>
<i>Périodicité des échéances</i>	<i>Annuelle</i>
<i>Index</i>	<i>Livret A</i>
<i>Taux d'intérêt actuariel annuel</i>	<i>Taux du livret A en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt +111 points de base (soit 1.11%)</i>
	<i>Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux d'intérêt puisse être inférieur à 0%</i>
<i>Modalité de révision des taux</i>	<i>double révisabilité limitée (DL)</i>
<i>Taux de progressivité des échéances</i>	<i>De 0% à 0,50% maximum (actualisable à l'émission et à la date d'effet du contrat en cas de variation du taux du Livret A sans que le taux de progressivité puisse être inférieur à 0%.</i>

Il est demandé au Conseil municipal de se prononcer sur cette garantie d'emprunt sollicitée par l'OPAC de l'Oise.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code Civil ;

Vu l'instruction comptable M14 ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 20 février 2008 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention partenariale de mise en œuvre pour l'opération de renouvellement urbain du centre-ville ;

Considérant l'Opération de Rénovation Urbaine du centre-ville et les opérations de construction de logements qu'elle implique pour le bailleur Office Public de l'Habitat – O.P.A.C. de l'Oise ;

Considérant que l'Office Public de l'Habitat – O.P.A.C. de l'Oise, Etablissement public local à caractère industriel ou commercial, sollicite de la commune la garantie d'un emprunt contracté auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations en vue de la construction de 16 logements situés dans la ZAC du Centre-Ville, îlot Daudet sud à Fosses ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : La Commune de FOSSES accorde sa garantie à hauteur de 100% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1.662.364€ en financement PLS souscrit par l'Office Public de l'Habitat – O.P.A.C. de l'Oise auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations d'Ile-de-France.

Le prêt PLS d'un montant de 1.662.364€ est destiné à financer la construction de 16 logements dont 12T2 et 4T3 situés dans la ZAC du Centre-Ville, îlot Daudet Sud à FOSSES.

Article 2 : Les caractéristiques financières du prêt sont les suivantes :

Caractéristiques du prêt	PLS
Montant du prêt (construction)	1 025 758,00 €
Durée de la période de préfinancement	24 mois
Durée de la période d'amortissement	40 ans
Montant du prêt foncier	636 606,00 €
Durée de la période de préfinancement	24 mois
Durée de la période d'amortissement	50 ans
Périodicité des échéances	Annuelle
Index	Livret A
Taux d'intérêt actuariel annuel	Taux du livret A en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt +111 points de base (soit 1.11%) Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux d'intérêt puisse être inférieur à 0%
Modalité de révision des taux	double révisabilité limitée (DL)
Taux de progressivité des échéances	De 0% à 0,50% maximum (actualisable à l'émission et à la date d'effet du contrat en cas de variation du taux du Livret A sans que le taux de progressivité puisse être inférieur à 0%.

Article 3 : Au cas où l'emprunteur, pour quelque motif que ce soit ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la Commune s'engage à en effectuer le paiement en son lieu et place, sur simple notification de la Caisse des Dépôts et Consignations par lettre missive, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Il est précisé que, si la durée de préfinancement retenue par l'Emprunteur est inférieure à douze (12) mois, les intérêts courus pendant cette période sont exigibles au terme de celle-ci, si cette durée est égale ou supérieure à douze (12) mois, les intérêts feront l'objet d'une capitalisation sauf si l'Emprunteur opte pour le paiement des intérêts de la période.

Article 4 : Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt, dans le cas où la situation financière de ce dernier ne lui permettrait pas d'être solvable.

Article 5 : Le Conseil Municipal autorise le Maire à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la Caisse des dépôts et consignations et l'emprunteur.

22 Voix POUR

7 Voix CONTRE (Louis Angot, Jean-Claude David, Frédéric Deschamps, Nadine Gambier, Dominique Sabathier, Djamila Amgoud, Clément Gouveia)

QUESTION 4 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE A LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLECT)

Intervention de Pierre BARROS :

La création des Etablissement publics de coopération intercommunale (EPCI) a donné lieu à des transferts de compétences des communes vers les intercommunalités. Dès lors, les communes ont

transféré, en même temps que ces compétences, les dépenses qui y sont liées et des recettes fiscales : la Contribution foncière des entreprises (CFE), anciennement Taxe professionnelle unique.

Pour compenser les diminutions de ressources fiscales des communes, le législateur a mis en place un versement financier opéré par l'EPCI au profit de chacune de ses communes membres, qui constitue une dépense obligatoire : l'attribution de compensation. Cette attribution de compensation est basée sur le montant des recettes fiscales auparavant perçues par la commune corrigé du montant des « charges transférées » à l'EPCI. Cette charge financière est évaluée, selon une méthodologie fixée par la loi par une commission ad hoc, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées. Son rôle principal est de garantir une répartition équitable des compensations financières reversées par l'intercommunalité aux différentes communes membres.

La CLECT réunit des élus des conseils municipaux représentants de toutes les communes qui constituent la communauté d'agglomération. Pour Fosses, il est nécessaire de désigner deux membres : 1 titulaire et 1 suppléant.

Comme pour toute désignation à une commission, nous devons voter, en général, à bulletin secret. Je vous propose pour que cela soit plus tranquille, plus clair et plus efficace, que nous votions à main levée. Y a-t-il des soucis par rapport à cela ? Non.

Les candidatures de Christophe LACOMBE (titulaire) et de Jacqueline HAESINGER (suppléante) sont proposées. Y a-t-il d'autres candidats ? Non.

Il est demandé au Conseil municipal de procéder à l'élection de ses représentants à la Commission locale d'évaluation de transferts de charges de la CARPF.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5211-7, L.5211-8 et L.5212-7 ;

Considérant qu'il importe de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et de d'un délégué suppléant au sein de la commission locale d'évaluation des transferts de charge (CLECT) dans les conditions énoncées aux dispositions susvisées du code général des collectivités territoriales ;

Considérant les candidatures de :

<u>Titulaires :</u> Christophe Lacombe	<u>Suppléants :</u> Jacqueline Haesinger
--	--

Après avoir procédé au vote, à main levée,

sont élus :

Monsieur Christophe Lacombe, délégué titulaire
Madame Jacqueline Haesinger, délégué titulaire

A L'UNANIMITÉ

QUESTION 5 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX DE BELLEFONTAINE

intervention de Patrick MULLER :

Les modalités d'élection des délégués titulaires et suppléants, fixées par les articles L.5211-7 et L.5212-7 du CGCT, sont les suivantes :

Deux délégués titulaires et deux délégués suppléants sont élus par les conseils municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Les candidatures de Patrick MULLER et Dominique DUFUMIER (titulaires) et de Jean-Marie MAILLE (suppléant) sont proposées.

Y a-t-il d'autres candidatures ? Non. Si vous en êtes d'accord, je vous propose de voter à main levée.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5211-7, L.5211-8 et L.5212-7;

Considérant qu'il importe de procéder à l'élection de deux délégués titulaires et de deux délégués suppléants au sein du comité du syndicat intercommunal d'eau potable de Bellefontaine dans les conditions énoncées aux dispositions susvisées du code général des collectivités territoriales ;

Considérant les candidatures de :

<u>Titulaires :</u> Patrick Muller Dominique Dufumier	<u>Suppléants :</u> Jean-Marie Maille
--	---

Après avoir procédé au vote, à main levée,

Sont élus :

Monsieur Patrick Muller, délégué titulaire
Monsieur Dominique Dufumier, délégué titulaire
Madame Jean-Marie Maille, déléguée suppléant

A L'UNANIMITÉ

QUESTION 6 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SYNDICAT DE LA FOURRIERE ANIMALE DU VAL D'OISE

Intervention de Jean-Marie MAILLE :

Le syndicat de la fourrière animale du Val d'Oise a pour objet de recueillir les animaux errant sur le Val d'Oise. La ville de Fosses a adhéré en 2005 à ce syndicat auquel la police municipale est régulièrement amenée à faire appel.

Les modalités d'élection des délégués titulaires et suppléants, sont fixées par les articles L.5211-7 et L.5212-7 du CGCT et sont les mêmes que pour les autres syndicats. Mais dans le cas précis, compte

tenu du nombre de communes, membres du syndicat, seul un titulaire et un suppléant sont requis pour représenter la ville de Fosses.

Les candidatures de Gildas QUIQUEMPOIS (titulaire) et de Jean-Marie MAILLE (suppléant) sont proposées.

Y a-t-il d'autres candidats ? Non, je vous propose de voter à main levée, si vous en êtes d'accord.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5211-7, L.5211-8 et L.5212-7 ;

Considérant qu'il importe de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au sein du comité syndical de la fourrière animale dans les conditions énoncées aux dispositions susvisées du code général des collectivités territoriales ;

Considérant les candidatures de :

Titulaire : Gildas Quiquempois	Suppléant : Jean-Marie Maille
--	---

Après avoir procédé au vote, à main levée,

Sont élus :

Monsieur Gildas Quiquempois, délégué titulaire
Monsieur Jean-Marie Maille, délégué suppléant

A L'UNANIMITÉ

QUESTION 7 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Intervention de Pierre BARROS :

L'adoption d'un règlement intérieur du Conseil municipal est obligatoire dans les communes de 3 500 habitants et plus. Celui-ci doit être établi dans les six mois qui suivent son installation. Cet acte fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le cadre des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le règlement doit préciser par ailleurs :

- *les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire qui doit se dérouler deux mois avant le vote du budget ;*
- *les modalités de la consultation par le conseil municipal des projets de contrat de service public ou de marché,*
- *les règles relatives aux questions orales des conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence...),*
- *les modalités d'expression, dans le bulletin municipal des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.*

Une proposition de règlement intérieur a été rédigée et vous a été transmise.

Il est proposé au Conseil municipal de délibérer afin d'adopter ledit règlement.

Y a-t-il des questions, des amendements à apporter à ce règlement ?

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Oui, je voudrais apporter une demande d'amendement sur l'article n° 6 concernant les questions orales. Je trouve que la minorité que nous représentons, dans l'intérêt des débats contradictoires, gagnerait à ce que les questions orales qu'elle pose, puissent être débattues en conseil municipal plutôt que d'être simplement évacuées comme le prévoit cet article dans sa rédaction actuelle.

Intervention de Christophe LACOMBE :

Qu'est-ce qui vous pose problème ?

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Ce qui me gêne c'est que l'on puisse dire dans cet article que les questions orales posées pendant les séances du conseil ne donnent pas lieu à des débats.

Intervention de Pierre BARROS :

La fin de la phrase répond à votre question.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Dans l'article, il est noté « sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents », cela signifie que nous, conseillers de l'opposition, nous n'aurons jamais cette majorité. Si nous désirions débattre, ce ne sera jamais possible. Je trouve cela dommage.

A partir du moment où les gens ont fait l'effort d'être présents au conseil municipal et qu'une question qui, plus est, est pertinente ou du moins supposée l'être, je trouve dommage qu'elle soit évacuée et qu'elle ne puisse pas faire l'objet systématiquement d'une réflexion ou d'un débat même s'il ne faut pas pour autant y passer des heures.

Intervention de Pierre BARROS :

Ce qui est intéressant sur cette rédaction c'est que cela ouvre la porte à un jugement de l'assemblée sur la pertinence de n'importe quelle question et la capacité de pouvoir y répondre et prendre directement et collectivement une décision.

Comme vous le dites, la pertinence de la question est évaluée par l'assemblée délibérante et c'est elle qui considère s'il faut la traiter ou pas.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Ce que je veux simplement dire, c'est que débattre de la pertinence est toujours très subjectif. Si elle a la mauvaise idée d'être dérangeante, elle pourrait être considérée comme non pertinente, si elle est moins dérangeante, elle pourrait être pertinente. La pertinence sera ce que nous en ferons.

Intervention de Blaise ETHODET :

Les conseils municipaux ont lieu à 20h30. Le désir de vouloir débattre peut aussi être une technique d'obstruction si nous nous retrouvons en assemblée à débattre d'un point qui finalement constitue un blocage. Nous sommes en politique et vous savez bien que ce sont des techniques de communication et de travail. L'idée de dire que nous laissons le choix à l'assemblée de délibérer et de décider si les questions sont pertinentes ou pas est, à mon avis, importante pour éviter le blocage des décisions et les démarches d'obstruction qui n'en finissent pas.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Je pense que ce n'est pas fermé si nous lisons les deux « si » suivant. Ce sera possible et ce sera fait. S'il faut présenter des pièces complémentaires ou autre que nous n'avons pas, cela pourra être porté en commission. C'est bien ce que cela signifie.

