

Synthèse

Le Conseil Municipal de la ville de Petite-Forêt s'est réuni à la salle des fêtes Jules Mousseron le mercredi 23 juillet 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 VANOVERSHELDE – 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) qui annule remplace la délibération 20-07-11 du 15 juillet 2020 suite à une erreur purement matérielle.

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

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

B] Délibérations

I] Administration générale

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

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.

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

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-Escaut 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-Escaut,

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 Suppléant : François STASINSKI	Titulaire : Grégory SPYCHALA Suppléant : Dominique DAUCHY	Titulaire : Gérard QUINET 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 Syndicat Mixte de gestion du Parc Naturel Scarpe Nature Régional Scarpe Escaut :

1 délégué titulaire :
Sylvia PISANO

1 délégué suppléant :
François STASINSKI

Le conseil municipal annule la délibération n020-07-11 du 15 juillet 2020.

A- QUESTION PRÉALABLE

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

Madame le Maire,

Mesdames et Messieurs les Adjoint, 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 élu (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 Tiphanie, 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 indique qu'elle voudrait ajouter des choses sur le calendrier que Monsieur Grégory SPYCHALA semble critiquer, le calendrier avait été donné bien avant les élections, sachant que la date de la commission finances a été annoncée le 3 juillet, jour de l'installation du conseil municipal. Elle indique qu'elle a tenu ses engagements et que ce serait bien que ce soit tenu également de chaque côté.

Monsieur LAMRI indique que la réponse à la question de Grégory SPYCHALA sera aussi courte que son intervention 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 et que lors de la présentation il a été demandé aux membres de la commission finances s'il y avait des objections ou des questions et qu'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 où Monsieur Grégory SPYCHALA a pu s'exprimer. Madame Le Maire laisse donc ce point à l'ordre du jour.

II-1) 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 conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte à la majorité des voix, avec 5 abstentions (Grégory SPYCHALA, Dorothée MARTIN, Dominique CORREA, Tiphonie OTLET, Dominique DAUCHY), le budget primitif 2020.

II-2) 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 €

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.

II-3) Écritures relatives au fonds de soutien

L'Etat 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'Etat, 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) (annulation) - 724 962.50 €

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.

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

II-4) Provision pour risques et charges financières

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.

III] Enfance - Jeunesse

III-1) 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.

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

<p style="text-align: center;">Convention relative à la mise à disposition de locaux scolaires au sein de l'école maternelle Saint Exupéry de PETITE-FORÊT afin de permettre l'accueil des enfants de l'UEMA</p>

Entre

Le SESSAD Alissa, géré par AFG Autisme, présidé par Monsieur Masin,

Et

L'Inspection de l'Education Nationale, représentée par Madame Catherine DE REVIERE

Et

La municipalité de Petite-Forêt, représentée par Madame le Maire, Sandrine GOMBERT, dûment habilitée par délibération n°.....du 23 juillet 2020.

Contexte de la convention

Vu l'instruction interministérielle n°DGCS/SD3B/DGESCO/CNSA/2016/192 du 10 juin 2016 relative à la modification du cahier des charges national des unités d'enseignement en maternelle prévues par le 3ème plan autisme (2013-2017).

Les Unités d'Enseignement en Maternelle Autisme (UEMA) constituent une modalité de scolarisation d'élèves d'âge de l'école maternelle avec TSA, orientés vers un établissement ou un service médico-social (ESMS). Ces élèves sont présents à l'école sur le même temps que les élèves de leur classe d'âge et bénéficient, sur une unité de lieu et de temps, d'interventions pédagogiques, éducatives et thérapeutiques se référant aux recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM et de la HAS. Ces interventions sont réalisées par une équipe associant un enseignant spécialisé et des professionnels médico-sociaux, dont les actions sont coordonnées et supervisées.

L'UEMA scolarise 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.

Suite à l'appel à manifestation d'intérêt lancé par l'ARS, s'inscrivant dans le cadre des articles L313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et s'adressant aux Etablissements et Services relevant du 2° du I de l'article 312-1 du CASF, SESSAD Alissa géré par AFG Autisme, a été retenu pour porter l'UEMA implantée à l'école Saint Exupéry de Petite-Forêt.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de l'UEMA au sein de l'école maternelle Saint Exupéry rue Aragon à Petite-Forêt et des modalités de mise à disposition des locaux scolaires.

Article 2 : Accueil des élèves

L'UEMA est ouverte dans le respect du calendrier scolaire. Les horaires pourront être modulés pour permettre une arrivée et un départ différés avec l'ensemble des enfants de l'école (prévenance du bruit et de l'anxiété que cela peut générer).

En dehors des périodes scolaires, les interventions auprès des enfants se feront au domicile, sur l'extérieur ou dans les locaux de l'établissement ou du service porteur.

Article 3 : Locaux

La ville de Petite-Forêt met à disposition de l'UEMA des locaux constitués d'une salle de classe avec un espace attenant et des équipements scolaires.

