

Le Conseil Municipal de la ville de Petite-Forêt s'est réuni à la salle des fêtes Jules Mousseron à 18 h 30, à huis clos, sur la convocation et sous la présidence de Madame Sandrine GOMBERT, Maire.

Date de convocation : le 17 juillet 2020

Nombre de conseillers en exercice : 27

Présents : 23

Procurations : 2

Votants : 25

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Rachid LAMRI – Christine LEONET – Ali FARHI – Arlette VANDEPOEL – Jean-Pierre POMMEROLE – Sylvia PISANO – Robert VANOVERSCHELDE – Elisabeth SEREUSE – Didier DEMAREST – Gérard GAILLARD – Christian DURIEUX – François STASINSKI – Claudine GENARD – Pascal CROMBE – Isabelle DUFRENNE – Abdel-Aziz AITLAMAALMAHMED – Léa DEQUAYE – Dominique CORREA – Dorothee MARTIN – Grégory SPYCHALA – Dominique DAUCHY – Tiphonie OTLET

ÉTAIENT EXCUSÉES :

Marie-Renée LOUVION a donné pouvoir à Sandrine GOMBERT

Véronique JOLY a donné pouvoir à Rachid LAMRI

ÉTAIENT ABSENTS :

Gérard QUINET

Maryline COUTANT

Madame le Maire désigne Sylvia PISANO comme secrétaire de séance.

Madame le Maire demande l'ajout de la délibération I-3 relative à l'élection des délégués du syndicat Scarpe Escaut. Ce projet annule et remplace la délibération 20-07-11 du 15 juillet 2020 suite à une erreur purement matérielle.

La Directrice Générale des Services Madame Calandreau précise que l'erreur porte sur la dénomination du syndicat qui n'est plus le Syndicat des Communes Intéressées (SCI) mais le Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel Régional Scarpe Escaut. Elle ajoute que la délibération précédente avait été rédigée par le biais de leur site internet qui n'était pas à jour et est donc à l'origine de cette erreur. Il convient donc d'annuler et remplacer cette délibération.

Le Conseil Municipal, accepte à l'unanimité d'ajouter ce projet de délibération à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est le suivant :

A] Approbation du compte rendu de la séance du 3 juillet 2020

Monsieur Grégory SPYCHALA fait une remarque sur le port du masque.

Madame CALANDREAU indique que pour prendre la parole le port du masque est compliqué mais fait remarquer que la distanciation physique est bien respectée.

Monsieur Grégory SPYCHALA indique qu'en page 6 du compte rendu « élection des adjoints », le vote nul pour la liste présentée par Monsieur LAMRI n'est pas notifié.

Il ajoute qu'en page 9, juste avant la levée de la séance par Madame le Maire, et après la remarque de Monsieur BURY, les noms des conseillers communautaires élus ont été précisés : Madame GOMBERT et Monsieur POMMEROLE titulaires et Madame VANDEPOEL suppléante, ce point n'est pas repris dans le compte-rendu.

Madame le Maire lui indique que c'était à titre informatif.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande à Madame le Maire si le compte-rendu sera modifié car dans ce cas, il faut effectuer un vote à main levée. Il ajoute que cette modification n'est peut-être pas utile et s'en remet au jugement de Madame le Maire.

Madame le Maire propose de faire la modification et de soumettre le compte-rendu modifié à la prochaine séance.

Monsieur Grégory SPYCHALA indique que le règlement intérieur stipule « que le conseil municipal doit décider à main levée s'il y a lieu de modifier la prise en compte des observations ». Il convient donc de le faire maintenant.

Madame Calandreau lui répond que dans la synthèse il est fait état des suffrages obtenus, non des voix exprimées. Elle ajoute que l'ensemble des résultats figure dans la délibération.

Monsieur SPYCHALA indique que cette réponse lui convient.

Le compte rendu est adopté à la majorité, avec 2 abstentions (Dominique DAUCHY et Tiphany OTLET)

B] Délibérations

I] Administration générale

I-1) Délégation de pouvoirs du conseil municipal au Maire

Monsieur Grégory SPYCHALA demande à Madame le Maire de lui laisser la parole pour sa question préalable.

Madame le Maire répond que les questions diverses seront traitées en fin de séance et que s'il y a une question sur le vote du budget elle pourra être posée au moment de la délibération sur le vote du budget.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande à ce qu'il soit inscrit au PV qu'il n'a pas pu lire sa question préalable.

Le Code général des collectivités territoriales permet au conseil municipal de déléguer au Maire les prérogatives figurant à l'article L2122-22.

Sur le fondement d'une délégation, le Maire peut alors prendre plusieurs décisions dans divers domaines. Ces décisions sont soumises à ratification lors de la séance suivante du conseil. Ce procédé favorise la rapidité de traitement administratif des dossiers.

Pour permettre la prise de ces décisions par Madame Le Maire, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir lui déléguer les prérogatives suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans la limite de 1 000 euros, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans la limite de 500 000€, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants pour les marchés de fourniture et service jusqu'à 214 000€HT et les marchés de travaux jusqu'à 5 350 000€HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférent ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions fixées dans la délibération n°07/56P relative au droit de préemption urbain ;

16° Intenter au nom de la commune des actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle. La délégation portant sur les actions en justice s'applique en défense et en demande, tant devant l'autorité judiciaire que devant les juridictions administratives et quel que soit le degré de juridiction en cause, elle autorise également le Maire à se constituer partie civile au nom de la commune, concilier et transiger auprès des Prud'hommes,

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux et, ce, uniquement pour les accidents matériels, dont le montant n'excède pas la valeur vénale des véhicules en cause.

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000€ ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du Code de l'urbanisme, au nom de la commune et selon la délibération 07-56 P, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du Code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, privé ou public, l'attribution de subventions, pour toutes les opérations, projets de la collectivité, sans limite de montant ni de durée ;

27° De procéder au dépôt de toute demande d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification de l'ensemble des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du Code de l'environnement.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'approuver l'ensemble des délégations énumérées ci-dessus.

Madame le Maire précise qu'effectivement les masques sont obligatoires dans les lieux recevant du public et que la séance est à huis clos.

Monsieur Grégory SPYCHALA précise que sur le projet de délibération il y a une erreur de date de la séance du conseil municipal, il est indiqué 15 juillet 2020 et non pas 23 juillet 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à la majorité des voix avec 5 abstentions (Grégory SPYCHALA, Dorothée MARTIN, Tiphonie OTLET, Dominique CORREA, Dominique DAUCHY).

I-2) Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

L'article 1650-1 du Code général des impôts prévoit que dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs (CCID) composée :

- du Maire ou de son adjoint délégué, président de la commission
- de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants pour les communes de plus de 2 000 habitants.

La commune doit proposer 32 noms à la Direction des Finances Publiques, qui désignera les 16 retenus.

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale : elle a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensés par l'administration fiscale.

La désignation des commissaires doit être effectuée par le Directeur régional/départemental des finances publiques dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune. Elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée sur délibération du conseil municipal.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal de présenter la liste suivante comprenant la proposition de 16 commissaires titulaires et 16 commissaires suppléants :

FONCIER NON BÂTI	
Paul Marie QUINET	S
Jean-Michel GUISGAND	T
Gérard PHILIPPIN	T
Alain TRAISNEL	S
TAXE PRO	
Régis HERBIN	T
Umberto VIAVATENE	T
Christine DOURIEZ	S
Bruno SABRIE	S
TAXE HABITATION	
Christian DEGRAVE	T
Élisabeth DERCHE	T
Jean-Marie MOREL	T
Antoinette GABELLE	T
Danièle CHER	T
Bernard VANDENHOVE	T
Daniel WITHOF	T
Francis BACHELET	S
Jean-Michel GODIN	T
Christine HUET	S
Dominique SEREUSE	S
Bruno LOUVION	S
Sabine MAREST	S
Patricia DESSAINT	T
Alexandra MOURIER	S
Anne-Sophie MILLE	S
Daniel PITOU	T
Serge DOUCARE	S
Emilienne DESGRUGILLERE	S

Éric LORTHIOIR	T
Bernard CHAVATTE	S
Cindy FEDERBE	T
Jean-Claude DAYEZ	S
Pierre BOURBOUZE	S

Madame le Maire précise qu'il y a une petite erreur dans la liste Madame Christine HUET n'est pas titulaire mais suppléante.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

I-3) Élection des délégués au Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel Scarpe Nature Régional Scarpe Escaut – Annule et remplace la délibération n° 20-07-11 du 15 juillet 2020

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'environnement et notamment son article L333-3,

VU l'article 5 des statuts du Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional Scarpe-Escout précisant que les communes, communes associées ou villes-portes sont représentées par un délégué titulaire et un délégué suppléant,

VU la délibération n°20-07-11 du 15 juillet 2020, relative à l'élection des délégués au Syndicat des communes intéressées (SCI) au Parc Naturel Scarpe Escaut,

CONSIDÉRANT que l'appellation du syndicat a changé et qu'il s'agit désormais du Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional Scarpe-Escout,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'annuler la délibération n°20-07-11 du 15 juillet 2020 pour erreur purement matérielle et de procéder à nouveau au vote des délégués (1 titulaire, 1 suppléant)

En conséquence, il est demandé au conseil municipal :

- d'annuler de la délibération n°20-07-11 du 15 juillet 2020 pour erreur purement matérielle relative à l'appellation du Syndicat,
- de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant pour représenter la commune au sein du Comité syndical du Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional Scarpe Escaut.

CONSIDÉRANT les candidats proposés par les 3 listes en présence :

- « Petite-Forêt encore, Petite-Forêt toujours »,
- « Tous autour de l'Être humain franc-forésien »,
- « Petite-Forêt, ensemble autrement »,

Petite-Forêt Encore, Petite-Forêt Toujours	Tous autour de l'être humain franc-forésien	Petite-Forêt Ensemble Autrement
Titulaire : Sylvia PISANO	Titulaire : Grégory SPYCHALA	Titulaire : Gérard QUINET

Suppléant :
François STASINSKI

Suppléant :
Dominique DAUCHY

Suppléant :
Maryline COUTANT

CONSIDÉRANT qu'il est procédé au vote à main levée

CONSIDÉRANT que les candidats proposés par le groupe « Petite-Forêt encore, Petite-Forêt toujours » ont obtenu 20 (vingt) voix,

CONSIDÉRANT que les candidats proposés par le groupe « Tous autour de l'Être humain franc-forésien » ont obtenu 5 (cinq) voix,

CONSIDÉRANT que les candidats proposés par le groupe « Petite-Forêt, ensemble autrement » ont obtenu 0 (zéro) voix.

Sont donc élus à la majorité absolue des voix pour siéger au Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel Scarpe Escaut :

1 délégué titulaire :
Sylvia PISANO

1 délégué suppléant :
François STASINSKI

Le conseil municipal annule la délibération n°20-07-11 du 15 juillet 2020.

II] Finances

A- QUESTION PRÉALABLE

1) Projet de délibération n°II-1 – Objet : Budget Primitif

Madame le Maire,

Mesdames et Messieurs les Adjoints, Conseillers délégués et Conseillers municipaux,

En application de l'article 18 du Règlement Intérieur en vigueur, notre groupe souhaite interroger les membres du conseil municipal ici présents avant l'examen de la délibération n°II-1 qui a pour objet « Budget Primitif ».

Le débat porte sur le texte qui notifie que « Vu l'avis de la commission finances réunie le 16 juillet 2020, il est proposé au conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'adoption par chapitre du budget primitif 2020 ».

En préambule, je tiens à rappeler que les membres de la commission Finances et Sécurité ont été désignés lors du Conseil Municipal du 15/07/2020 et ont reçu une convocation non nominative remise en main propre par la secrétaire du Maire pour le 16/07/2020 à 17h, sans respect du délai de 5 jours franc.

Certes, je vous l'accorde, Mme OTLET et moi-même avons accepté cette convocation sans relever ce point du règlement intérieur car notre groupe a conscience que les délais sont extrêmement tendus pour tenir l'engagement de vote du budget au 31/07/2020, et je porte également à votre connaissance que ce risque avait bien été évalué et mitigé par Mme Calandreau lors du bureau municipal du 29/05/2020.

Présent à cette commission en compagnie de ma collègue, Mme OTLET Tiphonie, nous tenions à porter à la connaissance des membres du Conseil Municipal ici présents, qu'après examen du Budget Primitif 2020 et avant la clôture de la séance à 18h05, la question de l'avis consultatif n'a pas été abordée aux membres présents par son

Président délégué, M. LAMRI, 1er Adjoint aux Finances et Sécurité en présence de Mme le Maire, même si une nouvelle fois, je vous l'accorde les débats laissaient penser que l'avis aurait été à la majorité favorable.