Intervention de Christophe LACOMBE :

Ce qui est aussi important c'est qu'il est clairement écrit « ... ou l'adjoint compétent répond directement ». Evidemment, le débat peut être éternel mais comme le dit Jacqueline, on peut reporter ces questions lors des commissions. En général le conseil municipal est préparé lors de ces instances. Il ne s'agit pas d'une non réponse.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Peut-être faut-il modifier la dernière phrase de ce paragraphe en disant que si l'objet des questions orales le justifie le Maire, non pas « pourra décider de les transmettre » mais « les transmettra pour examen aux commissions concernées » de façon à ce que cela puisse être automatisé et non facultatif.

Intervention de Pierre BARROS :

Pourquoi pas, cela me paraît correct.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

L'idée étant que toutes les questions orales trouvent réponse, qu'elles n'aient pas forcément à faire débat, c'est autre chose.

Intervention de Pierre BARROS :

Ce qui est sûr, c'est qu'un conseil municipal et son ordre du jour exigent un travail de préparation bien en amont, sur des sujets traités plusieurs fois en commissions et en d'autres lieux. Si une question arrive et qu'elle n'a pas été préparée, cela permet d'en prendre acte et de la repositionner là où elle doit être travaillée et d'y apporter réponse lors d'un conseil municipal suivant.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Je pense effectivement qu'il est pertinent que le conseil municipal ne soit pas placé devant des réponses difficiles à produire dans la mesure où la préparation n'aura pas pu être faite. En revanche, je pense qu'il faut qu'aucune question orale ne soit évacuée sans trouver réponse. Et puisque vous avez soulevé le point des commissions, je voudrais apporter une observation et je souhaite qu'elle soit mentionnée au PV.

Je suis un peu contrarié et nous l'étions tous au niveau de l'opposition de constater que la totalité des commissions ou en tous les cas une grande majorité des commissions avaient lieu à la même date et à la même heure, ce qui nous a privés de la possibilité d'y participer.

J'aimerais bien, si cela est possible, car nous sommes quand même capables les uns et les autres de gérer des agendas, que ces commissions qui sont toutes intéressantes puissent avoir lieu à des horaires ou à des jours décalés.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Le mois de Mai a eu beaucoup de jeudis supprimés mais sachez que les commissions ont lieu chaque jeudi, par secteur, le 1^{er} jeudi de chaque mois étant la commission population, le 2nd jeudi la commission éducative et le 3^{ème} jeudi, la commission urbanisme travaux.

Le mois de Mai a fait que nous-mêmes nous nous sommes trouvés en difficulté pour assister à plusieurs commissions. Cela a été exceptionnel.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Je prends acte que c'était exceptionnel.

Intervention de Pierre BARROS :

C'est exceptionnel dans la mesure où le mois de Mai était compliqué et précédé d'une période de vacances.

Les commissions se réunissent aussi par rapport à l'avancement des sujets à porter par les services.

Après les élections, les vacances, et le mois de Mai, il fallait organiser les commissions assez rapidement et le plus efficacement possible.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Vous noterez que ce souhait que les commissions aient lieu à des dates décalées n'est ni plus ni moins que le souhait d'y participer pour travailler à la construction de cette commune.

Intervention de Florence LEBER :

Je voudrais juste rajouter que d'abord les services ne pouvaient pas faire autrement mais il n'y avait que deux commissions sur un même jour, les autres se tenaient sur deux jeudis différents et malgré cela, vous n'y étiez pas. Il y avait deux élus de l'opposition sur notre commission et deux sur l'autre mais vous êtes sept. Votre groupe y a participé, vous vous êtes répartis, c'est très bien. Merci d'y avoir participé mais vous n'y étiez pas tous.

Intervention de Pierre BARROS :

Entre les commissions et les rendez-vous à l'échelle communale, les syndicats intercommunaux, ce qui se passe à l'agglomération, il est certain que toutes ces dates ne peuvent pas toujours s'harmoniser.

C'est la triste réalité de la vie de tous les élus de ne pas être capables de se couper en douze. La seule façon que nous avons pour nous couper en douze est d'être douze et que chacun puisse participer à une réunion et de travailler en confiance. Je pense que c'est très important et c'est quelques chose que nous savons faire depuis de nombreuses années.

A cela j'ajoute la vie professionnelle, la vie de famille. C'est aussi cela la vie d'élu.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Je voudrais rajouter quelque chose en reprenant les termes de Monsieur Deschamps « c'est donc à titre exceptionnel ». Nous ne pouvons pas nous engager à 100% car vous l'avez bien compris, il arrivera que cela se reproduise pour différentes raisons.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

L'idée étant simplement de noter que ce ne soit pas délibéré mais plutôt le hasard du calendrier.

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Il est évident que ce n'est pas délibéré. Nous aussi, nous avons subi cette contrainte du calendrier.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

C'est bien pourquoi je vous donne acte.

Intervention de Pierre BARROS :

Est-ce que tout le monde est d'accord pour modifier la dernière ligne du paragraphe de l'article 6 en inscrivant « le Maire transmettra pour examen aux commissions concernées » ? Oui, nous passons donc au vote.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-8 ;

Considérant qu'aux termes de l'article L.2121-8 susvisé, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

Considérant le projet de règlement intérieur présenté au conseil municipal ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE FOSSES

CHAPITRE PREMIER : TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

La périodicité moyenne est de 8 séances ordinaires par an.

Quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des conseillers municipaux en exercice, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la séance et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est affichée aux portes de la mairie et mentionnée au registre des délibérations.

Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc : Le Maire en rend compte, dès l'ouverture de la séance, au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est alors reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage aux portes de la mairie.

Article 4 : ACCES AUX DOSSIERS

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les sept jours précédant la séance ainsi que le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers auprès des services compétents en mairie aux heures ouvrables.

Les conseillers qui voudront consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté en mairie par tout conseiller municipal dans les mêmes conditions que ci-dessus énoncé.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil municipal.

Article 5 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale.

Les éléments de réponse seront, dans la mesure du possible, présentés au cours de la séance suivante du conseil municipal.

Article 6 : QUESTIONS ORALES

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire les transmettra pour examen aux commissions concernées.

Article 7 : VOEUX

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt local.

Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de vœu doit être écrit, signé et déposé au Secrétariat de la Direction générale de services, en charge du suivi administratif du Conseil, au moins trois jours francs avant ladite séance, sauf en cas d'urgence appréciée par le conseil.

CHAPITRE DEUXIEME : TENUE DES SEANCES

Article 8 : PRESIDENCE

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal, à l'exception de la séance dans laquelle il est procédé à son élection, qui est présidée par le plus âgé des membres du conseil.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Dans les cas où la présidence n'est pas assurée par le Maire lui-même, l'ensemble des prérogatives liées à cette présidence et énoncées au présent chapitre sont dévolues de droit à celui qui le remplace.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, accorde s'il y a lieu des interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce l'interruption des débats et la clôture des séances.

Article 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du conseil municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, il doit se tenir assis et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites ainsi que toute communication sous quelque forme que ce soit avec un conseiller municipal.

Dans la salle, un emplacement spécial est le cas échéant réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire, ainsi qu'aux agents communaux en charge du suivi des assemblées communales.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'espace où siègent les conseillers municipaux : seuls y ont accès les membres du conseil municipal et les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire.

Article 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il fait observer et respecter le présent règlement et rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application des dispositions de l'article L. 2121-16 du code général des collectivités territoriales : Le Maire « peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. »

Les infractions au présent règlement commises par les membres du conseil municipal feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre :

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal :

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

- Suspension et expulsion :

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : Le conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et l'expulser.

Article 11 : QUORUM

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Toutefois, si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121-10 et L 2121-12 du code général des collectivités territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié plus un), s'apprécie au début de la séance.

N'est pas compris dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Article 12 : POUVOIRS

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Le pouvoir est toujours révocable.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il peut être valable au plus pour trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire à l'ouverture de la séance ou parvenir par courrier avant la séance.

Article 13 : SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Le conseil municipal peut s'adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le(a) directeur(trice) général(e) des services de la mairie et l'assistant(e) en charge du suivi administratif du conseil municipal ainsi que, le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

CHAPITRE TROISIEME : DEBATS ET VOTES

Article 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, le Maire procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Après adoption du contenu de l'ordre du jour, le Maire soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation de l'assemblée.

Une fois par trimestre au moins, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Le Maire présente les points de l'ordre du jour dans l'ordre où ils apparaissent dans la convocation.

Toutefois, une modification de cet ordre de présentation peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal. Sur proposition d'un de ses membres, le conseil municipal peut rejeter cette modification à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le Maire ou le rapporteur qu'il désigne.

Ce résumé peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire lui-même ou de l'élu compétent.

Article 16 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent : Tout membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10 ci-avant.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Article 17 : DEBATS D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le débat d'orientations budgétaires a lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 7 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 18 : SUSPENSIONS DE SEANCE

Le Maire prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

Lorsqu'elle est demandée par le Maire ou par un conseiller au nom d'un groupe politique constitué, la suspension est de droit.

Lorsqu'elle est formulée par au moins cinq membres du conseil municipal, le Maire met aux voix la demande de suspension.

Article 19 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du conseil municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

Article 20 : AMENDEMENTS

Des amendements peuvent être déposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 21 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du conseil.

Avant la mise aux voix de la demande de clôture, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

Article 22 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins blancs et nuls et ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : à main levée, par assis et levé, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire.

CHAPITRE QUATRIEME : PROCES -VERBAUX ET COMPTES RENDUS

Article 23 : PROCES-VERBAUX

Dans le cas des séances publiques du conseil municipal, les débats sont enregistrés et donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal de séance ».

Ce procès-verbal comprend deux parties : le compte rendu intégral des débats et le recueil des délibérations dans l'ordre où elles ont été adoptées.

Une fois établi, le procès-verbal est dans la mesure du possible envoyé, avec la convocation à la séance suivante, à tous les membres du conseil municipal.

Chaque procès-verbal de séance est soumis aux voix pour adoption, à la séance du conseil municipal qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

L'intervention ne peut excéder deux minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

Article 24 : COMPTES RENDUS

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine aux portes de la mairie.

Ce compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et décisions du conseil municipal.

Il est transmis à l'ensemble des conseillers municipaux et est tenu à la disposition du public.

CHAPITRE CINQUIEME : COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 25 : DISPOSITIONS GENERALES

Le conseil municipal forme des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration.

Elles sont ainsi constituées :

- commission secteur 1 : finances,
- commission secteur 2 : éducatif,
- commission secteur 3 : urbanisme, travaux et opération de renouvellement urbain,
- commission secteur 4 : population.

En outre, il peut, en cours de mandat, décider la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Une commission spéciale est ainsi créée pour suivre l'avancée du projet de rénovation urbaine du centre-ville : la Commission renouvellement urbain et cohésion sociale (CRUCS).

La composition des commissions municipales doit respecter le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Leurs membres sont désignés au scrutin secret.

Les commissions municipales sont convoquées et présidées par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président qu'elles se seront désignées lors de leur première réunion.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. Leurs séances ne sont pas publiques. Le secrétariat peut être assuré par des agents communaux.

Les commissions pourront, en fonction des besoins et des sujets, et après approbation du Maire, accueillir des membres temporaires issus du milieu associatif, voire des particuliers.

CHAPITRE SIXIEME : ORGANISATION POLITIQUE ET EXPRESSION DES CONSEILLERS MINORITAIRES

Article 26 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MINORITAIRES

La commune diffuse un bulletin d'information générale intitulé « Fosses Mag » sur les réalisations et la gestion du conseil municipal. Dans ce bulletin, une page maximum est réservée à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition et la dimension des espaces d'expression accordés seront déterminées conformément aux dispositions ci-après.