La mise à disposition des locaux se fait à titre gratuit. L'entretien est intégré dans l'entretien usuel et quotidien de l'école.

En accord avec les intervenants scolaires et municipaux, les enfants accueillis au sein de l'UEMA pourront également bénéficier des équipements complémentaires de l'école (bibliothèque, salle de motricité, cours de récréation...) selon un planning défini conjointement avec les partenaires et permettant aux professionnels du dispositif d'accompagner les enfants dans ces espaces chaque fois que nécessaire.

L'utilisation des locaux mis à disposition du dispositif s'effectuera dans le respect des conditions établies par le règlement intérieur de l'école et des consignes de sécurité en vigueur ainsi que sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'école sur le temps scolaire.

L'établissement ou le service, s'engage à restituer les locaux dans l'état où ils se trouvaient à l'entrée des lieux, à réparer ou indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis ou pertes constatées eu égard à l'inventaire de mobilier prêté.

Les professionnels de l'UEMA disposent des clés de la grille extérieure, de la classe et de la porte d'entrée de l'école ainsi que du code pour l'alarme. Toute perte de clé devra immédiatement être signalée à la directrice de l'école Saint Exupéry.

Article 4 : Restauration

L'encadrement du temps de restauration sera assuré par des professionnels médico-sociaux.

Le tarif du repas pour les enfants accueillis à l'UEMA est fixé par la municipalité. Le coût du repas est fonction du quotient familial, sur la base des tarifs franc-forésiens. Il est à la charge des familles.

Le coût du repas des personnels de l'UEMA est à la charge du SESSAD Alissa au tarif adulte en vigueur dans la commune. La facturation est envoyée au service pour règlement.

Article 5 : Encadrement et responsabilité

L'UEMA, dispositif médico-social implanté dans une école, piloté par un(e) enseignante(e) spécialisé(e), bénéficie d'une équipe pluridisciplinaire susceptible d'intervenir dans les locaux mis à disposition du dispositif et/ou dans la classe de référence :

- Une psychologue-coordinatrice à 0,50 ETP,
- Un éducateur spécialisé à temps plein,
- Un éducateur de jeunes enfants à temps plein,
- Deux moniteurs-éducateurs à temps plein,
- Un psychomotricien à 0,30 ETP,
- Un éducateur sportif à 0,25 ETP,
- Un orthophoniste à 0,20 ETP

En l'absence de l'enseignant, l'accueil des enfants au sein du dispositif est assuré par les professionnels médico-sociaux.

Les professionnels médico-sociaux ne doivent pas laisser entrer de personnes étrangères à l'école. Les entrées sont sous l'unique responsabilité du directeur de l'école ou du personnel municipal.

L'accueil et la sortie des enfants sont assurés par un professionnel de l'UEMA, de la grille d'entrée au dispositif et réciproquement.

Article 6 : Transport des élèves

Lorsque la dépose et le départ des élèves est assuré par des sociétés de transport, un emplacement est réservé au stationnement des véhicules concernés. Les enfants sont amenés par un professionnel du dispositif au sein de l'école.

Article 7 : Assurance

Une assurance responsabilité civile est souscrite par le SESSAD Alissa pour les dommages que pourraient causer les enfants et les encadrants. Ceux-ci sont couverts par le contrat Assurance Responsabilité Civile souscrit auprès de MMA IARD SA, police n° 102 839 843/ 5170.

Il est demandé en parallèle à chaque parent de souscrire une assurance responsabilité civile pour son enfant.

Article 8 : Exécution et suivi de la convention

La présente convention est établie pour la période du 1^{er} septembre 2020 au 2 juillet 2021, elle est renouvelable par tacite reconduction. Toutefois en cas de cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, la convention pourrait être dénoncée par lettre recommandée.

Un comité de pilotage constitué des représentants de l'ARS, de la Mairie, de l'Education nationale et du SESSAD Alissa se réunira a minima deux fois l'an pour assurer le suivi de la convention et les modalités de fonctionnement du dispositif.

A _____, le _____
Le Maire de Petite-Forêt, Le Président d'AFG Autisme, L'Inspectrice de l'Education nationale,

Sandrine GOMBERT

André MASIN

Catherine DE REVIERE

IV] Sports

IV-1) 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				

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

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.

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.

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

Ville de Petite-Forêt

Règlement intérieur de location et/ou de prêt des équipements communaux (Salles, locaux, terrains municipaux)

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 Philippe, 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 entraînera 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.

Fait en double exemplaire, le

Le Bénéficiaire,
Nom et prénom

Le Maire,

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Sandrine GOMBERT

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.

V. Avenant au contrat annuel

Un avenant au contrat annuel de prêt des équipements sera signé par les deux parties.