Maintenant, je peux comprendre que cette question préalable suivie d'une éventuelle décision favorable à la majorité par le conseil municipal, vous interroge sur l'échéance du vote du budget pour le 31/07/2020 au plus tard. Néanmoins, comme vous le savez, nous nous voulons honnête et constructif à vos côtés. Il est tout à fait envisageable de respecter notre engagement dans le délai imparti face à l'oubli du Président délégué, en proposant par exemple ce plan d'actions suivant :

1) Avec l'accord unanime des membres de la commission finances présents le 16/07, convocation à titre exceptionnel par M. LAMRI, 1er Adjoint ou Mme le Maire, Présidente pour recueillir l'avis consultatif de la commission [à l'issue de la séance de notre conseil municipal, par exemple]

2) Convocation, ensuite, du Conseil Municipal par Mme le Maire dès ce vendredi 24 juillet sans faire valoir le cas d'urgence, notre groupe estimant ce cas non justifié puisque le respect du délai de 5 jours franc reste possible avant le 31/07/2020 avec un risque potentiel certes de ne pas avoir le quorum.

Démonstration faite et avant de poser la question préalable, je me dois d'adresser la question suivante à M. LAMRI, 1er Adjoint aux Finances et Sécurité :

« M. LAMRI, en tant que Président délégué de la commission Finances, êtes-vous en mesure de présenter l'avis des membres présents lors de votre commission finances réalisée le 16/07/2020 de 17h à 18h05 ? ».

Réponse faite et entendue, je vous soumetts donc, chers Collègues, la question préalable suivante :

« En l'absence d'avis exprimé par les membres de la commission à la suite de l'examen du budget primitif 2020 par chapitre, je vous demande de vous prononcer pour supprimer à l'ordre du jour l'examen du projet de délibération n°II-1 prévu initialement ce jour, démonstration faite précédemment ? ».

Merci chers Collègues pour votre attention.

Madame le Maire répond, quant au calendrier critiqué par Monsieur Grégory SPYCHALA, qu'il avait été donné bien avant les élections, et que la date de la commission finances a été annoncée par ses soins le 3 juillet lors de l'installation du conseil. Même si cette convocation n'était pas nominative, les présidents de groupe connaissaient déjà les membres y participant puisque ce sont eux qui les ont désignés.

Elle indique avoir tenu ses engagements et qu'il aurait été bienvenu que cela soit le cas de chaque côté.

Monsieur LAMRI indique que la réponse à la question sera aussi courte que l'intervention de Monsieur Grégory SPYCHALA a été exhaustive. La réponse est oui dans la mesure où une commission n'a pas vocation à voter mais à émettre un avis consultatif. De plus, lors de la présentation il a été demandé aux membres de la commission finances s'il y avait des objections ou des questions et aucun des membres de la commission finances n'a émis d'objections concernant la présentation du budget primitif.

Madame le Maire ajoute que certaines municipalités n'ont pas fait de commission finances et ont voté le budget en l'état pour pouvoir répondre au calendrier. Elle explique que la municipalité a tenu une commission finances au cours de laquelle l'opposition a pu s'exprimer. Madame Le Maire conserve donc ce point à l'ordre du jour.

II-1) Budget Primitif 2020

Monsieur Rachid LAMRI présente le Budget Primitif 2020.

Le budget primitif doit être voté avant le 15 avril de l'année auquel il se rapporte (article 1612-2 du Code général des collectivités territoriales) et avant le 30 avril lors des années de renouvellement des conseils municipaux. En raison de la crise sanitaire, ce délai a été repoussé au 31 juillet 2020 cette année.

Vu l'avis de la commission finances réunie le 16 juillet 2020,

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'adoption du budget primitif 2020 proposé.

Le budget 2020 s'élève à 17 527 305€ et s'équilibre de la manière suivante :

6 578 705€ en investissement

10 948 600€ en fonctionnement

Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année 2020.

Notre budget 2020 est établi avec la volonté de :

- Maîtriser les dépenses de fonctionnement tout en maintenant le niveau et la qualité des services rendus aux habitants, ainsi qu'engagé par la précédente municipalité
- Contenir la dette en ne recourant pas à l'emprunt.

Le budget de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services communaux.

C'est lui qui permet à notre collectivité d'assurer le quotidien.


Les dépenses de fonctionnement sont constituées par les salaires des agents municipaux, l'entretien, la maintenance et la consommation énergétique des bâtiments communaux, les achats de matières premières, de fournitures, de prestations de services, les subventions aux associations, etc ...

DEPENSES FONCTIONNEMENT 2020			
		Dépenses réelles	Dépenses d'ordre
011	charges à caractère général	2 485 851	
012	charges de personnel	4 717 665	
014	reversement TP au SIARB + loi SRU	42 750	
023	virement à la section d'investissement		380 740
042	amortissements + étalement de charges		290 650
042	part IRA capitalisée		756 000
043	part IRA non capitalisée		719 000
65	charges de gestion courante	919 525	
66	charges financières	396 779	
67	charges exceptionnelles	11 500	
68	provisions	228 140	
TOTAL des dépenses de fonctionnement		10 948 600	

011 : fluides, achat de fournitures...

012 : augmentation GVT et contrats jeunesse pour maintenir le service proposé.

Evolution du chap 011 - charges à caractère général

	2016	2017	2018	2019	2020	Évolution 2019-2020	
	BP	2 200 180	1 915 930	1 953 842	2 071 983	2 485 851	413 868 €

-Des travaux qui passaient avant en section d'investissement, passent désormais en section de fonctionnement pour 271 330€.

On notera cette année des couts supplémentaires pour :

- la prestation AGEVAL + 55 000€
- Des intermittents du spectacle pour 7 000€
- Des travaux en interne pour 39 000€
- Des équipements « covid » pour 10 000€
- l'exportation des déchets pour 17 000€
- La prestation archives et numérisation des actes pour 10 000€

Les dépenses de rénovation :

- Rénovation des écoles : 63 650€
- Rénovation dans les bâtiments communaux : 9 500€
- Rénovation de voiries : 148 530€
- Eclairage public : 5 500€
- Alarmes : 44 150€

La masse salariale :

	2016	2017	2018	2019	2020	Evolution 2019-2020	
BP	4 610 120 €	4 610 120 €	4 572 601 €	4 613 511 €	4 717 665 €	104 154 €	2,26%

Les charges financières :

2016	2017	2018	2019	2020
537 200 €	509 000 €	436 087 €	428 244 €	396 779 €

Les charges financières représentaient 4,40% de la section de fonctionnement en 2019, contre 3,62% cette année.

RECETTES FONCTIONNEMENT 2020			
		Recettes réelles	Recettes d'ordre
002	Excédent reporté	430 099	
013	atténuation de charges	294 940	
042	transfert de charges - travaux en régie		33 300
042	transfert de charge - part IRA capitalisée		756 000
043	transfert de charge - part IRA non capitalisée		719 000
70	produits du domaine	227 033	
73	impôts et taxes	7 190 100	
74	dotations et participations	1 196 924	
75	produits de gestion courante	31 625	
76	produits financiers	48 331	
77	produits exceptionnels	15 000	
78	reprises / provisions	6 248	
TOTAL des recettes de fonctionnement		10 948 600	

013 remboursement suite arrêt maladie

Monsieur LAMRI fait remarquer qu'habituellement le budget communal tourne aux alentours de 12 000 000 €, celui-ci atteint les 17 000 000 € ; il explique que cela est dû à un jeu d'écriture (à la fois en recette et en dépense)

74 : inclus la dotation de l'Etat suite à la suppression de la taxe d'habitation

76 : fond de soutien emprunt

Part des diverses recettes

	2016	2017	2018	2019	Prévision 2020
--	------	------	------	------	----------------

% dans le total recettes de :

Produit des services	2,21%	2,30%	2,44%	2,64%	2,07%
Dotations	9,71%	8,81%	7,77%	5,83%	10,93%
Impôts et taxes	78,25%	80,70%	83,03%	83,84%	65,67%

La dotation globale de fonctionnement

	2016	2017	2018	2019	prev. 2020
Dotation Forfaitaire (DF)	279 425 €	115 421 €	58 689 €	0 €	0 €
Dotation de solidarité rurale (DSR)	35 727 €	37 050 €	37 876 €	38 306 €	37 000 €
montant annuel de la D G F	315 152 €	152 471 €	96 565 €	38 306 €	37 000 €
perte DGF par rapport à 2016					-278 152 €

La fiscalité 2020

	2019				2020 - effet bases			
					bases selon état de notification 1259			
	base	taux	montant	lissage *	base	taux	montant	lissage
taxe d'habitation	3 885 051	19,540%	759 139	-	4 094 000			
foncier bâti	8 714 174	24,07%	2 097 502	3 927	8 803 000	24,07%	2 118 882	-
foncier non bâti	70 275	89,36%	62 798	-	68 500	89,36%	61 212	-
TOTAUX			2 923 365				2 180 094	
recettes supplémentaires 2020					effet bases		15 867	

Allocations compensatrices pour les exonérations décidées par l'Etat

	2019	2020
taxe d'habitation	115 074	123 937
taxe d'habitation - 80% foyers		720 000
foncier bâti	1 846	1 815
foncier non bâti	1 779	1 772
TOTAUX	118 699	847 524

TOTAL DES RECETTES FISCALES

	2019	2020
Imposition	2 923 365	2 180 094
Alloc. Compens.	118 699	847 524
TOTAUX	3 042 064	3 027 618
variation		-14 447

SECTION D'INVESTISSEMENT

RECETTES INVESTISSEMENT 2020	
autofinancement 2020	380 740 €
reports de recettes 2019	422 962 €
Cessions	77 451 €
Opérations d'ordre	290 650 €
Dotations et fonds divers	206 000 €
Affectation du résultat de fonctionnement 2019	558 217 €
Subventions	199 481 €
Ecritures pour renégociation emprunt DEXIA	4 443 204 €
TOTAL	6 578 705

Cessions : terrains cédés à Immochan principalement

DEPENSES INVESTISSEMENT 2020	
déficit 2019 reporté	623 544 €
travaux en régie	33 300 €
Remb. taxe aménagement	65 328 €
capital de la dette	507 300 €
reports des dépenses 2019	357 635 €
propositions nouvelles	548 394 €
Ecritures pour renégociation emprunt DEXIA	4 443 204 €
TOTAL	6 578 705 €

Report de dépenses 2019 non réalisées :

- Logiciels 74 840€
- Réfection voiries : 8 800€
- Travaux et équipements des bâtiments communaux : 26 945€
- travaux éclairage public : 25 000€
- Equipements divers : 8 350€
- Réhabilitation multi-accueil : 213 700€

Les nouvelles dépenses d'investissement 2020 :

- Réhabilitation du multi-accueil : 343 476€
- Réfection voiries : 13 500€
- Travaux et équipements des bâtiments communaux : 43 355€
- Logiciels et matériels informatiques : 25 565€
- Travaux éclairage public : 19 800€
- Véhicules services techniques : 60 000€
- Equipements divers : 35 700€
- Plantations : 7 000€

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte à la majorité des voix, avec 5 abstentions (Grégory SPYCHALA, Dorothée MARTIN, Dominique CORREA, Tiphane OTLET, Dominique DAUCHY), le budget primitif 2020.

II-2) Écritures relatives à la renégociation de l'emprunt structuré

Monsieur Rachid LAMRI présente les écritures relatives à la renégociation de l'emprunt structuré.

Le conseil municipal a voté, dans sa séance du 19 décembre 2019, l'autorisation de renégocier l'emprunt structuré MPH250623EUR. Cette renégociation avait pour objectif de sécuriser cet emprunt à taux variable, en le passant définitivement à taux fixe.

L'emprunt quitté avait un capital restant dû de 1 843 601.26 €.

Il a été renégocié le 15 janvier 2020, avec une date d'effet au 01/08/2020. Il inclut une indemnité de remboursement anticipé de 1 475 000 €, dont 756 000 € intégrés dans le capital du nouveau contrat de prêt, et 719 000 € intégrés dans les conditions financières.

Le nouveau capital à rembourser sera donc de 1 843 601.26 € + 756 000 € soit 2 599 601.26 €.

L'enregistrement des opérations de refinancement de dette, c'est-à-dire le remboursement anticipé d'un emprunt auprès d'une banque suivi de la souscription d'un nouvel emprunt auprès du même établissement financier (ou d'un autre) est inscrit au compte 166 « refinancement de la dette ». Le compte est débité lors du remboursement anticipé de l'emprunt et crédité lors de l'encaissement du nouvel emprunt.

Les écritures à passer à la date d'effet, et déjà prévues au budget primitif, seront donc les suivantes **en section d'investissement** :

Sortie de l'emprunt initial :

DÉPENSES		RECETTES	
Art.1641 (chap 041)	1 843 601.26 €	Art. 166 (chap 041)	1 843 601.26 €

Comptabilisation du nouvel emprunt :

DÉPENSES		RECETTES	
Art. 166 (chap 041)	1 843 601.26 €	Art.1641 (chap 041)	1 843 601.26 €

Concernant la comptabilisation de l'IRA :

La pénalité de remboursement anticipé étalée par intégration dans le montant des intérêts du nouvel emprunt (719 000 €) s'inscrit au débit du compte 6682 « indemnité de réaménagement d'emprunt » et au crédit du compte 796 « transfert de charges financières ». Ces 2 articles sont en section de fonctionnement.