Les emplacements réservés à l'expression accueillent des textes éditoriaux écrits en français et accompagnés le cas échéant de photos de l'élu ou des élus signataire(s). La diffusion dans ce cadre réservé, de questionnaires, coupons réponses, adresses, bons de toute nature, est proscrite.

Le texte soumis devra contenir au maximum 1600 signes avec un visuel horizontal de 6 cm sur 4 cm. Il devra être déposé auprès du rédacteur en chef de « Fosses Mag » le 12 de chaque mois au plus tard. La composition sera retournée auprès du signataire du texte pour « bon à tirer » pour le 17 du mois au plus tard.

Dès lors qu'un texte conforme ne sera pas déposé en temps et en heure, la colonne réservée à ce texte portera la seule mention « texte non communiqué ».

Les élus concernés s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L.52-1 alinéa 2 (prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion d'une collectivité intéressée par le scrutin) que de celles de l'article L 52-8 du même code (interdisant l'utilisation à des fins électorales des moyens de communication de la Ville).

En outre, les élus concernés s'engagent également à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au directeur de la publication de refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard de la loi précitée.

Article 27 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 2 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale est permanente.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les dispositions du présent règlement intérieur peuvent à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

Dans le cas où la législation viendrait à être modifiée, le présent règlement sera actualisé en conséquence.

Article 29 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est applicable à compter de la date d'entrée en vigueur de la délibération l'adoptant. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement du conseil municipal au plus tard six mois après l'installation de la nouvelle assemblée.

QUESTION 8 : TARIFS DES ACTIVITES DE LOISIRS ORGANISEES PAR LE SERVICE JEUNESSE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014/2015

Intervention d'Atika AZZEDOU :

Dans le cadre de son offre éducative, la ville de Fosses permet aux Jeunes Fossatussiens de pratiquer plusieurs types et niveaux d'activités culturelles, sportives et de loisirs.

La municipalité contribue de manière conséquente au financement de ces activités afin de mieux démocratiser l'offre éducative du Service Municipal Jeunesse.

La CAF du Val d'Oise, par les subventions attribuées à la ville, soutient financièrement les familles et la collectivité. Cependant, il est nécessaire que les familles participent au financement de ces activités proportionnellement à leurs capacités financières.

Le service Municipal Jeunesse propose donc une grille tarifaire adaptée au coût des activités proposées en respectant la situation socioéconomique des familles. Les tarifs proposés ci-dessous restent identiques à ceux de l'année précédente.

La commission éducative réunie le 15 mai a émis un avis favorable sur ces tarifs.

Il est demandé au conseil municipal de délibérer sur la grille tarifaire ci-dessous pour les activités de loisirs organisées par le SMJ.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Considérant l'intérêt d'organiser des activités culturelles, sportives et de loisirs sur les temps périscolaires, les périodes des vacances scolaires, les mercredis et les samedis au bénéfice des Jeunes fossatussiens ;

Considérant que la ville de Fosses soutient l'accès des jeunes fossatussiens aux activités proposées en contribuant pour une large part au financement des activités payantes ;

Considérant les orientations de la ville en direction des tarifications des prestations périscolaires et extra scolaires ;

Considérant qu'il convient, toutefois, de demander une participation aux familles pour ces activités culturelles, sportives et de loisirs payantes ;

Considérant qu'il s'agit de proposer une grille tarifaire accessible à tous, et adaptée aux ressources des familles ;

Considérant le barème du quotient familial établi par la ville ;

Considérant que les tarifs proposés tiennent compte des subventions accordées par la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de fixer les tarifs des activités de loisirs mis en place sur les temps libres des mineurs par le service jeunesse sur ses différentes structures, en fonction du quotient familial et selon la grille suivante.

Proposition de grille tarifaire du SMJ

JEUNES INSCRITS AU SERVICE MUNICIPAL JEUNESSE			
Catégorie	Activités	Tarifs en fonction des quotients familiaux	
		A-B-C-D	E-F-G Extérieurs
A	Accueil structure: activités sportives, manuelle et de loisirs locaux	- €	- €
B	Boisson non alcoolisée	0,50 €	0,50 €
	Goûter	0,50 €	0,50 €
C	Repas barbecue/pizza/crêpes	3,00 €	3,00 €
	Tournoi sportif ; jeux vidéos	5,00 €	5,00 €
D	Soirées festives	5,00 €	5,00 €
	Soirée spectacle local	5,00 €	5,00 €
	Sortie Cinéma locale	1,50 €	3,00 €
	Sortie cinéma extérieure	2,50 €	5,00 €
E	Base de loisirs	2,50 €	5,00 €
	Initiation ☐ culturelle et sportive	5,00 €	5,00 €
F	Ateliers avec intervenants rémunérés		
	niveau 1	5,00 €	8,00 €
	niveau 2	8,00 €	12,00 €
G	niveau 3	10,00 €	15,00 €
	Activités avec prestations de services niveau 1	2,50 €	5,00 €
	niveau 2	5,00 €	8,00 €
H	niveau 3	8,00 €	10,00 €
	Sorties culturelles extérieures (théâtre, concerts, musées)		
	niveau 1	5,00 €	8,00 €
	niveau 2	8,00 €	12,00 €
	niveau 3	10,00 €	15,00 €

DIT que ces recettes abonderont le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 9 : TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT DU SEJOUR D'ETE 2014 ORGANISE PAR LE SERVICE MUNICIPAL JEUNESSE

Intervention d'Atika AZZEDOU :

Le séjour organisé par l'équipe du SMJ a pour objectifs principaux de développer la socialisation (vivre en groupe) et ainsi que la responsabilisation et la participation (être responsable du ménage de sa chambre, mettre la table et faire la vaisselle) des jeunes âgés de 11 à 17 ans. Ce séjour permet aux jeunes de partir en vacances en dehors de Fosses.

Pour cet été 2014, le service Jeunesse propose un seul séjour mais celui-ci accueillera davantage de jeunes, que l'an passé. La prestation a été retenue dans le cadre d'un marché public établi au cours du premier trimestre de l'année 2014.

C'est l'association CLAJ 21 de Nantes (Club de loisirs et d'action pour la jeunesse) qui a été retenue pour un séjour de 9 nuitées du lundi 4 août au mardi 13 août 2014 au relais international de la mine d'or à Penestin, en Bretagne. Cette offre de séjour est proposée pour 30 jeunes, 20 jeunes âgées de 10

à 14 ans (6 places sont réservées pour l'ALSH dans le cadre du projet passerelle) et 10 jeunes âgés de 15-17 ans. Deux groupes seront constitués avec des encadrants différents.

L'hébergement est situé sur la côte atlantique sud entre Nantes et Vannes à proximité de la plage de la mine d'or. Le séjour est basé sur la découverte du milieu marin qui permettra d'explorer des cadres naturels préservés et de préciser le rôle et la place de l'homme dans le développement de l'économie locale : initiation catamaran, balade en vtt, visite des marais salants, du musée de la mytiliculture, visite des producteurs locaux, etc.

Le coût global du séjour se répartit de la façon suivante :

- L'hébergement et l'alimentation assuré par le prestataire : 8 135 €
- Les coûts d'activités (catamaran, location de vélos, visites...) : 3 940 €
- Location de véhicules (bus pour le trajet et minibus sur place) : 4 050 €

Soit un total de 16 125 €, rapporté à 538 € par jeune (hors masse salariale : 5 animateurs durant toute la durée du séjour).

Aussi, comme chaque année, une grille tarifaire spécifique de participation des familles est établie pour tenir compte du quotient familial et permettre un départ en séjour à tous les jeunes du SMJ qui le souhaitent.

La possibilité du paiement échelonné s'effectue de août à décembre en 5 fois : 20% de la somme due doit être versée chaque mois.

La commission éducative réunie le 15 mai a émis un avis favorable sur ces tarifs.

Il est proposé au conseil municipal de délibérer pour adopter la grille tarifaire du séjour jeunesse de l'été 2014 et les conditions de paiement échelonné.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Considérant la tarification suivante :

Séjour à PENESTIN (56) du 4 au 13 Août 2014			
Quotient familial		Taux de participation de la famille au coût du séjour	Taux de participation de la famille au coût du séjour
A	Inférieur ou égal à 324	20%	97 €
B	De 324 à 438	25%	119 €
C	De 438 à 571	30%	150 €
D	De 571 à 705	35%	188 €
E	De 705 à 914	40%	215 €
F	De 914 à 1143	45%	242 €
G	A partir de 1143	50%	269 €
SQ	Pas de quotient familial appliqué	100%	538 €

Considérant que la ville souhaite proposer aux familles intéressées la possibilité de verser cinq chèques à hauteur chacun de 20% du montant total du séjour. Ils seront enregistrés comme pièce constitutive du dossier complet au moment de l'inscription du jeune par sa famille ou ses représentants légaux. L'ensemble de ces chèques seront encaissés au mois de juillet, août, septembre, octobre, novembre 2014.

Echelonnement séjour à Penestin						
QF	Total du paiement à	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5

	échelonner					
A	97 €	19,40 €	19,40 €	19,40 €	19,40 €	19,40 €
B	119 €	23,80 €	23,80 €	23,80 €	23,80 €	23,80 €
C	150,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
D	188,00 €	37,60 €	37,60 €	37,60 €	37,60 €	37,60 €
E	215,00 €	43,00 €	43,00 €	43,00 €	43,00 €	43,00 €
F	242,00 €	48,40 €	48,40 €	48,40 €	48,40 €	48,40 €
G	269,00 €	53,80 €	53,80 €	53,80 €	53,80 €	53,80 €

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les tarifs du séjour à Penestin pour l'été 2014.

APPROUVE d'approuver les conditions d'un paiement échelonné du séjour précité en 5 mensualités, à savoir 20 % du montant aux mois de juillet, août, septembre, octobre, novembre 2014.

DIT que ces sommes abonderont le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 10 : TARIFS DES SEJOURS PROPOSÉS PAR LE CENTRE DE LOISIRS MOSAÏQUE – ETE 2014

Intervention de Jeanick SOLITUDE :

Les séjours organisés par l'équipe de l'ALSH Mosaïque ont un intérêt éducatif et pédagogique, avec pour principaux objectifs de développer l'autonomie et la socialisation des enfants. Cette animation « hors les murs » permet également de tisser des relations entre les enfants et l'équipe d'animation.

Pour cet été 2014, le pôle enfance propose deux séjours, dont le prestataire a été retenu dans le cadre d'un marché public établi au cours du premier trimestre de l'année 2014.

C'est l'association départementale des pupilles de l'enseignement public du 91 (ADPEP 91) qui a été retenue et qui propose deux séjours de 4 nuitées du 21 au 25 juillet 2014 et du 18 au 22 août 2014 à Chailles, dans le Loir et Cher. Cette offre de séjours s'adresse à 36 enfants de 5 à 10 ans, et se déroule à 4kms de Blois, au cœur de la Vallée des Rois, sur les bords de Loire. Le séjour est basé sur les découvertes naturelles avec : initiation à l'équitation, visite d'une ferme biologique, ateliers Bord de Loire...

*La prestation pour l'organisation d'un séjour est de 6 912 €, soit **13 896 €** pour les deux séjours de cet été (hébergement, transports et activités compris). Le prestataire propose des intervenants spécialisés sur place pour les activités (ex. équitation).*

De son côté, la ville assure l'encadrement des enfants par la mobilisation de 3 animateurs par séjour. Aussi, comme chaque année, une grille tarifaire spécifique est établie pour tenir compte du quotient familial et permettre un départ en séjours à l'ensemble des familles qui souhaitent faire partir leur enfant avec le centre de loisirs.

Sachant que le coût global des séjours comprend le transport, l'hébergement, la pension complète, les activités mais également l'encadrement assuré par la collectivité, il est proposé la participation ci-dessous aux familles. La commission éducative réunie le 15 mai a émis un avis favorable sur ces tarifs.

Il est demandé au conseil municipal de délibérer afin de fixer les tarifs des séjours.

Le Conseil municipal,

Vu le code Général des collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif,

Vu l'avis favorable de la commission éducative du 15 mai 2014 ;

Considérant l'intérêt éducatif et pédagogique d'organiser deux séjours, en direction de groupes d'enfants de 5 à 10 ans accompagnés de 2 animateurs et d'un directeur, pour les mois de juillet et août 2014.

Considérant la proposition de séjours présentée et retenue de l'association ADPEP 91, dans le cadre du marché public proposé par la commune pour les séjours enfance/jeunesse 2014. Sachant que cette association a déjà travaillé avec le centre de loisirs en juillet 2013 et que le bilan du séjour a été très positif.

Considérant la nécessité de prendre en compte les revenus et donc de fixer les tarifs en fonction du quotient familial.

Considérant que le tarif comprend le transport, l'hébergement, la pension complète, les activités et l'encadrement.

Après avoir délibéré,

DECIDE de fixer les tarifs des séjours suivant le tableau ci-dessous :

Séjour à Chailles (41) du 21 au 25 juillet 2014 et du 18 au 22 août 2014			
Quotient familial		Taux de participation de la famille au coût du séjour	Taux de participation de la famille au coût du séjour
A	Inférieur ou égal à 324	20%	77 €
B	De 324 à 438	25%	96 €
C	De 438 à 571	30%	115 €
D	De 571 à 705	35%	134 €
E	De 705 à 914	40%	154 €
F	De 914 à 1143	45%	173 €
G	A partir de 1143	50%	192 €
SQ	Pas de quotient familial appliqué	100%	384 €
Coût du séjour par enfant (<i>hébergement/transport/activités</i>)			384 €

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 11 : TARIFS DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

Le Conseil municipal a fixé les tarifs de l'école municipale de musique et de danse (EMMD) pour l'année scolaire 2013-2014 avec la délibération en date du 26 juin 2013.

Il convient désormais de fixer les tarifs de l'EMMD pour l'année scolaire 2014-2015. Il est important de rappeler que ces tarifs demeurent établis au prorata du quotient familial.

En raison de l'augmentation générale des charges qui y sont assorties, il est nécessaire de répercuter cette hausse à hauteur de 2 % sur les tarifs 2014-2015 (arrondi à l'euro supérieur), soit :

- le tarif général,
- le tarif préférentiel établi par délibération en date du 28 mai 2008 pour les familles souhaitant inscrire leur enfant dans plusieurs des activités proposées par l'EMMD ou souhaitant inscrire plusieurs membres de la famille à l'EMMD,
- le tarif des ateliers d'accompagnement aux musiques actuelles,
- le tarif de location du studio de répétition musiques actuelles (MAA).

En raison de l'évolution des pratiques, il apparaît également nécessaire de réactualiser le tarif des activités collectives et le tarif des stages et sorties. La commission éducative réunie le 15 mai a émis un avis favorable sur ces tarifs.

Il est demandé au Conseil municipal de délibérer sur les tarifs 2014-2015 de l'EMMD.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Considérant que par délibération en date du 26 juin 2013, le Conseil municipal a fixé les tarifs de l'école municipale de musique et de danse (EMMD) pour l'année scolaire 2013-2014 ;

Considérant qu'il convient désormais de fixer les tarifs de l'EMMD pour l'année scolaire 2014-2015 ;

Considérant qu'il échet de rappeler que ces tarifs demeurent établis au prorata du quotient familial ;

Considérant qu'en raison de l'augmentation générale du coût de la vie, il est nécessaire de répercuter cette hausse à hauteur de 2% sur les tarifs 2013-2014 (arrondi à l'euro supérieur), soit :

- le tarif général,
- le tarif préférentiel établi par délibération en date du 28 mai 2008 pour les familles souhaitant inscrire leur enfant dans plusieurs des activités proposées par l'EMMD ou souhaitant inscrire plusieurs membres de la famille à l'EMMD,
- le tarif des activités collectives,
- le tarif des ateliers d'accompagnement aux musiques actuelles,
- le tarif de location du studio de répétition musiques actuelles amplifiées (MAA).

Considérant qu'il est nécessaire de réactualiser :

- le tarif des pratiques collectives,
- les tarifs des stages et sorties ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter les tarifs de l'EMMD pour l'année scolaire 2014-2015 figurant à la grille tarifaire annexée à la présente délibération.

DIT que cette somme abondera le budget communal.

Danse	A	59,00	20,00	20,00	19,00	54,00	18,00	18,00	18,00
Danse (2 cours)		79,00	27,00	26,00	26,00	70,00	24,00	23,00	23,00
Danse (3 cours)		93,00	31,00	31,00	31,00	84,00	28,00	28,00	28,00
Danse (4 cours)		103,00	35,00	34,00	34,00	94,00	32,00	31,00	31,00
Musique		85,00	29,00	28,00	28,00	75,00	25,00	25,00	25,00
Danse	B	81,00	27,00	27,00	27,00	71,00	24,00	24,00	23,00
Danse (2 cours)		110,00	37,00	37,00	36,00	100,00	34,00	33,00	33,00
Danse (3 cours)		136,00	46,00	45,00	45,00	121,00	41,00	40,00	40,00
Danse (4 cours)		157,00	53,00	52,00	52,00	142,00	48,00	47,00	47,00
Musique		119,00	40,00	40,00	39,00	108,00	36,00	36,00	36,00
Danse	C	105,00	35,00	35,00	35,00	95,00	32,00	32,00	31,00
Danse (2 cours)		147,00	49,00	49,00	49,00	133,00	45,00	44,00	44,00
Danse (3 cours)		181,00	61,00	60,00	60,00	162,00	54,00	54,00	54,00
Danse (4 cours)		213,00	71,00	71,00	71,00	193,00	65,00	64,00	64,00
Musique		160,00	54,00	53,00	53,00	145,00	49,00	48,00	48,00
Danse	D	129,00	43,00	43,00	43,00	116,00	39,00	39,00	38,00
Danse (2 cours)		175,00	59,00	58,00	58,00	159,00	53,00	53,00	53,00
Danse (3 cours)		222,00	74,00	74,00	74,00	200,00	67,00	67,00	66,00
Danse (4 cours)		266,00	89,00	89,00	88,00	240,00	80,00	80,00	80,00
Musique		200,00	67,00	67,00	66,00	180,00	60,00	60,00	60,00
Danse	E	154,00	52,00	51,00	51,00	139,00	47,00	46,00	46,00
Danse (2 cours)		215,00	72,00	72,00	71,00	194,00	65,00	65,00	64,00
Danse (3 cours)		268,00	90,00	89,00	89,00	242,00	81,00	81,00	80,00
Danse (4 cours)		318,00	106,00	106,00	106,00	287,00	96,00	96,00	95,00
Musique		258,00	86,00	86,00	86,00	233,00	78,00	78,00	77,00
Danse	F	174,00	58,00	58,00	58,00	157,00	53,00	52,00	52,00
Danse (2 cours)		237,00	79,00	79,00	79,00	212,00	71,00	71,00	70,00
Danse (3 cours)		290,00	97,00	97,00	96,00	260,00	87,00	87,00	86,00
Danse (4 cours)		339,00	113,00	113,00	113,00	305,00	102,00	102,00	101,00
Musique		320,00	107,00	107,00	106,00	288,00	96,00	96,00	96,00
Danse	G	179,00	60,00	60,00	59,00	161,00	54,00	54,00	53,00
Danse (2 cours)		240,00	80,00	80,00	80,00	215,00	72,00	72,00	71,00
Danse (3 cours)		293,00	98,00	98,00	97,00	263,00	88,00	88,00	87,00
Danse (4 cours)		347,00	116,00	115,00	115,00	313,00	105,00	104,00	104,00
Musique		339,00	113,00	113,00	113,00	304,00	102,00	101,00	101,00
Danse	EXT	215,00	72,00	72,00	71,00	194,00	65,00	65,00	64,00
Danse (2 cours)		275,00	92,00	92,00	91,00	249,00	83,00	83,00	83,00
Danse (3 cours)		327,00	109,00	109,00	109,00	296,00	99,00	99,00	98,00
Danse (4 cours)		383,00	128,00	128,00	127,00	345,00	115,00	115,00	115,00
Musique		518,00	173,00	173,00	172,00	466,00	156,00	155,00	155,00
pratique collective	TU	50,00	17,00	17,00	16,00				
		55,00	19,00	18,00	18,00				
		60,00	20,00	20,00	20,00				

Sorties, stages

sorties spectacle	5 €, 8 €, 10 €
stages, ateliers	de 5 à 15 € par atelier ou journée de stage

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 12 : TARIFS DES EMPLACEMENTS POUR LE MARCHE DE NOËL 2014

Intervention de Jean-Marie MAILLE :

Le marché de Noël, organisé au gymnase Cathy Fleury, aura lieu le 1^{er} weekend du mois de décembre soit le samedi 6 et dimanche 7 décembre 2014. Cette date et les tarifs ci-dessous proposés ont été validés lors de la commission éducative du jeudi 13 mars 2014.

Cette année, il est proposé au Conseil Municipal de mettre en place une tarification spécifique concernant les professionnels et associations hors commune dont la spécialité est la restauration, les métiers de bouche ou les marchands de vin en incluant un supplément de 20 €, pour les 2 jours. En effet, ces activités demandent une logistique beaucoup plus lourde en termes d'organisation, de mise à disposition de matériel et de coûts pour la ville (ex. électricité).

Il est demandé au conseil municipal de délibérer sur les tarifs pour le marché de Noël 2014.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'avis de la commission éducative du jeudi du 13 mars 2014 ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une tarification concernant les exposants lors du marché de Noël, avec un supplément pour les professionnels et les associations hors commune dont la spécialité est la restauration, les métiers de bouche ou les marchands de vin ;

Considérant que cette action se déroulera le samedi 6 décembre et le dimanche 7 décembre 2014 ;

Considérant qu'il est proposé le tarif suivant :

MARCHE DE NOËL	Tarification pour les deux jours
Associations /Ecole	16 €
Associations hors commune	25 €
Associations hors commune proposant de la restauration	25 € + 20 €, soit 45 €
Professionnels /Auto Entrepreneurs	50 €
Professionnels de la restauration/Marchands de vin/Métiers de bouche	50 € + 20 €, soit 70 €

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver la tarification ci-dessus.

DIT que les recettes abonderont le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 13 : TARIFS DU DROIT DE PLACE POUR LES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC PAR DES PROFESSIONNELS OU DES ASSOCIATIONS HORS COMMUNE PROPOSANT UN SERVICE DE RESTAURATION PAYANT LORS DE LA FETE DE LA VILLE, DU FORUM DES ASSOCIATIONS, DU MARCHÉ DE NOËL OU AUTRES EVENEMENTS LOCAUX

Intervention de Jean-Marie MAILLE :

Cette année il est proposé au Conseil Municipal de mettre en place une tarification du droit de place pour les occupations temporaires du domaine public par des professionnels ou des associations hors Fosses proposant un service de restauration payant lors de la fête de la ville, du forum des associations, du marché de Noël ou autres événements locaux.

En effet, lorsque des commerçants ambulants demandent à installer leur activité sur le domaine public, ils paient une redevance pour cela.

C'est pourquoi, il apparaît souhaitable pour des raisons de cohérence de faire payer un droit de place à ceux qui s'installent lors d'événements locaux et n'ont aucune attache particulière avec la commune.

Cette tarification spécifique est à destination des professionnels et associations Hors commune dont la spécialité est la restauration, les métiers de bouche ou les marchands de vin.

La commission éducative réunie le 15 mai a émis un avis favorable sur ces tarifs.

Il est demandé au conseil municipal de délibérer sur les tarifs.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'avis de la commission éducative du jeudi du 13 mars 2014 ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une tarification du droit de place pour les occupations temporaires du domaine public liées au service Evénements, Sports et Vie Associative avec un supplément, concernant les exposants professionnels et les associations hors commune dont la spécialité est la restauration, les métiers de bouche ou les marchands de vin ;

Considérant qu'il est proposé les tarifs suivants :

EVENEMENTS	DROIT DE PLACE
Fête de la ville (1 journée)	Professionnels 60€ Associations Hors commune 35 €
Forum (1 journée)	Professionnels 60€ Associations Hors commune 35 €
Marché de Noël (2 jours)	Professionnels 70€ Associations Hors commune 45 €
Autres événements (1 journée)	Professionnels 60€ Associations Hors commune 35 €
Autres événements (2 jours)	Professionnels 70€ Associations Hors commune 45 €

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver la tarification ci-dessus ;

DIT que les recettes abonderont le budget communal

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 14 : TARIFS DE LA SEMAINE SPORTIVE 2014

Intervention de Jean-Marie MAILLE :

Depuis plusieurs années une semaine sportive est mise en place sur la ville durant l'été, qui a pour objectif de permettre à des jeunes de découvrir de nouvelles pratiques sportives.