La pénalité de remboursement anticipé capitalisée (756 000€) s'inscrit au débit du compte 6681 « indemnité pour remboursement anticipé d'emprunt » (section de fonctionnement) et au crédit du compte 1641 « emprunts » (section d'investissement).

Les écritures suivantes, déjà inscrites au budget primitif, seront donc comptabilisées à la date d'effet du contrat :

En section de fonctionnement :

DÉPENSES		RECETTES	
Art. 6682 (chap 043)	719 000 €	Art. 796 (chap 043)	719 000 €
Art. 6681 (chap 042)	756 000 €		

En section d'investissement :

DÉPENSES		RECETTES	
		Art. 1641 (chap 040)	756 000 €

Cette IRA capitalisée (756 000€) peut faire l'objet d'un étalement sur une période ne pouvant dépasser la durée de l'emprunt initial restant à couvrir avant la renégociation, soit 15 années (2020 à 2034) à raison de 50 400 € /an.

Les écritures, déjà prévues au budget primitif, seront donc les suivantes sur 2020 :

En section de fonctionnement :

DÉPENSES		RECETTES	
		Art. 796 (chap 042)	756 000 €

En section d'investissement :

DÉPENSES		RECETTES	
Art. 4817 (chap 040)	756 000 €		

L'étalement annuel de la charge se constatera par les écritures suivantes, de 2020 à 2034 :

En section de fonctionnement :

DÉPENSES		RECETTES
Art. 6862 (chap 042)	50 400 €	

En section d'investissement :

DÉPENSES	RECETTES
	Art. 4817 (chap 040) 50 400 €

Madame le Maire précise que ce sont des jeux d'écritures nécessaires pour cette renégociation d'emprunt.

Il est donc proposé au conseil municipal de se prononcer favorablement sur les écritures ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

Madame le Maire indique qu'il convient maintenant de procéder au même jeu d'écritures relatives cette fois au fonds de soutien.

II-3) Écritures relatives au fonds de soutien

Monsieur Rachid LAMRI présente les écritures relatives au fonds de soutien.

L'État a instauré un fonds de soutien aux collectivités territoriales ayant souscrit des contrats de prêt ou des contrats financiers structurés à risques.

Pour rappel, la commune avait contracté en 2007 un emprunt structuré avec Dexia, référencé MPH250623EUR / 264205. Cet emprunt rentrait dans le cadre de ce fonds de soutien.

Suite à la délibération n°16-02-02, une convention a alors été signée avec l'État, nous accordant une aide de 49,15% sur l'Indemnité de Remboursement Anticipé (IRA), pour un plafond maximum d'aide de 1 543 018,70€.

Par délibération n°19-12-2-02 du 19 décembre 2019, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à solliciter ce fonds de soutien dans le cadre de refinancement du prêt MPH250623EUR / 264205.

L'emprunt MPH250623EUR / 264205 a été renégocié le 15 janvier 2020, avec une date d'effet au 01/08/2020, et inclut une indemnité de remboursement anticipé de 1 475 000 €.

L'aide du fonds de soutien se monte donc à $1\,475\,000 \times 49,15\% = 724\,962,50$ €. La décision définitive de liquidation nous a été adressée le 23 juin 2020.

L'aide du fonds de soutien portant sur des contrats d'emprunts à risques dont la clôture s'accompagne d'une IRA capitalisée, est comptabilisée pour son montant total dès la notification de la décision d'attribution de l'aide par l'émission d'un titre de recettes au compte 76811 « Fonds de soutien – Sorties des emprunts à risques avec IRA capitalisée ». Ce titre sera soldé progressivement au fur et à mesure des versements.

Les écritures à passer, et déjà prévues au budget primitif, seront donc les suivantes :

En section de fonctionnement :

DÉPENSES	RECETTES
	Art. 76811 (chap 76) 724 962.50 €

Comme la collectivité a décidé d'étaler la charge liée à l'IRA, elle doit également étaler le produit lié à l'aide du fonds de soutien sur la même durée, soit 15 ans.

Cette procédure de produits constatés d'avance se traduit par un titre d'annulation à l'article 76811 « Fonds de soutien – Sorties des emprunts à risques avec IRA capitalisée ».

Les écritures à passer, et déjà prévues au budget primitif 2020, seront donc les suivantes :

En section de fonctionnement :

DÉPENSES	RECETTES
	Art. 76811 (chap 76) - 724 962.50 € (annulation)

Ensuite, chaque année, la collectivité rattachera la quote-part du produit lié à l'exercice par l'émission d'un titre sur ce même article comptable 76811 « Fonds de soutien – Sorties des emprunts à risques avec IRA capitalisée », soit 48 330.83 € par an de 2020 à 2034.

Les écritures à passer, de 2020 à 2034, seront donc les suivantes :

En section de fonctionnement :

DÉPENSES	RECETTES
	Art. 76811 (chap 76) 48 330.83 €

Il est donc proposé au conseil municipal de se prononcer favorablement sur les écritures ci-dessus.

Monsieur Grégory SPYCHALA indique vouloir poser une question.

Madame le Maire lui répond qu'il pourra poser sa question après avoir délibéré.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-4) Provision pour risques et charges financiers

Monsieur Rachid LAMRI présente la délibération sur la provision pour risques et charges financiers

Par délibération n°12-09-08 du 19 septembre 2012, le conseil municipal a voté l'inscription budgétaire d'une somme de 100 000 € sous forme de provision afin de faire face à une éventuelle dégradation du taux d'intérêts sur le contrat de prêt MPH250623EUR / 264205 signé en 2007 et indexé sur la parité entre le dollar et le franc suisse.

Il est rappelé que les provisions pour risques et charges financiers sont destinées à couvrir les risques et les charges dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables, ou lorsque le risque envisagé est certain mais n'est pas connu dans son montant.

Cette provision d'un montant de 100 000 € initialement, a été abondée régulièrement afin d'atteindre la somme de 160 000 € à fin 2019.

L'emprunt structuré ayant été renégocié sur l'exercice 2020, le cout final de l'opération de sortie est désormais connu, et se monte à 165 735 €. Il convient donc d'abonder de 5 735 € le solde de cette provision, à l'article 6865 « dotations aux provisions pour risques et charges financiers ».

Il est donc proposé au conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'inscription budgétaire d'une somme de 5 735 € à l'article 6865 « dotations aux provisions pour risques et charges financiers ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande des détails sur l'« état des provisions » de l'exercice de 2016(p38). Il souhaite savoir ce que concerne la somme de 90 200€ dans la section « prévisions pour dépréciation en créance douteuse ».

Madame CALANDREAU lui répond que cette somme est la créance de Monsieur FLAMAND. En effet, l'affaire étant pendante devant le tribunal, la commune sachant qu'elle ne récupérera pas cette somme dans l'immédiat est tenue de faire une provision en négatif pour pouvoir assurer le risque.

Le montant global de la somme due par Monsieur Flamand était de 98 000€, la somme de 8 000€ a d'ores et déjà été recouvrée.

III] Enfance - Jeunesse

III-1) Convention « classe autiste »

Madame Christine LEONET présente la convention « classe autiste ».

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'éducation, articles L.351-1 et D.351-17 à D. 351-20,

CONSIDÉRANT le cadre de la stratégie nationale pour l'autisme 2018/2022,

CONSIDÉRANT la création d'unités d'enseignement en maternelle d'un type nouveau permettant de scolariser un plus grand nombre d'élèves avec Trouble du Spectre Autistique (T.S.A.), dont les besoins spécifiques justifient un accompagnement renforcé,

CONSIDÉRANT le dispositif scolarisant jusque 7 enfants, âgés de 3 à 6 ans, avec autisme et n'ayant pas acquis suffisamment d'autonomie, le langage et/ou qui présentent d'importants troubles du comportement,

CONSIDÉRANT le projet pédagogique de l'U.E.M.A., élaboré par l'enseignant de cette unité, organisant les enseignements sur la base des projets personnalisés de scolarisation (P.P.S.) des élèves,

CONSIDÉRANT la proposition de convention ayant pour objet de définir les conditions de fonctionnement de l'U.E.M.A. au sein de l'école maternelle Saint Exupéry et les modalités de mise à disposition des locaux scolaires par la commune de Petite-Forêt,

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition de locaux scolaires au sein de l'école maternelle Saint Exupéry avec le SESSAD Alissa, pour l'accueil des enfants de l'UEMA, à compter du 1^{er} septembre 2020.

Monsieur Grégory SPYCHALA précise que le groupe « Tous autour de l'être humain franc forésien » soutient cette belle initiative, initiée par la majorité sortante et dont Madame Le Maire a accepté d'assurer la continuité. C'est une initiative qui consiste à mettre à disposition une salle de classe avec un espace attenant et des équipements scolaires pour les Unités d'Enseignements en Maternelle Autisme au sein de l'école maternelle Saint Exupéry. Il ajoute que ce beau projet d'intérêt général répondra aux attentes des familles franc-forésiennes entre autres. Il se dit par ailleurs persuadé que cette délibération sera votée à l'unanimité par le conseil municipal.

Il indique qu'à la lecture de la convention, établie pour l'année scolaire à venir et renouvelable par tacite reconduction, le coût du repas du personnel de l'UEMA à la charge du SESSAD Alissa est de 3.27€ par repas. Il indique que la tacite reconduction aura pour effet de créer un déséquilibre entre le prix du repas des adultes appliqué au personnel encadrant de la cantine scolaire et celui appliqué au personnel de l'UEMA, ce dans l'hypothèse d'une éventuelle augmentation des tarifs enfance et jeunesse pour le mandat en cours. Aussi, Il propose de modifier ce point dans la convention.

Madame Christine LEONET explique qu'il n'y a qu'un seul tarif prévu pour les adultes pour la restauration scolaire et que s'il évolue l'an prochain il s'appliquera aussi pour le personnel de l'UEMA.

Monsieur Grégory SPYCHALA répond que si le tarif est inscrit dans la convention, il ne pourra pas être changé, c'est pourquoi il propose de formuler différemment et d'indiquer « au tarif en vigueur ».

Madame CALANDREAU indique que la modification sera faite pour cette convention ou qu'un avenant sera réalisé à partir de l'an prochain avec le nouveau montant.

Madame le Maire indique que la convention sera modifiée avec la mention « tarif en vigueur ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

IV] Sports

IV-1) Tarifs municipaux 2020 des activités sportives

Monsieur Gérard GAILLARD présente la délibération concernant les tarifs municipaux 2020 des activités sportives.

Vu la délibération n°18-03-04 du 7 mars 2018, fixant les modalités de la tarification de l'atelier détente et bien-être,

Vu la délibération n°19-05-11 du 22 mai 2019, fixant les tarifs de la section badminton,

Vu la délibération n°19-05-14 du 22 mai 2019, fixant les tarifs municipaux relatifs aux activités sportives et culturelles applicables au 1^{er} septembre 2019,

Considérant que chaque année, le conseil municipal est appelé à se prononcer sur les tarifs municipaux, dont les tarifs relatifs à l'atelier détente et bien-être, à la gymnastique et au badminton,

Considérant que pour ce qui concerne l'activité badminton, ce projet a été mis en place en septembre 2019, mais que nous n'avons enregistré que 7 inscriptions sur l'année,

Considérant qu'il a été constaté que nous pratiquons un tarif plus élevé que les communes environnantes pour la pratique de ce sport,

Considérant que revoir les tarifs du badminton à la baisse pourrait permettre d'augmenter le nombre d'inscriptions,

Il est donc proposé au conseil municipal d'adopter les tarifs relatifs aux différentes activités sportives municipales, applicables au 1^{er} septembre 2020, comme suit :

tarifs applicables au 1er septembre 2020						
		base tarifs 2019	proposition 2020			
			franc-forésiens		extérieurs	
			+2%		+2%	
Ecole de gymnastique			base	arrondi	base	arrondi
inscription commune	abattement de 20% à partir du 2ème enfant pour tous	55,962	57,081	57,10		
tarif extérieurs 1		85,622			87,334	87,35
tarif extérieurs 2		111,925			114,164	114,15
Familles inscrites à l'épicerie sociale		abattement de 20 % sur le tarif de droit commun "commune"				
Atelier détente et bien-être						
inscription commune	abattement de 50% à partir du 2e cours par semaine	55,962	57,081	57,10		
tarif extérieurs		111,925			114,164	114,15
Familles inscrites à l'épicerie sociale		abattement de 20 % dès le 1er cours tarif Petite-Forêt, puis 50% à partir du 2e cours				
Badminton						
inscription commune	abattement de 50% à partir du 2e cours par semaine	55,962		25,00		
tarif extérieurs		111,925				30,00
Familles inscrites à l'épicerie sociale		abattement de 20 % dès le 1er cours tarif Petite-Forêt, puis 50% à partir du 2e cours				

Monsieur Grégory SPYCHALA regrette que Madame le Maire présente un projet de délibération contenant 2 points différents, l'un aborde une augmentation et l'autre une diminution de tarifs. Son groupe aurait en effet souhaité pouvoir différencier ces deux points par vote.

Madame le Maire indique que cette délibération concerne le tarif des activités sportives.

Monsieur Grégory SPYCHALA souhaite revenir sur la politique sportive liée au pass sport municipal.

Madame le Maire lui répond que ce point n'est pas à l'ordre du jour.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande à Monsieur Gérard Gaillard, conseiller délégué à la promotion du sport, au vu de la proposition de diminuer le montant de l'activité badminton, si une évaluation de la politique sportive a été menée.

Monsieur Gérard GAILLARD confirme qu'il y a eu une évaluation de la politique sportive.

Monsieur Grégory SPYCHALA répond que la commission sportive promotion du sport aurait pu être réunie afin que cette évaluation soit proposée à ses membres.

Madame le Maire rappelle que le calendrier était déjà très compliqué pour une commission finances. Elle ajoute que le mandat commence et que la commission pour la promotion du sport aura tout loisir de discuter du pass sport.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

IV-2) Modification du règlement intérieur de location et/ou de prêt d'équipements communaux

Madame Elizabeth SEREUSE présente la délibération concernant le règlement intérieur de location et / ou de prêt d'équipements communaux ainsi que le règlement intérieur et le protocole.

Madame le Maire précise qu'il y a une erreur sur l'une des conventions où la signature de Monsieur BURY apparaît, il faudra donc effectuer la correction.

Vu la délibération n°17-06-01 du 17 juin 2017, portant adoption du règlement intérieur des salles à caractère sportif, culturel et de loisir,

CONSIDÉRANT que la Municipalité a été dans l'obligation de fermer ses installations le 16 mars 2020 pour appliquer les mesures de confinement instaurées par le Gouvernement dans le cadre de la crise du Covid-19,

CONSIDÉRANT qu'au vu de la situation sanitaire qui ne permettait pas de réunir les conditions de sécurité suffisantes pour envisager la reprise des cours, les activités sportives ont été fermées jusqu'à nouvel ordre,

CONSIDÉRANT qu'au vu de la situation sanitaire actuelle et de la continuité du service public, il est important d'envisager la réouverture des installations aux différents publics (collège, associations...) pour la rentrée de septembre.

CONSIDÉRANT que la municipalité est dorénavant en capacité de réunir les conditions de sécurité suffisantes pour envisager la reprise des cours dès le 24 Août 2020,

CONSIDÉRANT qu'au vu de cette reprise, il convient, en cas de regain de l'épidémie, de prévoir un protocole sanitaire pour les installations extérieures et bâtiments (ERP) qui contractualise le dispositif sanitaire mis en place par la municipalité et l'engagement des utilisateurs.

<p style="text-align: center;">Règlement intérieur de location et/ou de prêt des équipements communaux (Salles, locaux, terrains municipaux)</p>

Article 1 : Objet du règlement

Les différents équipements communaux sont gérés et entretenus par la Ville, avec pour objectif la mise à disposition de temps de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations à destination des associations à but « non lucratif », à des administrations et des francs-forésiens (ci-après dénommés « Bénéficiaire »).

Le Bénéficiaire prendra contact avec le service de rattachement afin d'établir les modalités administratives.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales ; ainsi, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Article 2 : Les équipements/utilisation/capacité d'accueil

cocher	service de rattachement	Équipement		location/prêt	Utilisation de l'équipement	capacité d'accueil maximale			
						assis	debout	total	autres
	Culturel	<i>Espace Culturel Barbara</i>	Plateau	Location/Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions et repas à caractère familial et privé ; Réunions et manifestations philanthropiques ; Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël et toutes cérémonies analogues. 	336	1200		864 avec espace scénique
			Lilly Passion	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Ateliers culturels et exceptionnellement sportifs s'ils sont en adéquation avec le lieu. 	60	75		
			Déambulateur	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions et pots 		300		
	Technique	Salle Jules Mousseron		Location/Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions et repas à caractère familial et privé ; Manifestations diverses. 	120	128		120 conférence
	Technique	<i>Maison de Quartier du Bosquet</i>		Location/Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions et repas à caractère familial et privé ; Manifestations diverses. 	50	60		50 conférence
	sports	<i>Salle des sports B Hinault</i>	Plateau	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Les manifestations sportives, municipales et associatives, Les activités sportives en adéquation avec le lieu, <p>Exceptionnellement, avec accord de Monsieur le Maire et avec constitution d'un dossier de sécurité*1 et cahier des charges bien précis, des événements culturels, repas municipaux ou associatifs. *1 : gn6 à constituer 2 mois avant la manifestation (prendre contact avec le service de sports).</p>	138 gradins		944	
			Salle Annexe	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités sportives en adéquation avec le lieu, Réunions et manifestations municipales et associatives, Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël, et toutes cérémonies analogues, Réunions politiques, formations. 	160	168		50 en mode sport
			Salle Bar	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions associatives, Usage de club house. 	75	80		
	sports	<i>Terrains sportifs extérieurs</i>	Herbe	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Les manifestations sportives et associatives, Les activités sportives en adéquation avec le lieu 			1218	
			Schiste	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Les manifestations sportives et associatives, Les activités sportives en adéquation avec le lieu 			1218	
			Hat trick	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Les manifestations sportives et associatives, Les activités sportives en adéquation avec le lieu 			135	

cocher	service de rattachement	Équipement	location/prêt	Utilisation de l'équipement	capacité d'accueil maximale			
					assis	debout	total	autre
	sports	Dojo	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Les manifestations sportives et associatives. Activités duelles. 			54	
	Technique	Maison des associations	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions ou permanences. 	30	100	144	
	Technique	Local annexé à l'école de musique	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités adéquatation avec le lieu, Réunions. 	15	20		
	Culturel	Ecole de Musique	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités manuelles, récréatives et culturelles en adéquatation avec le lieu, Réunions. 	130	140		
	Culturel	Bibliothèque Municipale	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions philanthropiques ; Séances récréatives et culturelles. 			45	
	Culturel	Ecole Municipale d'arts plastiques	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Ateliers artistiques 			20	
	Jeunesse	Espace Unique	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités manuelles et récréatives en adéquatation avec le lieu, Réunions, réunions politiques, formations. Conférences et expositions 	73	83		
	Jeunesse	LALP	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités manuelles et récréatives en adéquatation avec le lieu, Réunions. 	42	82		
	Jeunesse	Jules vernes	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités manuelles et récréatives en adéquatation avec le lieu, Réunions, réunions politiques, formations. 	550	559		
	Prévention	Local Vérone	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités manuelles et récréatives en adéquatation avec le lieu, Réunions. 	20	30		
	Prévention	Gérard Philipe (bureau)	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités manuelles et récréatives en adéquatation avec le lieu, Réunions. 	20	30		
	Sports	Gérard Philipe (sport)	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Activités sportives en adéquatation avec le lieu, Réunions, manifestations municipales et associatives, Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël et toutes cérémonies analogues, Réunions politiques, formations. 	85	90		25 en mode sport
	Sports	Boulodrome du Bosquet	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Les manifestations sportives et associatives en lieu avec le lieu, Le local sert de club house 				30 triplettes *2 =180
	Technique	3ème Age	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> Réunions et repas à caractère familial et privé ; Réunions diverses. 	59	60		
		autres : préciser.....						

Article 3 : Spécificités

1. L'utilisation des salles

a. Le plateau de la salle des sports B Hinault

Les chaussures utilisées doivent obligatoirement être propres et réservées à l'entraînement en salle (chaussures de sports à semelles blanches apportées dans un sac).

Lors de l'accueil public, l'accès sera validé par le régisseur de salle, après vérification des semelles.

Interdiction d'évoluer en chaussures de ville sur le plateau sportif : une surface piétonnière est délimitée, elle doit être respectée par les usagers.

Le Bénéficiaire s'engage à faire respecter au public et aux utilisateurs le règlement sous peine de se voir refuser l'accès à la salle.

b. Le dojo

L'accès au tatami doit se faire exclusivement pieds nus. Les utilisateurs se déchausseront devant le tapis.

c. Le Hat trick

Obligation d'utiliser des chaussures à crampons plastique (les crampons fer sont strictement interdits).

d. Plateau de l'Espace BARBARA

L'Espace Culturel Barbara est proposé dans une configuration de salle variable. Si une configuration différente est souhaitée, des frais de montage/démontage seront facturés selon le coût fixé par délibération du Conseil Municipal.

2. L'utilisation des salles en cas d'urgence sanitaire

Rappel des salles concernées : le plateau de la salle des sports B Hinault, le dojo, Le Hat trick, Lilly passion, Gérard Philipe, la salle annexe, la salle bar, le bureaux sports).

Annexe 1 : protocole de réouverture des équipements sportifs extérieurs

Annexe 2 : protocole de réouverture des installations (ERP)

Article 4 : Disponibilité

- Les équipements sportifs sont réservés aux écoles durant les heures de classe, soit 8h-16h30 du lundi au vendredi, et le mercredi de 8h-12h.
- Lors des vacances scolaires, la disponibilité sera fonction de l'utilisation des centres de loisirs et de la municipalité.
Pour l'ensemble des équipements, une « **Convention de location ou de prêt des équipements et de mise à disposition de matériel de la Ville** » sera établie et précisera les horaires convenus avec le service de rattachement, ainsi que le tarif.
- Pour une utilisation annuelle ou ponctuelle, tout dépassement des créneaux accordés entraînera des pénalités calculées sur le coût horaire du personnel mis à disposition pour l'évènement. **Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux (JO du 20/06/2008).**
- La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location ou le prêt à des tiers n'est que subsidiaire.

Article 5 : Dossier administratif

Le dossier administratif comportera :

1. L'attestation d'assurance spécifique à l'utilisation de l'équipement
2. Le règlement intérieur signé
3. Pour les associations : La convention générale Ville/Association
L'annexe à la convention générale Ville/association
4. Tout autre document jugé utile par la ville.

Article 6 : Tarifs

Un tarif de location des équipements et du matériel est défini par délibération du Conseil Municipal. Le prêt quant à lui est gratuit.

Article 7 : Etat des lieux et restitution des équipements/tri sélectif

7-1 Etat des lieux et restitution des locaux

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé contradictoirement par les services de la ville en présence du Bénéficiaire (vérification du matériel, du mobilier, propreté des siphons, des sols...).

Le Bénéficiaire est tenu de rendre les équipements, le matériel et le mobilier en état de propreté initiale.

Le nettoyage pourra être réalisé par l'équipe municipale moyennant un coût fixé par délibération du Conseil Municipal.

7-2 Tri sélectif

Le Bénéficiaire est tenu de débarrasser l'équipement de tous les matériaux et déchets divers lui appartenant au terme de la location ou du prêt.

Les ordures ménagères, les vidanges en verre et en plastique devront être déposées dans les récipients de tri sélectif affectés à cet usage. La Ville se chargera de les sortir.

Article 8 : Sécurité/responsabilité

8-1 Sécurité

Le Bénéficiaire prendra toutes mesures de sécurité et de police nécessaires afin d'éviter les incidents pendant l'utilisation ; veillera au respect de la législation relative à l'équipement concerné et à ne pas encombrer les vacuités et issues de secours.

Le Bénéficiaire sera informé de l'emplacement des extincteurs et des mesures à prendre en cas d'incendie.

La Ville informe de l'implantation de défibrillateurs : dans la salle bar, le dojo, dans l'école élémentaire Saint Exupéry, en Mairie, à la maison de quartier du Bosquet et aux deux pharmacies de la Ville.

Le Bénéficiaire sollicitera un service de sécurité incendie en adéquation avec le nombre de personnes attendues.

8-2 Responsabilité

La responsabilité incombe au Bénéficiaire de l'équipement ou à son représentant désigné.

Toute détérioration ou incident survenu pendant la durée de la mise à disposition sera imputable au Bénéficiaire.

Les remplacements ou réparations seront aux frais du Bénéficiaire qui s'engage à régler le montant fixé par la Ville.

Article 9 : Problèmes techniques

a. Alarme

Certains équipements sont dotés d'un système d'alarme anti-intrusion.

Les badges et les explications nécessaires à leur fonctionnement seront fournis par l'agent communal chargé de l'état des lieux.

En cas de non-respect des directives données, les interventions de l'astreinte, faisant suite à un déclenchement injustifié de l'alarme, seront facturées au Bénéficiaire, suivant le tarif fixé en Conseil Municipal.

b. Astreinte technique

En cas de problèmes techniques, appeler l'astreinte au 06 80 22 13 48.

Article 10 : Obligations à la charge du Bénéficiaire

10-1 Les interdictions

- De fumer dans l'enceinte des équipements. **Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif**
- D'installer des tentures, guirlandes, affiches ou autres objets sans autorisation écrite du responsable de service,
- De pénétrer dans l'équipement en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse et en dehors des horaires autorisés,
- De manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies,
- D'effectuer tous travaux de réparation ou de modification sans accord préalable de la Ville,
- De circuler dans les équipements en véhicule motorisé ou tout autre moyen de locomotion (sauf accord express de la Ville),
- De bloquer les portes de secours.