En 2011, le constat était fait que les jeunes, qui fréquentaient les activités proposées par le service municipal de la jeunesse ne participaient pas à cette action, car les tarifs proposés étaient élevés par rapport à ceux pratiqués par le service jeunesse.

Pour pallier à cela et développer la mixité des publics participant à cette semaine sportive, la commission éducative a proposé des tarifs en fonction du quotient familial. Cette modalité de paiement s'est avérée positive et la mixité au sein du groupe fut bien représentée.

Par ailleurs, pour favoriser les liens entre les adolescent(e)s fréquentant le service jeunesse et les grands enfants fréquentant encore l'espace Mosaïque mais prêts à entrer au collège, et faciliter ainsi le passage d'une structure à l'autre, un partenariat entre les différents services : sports, jeunesse, centre de loisirs, a été développé dans le cadre de cette semaine sportive pour pérenniser le travail amorcé par le projet « passerelle », la connaissance du tissu associatif de la ville étant un des objectifs essentiels de l'action.

Cette semaine sportive s'appuie sur un partenariat accru entre les services municipaux et des associations sportives locales, elle s'organise de la manière suivante :

- *un stage de 5 journées complètes d'initiation à des sports peu pratiqués (water-polo, pétanque, sarbacane, ring olympique, zumba, rugby, randonnée cycliste, capoeira, danse hip hop)*
- *un groupe de 15 jeunes (filles et garçons),*
- *la contribution de plusieurs associations fossatussiennes (la boule sympa, sarbacana, ring olympique ecam egg UCFM, association culturelle capoeira raca, Let's dance),*
- *un petit déjeuner, un repas de midi et un goûter sur place,*
- *le transport des jeunes est assuré par le service (vélos et véhicules municipaux).*

La commission éducative réunie le 15 mai a émis un avis favorable sur ces tarifs.

Dans cette perspective, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer pour fixer les tarifs de la semaine sportive 2014.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article 2121-29 ;

Considérant la nécessité de réviser les tarifs proposés dans le cadre de l'inscription à une semaine thématique autour des activités sportives ;

Considérant que le service Evénements, Sports et Vie associative mène une action autour du sport intitulée « Semaine sportive », action qui a pour objet de favoriser les pratiques sportives, la connaissance du tissu associatif local, les échanges entre le service enfance et le service jeunesse ;

Considérant que cette action est organisée par la ville de Fosses, et plus particulièrement par le service Evénements, Sports et Vie Associative en collaboration avec le service jeunesse, l'accueil de loisirs sans hébergement, la police municipale et plusieurs associations locales : Ring Olympique ; Let's dance ; UCFM ; Culture Sport Plus ; Alliance trial 95 ; l'association culturelle Capoeira RACA ;

Considérant que cette action cible 15 jeunes filles et garçons de 10 à 14 ans ;

Considérant que la ville souhaite proposer aux familles intéressées la possibilité de participer à cette action moyennant une inscription calculée selon un quotient familial ;

Considérant une augmentation moyenne de 2 % sur les tarifs proposés en 2013 ;

Considérant les tarifs suivants proposés pour 2014 :

Paiement selon quotient familial				
Année 2013		Année 2014		Arrondis à l'euro supérieur pour faciliter de caisse
A	39.00 €	A	39.78 €	40.00 €
B	45.00 €	B	45.90 €	46.00 €
C	50.00 €	C	51.00 €	51.00 €
D	57.00 €	D	58.14 €	59.00 €
E	62.00 €	E	63.24 €	64.00 €
F	68.00 €	F	69.36 €	70.00 €
G	73.00 €	G	74.46 €	75.00 €
Extérieur	78.00 €	Extérieur	79.56 €	80.00 €

Après avoir délibéré,

ADOPTE les nouveaux tarifs

AUTORISE le Maire à appliquer les nouveaux tarifs

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 15 : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL GENERAL DU VAL D'OISE – RELATIVE A L'AIDE AU FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SPECIALISE, ANNEE 2014.

Intervention de Florence LEBER :

Le Conseil Général du Val d'Oise (Direction de l'action culturelle) est en capacité d'apporter une aide au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique spécialisé.

L'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses a été aidée pour le financement de son fonctionnement par le Conseil Général du Val d'Oise en 2013 à hauteur de 3 896 €.

L'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses développe son activité d'année en année. Elle souhaite renouveler sa demande d'aide au fonctionnement auprès du Conseil Général du Val d'Oise.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de délibérer pour autoriser la demande auprès du Conseil Général du Val d'Oise, d'une subvention de 10 000 € au titre de l'aide au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique spécialisé.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'aide au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique spécialisé proposée par le Conseil Général du Val d'Oise (Direction de l'action culturelle) ;

Considérant que l'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses a été aidée pour le financement de son fonctionnement par le Conseil Général du Val d'Oise en 2013 à hauteur de 3 896 € ;

Considérant que l'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses développe son activité d'années en années ;

Considérant qu'il convient dès lors d'adresser une demande au Conseil Général du Val d'Oise d'une subvention d'un montant de 10 000 € au titre du fonctionnement de l'école municipale de musique et de danse de Fosses pour l'année 2014 ;

Après avoir délibéré,

DECIDE d'approuver la demande au Conseil Général du Val d'Oise d'une subvention d'un montant de 10 000 € au titre de l'aide au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique.

DECIDE en conséquence d'autoriser le Maire à effectuer cette demande de subvention auprès du Conseil Général du Val d'Oise.

AUTORISE LE Maire à percevoir les fonds correspondants.

DIT que cette somme abondera le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 16 : DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GENERAL DU VAL D'OISE – RELATIVE A L'AIDE AUX PROJETS REALISES DANS LE CADRE DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE POUR L'ANNEE 2014-2015

Intervention de Florence LEBER :

Le Conseil général du Val d'Oise (action culturelle) est en capacité d'apporter aux écoles de musique, de danse et d'art dramatique une aide pour un projet réalisé au cours de l'année scolaire 2014-2015.

Au cours de l'année scolaire 2014-2015, l'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses mène un projet d'ateliers de Batucada en vue de l'événement « Fête de la ville » et de l'animation de toute manifestation festive organisée par la ville.

Ce projet est proposé aux élèves de l'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses d'une part, mais également à tout habitant de la ville de Fosses désirant y participer. Les participants seront encadrés lors des ateliers et des prestations publiques par un animateur spécialisé.

Ce projet s'organise sous la forme de 3 séries de 5 ateliers :

- *d'octobre à décembre 2014,*
- *de janvier à mars 2015,*
- *d'avril à juin 2015.*

Le montant nécessaire à la mise en œuvre de ce projet est de 5 570,00 €.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer pour autoriser la demande sollicitée auprès du Conseil Général du Val d'Oise d'une subvention de 700 € pour le projet intitulé « Ateliers Batucada ».

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant le dispositif porté par le Conseil Général du Val d'Oise « aides au projet des établissements communaux et intercommunaux d'enseignement artistique spécialisé » pour l'année scolaire 2014-2015 ;

Considérant que l'Ecole municipale de musique et de danse de Fosses mène, en partenariat avec le service sports, événements et vie associative, un projet d'ateliers de Batucada en vue de l'événement « Fête de la ville en musique » et de l'animation de toute manifestation festive organisée par la municipalité ;

Considérant qu'il sera proposé à la population 3 séries de 5 ateliers :

- d'octobre à décembre 2014,
- de janvier à mars 2015,
- d'avril à juin 2015 ;

Considérant que le montant nécessaire à la mise en œuvre de ce projet est de 5 570.00 € ;

Considérant qu'il convient dès lors d'adresser une demande au Conseil Général du Val d'Oise de subvention d'un montant de 700.00 € au titre du projet précité et d'autoriser en conséquence le Maire à effectuer cette demande ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver la demande au Conseil Général du Val d'Oise d'une subvention d'un montant de 700.00 € au titre du projet « Ateliers batucada » ;

DECIDE en conséquence d'autoriser le Maire à effectuer cette demande de subvention auprès du Conseil Général du Val d'Oise.

AUTORISE le Maire à percevoir les fonds correspondants.

DIT que cette somme abondera le budget communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 17 : ADHESION A L'ASSOCIATION « IMMEUBLES EN FETE »

Intervention de jacqueline HAESINGER :

Afin de soutenir le développement d'un « mieux vivre ensemble » et du lien social entre les habitants, il est proposé le renouvellement pour cette année et les années suivantes de l'adhésion à l'association « Immeubles en fête », initiateur du concept de la « fête nationale des voisins ».

Cette année, la fête des voisins se tiendra le vendredi 23 mai. Pour rappel, « Immeubles en fête » est l'occasion de rencontrer ses voisins pour développer la convivialité et les solidarités de proximité, dont le principe est que chaque voisin participe à l'organisation de la fête.

Cette adhésion a permis à la ville de proposer un outil participatif et citoyen, en encourageant et en mobilisant les habitants à être acteur de leur ville. En 2013, cette fête a réuni de nombreux Fossatussiens, plus d'une dizaine d'organiseurs se sont faits connaître et chacun d'entre eux se sont réjouis d'avoir pu bénéficier de supports d'animations comme les ballons et les tee-shirts mis à disposition par le service vie des quartiers et démocratie participative.

Par ailleurs, le renouvellement de l'adhésion de la ville à cette association peut être bénéfique à tout service désireux d'encourager les habitants à organiser leur fête des voisins.

Pour cette année, l'adhésion coûte six cent soixante-quinze euros, après une réduction de 25%. Pour les années suivantes, l'adhésion coûtera neuf cent euros, aucune réduction ne sera proposée.

Les modalités d'adhésion nécessitent de transmettre les documents suivants à l'association :

- *le bulletin d'adhésion rempli et signé,*
- *le règlement de l'adhésion par bon de commande.*

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver l'adhésion de la ville à l'association « Immeubles en fête » pour cette année et les années suivantes.

J'ajouterai que les habitants se sont de nouveau mobilisés, sont venus au centre social récupérer le matériel. Certains fêteront cela le jour même, soit le vendredi soir, d'autres le samedi ou le dimanche. Y a-t-il des questions ?

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

La convivialité entre voisins, le mieux vivre ensemble quel qu'il soit, que ce soit à Fosses ou ailleurs est une excellente chose.

En quoi cette association « immeubles en fête » y contribue ?

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

C'est cette association qui nous fournit tout le matériel de promotion de l'événement : tee-shirt, ballons et autres.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Y a-t-il un réel bénéfice à adhérer à cette association plutôt que de le gérer en interne sur la commune ? Il y a une cotisation à acquitter en contrepartie. Est-ce que l'un n'équilibre pas l'autre ?

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Je ne pense pas qu'il faille réfléchir de cette façon. L'adhésion à l'association démontre que la ville s'inscrit dans un mouvement national en valorisant ces moments de convivialité et faisant de ce jour-là un jour important. Ce n'est pas simplement une question de coût. C'est plutôt une question de sens.

Intervention de Léonor SERRE :

Depuis que j'habite Fosses, j'ai moi-même initié la fête des voisins qui a été très appréciée et qui l'est toujours et l'année dernière, elle l'avait été encore plus car nous avons eu ce matériel proposé par la ville. Pour cette année, les voisins m'ont demandé si nous avons toujours ce matériel. Même si les voisins s'organisaient auparavant, cela est un plus et marque que nous sommes dans le mouvement national. Les tee-shirts, notamment, sont très appréciés.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-29 ;

Vu les statuts de l'association « Immeubles en fête » ;

Considérant la volonté de la Ville à poursuivre les conditions pour le développement d'un « mieux vivre ensemble » et du lien social entre les habitants en les mobilisant à l'organisation de la fête des voisins ;

Considérant le niveau de mobilisation des habitants et la satisfaction qu'ils en retirent ;

Considérant les modalités de renouvellement à l'adhésion à l'association « Immeubles en fête » ;

Considérant l'intérêt que présente pour la Ville le renouvellement de l'adhésion à cette association ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de renouveler l'adhésion à l'association « Immeubles en fête » pour cette année et les années suivantes, dont le siège social est situé à Paris ;

AUTORISE le Maire ou son représentant à représenter si besoin la Ville au sein de cette association ;

AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette adhésion pour cette année et les années suivantes, et à procéder au règlement de la cotisation, fixée cette année, après une réduction de 25% appliquée pour la seconde année d'adhésion, à la somme de six cent soixante-quinze euros, le règlement de l'adhésion pour les années suivantes sera de neuf cent euros ;

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 18 : APPROBATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DU FONDS D'INITIATIVES (FI) ET DU FONDS DE TRAVAUX URBAINS (FTU)

Intervention de Jacqueline HAESINGER :

Afin de mesurer les effets des dispositifs FI et FTU et les adapter aux différentes évolutions locales, une évaluation pluriannuelle et approfondie des dispositifs a été menée par le service vie des quartiers et démocratie participative depuis 2013 et proposée à la réflexion des élus.