10-2 Vols et dégradations

La Ville ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations du matériel entreposé dans la salle par le demandeur, ni des accidents ou incidents survenant au cours de la location.

10-3 Nuisances sonores

Pour le Bosquet et Jules Mousseron :

Par respect pour le voisinage, le Bénéficiaire devra éviter le bruit et le tapage. Il devra par conséquent limiter le volume de la sonorisation et éviter d'ouvrir les portes et fenêtres.

Les appareils de sonorisation du Bénéficiaire seront obligatoirement branchés sur une prise de courant spécifique, elle-même connectée au limiteur de décibels. Cette prise est dédiée impérativement à la sonorisation. « **Annexe : notice d'utilisation du limiteur de décibel** ».

10-4 Manquements

Le Bénéficiaire s'engage au respect du présent règlement.

Tout manquement entrainera une interdiction temporaire ou définitive de la location ou du prêt.

Article 11 : Modifications

La Ville se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Article 12 : Litiges

Les litiges pouvant résulter de l'exécution du présent règlement relève de la compétence du Tribunal administratif de Lille.

Protocole de réouverture des équipements sportifs extérieurs
Annexe1
au Règlement intérieur (article 3-2)



Préambule : Ce protocole repose sur les principes sanitaires du guide de recommandations des équipements sportifs, sites et espaces de pratiques sportives, ainsi que sur le guide des sports à reprise différée « jouer autrement-pratiques alternatives » édités par le Ministère des sports.

Lorsqu'il y a pandémie et que le Gouvernement décide de mettre le pays à l'arrêt, il est nécessaire de mettre en place un prévisionnel de reprise des activités et un protocole de reprise progressive qui suit les recommandations gouvernementales et les différents groupements sportifs.

Pour toute réouverture, il est demandé de faire passer d'un organisme de contrôle pour vérifier le chauffage, la ventilation et l'eau.

Pour rouvrir les installations, nous devons être dans la capacité d'accueillir dans le respect des gestes barrières. Le protocole de réouverture des installations extérieures est la première étape du processus de réouverture. Celle-ci sera progressive.

Les horaires seront adaptés au fonctionnement du service et en fonction des demandes et du besoin exprimé.

SOUS RESERVE DE MODIFICATION DE L'ÉVOLUTION SANITAIRE SUR LE PLAN NATIONAL
La Municipalité se réserve le droit de réajuster le dispositif

Sommaire

- I. Les publics**
- II. Les préconisations gouvernementales**
- III. Modalités de circulation dans le complexe**
- IV. Planning**
- V. Contrats**

I. Les Publics

a. La pratique libre

L'ouverture du complexe sportif sera effective sur des dates définies par le Maire.

Un affichage des recommandations et des préconisations (cf : II. Les préconisations) sera installé à chaque entrée du complexe pour informer le public des conduites à tenir (affichage avec pictogrammes).

Un guide des activités de pratiques alternatives a été rédigé par le Ministère des sports pour que chacun puisse poursuivre son activité de manière adaptée.

L'utilisateur devra respecter l'horaire affiché, avec une priorité à la pratique organisée.

b. La pratique organisée

1. Les associations

a. Généralités :

L'ouverture du complexe sportif sera effective sur des dates définies par le Maire.

Un affichage des recommandations et des préconisations (cf : II. Les préconisations) sera installé à chaque entrée du complexe pour informer le public des conduites à tenir (affichage avec pictogrammes).

Un guide des activités de pratiques alternatives a été rédigé par le Ministère des sports pour que chacun puisse poursuivre son activité de manière adaptée.

L'association devra prendre contact avec le service des sports pour connaître les conditions de reprise de son activité.

b. Organisation :

Pour cette reprise : le service des sports a identifié 5 zones de pratique et donc réalisé 5 plannings.

Les zones de pratique :

- Le hat trick
- Le terrain de hand
- Le terrain de schiste
- L'espace athlétique fitness
- La cours devant DOJO

L'association sollicite le ou les créneaux (x) souhaité (s) et un avenant devra être signé

Elles devront respecter l'affichage, mais aussi les préconisations rédigées dans le contrat.

Le sanitaire extérieur sera mis à disposition sur demande au régisseur (tél : 06-77-99-35-48) pour les toilettes et non pour le change. Chacun devra prendre ses dispositions.

2. Le collège

Même fonctionnement, sur les zones extérieures mais sur le créneau que le collège proposera.

Concernant le protocole, ils devront suivre les recommandations affichées, et le protocole de reprise de l'éducation nationale.

Le sanitaire extérieur sera mis à disposition sur demande au régisseur (tél : 06-77-99-35-48) pour les toilettes et non pour le change.

II. Les Préconisations

Référence 2 guides du ministère des sports

Ces deux références sont mises à disposition des utilisateurs pour pouvoir mettre en place leur activité et pour qu'ils soient informés des responsabilités qui leur incombent.

Protocole à respecter en 13 points :

L'association et le pratiquant devront respecter :

- Les règles inhérentes à leur fédération de rattachement,
- Signer le contrat de prêt,
- Respecter les horaires (repartir dès que le cours est terminé pour éviter les rassemblements),

- Règles de distanciation en fonction de l'activité (voir affichage à l'entrée du complexe)
ex : A savoir minimum de 4m2 pour une pratique statique
- Eviter tout contact corporel et donc s'engager à adapter son activité,
- Respecter les gestes barrière (port du masque lorsque l'on circule dans le complexe, nettoyage et désinfection des mains en arrivant et en partant),
- Limiter la pratique à 10 personnes maximum,
- Se changer et se doucher à domicile,
- Aucun matériel ne sera prêté,
- L'échange ou le partage d'effets personnels (serviette...) doit être proscrit,
- Les collations et l'hydratation doivent être gérées individuellement (bouteilles personnalisées, etc.),
- L'accès aux toilettes extérieurs, en respectant les gestes barrières et de distanciation,
- Tenir un registre des personnes présentes sur chaque séance dispensée,
- Respecter les 10 règles d'or des cardiologues du sport concernant la reprise d'une activité après confinement (cf : affichage entrée)

III. La circulation dans le complexe/ Nettoyage et désinfection

A. La circulation dans le complexe

Il est préconisé de porter le masque lorsque l'on circule dans le complexe (affichage à l'entrée)

Un marquage au sol sera matérialisé lorsque cela sera nécessaire (ex : sanitaires)

L'utilisateur devra quitter le complexe dès la fin du cours.

B. Protocole de Nettoyage et de désinfection

Le régisseur fera respecter le nouveau règlement dans le complexe,

Il effectuera le nettoyage et la désinfection des sanitaires extérieurs 4 fois sur la journée :

- une fois en milieu de matinée,
- une fois en fin de matinée,
- une fois en début d'après-midi,
- une fois en fin de journée.

Le protocole de nettoyage sera étudié avec la responsable de service en charge du nettoyage des bâtiments.

La formation des agents au protocole de nettoyage et de désinfection sera effectuée par la responsable de service en charge du nettoyage des bâtiments.

Les agents devront disposer d'un masque jetable et de gants à chaque passage pour le nettoyage.

Un affichage de la fréquence de nettoyage sera à vue dans le sanitaire extérieur du complexe.

IV. Le planning

- Un planning à l'heure sera établi par la secrétaire du service des sports.
- Réparti sur 5 zones (hat trick-terrain de hand-terrain de schiste-espace athlétique)
- Selon les horaires définis par le service en collaboration avec les élus.
- Le Week-end : en accès libre, sans sanitaire aux horaires affichés.
- En cas de pluie, seul le planning hat trick sera maintenu.

PROTOCOLE DE RÉOUVERTURE

Des installations sportives de la ville de Petite-Forêt

Annexe 2

au Règlement intérieur (article 3-2)



Préambule : Ce protocole repose sur les principes sanitaires du guide de recommandations des équipements sportifs, sites et espaces de pratique sportive, ainsi que sur le guide des sports à reprise différée « jouer autrement-pratiques alternatives » édités par le Ministère des sports.

Lorsqu'il y a pandémie et que le Gouvernement décide de mettre le pays à l'arrêt, il est nécessaire de mettre en place un prévisionnel de reprise des activités et un protocole de reprise progressive qui suit les recommandations gouvernementales et les différents groupements sportifs.

Le protocole sanitaire pandémie est validé par Madame le maire, les membres du CHSCT, les conseillers de prévention. Celui-ci est annexé au règlement intérieur prêt et de location des salles.

Pour toute réouverture d'un ERP (établissement recevant du public) non exploité durant une longue période, il est demandé de faire passer un organisme de contrôle pour vérifier le chauffage, la ventilation et l'eau.

L'accès aux salles et les horaires seront adaptés au fonctionnement du service, des demandes, du besoin exprimé et de la situation d'urgence sanitaire sur le plan national.

La Municipalité se réserve le droit de réajuster le dispositif à tout moment

Sommaire

- I. Généralités à tous les équipements
- II. Spécificités par salle
- III. Les recommandations des différentes instances (fédérations, éducation nationale..) et donc les spécificités par activité.

I. Généralités à tous les équipements :

La pratique en milieu couvert n'est autorisée que dans les zones vertes.

La responsabilité n'incombe pas seulement à l'exploitant mais aussi à l'utilisateur.

Ainsi, chaque responsable d'organisation qui utilisera une infrastructure de la ville devra contractualiser son engagement et respecter les règles qui lui seront soumises selon un protocole établi par l'exploitant et faire respecter ce protocole à ses utilisateurs.

1) Résumé en 15 points :

L'organisation devra s'engager à :

- Respecter le protocole établi par l'exploitant, participer au nettoyage, à la désinfection et à l'aération des locaux après leur passage,
- respecter les règles inhérentes à sa fédération de rattachement et les faire appliquer à ses adhérents,
- signer le contrat de prêt, d'engagement et le protocole,
- respecter les horaires (repartir dès que le cours est terminé pour éviter les rassemblements),
- respecter les règles de distanciation en fonction de l'activité (cf : affichage à l'entrée du complexe),

- éviter tout contact corporel et donc adapter son activité,
- respecter les règles barrières (port du masque lorsque l'on circule dans le complexe, nettoyage et désinfection des mains en arrivant et en partant),
- limiter la pratique à 10 personnes maximum, ou fonction des adaptations gouvernementales,
- se changer et se doucher à domicile, l'accès aux vestiaires et douches est interdit.
- éviter de prêter du matériel, s'il y a prêt, tout devra être désinfecté entre chaque utilisation,
- interdire l'échange ou le partage d'effets personnels (serviette...),
- gérer les collations et l'hydratation individuellement (bouteilles personnalisées, etc.),
- veiller à l'accès aux toilettes, l'utilisation des sèche mains est interdit, respecter les gestes barrières, la distanciation, et contrôler pour éviter les attroupements.
- Les locaux devront être aérés, nettoyés et désinfectés fréquemment (2 fois par jour) par un agent Municipal en complément de ce qui sera réalisé par chaque utilisateur.
- Un nécessaire de nettoyage et de désinfection sera à disposition de l'utilisateur pour pouvoir nettoyer ce qu'il a touché après son passage.
- Tenir un registre des personnes présentes sur chaque séance dispensée,
- Respecter les 10 règles d'or des cardiologues du sport concernant la reprise d'une activité après confinement (cf : affichage entrée)

2) L'organisation des cours d'EPS

1. L'accueil est fait à l'entrée de chaque structure par le responsable associatif ou le professeur d'EPS de la séance.
2. Seuls les pratiquants ont accès à la structure sportive.
3. L'attente se fait à l'extérieur en respectant la distanciation physique (marquages au sol).
4. Lorsque la séance est terminée l'éducateur ou l'intervenant raccompagnera les mineurs à l'entrée du bâtiment pour les restituer à leurs parents.
Condition météorologique : Attention, en cas de pluie, l'attente se fera tout de même à l'extérieur.
5. Pour les personnes majeures, elles devront quitter le bâtiment dès la fin de la séance sans s'attarder, pour laisser place au nettoyage et à la préparation de la séance suivante.
6. Un sens de circulation sera défini dans les locaux afin d'éviter tout croisement.
7. Les portes resteront ouvertes pour limiter l'usage des poignées.
8. Les gradins serviront à déposer les affaires, en respectant au moins 1 mètre entre chaque personne.
9. L'accès à la salle bar, club house ou tout autre rassemblement convivial est interdit.

3) Traçabilité des entrées

Toutes les entrées devront être tracées par le responsable de la séance, il devra tenir un cahier avec le nom des personnes qui ont assisté au cours.

(Tableau lister : nom, prénom, téléphone, avec l'intitulé de l'utilisateur, date, heure, lieu).

Celui-ci peut être demandé par le gestionnaire de l'installation en cas de déclaration ou de suspicion de covid19 chez les usagers. Cela permettra de retracer les personnes susceptibles d'avoir été contaminée et prendre les dispositions le plus rapidement possible.

Les personnes n'assistant pas au cours devront rester à l'extérieur du bâtiment.

4) Les gestes barrières mis en places :

1. Le port du masque est obligatoire pour les agents, facultatif pour la pratique, et vivement conseillé pour circuler dans les ERP.
2. À l'entrée, du gel hydro alcoolique sera à disposition.
3. Lavabo avec du savon et serviettes à usage unique seront mis à disposition dans les sanitaires.
- 4.

5) Recommandation sanitaire pour la reprise d'une activité :

1. Respecter les 10 règles d'or (affiche aux entrées)

2. Pour les personnes ayant contracté le Covid-19 (test RT-PCR positif et/ou images spécifiques au scanner thoracique et/ou symptomatologie évocatrice d'une atteinte par le Covid-19), une consultation médicale s'impose avant la reprise (la reprise de l'activité physique peut être examinée lors des consultations médicales de suivi du patient Covid-19). Celle-ci a pour objet de rechercher d'éventuelles complications liées à l'infection et de vérifier notamment l'intégrité de l'appareil cardiovasculaire et de la fonction respiratoire afin de s'assurer de l'absence de contre-indication à reprendre la pratique sportive. C'est le médecin qui autorise la reprise sportive et qui en fixe les modalités adaptées à l'état de santé du sportif.

2. Pour les personnes en contact avec cas confirmé, pas de reprise d'activité sportive avant 14 jours. Une consultation n'est pas nécessaire ensuite si pas de symptôme développé pendant ces 14 jours. En cas de symptôme et confirmation Covid-19, voir le point 1.

3. Pour les personnes pour lesquelles l'activité physique a été très modérée durant le confinement et/ou présentant une pathologie chronique, il est conseillé de consulter un médecin avant la reprise ou le démarrage d'une activité sportive.

4. Pour tous les sportifs, il est recommandé une reprise progressive de l'activité sportive afin de limiter les risques d'accident, notamment cardiaque, musculaire ou articulaire, car une longue période d'inactivité est associée à une altération de la fonction cardio-vasculaire, une perte musculaire et à une altération de la sensibilité profonde qui, pour les deux dernières, majorent le risque de chute lors des déplacements rapides ou sur terrain accidenté. La reprise d'activité physique doit être progressive en durée et intensité afin de réadapter le corps à l'effort (cœur, muscles, tendons) sans oublier l'hydratation habituelle lors de l'effort.

DANS TOUS LES CAS, IL CONVIENT DE TOUJOURS : ARRÊTER IMPERATIVEMENT TOUTE ACTIVITE PHYSIQUE ET CONSULTER RAPIDEMENT UN MEDECIN DEVANT L'APPARITION DES SIGNES D'ALERTE SUIVANTS :

- douleurs thoraciques (dans la poitrine) ;
- dyspnée : essoufflement anormal ;
- palpitations : sensation que votre cœur bat trop vite ou irrégulièrement ;
- variation anormale de la fréquence cardiaque au repos ou à l'effort ;
- perte brutale du goût et/ou de l'odorat ;
- fatigue anormale ;
- température supérieure ou égale à 38° au repos à distance de l'activité ;
- reprise ou apparition d'une toux sèche.

RESPECTER SCRUPULEUSEMENT LES CONDITIONS ET LES MODALITÉS DE REPRISE DES APS FIXÉES PAR LE GOUVERNEMENT EN APPLIQUANT NOTAMMENT LES MESURES BARRIÈRES ET LES RÈGLES DE DISTANCIATION PHYSIQUE :

- Ne pas prendre de paracétamol à titre préventif (risque de masquer la fièvre) ; • Ne pas prendre d'anti-inflammatoire y compris aspirine et ibuprofène sans avis médical ;
- NE PAS S'AUTOMÉDIQUER À L'HYDROXYCHLOROQUINE ;
- Ne pas pratiquer seul dans des zones isolées et/ou difficilement accessibles par les secours ;
- Surveiller sa température régulièrement au repos, à distance d'un exercice.

4) Le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels

Le nettoyage et la désinfections fera quotidiennement avec l'utilisation d'un détergent bactéricide et virucide conforme à la norme EN 14476 avec insistance sur les zones de contact soit par le personnel municipal et cela 2 fois sur la journée.

Un affichage public du protocole de nettoyage, de désinfection des équipements ainsi que la fréquence du nettoyage concerné sera matérialisé.

Le personnel sera formé au préalable par les conseillers de prévention et par la responsable des produits de la Ville de Petite-Forêt. Les agents effectuant la désinfection ainsi que l'usager auront à leur disposition le matériel nécessaire pour se protéger.

Le nettoyage et la désinfection par l'usager :

Celui-ci devra respecter les 10 minutes environ de réduction de son temps de créneau pour : aérer, nettoyer et désinfecter avant de quitter l'ERP, ou au changement de cours, voir plus de temps si nécessaire.

Rappel : Ce temps sera pris sur leur créneau et ne doit pas impacter le créneau suivant.
Le temps de pratique sera donc réduit.
Voir II. Spécificités aux différents ERP

Le Nettoyage en profondeur : 1 demi-journée le Weekend sera consacré au nettoyage et à la désinfection en profondeur des ERP.
Soit par l'agent ou par l'entreprise concernée en fonction du bâtiment.

4) L'information et la communication

Toutes les recommandations, gestes, bonnes pratiques, seront affichées pour que l'utilisateur soit informé.

Zone de circulation : la distanciation spatiale sera marquée au sol.

Accès aux gradins pour être spectateur est interdit, seuls les adhérents seront autorisés à accéder à 1 gradin pour y déposer les effets personnels en respectant la distanciation d'1 mètre.

II. Spécificités par salle

La capacité d'accueil est à titre indicatif, les chiffres évolueront en fonction de l'actualité

a. L'accueil

1) **Secrétariat**

Nombre de personne max dans le bureau : 1

L'entrée et la sortie se fait au même endroit, un marquage au sol est établi pour respecter la distanciation.

Du gel hydro alcoolique est placé aux entrées et aux sorties

L'Attente du public à l'extérieur

Ouverture prévisionnelle : 11 mai 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Nettoyage et désinfection : 1 fois par jour, effectué par les agents du service des sports, la fréquence sera affichée dans les sanitaires des bureaux.

2) **Loge Régisseur**

Nombre de personne max dans le bureau : 0 (faire patienter à l'extérieur)

Ouverture prévisionnelle : 11 mai 2020

Téléphone : 06-77-99-35-48

Affichage des recommandations

Nettoyage et désinfection : 1 fois par jour, effectué par les agents du service des sports, la fréquence sera affichée dans les sanitaires des bureaux.

a. Plateau salle bernard Hinault

L'entrée se fait par la porte de salle bar 1 et la sortie par la porte de la salle bar 2,

Du gel hydro alcoolique est placé aux entrées et aux sorties,

Nombre de personne max dans la salle : 10 (que des usagers, prof compris)

Le public/parents : Attente à l'extérieur.

Réduction du créneau : 15 minutes (protocole de nettoyage, désinfection et aération par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Les usagers peuvent déposer leurs effets personnels sur le gradin en respectant la distanciation.

Pas d'accès vestiaire

Pieds nus interdit, port de chaussettes ou chaussures obligatoires différentes de chaussures extérieures.

Sanitaires à disposition pour aller aux toilettes (attention à la gestion des flux)

Nettoyage et désinfection : 2 fois par jour, effectué par les agents du service des sports, la fréquence sera affichée dans les sanitaires des bureaux. En complément, du nettoyage et désinfection des utilisateurs réalisé à chaque cours.

b. Salle annexe

L'entrée se fait par la porte de salle annexe 1 et la sortie par la porte de la salle annexe 2

Du gel hydro alcoolique est placé aux entrées et aux sorties.

Nombre de personne max dans la salle : 10 (que des usagers, prof compris)

Attente à l'extérieur pour le public ou parents et pour le créneau suivant

Réduction du créneau : 10 minutes (protocole de nettoyage, désinfection et aération par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m² par personne, pas de sport de contact !

Sanitaires à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

Interdiction d'utiliser les tapis ou engagement de l'utilisateur de les nettoyer après chaque utilisation. En complément demander à chaque adhérent d'apporter sa serviette de bain pour protéger la surface.

Pieds nus interdit, port de chaussettes ou chaussures obligatoires différentes de chaussures extérieures

Nettoyage et désinfection : 2 fois par jour, effectué par les agents du service des sports, la fréquence sera affichée dans les sanitaires des bureaux. En complément, du nettoyage et désinfection des utilisateurs réalisé à chaque cours.

Attention : ne pas s'échanger le matériel durant la séance.

c. Salle bar

Pas d'utilisation en mode réunion jusqu'à nouvel ordre.

Donc pas d'utilisation en tant que salle, juste un lieu de passage.

Les portes seront ouvertes.

L'entrée se fait par la porte de salle bar 1 et la sortie par la porte de la salle bar 2,

Du gel hydro alcoolique sera placé aux entrées et aux sorties

d. Salle Lily passion

L'entrée se fait par la porte au rez de chaussée coté terrain de football et la sortie par la porte (sortie de secours)

Du gel hydro alcoolique est placé à l'entrée.

Nombre de personne max dans la salle : 10 (que des usagers, prof compris)

Attente à l'extérieur pour le public ou parents et pour le créneau suivant

Réduction du créneau : 10 minutes (protocole de nettoyage, désinfection et aération par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m² par personne, pas de sport de contact !

Sanitaires habituels à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

Pieds nus interdit, port de chaussettes ou chaussures obligatoires différentes de chaussures extérieures

Nettoyage et désinfection : 2 fois par jour, effectué par les agents du service des sports, la fréquence sera affichée dans les sanitaires des bureaux. En complément, du nettoyage et désinfection des utilisateurs réalisé à chaque cours.

Attention : ne pas s'échanger le matériel durant la séance.

e. Dojo

L'entrée se fait par la porte d'entrée du dojo et la sortie par la même porte (attention à la distanciation). Si besoin la sortie pourra se faire par la porte de secours.

Du gel hydro alcoolique est placé à l'entrée.

Nombre de personne max dans la salle : 10 (que des usagers, prof compris)

Attente à l'extérieur pour le public ou parents et pour le créneau suivant

Réduction du créneau : 15 minutes (protocole de nettoyage, de désinfection et aération par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m2 par personne minimum, pas de sport de contact ! (en fonction des directives gouvernementales)

Sanitaires habituels à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

Pieds nus interdit, port de chaussettes ou chaussures obligatoires différentes des chaussures extérieures

Nettoyage et désinfection : 2 fois par jour, effectué par les agents du service des sports, la fréquence sera affichée dans les sanitaires des bureaux. En complément, du nettoyage et désinfection des utilisateurs réalisé à chaque cours.

La spécificité des tatamis : le nettoyage sera réalisé par l'utilisateur à chaque cours.

Attention : le matériel utilisé devra également être individuel, non prêté et nettoyé entre chaque séance.

Attention : ne pas s'échanger le matériel durant la séance.

f. Salle Gérard Philippe

1) Côté sport

L'entrée se fait par la porte de devant et la sortie par la porte de derrière (secours)

Du gel hydro alcoolique est placé à l'entrée.

Nombre de personne max dans la salle : 10 (que des usagers, prof compris)

Attente à l'extérieur pour le public ou parents et pour le créneau suivant

Réduction du créneau : 10 minutes (protocole de nettoyage, désinfection et aération par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m2 par personne, pas de sport de contact !

Sanitaires habituels à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

Attention : nettoyage et désinfection du matériel utilisé obligatoire.

Utilisation des vélos ergométrique : 1 sur 2 pour respecter la distanciation, puis nettoyage.

Attention : ne pas s'échanger le matériel durant la séance.

1) Côté Bureau

L'entrée se fait par la porte de devant et la sortie par la même porte

Masque obligatoire durant l'activité si le mètre de distanciation n'est pas possible à respecter (salle très petite).

Du gel hydro alcoolique est placé à l'entrée

Nombre de personne max dans la salle : 10

Attente à l'extérieur pour le public

Réduction du créneau : 15 minutes (protocole de nettoyage, désinfection et aération par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m² par personne,

Sanitaires habituels à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

Attention : nettoyage et désinfection du matériel utilisé obligatoire.

g. Les équipements extérieurs avec dépendance intérieur

1) Terrain de foot herbe avec ses vestiaires

Pas d'accès aux vestiaires, ni douches mais possibilité d'utiliser le terrain extérieur.

Rassemblement dans le local buvette : respecter les 4m² par personne. Port de masque obligatoire,

Les gradins extérieurs sont interdits pour le public.

L'utilisation des gradins est autorisée pour poser les effets personnels des utilisateurs en respectant 1mètre de distanciation.

Cf protocole réouverture des installations extérieures

Nombre de personne max sur le terrain : 10 (que des usagers, prof compris)

Pas de public

Réduction du créneau : 10 minutes (protocole de nettoyage et de désinfection par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m² par personne (statique), pas de sport de contact !

Sanitaires extérieurs à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

Attention : nettoyage et désinfection du matériel après chaque utilisation.

Attention : ne pas s'échanger le matériel durant la séance.

2) Hat trick avec ses vestiaires

Pas d'accès aux vestiaires, ni douches mais possibilité d'utiliser le terrain extérieur.