Dans le cadre de cette évaluation, plusieurs préconisations ont été proposées et validées dans un premier temps, en commission municipale le 5 septembre 2013 et par la suite par les membres du comité de gestion FI et FTU, le 21 janvier 2014.

Parmi les préconisations à mettre en œuvre, certaines nécessitent la modification des règlements intérieurs FI et FTU, et ce, sur plusieurs aspects :

- *Afin de mobiliser davantage des habitants et associations sur des thématiques de vie locale dans le cadre du FI, des appels à projet thématiques seront désormais proposés tous les ans. Le fonctionnement en sera réglementé.*

Pour mémoire, nous avons déjà eu quelques appels à projets thématiques en ce qui concernait l'environnement durant la mandature précédente. Deux associations se sont impliquées : l'une sur la culture et la danse qui, à partir de matériel de récupération, a monté un spectacle et créé les costumes. La seconde association a monté un projet à partir d'un film intitulé « OCEAN » avec une projection au cinéma de l'Ysieux suivi d'un débat avec interventions sur la plongée, la protection des fonds marins, etc.

- *Pour valoriser la contribution des bénévoles dans le cadre du FI, les apports en nature seront pris en compte dans la participation des porteurs de projet.*

Je donnerai pour exemple, des repas à confectionner ou des achats de denrées. Ce sont des choses dont nous avons discuté avec les habitants qui participent à ces comités de gestion de FI et de FTU.

Après réflexion nous sommes arrivés à cette conséquence, que les apports en nature seront pris en compte dans la participation des porteurs de projet.

- *Pour assurer le renouvellement des membres, l'accès au comité de gestion FI et FTU sera élargi aux habitants impliqués dans les démarches de concertation (GUCIP, ateliers urbains citoyens...).*

Auparavant, le comité était constitué d'élus, des porteurs de projets, du conseil des usagers, du collectif de sortie, etc.... Nous allons l'élargir, par exemple, aux personnes qui font la fête des voisins, les décorations de Noël ou d'autres activités.

- *Pour réaffirmer le rôle de chacun dans le comité de gestion FI et FTU, des collègues à parité : élus, anciens porteurs de projet et habitants citoyens sont mis en place.*

Chacun d'entre nous a eu les règlements qui étaient joints à la note de synthèse.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver les nouveaux règlements intérieurs FI et FTU.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission municipale du secteur 4 du 5 septembre 2013 ;

Vu l'avis favorable du comité de gestion FI et FTU du 21 janvier 2014 ;

Considérant qu'une évaluation pluriannuelle et approfondie des dispositifs FI et FTU a été menée pour en mesurer les effets et les adapter aux nouvelles réalités locales ;

Considérant que cette évaluation a abouti à plusieurs préconisations sur le fonctionnement des dispositifs ;

Considérant que ces préconisations nécessitent la modification des règlements FI et FTU ;

Considérant que de nouveaux règlements FI et FTU, présentés en annexe, ont été élaborés en reprenant ces nouvelles réalités et qui s'appuient sur :

- La mobilisation des habitants et des associations,
- La valorisation des bénévoles,
- L'élargissement de l'accès au comité de gestion,
- La réaffirmation du rôle de chacun au comité de gestion.

Après avoir délibéré,

ADOpte ces nouveaux règlements.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2014 Fonds d'Initiatives

Article 1 : Définition

Le Fonds d'Initiatives est un dispositif porté par la Ville de Fosses. Il permet de soutenir les initiatives des habitants et des associations menées dans les champs de la solidarité, la convivialité, l'intergénérationnel et l'échange des cultures. Ce dispositif vise à favoriser les rencontres entre habitants et le renforcement du lien social. Les porteurs de projets bénéficient d'une aide financière et/ou d'une aide au montage de projets.

Le Fonds d'Initiatives est géré par le Service Vie des Quartiers. Ce dernier effectue les démarches administratives liées au fonctionnement du dispositif, la communication sur le dispositif et l'accompagnement de certains porteurs de projets.

Tous les services de la Ville peuvent être amenés à accompagner des porteurs de projets sollicitant le Fonds d'Initiatives, dans la mesure où ces porteurs de projets font partie de leur public-cible.

Les décisions d'attribution de fonds sont prises au sein d'un Comité de Gestion.

Le dispositif vise à responsabiliser les habitants et à leur donner les moyens de participer aux décisions concernant la vie locale. Il s'agit de permettre aux habitants de mieux comprendre le fonctionnement d'une collectivité.

Deux catégories de projets peuvent bénéficier du Fonds d'Initiatives : les projets réguliers (projets de même nature, portés par le même collectif d'habitants et ayant les mêmes objectifs, d'une année sur l'autre) et les projets nouveaux (entièrement nouveaux ou ayant déjà eu lieu l'année d'avant avec le même porteur de projet mais pas avec le même collectif et/ou n'étant pas de même nature). Les projets présentant un caractère nouveau sont prioritaires.

En plus des projets FI habituels, les habitants peuvent répondre à des appels à projet thématiques qui s'inscrivent dans le cadre du dispositif FI, géré par le service Vie des Quartiers. Les projets doivent répondre aux thématiques proposées pour chaque appel à projet. Un règlement intérieur spécifique pour chaque appel à projet sera établi.

Article 2 : Objectifs

Les objectifs du Fonds d'Initiatives sont les suivants :

- Favoriser les prises d'initiatives de groupes d'habitants (collectifs, associations, individuels) par une aide méthodologique et financière souple et rapide
- Promouvoir les capacités individuelles et collectives à s'organiser, monter des projets, argumenter
- Responsabiliser les habitants en leur accordant un pouvoir de décision
- Inciter à la citoyenneté
- Renforcer les échanges entre associations et habitants
- Améliorer les relations entre élus et habitants

Article 3 : Critères d'attribution

Critères concernant le projet :

1/ le projet doit avoir trait à la solidarité, la convivialité, l'intergénérationnel ou l'échange des cultures et respecter le principe de laïcité.

2/ le projet doit avoir une dimension collective.

Un projet individuel ayant une visée collective peut entrer dans le cadre du Fonds d'Initiatives.

3/ le projet peut être réalisé à l'échelle d'un quartier de la ville ou à l'échelle de la ville de Fosses dans son ensemble.

4/ L'aide financière accordée au titre du FI peut porter sur toutes types de dépenses concourant à la mise en place d'un projet de solidarité, de convivialité, intergénérationnel et d'échange des cultures. Les dépenses de denrées alimentaires, peuvent être prises en compte dans la demande financière et soumises à l'appréciation des membres du comité de gestion en fonction des projets proposés.

5/La participation des porteurs de projet doit représenter au moins 20% du budget global de l'action. Cette participation peut être de l'ordre d'un apport financier (participation financière des bénéficiaires, actions d'autofinancement...) ou en nature. Pour estimer la valeur des contributions en nature, un montant de 4 euros est fixé par contributeur.

Critères concernant les porteurs de projets :

Le Fonds d'Initiatives peut bénéficier à :

1/ un groupe d'habitants de Fosses

2/ un habitant de Fosses menant un projet individuel à visée collective, bénéficiant aux Fossatussiens

3/ un groupe de mineurs, dans la mesure où il est accompagné par un référent adulte

4/ une association « loi 1901 » n'ayant pas de délégation de service public.

Toutefois, les associations ne peuvent pas bénéficier du Fonds d'Initiatives pour des projets qui relèvent de leurs activités habituelles et de leur budget de fonctionnement.

Elles peuvent uniquement faire appel au Fonds d'Initiatives pour des projets exceptionnels (inhabituels) et novateurs bénéficiant majoritairement à des Fossatussiens qui ne sont pas des adhérents de l'association.

Article 4 : Fonctionnement Général

Démarches à suivre par le porteur de projet et différentes étapes du FI :

Pour solliciter un financement, les porteurs de projets doivent suivre la démarche suivante :

- retirer une fiche projet comprenant un budget prévisionnel auprès du Service Vie des Quartiers au minimum 2 mois avant le déroulement de l'action (ce délai peut exceptionnellement être assoupli pour les projets nécessitant peu de préparation)
- déposer la fiche action complétée au Service Vie des Quartiers. Un accompagnement dans la rédaction de la fiche projet pourra être proposé.
- présenter oralement le projet lors d'une session du Comité de Gestion

Pour l'appel à projet thématique, le porteur de projet doit suivre les mêmes démarches.

Les thématiques seront définies en fonction des opportunités (contexte local, orientations politiques de la commune...).

La fréquence des appels à projet sera annuelle.

Les fiches-projets seront transmises aux membres du comité de gestion avant chaque session afin qu'ils prennent connaissance du projet.

Si besoin, le comité de gestion pourra se réunir une demi-heure avant chaque session pour une présentation des membres et du déroulement de la session.

Si les membres du Comité décident d'attribuer une aide financière à un projet lors d'une session, l'agent chargé de mission à la Vie des Quartiers rédige alors une décision du Maire et une convention.

La décision est signée par le Maire de Fosses. Elle est ensuite visée par le contrôle de légalité.

La convention est signée par le Maire de Fosses et par le porteur du projet. Elle est ensuite visée par le contrôle de légalité.

Lorsqu'un porteur de projet obtient une aide financière dans le cadre du Fonds d'Initiatives, il s'engage à participer, en tant que membre ayant une voix délibérative, à une prochaine session du Comité de Gestion.

L'accompagnement par les services municipaux :

Chaque porteur de projet peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement par l'agent chargé de mission à la Vie des Quartiers ou par un agent d'un autre service.

Cet accompagnement peut prendre différentes formes :

- échange sur la faisabilité du projet et les objectifs recherchés
- aide à l'écriture du projet et à la réalisation d'un budget prévisionnel
- suivi du projet (aide à la réalisation de démarches¹, présence lors des réunions de préparation de l'événement, aide à l'organisation de la répartition des tâches, etc.)
- mise en relation avec d'autres services municipaux, avec des associations ou avec d'autres partenaires des services

Article 5 : Le Comité de Gestion

Composition du Comité de Gestion

- membre permanent : l' élu(e) en charge de la Qualité du Service Public et des Relations aux Populations. En cas d'impossibilité, l' élu(e) suppléant(te) informé(e) par l' élu(e) titulaire assure le remplacement.
- les élu(e)s ayant des délégations en lien avec les projets examinés
- les élu(e)s intéressé(e)s par les projets
- d'anciens porteurs de projets ayant bénéficié du Fonds d'Initiatives
- d'habitants citoyens :
 - des membres des instances participatives municipales (Conseil des Anciens, Collectif des sorties du Centre Social Agora, etc.)
 - des participants aux démarches de concertation (GUP, ateliers urbains citoyens), aux projets locaux (fête des voisins, décorations de Noël...) et membres d'associations locales
- l'agent municipal chargé de mission à la Vie des Quartiers
- les agents municipaux accompagnant les porteurs de projets

Tout membre du Comité de Gestion doit être majeur.

¹ Réservation de matériel, recherche d'informations, démarches auprès de la SACEM pour les événements de nature musicale, démarches auprès de la Police Municipale en cas d'occupation de l'espace public, contrat d'assurance, etc.

Trois types de collèges siègent au sein du comité de gestion : les élus, les habitants citoyens et les anciens porteurs de projet. La parité entre le nombre d'élus et le nombre d'habitants citoyens et anciens porteurs de projet doit être respectée. Si besoin, il sera procédé à un tirage au sort.