Pas d'activité de contact

Cf protocole réouverture des installations extérieures

Nombre de personne max sur le terrain : 10 (que des usagers, prof compris)

Pas de public

Réduction du créneau : 10 minutes (protocole de nettoyage et de désinfection par l'utilisateur de tout ce qui aura été touché)

Ouverture prévisionnelle : 24 août 2020

Téléphone : 03-27-47-84-04

Mail : secretariat-sports@mairie-petiteforet.fr

Affichage des recommandations

Attention : 4m² par personne (statique), pas de sport de contact !

Sanitaires extérieurs à disposition pour aller aux toilettes (mise à disposition d'un nécessaire de nettoyage pour que l'utilisateur nettoie derrière lui)

III. Les recommandations des différentes instances (fédérations, éducation nationale..) et donc les spécificités par activité

a. Les activités associatives

Chaque utilisateur d'un ERP, s'engage à fournir au gestionnaire de l'équipement le protocole et les préconisations spécifiques émises par les fédérations de tutelle des disciplines validées par le Ministère des Sports et faire appliquer aux usagers et aux personnels d'encadrement. Pour les autres, les directives de leur groupement qu'il soit sportif culturel ou autres...

b. Les activités scolaires

Chaque utilisateur d'un ERP, s'engage à fournir au gestionnaire de l'équipement le protocole et préconisations spécifiques émises par l'éducation nationale.

L'accueil des élèves se fera par groupe pour la rentrée 2020/2021 et sera organisé sur la base d'un bilan et des expériences de fin 2019/2020.

Les nouveaux protocoles seront validés le cas échéant avec les équipes éducatives (CPC IE N) avant la rentrée.

c. Les activités péri scolaires ou extra scolaires

L'utilisateur de l'ERP, s'engage à fournir au gestionnaire de l'équipement le protocole et préconisations spécifiques émises par le responsable du service jeunesse en lien avec les directives et préconisations de la DDJSC.

Références à lire avant reprise de l'activité

1. Les 10 règles d'or édictées par le club des cardiologues du sport (<https://clubcardiosport.com/10-regles-or>)
2. Affiche « protégeons nous les uns les autres » (affiche gouv : gouvernement.fr/info-coronavirus)
3. Affiche « porter un masque, pour mieux nous protéger » (affiche gouv : gouvernement.fr/info-coronavirus)
4. Affiche « les bons gestes face au coronavirus : où jeter les masques, mouchoirs, lingettes et gants » affiche gouv : gouvernement.fr/info-coronavirus)
5. Affiche « crise du coronavirus : fausses bonnes idées, vraies solutions (affiche gouv : gouvernement.fr/info-coronavirus)
6. Les différents guides du ministère des sports : <http://www.sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguideequipementsportifs.pdf>
http://www.sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguidesportparsport_fiches-2.pdf
<http://www.sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguidepratiquesalternatives.pdf>
<http://www.sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguideshnetprofessionnels.pdf>
<http://sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguidesanitaireetmedical.pdf>
7. Affiche « conduites à tenir lorsque j'entre dans un ERP à Petite-Forêt » (affiche réalisé par Claude BLAS : service communication Ville de Petite-Forêt)

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'adopter le règlement intérieur de location et/ou prêt d'équipement locaux modifié et ses 2 annexes,
- d'autoriser Madame le Maire à signer ledit règlement et ses annexes.

Madame le Maire indique qu'elle espère que les associations pourront réoccuper les locaux dès le mois de septembre mais que cela ne se fera pas dans des conditions sanitaires habituelles. Elle ajoute qu'il faudra donc s'y adapter, le but étant que la vie puisse reprendre à Petite-Forêt dans les meilleures conditions.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

IV-3) Modification des règlements intérieurs des 3 activités municipales de sport : gymnastique, détente et bien être, badminton

Monsieur Gérard GAILLARD présente le projet de délibération concernant la modification des règlements intérieurs des 3 activités municipales de sport : gymnastique, détente et bien être, badminton.

Vu la délibération n°16-05-31 du 22 juin 2016, portant adoption du règlement intérieur de l'école de gym municipale,

Vu la délibération n°18-03-04 du 7 mars 2018, portant adoption du règlement intérieur de l'action détente et bien être,

Vu la délibération n°19-05-11 du 22 mai 2019, portant adoption du règlement intérieur de la section badminton,

CONSIDÉRANT qu'au vu de la situation sanitaire du pays (covid19), il convient de modifier les règlements intérieurs,

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'adopter le règlement intérieur modifié de l'école gym municipale (annexe 1),
- d'adopter le règlement intérieur modifié de l'action détente et bien être (annexe 2),
- d'adopter le règlement intérieur modifié de la section badminton (annexe 3),
- d'autoriser Madame le Maire à signer les 3 règlements sus-mentionnés

Monsieur Gérard GAILLARD indique que le règlement intérieur ne change pas il y a juste l'ajout d'un protocole sanitaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

V] Culture

V-1) Tarifs programmation culturelle 2020-2021

Madame Sylvia PISANO présente la délibération concernant les tarifs de la programmation culturelle 2020-2021.

CONSIDÉRANT que dans le cadre de sa programmation, le service culturel s'inscrit dans une dynamique de partenariat avec les opérateurs culturels du territoire des Hauts-de-France et du Valenciennois

CONSIDÉRANT que des spectacles sont ainsi accueillis chaque année à l'Espace Barbara en co-organisation avec d'autres lieux culturels.

CONSIDÉRANT que pour ces spectacles, les tarifs pratiqués dépendent de la politique tarifaire appliquée par les structures partenaires.

CONSIDÉRANT les spectacles accueillis en 2020-2021 :

Titre	Dates	Genre	Partenaires	Tarif
Dans le tout <i>Cie Mila Baleva</i>	8 au 10 octobre	Jeune public à partir de 6 ans	Festival Itinérant de Marionnettes (Valenciennes)	Gratuit
Hypnos <i>Ensemble La Tempête</i>	5 décembre	Concert Lyrique tout public	Festival En Voix (Compiègne)	Tarif unique à 6€

Il est proposé au conseil municipal d'acter l'application d'un tarif spécial pour les spectacles suivants :

Dans le tout	Gratuit
Hypnos	Tarif unique à 6 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

V-2) Augmentation des tarifs municipaux pour les activités culturelles 2020-2021

Madame Sylvia PISANO présente la délibération concernant l'augmentation des tarifs municipaux pour les activités culturelle 2020-2021.

VU la délibération n° 19-05-14 du 22 mai 2019 relative aux tarifs municipaux des activités culturelles 2019-2020

CONSIDÉRANT que chaque année le conseil municipal est appelé à se prononcer sur les tarifs municipaux,

CONSIDÉRANT la proposition d'augmentation de 2%

Il est proposé au conseil municipal de voter l'augmentation des tarifs municipaux relatifs aux activités culturelles selon la grille tarifaire jointe et ce à compter du 1^{er} septembre 2020.

Tarifs applicables au 1er septembre 2020					
	base tarifs 2019	proposition 2020			
		franc-forésiens		extérieurs	
		+2%			
École de théâtre					
inscription commune	35,10	35,802	35,80		
tarif extérieurs 1	52,70			53,754	53,75
tarif extérieurs 2	70,25			71,655	71,70
École de musique					
Inscription commune	20,00		20,40		
inscription extérieurs	52,65			53,703	53,70
loc. instruments commune	67,70	69,054	69,05		
loc. instruments extérieurs	136,45			139,179	139,20
abattement de 50 % à partir du 2ème enfant pour tous					
École d'arts plastiques					
mineur franc forésien	85,00	86,700	86,70		
mineur tarif extérieurs 1	127,50			130,050	130,05
mineur tarif extérieurs 2	170,00			173,400	173,40
majeur franc forésien	102,00	104,040	104,00		
majeur tarif extérieurs	204,00			208,080	208,10

Madame le Maire indique qu'il y a une proposition d'augmentation de 2% sachant que les tarifs restent extrêmement bas, et que dans d'autres communes une inscription dans une école de musique est bien plus élevée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à la majorité des voix avec 5 votes contre (Grégory Spsychala, Dorothee MARTIN, Dominique CORREA, Tiphanie OTLET, Dominique DAUCHY).

V-3) Règlement intérieur école d'arts plastiques

Madame Sylvia PISANO présente la délibération concernant le règlement intérieur de l'école d'arts plastiques.

Vu la délibération n° 16-06-37 du 22 juin 2016 relative à la création de l'école d'arts plastiques et l'adoption du règlement intérieur.

CONSIDÉRANT que l'école municipale d'arts plastiques a pour mission d'offrir, dans les meilleures conditions pédagogiques aux élèves inscrits, une pratique de loisir, de développement culturel et de formation dans les disciplines artistiques proposées,

CONSIDÉRANT que depuis l'ouverture de l'école en 2016, l'évolution de l'enseignement et des pratiques pédagogiques nécessite d'apporter des modifications au règlement intérieur actuellement en vigueur,

CONSIDÉRANT que dans le contexte de crise sanitaire liée au Covid19, il convient d'anticiper l'application des mesures barrières à la rentrée et d'adapter en circonstance le règlement intérieur de l'école d'arts plastiques en y ajoutant une clause spécifique.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le nouveau règlement intérieur ci-joint

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.



REGLEMENT INTERIEUR ECOLE MUNICIPALE D'ARTS PLASTIQUES AMEDEO MODIGLIANI

Article 1 – Définition

L'école municipale d'arts plastiques a pour objet de proposer un enseignement des arts plastiques dans un lieu doté d'équipements et matériels adaptés.

L'école municipale d'arts plastiques peut proposer des sorties et des animations à ses élèves (visites de musées, expositions, sorties peinture...). Ces activités sont complémentaires à la pratique et à la découverte des arts plastiques.

Article 2 – Inscriptions et tarifs

Les réinscriptions et les nouvelles inscriptions sont effectuées auprès du service culturel, lors des permanences publiques organisées selon un calendrier établi en début d'année scolaire.

Les habitants de la commune sont inscrits en priorité.

Les cours ont lieu de septembre à juin, en s'alignant sur le calendrier scolaire : aucun cours n'est assuré pendant les vacances scolaires.

Les tarifs des cours d'arts plastiques sont précisés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent être révisés chaque année. Ils sont affichés dans les locaux publics de la municipalité.

Article 3 – Matériel

L'école municipale d'arts plastiques fournit aux élèves le matériel de base nécessaires aux cours, sous réserve que les élèves soient respectueux des fournitures qui leur sont proposées.

Les élèves sont priés de laver de façon appropriée le matériel utilisé au cours de la séance (pots, palettes, pinceaux...), de nettoyer et ranger leur espace de travail à chaque fin de cours.

Le matériel mis à disposition doit être mutualisé avec l'ensemble des élèves. Aucun matériel ne pourra sortir de l'école pendant l'année. Les travaux d'élèves en cours ne peuvent sortir de l'école qu'après un premier trimestre de scolarisation, les élèves ont alors la possibilité d'emporter les travaux chez eux.

Les élèves sont responsables des dégradations qu'ils pourraient commettre dans les locaux et sur le mobilier. Toute dégradation ou vol constatés donnerait lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école. Le montant des frais de réparation ou de remplacement du matériel pourrait être demandé à l'élève responsable ou à son représentant légal.

Article 4 – Présence / assiduité

Toute absence prévisible d'un élève inscrit à un cours doit être signalée à l'avance auprès du service culturel et de l'intervenant/e. Il est demandé aux parents d'élèves ou représentants légaux d'être systématiquement présents à l'heure du début et à l'heure de fin du cours afin de ne pas contraindre l'intervenant/e à garder les élèves en dehors des heures de cours.

Article 5 – Exposition de fin d'année

Une exposition des travaux d'élèves est proposée chaque année en mai ou juin, dans un local de la municipalité. La participation à cette exposition est réservée aux élèves adhérents de l'école d'arts plastiques.

Un calendrier est défini en amont déterminant : la date d'accrochage, la date de vernissage, les permanences assurées par les élèves visant à présenter les productions, la date de décrochage.

Chaque élève est invité à exposer de 1 à 5 productions maximum. L'accrochage nécessitant un travail conséquent, la participation de tous les élèves est souhaitée pour le montage de l'exposition. Les élèves qui exposent leurs travaux acceptent de les présenter gracieusement, sans droit à rémunération. La vente des productions exposées est strictement interdite.

Article 6 – Responsabilité

Les cours sont placés sous la responsabilité de l'intervenant/e qui en assume le contenu et le cadre. L'intervenant/e s'engage à veiller au respect des horaires, de la discipline et du règlement intérieur.

L'école municipale d'arts plastiques décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels dans ses locaux.

Article 7 – Motifs d'exclusion

Le manquement constaté de l'un ou l'autre de ces articles pourrait faire l'objet d'un rappel à l'ordre de la direction du service culturel. En cas de manquements répétés, une exclusion temporaire ou définitive de l'élève pourrait être notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas de comportement inconvenant ou inopportun d'un élève vis-à-vis de l'intervenant/e ou envers d'autres élèves (irrespect, rejet des consignes, perturbation des cours, injures, diffamations, discriminations, rumeurs, comportements dangereux ou indécents...), la direction du service culturel pourrait décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève responsable, sans aucune compensation de quelque nature que ce soit.

Article 8 – Caractère obligatoire

Aucun élève ou représentant légal d'élève n'est censé ignorer ce règlement. Tout élève s'engage à s'y conformer. Toute modification du règlement intérieur sera portée à la connaissance du public.

Article 9 – Mesures liées à la crise sanitaire du Covid19

Selon la situation sanitaire, les conditions de reprise des activités à la rentrée 2020 pourront être adaptées conformément aux recommandations du Ministère de la culture.

Le protocole sanitaire établi par la Commune de Petite-Forêt, sera remis à chaque adhérent et affiché dans l'école d'arts plastiques. Celui-ci pourra faire l'objet de modifications au cours de l'année en fonction des directives administratives.

Le protocole sera annexé au dossier d'inscription de chaque adhérent qui s'engage à en respecter les règles pour la sécurité de tous et le bon fonctionnement des activités.

V-4) Signature convention de partenariat actions culturelles

Madame Sylvia PISANO présente la délibération concernant la convention de partenariat actions culturelles.

CONSIDÉRANT que la commune, dans le cadre d'actions culturelles a mis en place l'École de théâtre qui fait appel à la participation d'artistes et de professionnels,

CONSIDÉRANT que les interventions de la professeure de théâtre et intermittente du spectacle, auront lieu du 16 septembre 2020 au 30 juin 2021 pour un nombre d'heures total et un montant, prévus à la convention ci-jointe.

CONSIDÉRANT qu'en cas de modifications, les données consignées dans la convention avec la société SMART dont le siège social est situé 75 rue Léon Gambetta à Lille, pourront faire l'objet d'un avenant.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention avec la société SMART, sise au 75 rue Léon Gambetta à Lille ainsi que tout document y afférent.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande si avec l'arrêt brutal de cette action culturelle dû à la crise sanitaire, le Maire sortant, Marc BURY, a fait valoir l'article 7.

Madame le Maire répond qu'elle laisse la parole à Madame Sylvia PISANO.

Madame Sylvia PISANO indique qu'elle n'a pas la réponse et que l'on pourra lui fournir au prochain conseil municipal.

Madame CALANDREAU indique que les consignes gouvernementales en la matière étaient, dans la mesure du possible, de régler les sommes initialement prévues aux contractuels au même titre que les années précédentes, même si les cours n'ont pas eu lieu.

Pour information, ce n'est pas un prestataire au sens où on l'entend habituellement, c'est une personne qui au lieu d'être embauchée en tant que contractuelle, est payée par le biais de la société SMART. Par conséquent, comme pour tous les contractuels de la commune, le salaire a été maintenu.

Monsieur Grégory SPYCHALA remercie Madame CALANDREAU de cette réponse. Il demande à Madame le Maire quel serait son positionnement si une telle situation venait à se reproduire.

Madame le Maire répond que vraisemblablement elle ferait la même chose.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à la majorité des voix avec 5 votes CONTRE (Grégory SPYCHALA, Dorothée MARTIN, Tiphany OTLET, Dominique CORREA, Dominique DAUCHY).

Madame Dorothée MARTIN demande l'autorisation de poser une question qui concerne un problème de sécurité.

Madame le Maire lui indique qu'elle pourra déposer sa liste de questions pour le prochain conseil municipal, 2 jours francs avant la prochaine séance, comme indiqué sur la convocation.

Madame Dorothée MARTIN explique que si en début de séance elle a demandé le port du masque ce n'était pas pour être redondante mais uniquement par soucis de se préserver les uns les autres.

Madame le Maire lui répond qu'elle est complètement d'accord sur le port du masque, et qu'habituellement elle le porte de manière systématique. Ici, le masque rendrait sa prise de parole compliquée. Elle ajoute que la séance est à huis clos, que la distanciation de plus d'un mètre est respectée et qu'elle remettra son masque pour sortir.

Madame Dorothée MARTIN explique que de nouvelles consignes sont déjà appliquées au sein des entreprises. Dans une salle comme celle du conseil, le nombre de participants serait limité à 10, avec masque obligatoire. Encore une fois, il s'agit de préserver les personnes diabétiques, en surpoids, cardiaques... Elle précise que ces remarques n'ont pas pour but d'ennuyer le Maire mais d'assurer la protection de chacun.

Madame le Maire répond qu'elle n'en doute pas.

C] Questions diverses / Motion

Groupe « Tous autour de l'Être humain franc-forésien » Conseil Municipal du 23 juillet 2020

B- MOTION

1) Motion n°1 – Normaliser l'envoi dématérialisé des convocations aux conseillers municipaux franc-forésiens

« Étant donné que l'Article L 2121-10 du CG des Collectivités Territoriales a été modifié pour donner suite à l'Article 9 de la Loi Engagement et proximité dont l'esprit est de faire l'envoi dématérialisé la norme et l'envoi par courrier l'exception dans le but de mieux diffuser et partager l'information au sein des intercommunalités,

Que notre ville compte actuellement 27 conseillers municipaux avec 10 commissions municipales composées de 10 membres,

Qu'un conseil municipal des jeunes sera mis en place dans le mandat à venir,

Que la dématérialisation des convocations, accompagnées de l'ordre du jour et bien souvent de nombreux documents annexes, représente un enjeu écologique conséquent,

Qu'un envoi « papier » peut toujours avoir lieu à la demande d'un élu qui ne disposerait pas d'autres solutions,

Les élus du groupe « Tous autour de l'Être humain franc-forésien » propose que l'envoi dématérialisé devienne la norme et l'envoi par courrier l'exception au sein de la gestion municipale des convocations à Petite-Forêt et que ce principe soit notifié par modification de l'Article 2 du règlement intérieur du Conseil Municipal. »

Madame le Maire précise qu'effectivement la loi du 27 décembre 2019 (Engagement et Proximité), précise que l'envoi dématérialisé des convocations du conseil municipal est désormais la règle et que l'envoi papier doit demeurer l'exception à la demande des élus, c'est pour cela qu'il a été demandé de remplir le listing en renseignant les coordonnées et mails de chaque élus pour justement procéder à un envoi dématérialisé, elle précise qu'il s'agit du deuxième conseil municipal et que le secrétariat attend d'avoir la totalité des mails.

Madame le Maire indique que le délai est de 6 mois à partir de l'installation du conseil municipal pour rédiger le nouveau règlement intérieur et que la loi prévaut sur le règlement intérieur. De fait toutes les convocations et les invitations pour les cérémonies seront envoyées par mail sauf demande contraire. Elle demande aux personnes qui ne souhaitent pas d'envois par mail de le préciser à son secrétariat.

Monsieur Grégory SPYCHALA précise que l'article de loi que Madame le Maire vient de citer n'est valable que pour les intercommunalités et pas pour les conseils municipaux.

Madame le Maire lui répond qu'il est valable aussi pour les conseils municipaux.

Madame CALANDREAU précise qu'il est noté pour les intercommunalités et qu'il s'applique aux communes selon l'article L2121-10 du CGCT.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande que ce soit notifié dans le prochain règlement intérieur.

Madame le Maire lui répond qu'il sera noté mais que c'est la loi, les convocations seront envoyées par voie dématérialisée sauf avis contraires et indique qu'il n'y pas lieu de voter.

Cette motion ne donne pas lieu à un vote puisque la loi s'applique aux conseils municipaux.

C- QUESTIONS DIVERSES

1) Compensation des pertes de revenu subies - Article L 2123-3 du CG des Collectivités Territoriales

Les pertes de revenu subies par les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ou non salariée et qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent, lorsque celles-ci résultent :

- De leur participation aux séances et réunions mentionnées à l'article L 2123-1 [i.e. réunion du conseil ou des commissions par exemple] ;

- De l'exercice de leur droit à un crédit d'heures lorsqu'ils ont la qualité de salarié ou, lorsqu'ils exercent une activité professionnelle non salariée, du temps qu'ils consacrent à l'administration de cette commune ou de cet organisme et à la préparation des réunions des instances où ils siègent, dans la limite du crédit d'heures prévu pour les conseillers de la commune. Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an ; chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à 1,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

À noter qu'au 1er janvier 2020, le SMIC brut horaire est 10,15€, cela représentera pour 2020 une compensation, par an et par élu(e) de 1096,20€ (72h x 1,5 x 10,15€).

Question diverse 1 : Mme le Maire, ayant porté à votre connaissance l'article L 2123-3 du CGCT, pourriez-vous nous assurer que les conseillers municipaux franc-forésiens qui exercent une activité professionnelle salariée ou non salariée et qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction pourront être compensés au tarif horaire de 1,5 fois la valeur horaire du SMIC, avec effet rétroactif au 03 juillet 2020, date d'installation de notre conseil municipal ?

Madame le Maire indique qu'ils peuvent mais en justifiant d'une perte de salaire et que pour les conseils municipaux et les commissions municipales, elle fait en sorte qu'ils aient lieu le soir et que beaucoup ont des décharges employeurs et qu'elle personnellement ne le souhaite pas.

Monsieur Grégory SPYCHALA demande si les Commission d'Appel d'Offres (CAO) auront lieu le soir également.

Madame CALANDREAU répond que pour les Commissions d'Appel d'Offres ce n'est pas possible car il faut convoquer la DGCCRF ainsi que la trésorerie et ils ne sont disponibles que la journée.

Monsieur Grégory SPYCHALA indique qu'il n'est pas déchargé à titre compensé par son employeur.

Groupe « Tous autour de l'Être humain franc-forésien » Conseil Municipal du 23 juillet 2020

Question diverses 2 : Mme le Maire, en votre qualité de Présidente du CCAS, pourriez-vous de même vous assurer que les conseillers municipaux pourront être compensés au tarif horaire de 1,5 fois la valeur horaire du SMIC par le CCAS, dès leur présence au 1er conseil d'administration de notre commune Petite-Forêt ?

Madame le Maire lui indique que pour le CCAS ce sera la même réponse et que le message à la population sera compliqué.

2) Les frais d'aide à la personne – Article L 2123-18-2 du CG des Collectivités Territoriales

L'article L 2123-18-2 prévoit que « les membres du conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L.2123-1 [i.e. réunion du conseil ou des commissions par exemple].

Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance. Les modalités de remboursement sont fixées par délibération du conseil municipal ».

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le remboursement auquel a procédé la commune est compensé par l'État.

Question diverse 3 : Mme le Maire, ayant porté à votre connaissance l'article L2123-18-2 du CGCT, pourriez-vous inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil Municipal, un projet de délibération décrivant les modalités de remboursement des frais d'aide à la personne ?

Monsieur Grégory SPYCHALA demande à Madame le Maire d'inscrire à l'ordre du jour d'un prochain conseil municipal un projet de délibération décrivant les modalités de remboursement des frais de garde pour les élus.

Madame le Maire précise qu'il s'agit d'un article de loi et qu'effectivement les membres du conseil municipal bénéficient d'un remboursement des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes handicapées moyennant de pouvoir justifier le besoin de garde, il sera mis à l'ordre du jour d'un prochain conseil.

Monsieur Grégory SPYCHALA indique que le besoin peut survenir sur les 6 ans à venir.

Madame le Maire répond que le besoin n'est pas immédiat et qu'elle y travaillera, ça ne sera pas à l'ordre du jour du prochain conseil municipal et qu'elle a six mois pour rédiger le règlement intérieur du conseil municipal, les modalités seront inscrites dans celui-ci.

3) Organisation des élections des membres du CCAS et de la CAO et des délégués SEV, SIDEHAV au CM du 15 juillet 2020

Lors du dernier Conseil Municipal du 15 juillet 2020, le Conseil municipal a procédé notamment à l'élection des membres du conseil d'administration du CCAS, de la commission d'appel d'offre et des délégués SEV, SIDEHAV, au scrutin secret.

Mme le Maire, en sa qualité de Présidente et pour chaque élection, a constaté et annoncé nominativement le vote de chaque conseiller. Puis, a demandé à 2 conseillers de venir effectuer les opérations de dépouillement.

Je rappelle que le Conseil Municipal avait désigné comme Secrétaire de séance, Mme PISANO.

Or, l'article 12 du Règlement Intérieur du Conseil Municipal en vigueur, précise que « Le Secrétaire de séance vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins ».

Question diverse 4 : Les votes ayant eu lieu au scrutin secret, et le dépouillement n'ayant pas été réalisé par Mme le Maire, assistée de la Secrétaire de séance, comme précisé dans l'article 12 du RI en vigueur, pouvez-vous nous confirmer que le vote des délibérations I-1, I-2, I-5, I-6, I-7 du 15/07/2020 reste légal ?

Madame le Maire rappelle qu'il y avait deux assesseurs pour procéder au dépouillement, un qu'elle a nommé (Abdel-Aziz AITLAMAALMAHMED) et un que Monsieur Grégory SPYCHALA a nommé (Madame Tiphonie OTLET) que la secrétaire de séance était à un mètre, et confirme que le vote des délibérations est légal.

La séance est levée à 20 h 20.