Une session du Comité de Gestion ne peut avoir lieu qu'en la présence d'au minimum 2 élus et 2 anciens porteurs de projet et/ou habitants citoyens.

Le nombre maximum de membres du Comité ayant une voix délibérative pouvant exercer leur pouvoir de décision lors d'une même session est fixé à 10.

Attributions des membres du Comité de Gestion

Les élu(e)s, les anciens porteurs de projets et les habitants citoyens ont une voix délibérative.

Les agents municipaux ont une voix consultative. Leur rôle consiste à apporter un éclairage technique sur les projets.

L'ensemble des membres du Comité de Gestion prend connaissance des demandes de financements avant la session du Comité de Gestion et échangent avec les porteurs de projets le jour de la présentation du projet.

Les membres du Comité de Gestion qui ont une voix délibérative décident du montant de l'aide éventuellement attribuée à un projet lors de la session du Comité de Gestion au cours de laquelle le projet est présenté.

Les décisions sont prises à huis clos. L'objectif est d'arriver au consensus. Cependant, en cas de désaccord entre les membres du Comité de Gestion ayant une voix délibérative, un vote à la majorité a lieu. En cas d'égalité, le choix définitif sera fait par le Maire.

Tout membre du Comité de Gestion impliqué directement dans un projet ne peut pas bénéficier d'un pouvoir de décision. Néanmoins, il peut participer à la session du Comité de Gestion et donner toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension du projet.

Fréquence et déroulement des sessions du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion se réunit à la demande de l'agent chargé de mission à la Vie des Quartiers, en fonction des besoins.

Plusieurs projets FI peuvent être examinés au sein de la même session du Comité de Gestion.

Plusieurs projet FI et plusieurs projets FTU peuvent être également examinés au sein d'une même session.

Les sessions du Comité de Gestion sont ouvertes au public.

Constitution et renouvellement du Comité de Gestion

Les élu(e)s peuvent participer au Comité de Gestion pendant toute la durée du mandat politique.

Les anciens porteurs de projet siègent au moins à une prochaine session du Comité de Gestion suivant celle où leur propre projet a été examiné et peuvent siéger aux sessions suivantes du Comité de Gestion, pour une durée de 2 ans.

Les membres habitants citoyens siègent pour une durée de 2 ans.

Il est procédé à un appel à candidature tous les 2 ans. Les candidatures sont recensées par l'agent chargé de mission à la Vie des Quartiers.

Dans le cas du désistement d'un membre du Comité en cours d'année, un nouvel appel à candidatures est éventuellement effectué pour le remplacer.

Article 6 : Montant de l'aide financière accordée

L'aide maximale pouvant être apportée dans le cadre du Fonds d'Initiatives et des appels à projet FI est fixée à 750 €.

Les membres du Comité de Gestion tiennent compte, dans leur prise de décision, du fait que le budget d'une action est sincère et réaliste.

Les projets bénéficiant de sources d'autofinancement ainsi que les projets présentant un caractère nouveau sont prioritaires.

Article 7 : Versement des fonds

Le Service Vie des Quartiers est responsable du versement des fonds. Il dispose à cet effet d'une régie d'avance.

Le versement s'effectue par chèque à l'ordre d'une association, d'un collectif d'habitant ou d'un particulier.

Le versement des fonds ne peut intervenir que lorsque la décision du Maire et la convention ont été visées par le contrôle de légalité en sous-préfecture.

Lors de la remise du chèque, le porteur de projet signe un bon de réception attestant que le versement a bien été effectué et présente une pièce d'identité.

Article 8 : Evaluation

Evaluation des projets

Les porteurs de projets s'engagent à réaliser un bilan avec l'agent chargé de mission à la Vie des Quartiers dans un délai de 2 mois suivant la date du déroulement de l'action.

Ils s'engagent également à fournir l'ensemble des factures justifiant l'utilisation qui a été faite de la somme perçue dans le cadre du Fonds d'Initiatives.

Tout porteur de projet ne respectant pas ces engagements pourra être contraint de rembourser les fonds versés par la Mairie de Fosses dans le cadre du Fonds d'Initiatives et ne pourra pas effectuer de nouvelle demande de financement.

Evaluation du dispositif

Une évaluation globale du dispositif est réalisée par les membres du Comité de Gestion au minimum tous les 2 ans.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2014 Fonds de Travaux Urbains (FTU)
--

Article 1 : Définition

Le Fonds de Travaux Urbains est un dispositif porté par la Ville de Fosses. Il permet de soutenir les initiatives des habitants visant à améliorer la gestion des équipements et de l'ensemble des services liés à l'habitat et au cadre de vie. Il permet de répondre de manière rapide aux besoins de petits aménagements visant à l'amélioration du cadre de vie.

Le Fonds de Travaux Urbains s'articule principalement entre les habitants, le Service Vie des Quartiers et les Services Techniques de la Ville.

Le Service Vie des Quartiers effectue les démarches administratives liées au fonctionnement du dispositif, la communication sur le dispositif et l'accompagnement des porteurs de projets en partenariat avec les Services Techniques.

Ces derniers sont également chargés d'effectuer les devis nécessaires et selon les cas de mandater une entreprise prestataire pour la réalisation des travaux et d'assurer le suivi et l'entretien des travaux réalisés ou de les réaliser eux-mêmes.

D'autres services municipaux peuvent être impliqués dans l'accompagnement des porteurs de projets lorsque ceux-ci font partie de leur public cible.

Dans le cadre de ce dispositif, les habitants participent donc directement à la conception des projets et les services municipaux sont responsables de leur réalisation et de leur entretien.

Les décisions d'attribution de fonds sont prises au sein d'un Comité de Gestion composé d'élus de la municipalité et d'habitants (anciens porteurs de projets et membres d'instances participatives municipales). Ce dispositif vise donc également à responsabiliser les habitants et à leur donner les moyens de participer aux décisions concernant la vie locale. Il s'agit de permettre à ces habitants de mieux comprendre le fonctionnement d'une collectivité.

Article 2 : Objectifs

Les objectifs du Fonds de Travaux Urbains sont les suivants :

- Favoriser les prises d'initiatives de groupes d'habitants dans le domaine de l'amélioration de la gestion des équipements et de l'ensemble des services liés à l'habitat et au cadre de vie par une aide financière souple et rapide ;
- Promouvoir les capacités individuelles et collectives à s'organiser, monter des projets, argumenter ;
- Inciter à la citoyenneté ;
- Améliorer le cadre de vie des habitants.

Article 3 : Critères d'attribution

Critères concernant le projet :

1/ le projet doit répondre à une idée de micro-aménagement en lien avec :

- la sécurisation (pose d'arceaux, de chicanes, installation d'éclairage visant à résorber le sentiment d'insécurité, etc.)
- la qualité environnementale (aménagement de clôtures ou de bordures pour empêcher certaines dégradations ou zones de rassemblement, aménagement de quelques places de parking, etc.)
- la propreté
- la convivialité d'espaces publics (installation de bancs et de petit mobilier urbain, plantation de végétaux, etc.).

2/ le projet doit être réalisé sur l'espace public et avoir une dimension et un intérêt collectifs.

3/ le projet doit améliorer l'image de l'espace concerné et le cadre de vie des habitants résidant à proximité ou utilisant cet espace.

4/ le projet doit avoir un coût limité et ne doit pas nécessiter un temps de réalisation et d'entretien trop important

5/ le projet est complémentaire aux missions habituelles des services techniques.

Critères concernant les porteurs de projets :

Le Fonds de Travaux Urbains peut bénéficier à :

1/ un groupe d'habitants de Fosses

2/ un groupe de mineurs, dans la mesure où il est accompagné par un référent adulte

Article 4 : Fonctionnement général

Le fonctionnement du Fonds de Travaux Urbains est le suivant :

- Lorsqu'un habitant ou un groupe d'habitants repère une amélioration possible sur un espace donné et souhaite bénéficier du Fonds de Travaux Urbains, il contacte le Service Vie des Quartiers.
- Le service Vie des Quartiers organise une première rencontre avec les Services Techniques de la Ville pour étudier la faisabilité du projet.
- Si la demande répond aux critères d'attribution du Fonds de Travaux Urbains, le Service Vie des Quartiers organise, en partenariat avec les Services Techniques de la Ville et éventuellement d'autres services municipaux, une ou plusieurs réunion(s) de concertation avec l'ensemble des habitants concernés par le projet (riverains et/ou usagers). Des élus peuvent également participer à ces réunions. L'objectif de ces réunions est que l'ensemble des protagonistes se mette d'accord sur une proposition de projet. Si les habitants en émettent le souhait, un groupe de travail restreint peut être constitué.
- Une fois le projet défini, les Services Techniques évaluent le coût du projet ou demandent un devis.
- Les habitants porteurs du projet remplissent une fiche-projet comprenant un budget prévisionnel à retirer auprès du service Vie des Quartiers.

- Les porteurs de projet présentent ensuite oralement le projet lors d'une session du Comité de Gestion.
- Si les membres du Comité acceptent le projet, les Services Techniques déterminent, dans les jours qui suivent, la date de début des travaux, leur durée approximative et leur suivi.

Les fiches-projets seront transmises aux membres du comité de gestion avant chaque session afin qu'ils prennent connaissance du projet.

Si besoin, le service Vie des Quartiers organisera une visite préalable des lieux concernés par le projet avec les membres du comité de gestion.

Si besoin, le comité de gestion pourra se réunir une demi-heure avant chaque session pour une présentation des membres et du déroulement de la session.

Lorsqu'un porteur de projet obtient une aide financière dans le cadre du Fonds de Travaux Urbains, il s'engage à participer, en tant que membre ayant une voix délibérative, à une session suivante du Comité de Gestion.

Article 5 : Le Comité de Gestion

Composition du Comité de Gestion

- membre permanent : l' élu(e) en charge de la Qualité du Service Public et des Relations aux Populations. En cas d'impossibilité, l' élu suppléant informé par l' élu titulaire assure le remplacement.
- membre permanent : l' élu(e) en charge des Travaux et de la Gestion Urbaine de Proximité. En cas d'impossibilité, l' élu suppléant informé par l' élu titulaire assure le remplacement.
- les élu(e)s ayant des délégations en lien avec les projets examinés
- les élu(e)s intéressés par les projets
- d'anciens porteurs de projets ayant bénéficié du Fonds de Travaux Urbains
- d'habitants citoyens :
 - des membres des instances participatives municipales (Conseil des Anciens, Collectif des sorties du Centre Social Agora, etc.)
 - des participants aux démarches de concertation (GUP, ateliers urbains citoyens), aux projets locaux (fête des voisins, décorations de Noël...) et membres d'associations locales
- l'agent municipal chargé(e) de mission à la Vie des Quartiers
- les agents des Services Techniques et des autres services municipaux accompagnant les porteurs de projets ou concernés par le projet.

Tout membre du Comité de Gestion doit être majeur.

Trois types de collèges siègent au sein du comité de gestion : les élus, les habitants citoyens et les anciens porteurs de projet. La parité entre le nombre d'élus et le nombre d'habitants citoyens et anciens porteurs de projet doit être respectée. Si besoin, il sera procédé à un tirage au sort.

Une session du Comité de Gestion ne peut avoir lieu qu'en la présence d'au minimum 2 élus et 2 anciens porteurs de projet et/ou habitants citoyens.

Le nombre maximum de membres du Comité ayant une voix délibérative pouvant exercer leur pouvoir de décision lors d'une même session est fixé à 10.

Attributions des membres du Comité de Gestion

Les élus, les anciens porteurs de projets et les membres des instances participatives municipales ont une voix délibérative.

Les agents municipaux ont une voix consultative. Leur rôle consiste à apporter un éclairage technique sur les projets.

L'ensemble des membres du Comité de Gestion examine les demandes de financements avant la session du Comité de Gestion et échangent avec les porteurs de projets le jour de la présentation du projet.

Les membres du Comité de Gestion qui ont une voix délibérative décident de l'acceptation ou non d'un projet lors de la session du Comité de Gestion au cours de laquelle le projet est présenté. Les décisions sont prises à huis clos. L'objectif est d'arriver au consensus. Cependant, en cas de désaccord entre les membres du Comité de Gestion ayant une voix délibérative, un vote à la majorité a lieu. En cas d'égalité, le choix définitif sera fait par le Maire.

Tout membre du Comité de Gestion impliqué directement dans un projet ne peut pas bénéficier d'un pouvoir de décision. Néanmoins, il peut participer à la session du Comité de Gestion et donner toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension du projet.

Fréquence et déroulement des sessions du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion se réunit à la demande de l'agent chargé(e) de mission à la Vie des Quartiers, en fonction des besoins.

Plusieurs projets FTU peuvent être examinés au sein de la même session du Comité de Gestion.

Plusieurs projets FTU et plusieurs projets FI peuvent être également examinés au sein d'une même session.

Les sessions du Comité de Gestion sont ouvertes au public.

Constitution et renouvellement du Comité de Gestion

Les élu(e)s sont membres de fait du Comité de Gestion pendant toute la durée du mandat politique.

Les anciens porteurs de projet siègent au moins à une prochaine session du Comité de Gestion suivant celle où leur propre projet a été examiné et peuvent siéger aux sessions suivantes du Comité de Gestion, pour une durée de 2 ans.

Les membres habitants citoyens siègent pour une durée de 2 ans.

Il est procédé à un appel à candidatures tous les 2 ans. Les candidatures sont recensées par l'agent chargé(e) de mission à la Vie des Quartiers.

Dans le cas du désistement d'un membre du Comité en cours d'année, un nouvel appel à candidatures est éventuellement effectué pour le remplacer.

Article 6 : Montant de l'aide financière accordée

Le montant de l'aide accordée pour les projets entrant dans le cadre du Fonds de Travaux Urbains doit entrer dans l'enveloppe municipale budgétée chaque année.

Article 7 : Évaluation

Évaluation des projets

Les porteurs de projets s'engagent à réaliser un bilan avec l'agent chargé(e) de mission à la Vie des Quartiers dans un délai de 2 mois suivant la date de réalisation des travaux.

Évaluation du dispositif

Une évaluation globale du dispositif est réalisée par les membres du Comité de Gestion au minimum tous les 2 ans.

QUESTION 19 : ACQUISITION PAR LA VILLE DES PARCELLES DE VOIRIE CADASTREES AC N° 1030 ET N°1372 – 62 AVENUE CAMILLE LAVERDURE

Intervention de Dominique DUFUMIER :

Avant les élections municipales, je ne savais pas que dans certains quartiers comme celui de Camille Laverdure, des habitants étaient propriétaires de la demi-voie.

Les riverains ne possèdent donc pas seulement leur propriété mais aussi la demi-voie. Ce qui pose quelques problèmes en termes d'entretien, notamment pour les questions d'évacuation d'eau qui sont, en général, gérées par la commune, etc..... La commune cherche donc petit à petit à acquérir ces

½ voies. Elle ne le fait pas de manière systématique mais lors des opérations d'acquisition et ventes de terrains.

S'agissant de cette délibération, ce sont M. et Mme GUEANT, propriétaires du bien mis en vente sis 62 avenue Camille Laverdure, qui ont accepté de céder pour l'euro symbolique au bénéfice de la Commune, l'emprise correspondant à la demi-voie située dans le prolongement de leur propriété, cadastrée AC n°1372 pour une superficie cadastrale de 18 m², ainsi que l'emprise correspondant au recul de leur clôture cadastrée AC n°1030 pour une superficie cadastrale de 17 m².

La Ville se portera donc acquéreur des parcelles cadastrées :

- *AC n°1372 d'une contenance cadastrale de 18 m² et*
- *AC n°1030 d'une superficie cadastrale de 17 m².*

Il est demandé au Conseil Municipal de :

- ***acquérir pour l'euro symbolique, les parcelles AC n°1030 et n°1372 pour une superficie globale de 35 m² en vue de leur incorporation dans le domaine public communal ;***
- ***autoriser la Ville à prendre à sa charge les frais d'acte liés à cette acquisition ;***
- ***autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses Adjoints à signer l'acte d'acquisition et tous les documents nécessaires au transfert de propriété de ces parcelles.***

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2122-21 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques notamment son article L.2111-3 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Considérant que les propriétaires riverains de l'avenue Camille Laverdure sont pour la plupart d'entre eux, propriétaires de la demi-voie et du trottoir situés dans le prolongement de leur propriété ;

Considérant que la commune de Fosses gère depuis plusieurs années l'entretien de la voirie et des réseaux de cette voie ;

Considérant qu'à ce titre Monsieur et Madame GUEANT acceptent de céder pour l'euro symbolique à la commune, la parcelle cadastrée AC n°1372 d'une superficie cadastrale de 18 m² correspondant à la demi-voie et au trottoir situés dans le prolongement de leur propriété située 62 avenue Camille Laverdure ;

Considérant que Monsieur et Madame GUEANT acceptent également de céder pour un euro symbolique à la commune, l'emprise cadastrée AE n°1030 correspondant au retrait de leur clôture pour une superficie cadastrale de 17 m² ;

Considérant que les frais d'acte liés à cette acquisition seront pris en charge par la commune ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'acquérir pour l'euro symbolique les emprises de voirie et de trottoir situées dans le prolongement de la propriété sise 62 avenue Camille Laverdure, cadastrées section AC n°1030 et n°1372, pour une superficie globale de 35 m².

AUTORISE la Ville à prendre à sa charge les frais d'acte liés à cette acquisition.

AUTORISE Monsieur le Maire ou l'un de ses Adjointes à signer tous les documents nécessaires au transfert de propriété de ces parcelles dans le domaine public communal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

QUESTION 20 : TABLEAU DES EFFECTIFS

Intervention de Christophe LACOMBE :

*Le tableau des effectifs est établi à partir de celui du **12 mars 2014**.*

Ce tableau tient compte des éléments d'évolution suivants :

Un agent de la municipalité affecté initialement au service petite enfance et transféré au centre social, a vu son temps de travail modifié d'un temps non complet à 28/35h à un temps complet. Il convient de prendre en compte cette évolution dans le tableau des effectifs, en sachant que celle-ci n'a pas d'incidence sur la masse salariale dès lors qu'elle a été compensée précédemment.

Il est proposé au Conseil Municipal de transformer un poste d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe à temps non complet de 28/35h en un poste d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe à temps complet.

TABLEAU DES EFFECTIFS 2014-3

EMPLOIS	autorisés par le Conseil	Pourvus	Non pourvus
Emplois Fonctionnels articles 47 et 53 de la loi 84-53	1	0	1
Directeur Général des Services emploi fonctionnel	1	0	1
Emplois de Cabinet	1	0	1
Collaborateur de cabinet	1	0	1
Emplois permanents	166	162	4
Catégorie A	13	12	1
Attaché Principal	1	1	0
Attaché	9	8	1
Bibliothécaire	1	1	0
Ingénieur territorial principal	2	2	0
Catégorie B	17	16	1
Rédacteur Chef	1	1	0
Rédacteur principal	2	2	0
Rédacteur	6	5	1
Technicien principal de 1ère classe	1	1	0
Technicien	1	1	0
Éducateur territorial en chef de jeunes enfants	2	2	0

Éducateur territorial de jeunes enfants	1	1	0
Animateur principal de 2ème classe	2	2	0
Animateur	1	1	0
Catégorie C	136	134	2
Adjoint administratif principal 1ère classe	2	2	0
Adjoint administratif principal 2ème classe	5	4	1
Adjoint administratif de 2ème classe	17	17	0
Adjoint administratif de 1ère classe	5	4	1
Agent de maîtrise principal	4	4	0
Agent de maîtrise	4	4	0
Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1	0
Adjoint technique principal de 2ème classe	1	1	0
Adjoint technique de 1ère classe	5	5	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	54	54	0
Agent spécialisé des Écoles Maternelles 1ère classe	7	7	0
Agent spécialisé des Écoles Maternelles principal de 2ème classe	3	3	0
Brigadier chef principal de police municipale	1	1	0
Gardien de Police municipale	1	1	0
Auxiliaire de puériculture 1ère classe-28/35	1	1	0
Opérateur principal des activités physiques et sportives	1	1	0
Adjoint d'animation de 2ème classe	20	20	0
Adjoint du patrimoine de 2ème classe	4	4	0
Emplois pourvus en application des alinéas 4 et 5 de l'article 3 de la Loi 84-53	5	5	0
Chargé de mission Vie des Quartiers (sur le grade d'Attaché)	1	1	0
Directeur secteur Finances et moyens (sur le grade d'attaché)	1	1	0
Chargé de mission administrative et financière ORU (sur le grade d'Attaché)	1	1	0
Directeur secteur éducatif (sur le grade d'attaché)	1	1	0
Directeur adjoint des ST (sur le grade d'attaché)	1	1	0
Emplois occasionnels	40	15	25
Adjoint d'animation de 2ème classe	15	9	6
Adjoint technique territorial de 2ème classe	7	6	1
Emplois occasionnels à temps non complet d'agents recenseurs	18	0	18
Emplois saisonniers	19	0	19
Éducateur 2ème classe activités physiques et sportives	1	0	1
Adjoint technique territorial de 2ème classe	7	0	7
Adjoint administratif territorial de 2ème classe	1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe danse 3/20	1	0	1
Adjoint d'animation 2ème classe vacances scolaires	9	0	9
Emplois permanents à temps non complet	20	20	0
Adjoint technique de 2ème classe – 30/35	1	1	0
Adjoint technique de 2ème classe - 25/35	1	1	0
Adjoint technique de 2ème classe- 20/35	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 17/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 4,50/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 1,85/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe - 8,50/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 8,25/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 5/20	2	2	0

Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 8,75/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 6/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 13,50/20	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe - 1,5/20	1	1	0
Adjoint administratif de 2ème classe - 28/35	1	1	0
Adjoint technique 2ème classe à temps non complet 8/35	1	1	0
Adjoint d'animation de 2 ^{ème} classe 28/35	1	1	0
Adjoint d'animation de 2ème classe 22/35	1	1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe 18,5/35	1	1	0
Emploi d'activité accessoire à temps non complet	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe cumul emploi règlementaire- 8/20	1	1	0
Professeur d'Enseignement artistique cumul d'emploi règlementaire - 1,45/16	1	1	0
Emplois de vacances ponctuelles	4	0	4
Jury de guitare vacation de trois heures	1	0	1
Jury de danse vacation de 10 heures	1	0	1
Jury de violon vacation de six heures	1	0	1
Jury de batterie vacation de trois heures	1	0	1
Emploi créés en application des dispositions relatives aux contrats d'apprentissage dans le secteur public	1	1	0
Apprenti au service ressources humaines	1	1	0

Intervention de Nadine GAMBIER :

J'ai vu dans le tableau des effectifs 2013 que dans les catégories B, vous placiez un brigadier-chef principal de police municipale. Mais un brigadier-chef principal est en catégorie C, si non il est chef de service.

Intervention de Pierre BARROS :

Il était chef de service mais ne l'est plus.

Intervention de Nadine GAMBIER :

Comment cela ?

Intervention de Pierre BARROS :

Il était embauché avec une mission de chef de service. Après quelques mois, nous nous sommes aperçus qu'il ne parvenait pas à assumer sa mission. D'un commun accord, il a été retiré de sa fonction de chef de service et a repris un poste de brigadier-chef principal.

Intervention de Nadine GAMBIER :

D'accord, maintenant, en tant que brigadier-chef il n'est pas en catégorie B mais bien en catégorie C ?

Intervention de Christophe LACOMBE :

Il est bien en catégorie C.

Intervention de Nadine GAMBIER

Très bien, merci.

Intervention de Frédéric DESCHAMPS :

Sauf erreur de ma part, lorsque nous étions à la communauté d'agglomération dernièrement, il s'était dit qu'un certain nombre de commissions qui n'étaient pas conclues devaient faire l'objet de délibérations dans les différents conseils municipaux. Qu'en est-il ?

Intervention de Pierre BARROS :

Certaines sont passées, la CLECT, par exemple. Ensuite les services de la communauté adressent à la ville la liste et l'étendue des commissions pour lesquelles il faut que l'on se repositionne. Les services sont en relation de façon à pouvoir proposer des candidatures. Je pense qu'à l'heure actuelle, nous avons répondu à toutes les sollicitations.

Il est 22h30 et c'est ainsi que se termine ce conseil municipal. Bonne soirée.