Fait à Petite-Forêt, en double exemplaire le

Pour le bénéficiaire,
(Signature, nom, prénom du président)

Pour la Ville
Le Maire,
Sandrine Gombert

V-3) 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

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



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DÉTENTE ET BIEN-ÊTRE DE PETITE-

Article 1 : Définition et objectifs

Les ateliers « détente et bien-être » ont pour but de :

- Proposer un éventail complet d'exercices alliant à la fois le renforcement musculaire, la relaxation et l'amélioration de la souplesse des gestes de la vie quotidienne.
- Améliorer son système respiratoire, la résistance à l'effort et l'endurance par le biais d'ateliers tels que l'initiation à la relaxation et au renforcement musculaire.
- Permettre aux personnes qui le fréquentent de créer du lien social (rencontres, échanges) et privilégier la mixité sociale.

Article 2 : Conditions d'inscription

- Peuvent intégrer les ateliers « détente et bien-être » toutes personnes majeures.
- Les inscriptions sont limitées à 16 personnes, priorité aux Franc-Forésiens.
- Le montant de la cotisation est déterminé par le Conseil Municipal qui fixe les tarifs annuellement.

Article 3 : Validation de l'inscription

L'inscription ne sera effective qu'après le dépôt de toutes les pièces :

- Le dossier d'inscription complet,
- Un certificat médical datant de moins de 3 mois autorisant la pratique de la gymnastique volontaire dès le premier cours,
- Être à jour des cotisations au plus tard le 15 octobre, au-delà de cette date, la cotisation passera au tarif de l'année suivante, et la place réservée sera réattribuée.
- Un essai de 15 jours est proposé, avant un engagement définitif sur l'année (le certificat médical reste obligatoire même pour les essais).

Article 4 : Charte d'engagement – Chaque participant s'engage à :

- Avoir une attitude et un comportement positif, un respect vis-à-vis des autres participants et des encadrants, sous peine d'exclusion.
- Respecter le matériel mis à disposition ainsi que les locaux.
- Venir avec une tenue de sport facilitant les mouvements (baskets...) et une serviette de toilette.
- Arriver cinq minutes avant le début des cours.
- Respecter le protocole sanitaire pandémie (à faire signer).

Article 5 : Responsabilité

- La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des horaires de fonctionnement.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou casse.
- Les inscriptions et l'assurance municipale « assurance sécurité » sont compris dans la cotisation.
- La cotisation est définitive, aucun remboursement ne sera effectué.

Le Maire,



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DE GYMNASTIQUE DE PETITE-FORÊT

Article 1 : définition et objectifs

Les objectifs de l'école de gymnastique :

- L'enseignement de la gymnastique,
- Le développement psychomoteur,
- L'acquisition du schéma corporel,
- L'épanouissement de chacun,
- Le développement de la volonté.

Article 2 : conditions d'inscription

Peuvent faire partie de l'école de gymnastique, les jeunes (garçons et filles) dès l'âge de 3 ans scolarisés. Attention : places limitées à 110, priorité aux Franc-Forésiens.

Le montant de la cotisation est fixé lors du Conseil Municipal qui fixe les tarifs annuellement.

Article 3 : validation de l'inscription

L'inscription de l'enfant ne sera effective qu'après le dépôt de toutes les pièces :

- Le dossier d'inscription complet,
- Un certificat médical obligatoire récent pour pratique de gymnastique en entraînement même pour les séances d'essais,
- La cotisation (au plus tard fin octobre, ou passage au tarif de l'année n+1)

Article 4 : chartre d'engagement

- Possibilité d'une période d'essai de 2 séances*, après celles-ci, le dossier complet et la cotisation devront être remis au régisseur de l'école sous peine de voir l'enfant refusé au cours.
- L'enfant s'engage à venir avec une tenue de sport appropriée et s'engage à respecter les horaires, sous peine d'exclusion temporaire des cours de gymnastique.
- L'enfant s'engage à respecter une certaine discipline ; le respect des éducateurs sportifs, des autres enfants, des règles de sécurité et du matériel.
- Tout gymnaste ne sera pris en charge que 5 minutes avant et après chaque séance.
- Les frais d'inscription et d'assurance sont compris dans la cotisation.
- Les enfants inscrits à l'école de gym s'engagent à respecter comme tout utilisateur le règlement intérieur de l'installation sportive.
- **Protocole sanitaire pandémie (à signer).**

Article 5 : Responsabilité

- La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident hors horaires et pour des enfants non affiliés.
- La Municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse d'effets personnels.
- Le dépôt du dossier complet et de la cotisation est définitif aucun remboursement ne sera effectué.

* A la fin des 2 séances, les éducateurs sportifs vous informeront des possibilités de votre enfant à suivre le cours.

Le Maire,



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU BADMINTON DE PETITE-FORÊT

Article 1 : Définition et objectif

- L'objectif est de développer l'offre sportive sur la commune, en proposant une section badminton au moment de la pause méridienne et/ou en début de soirée selon le planning annuel.
- Il s'agit de mettre à disposition en **autonomie** aux adhérents, le plateau de la salle des sports B Hinault pour la pratique du badminton.
- Fréquence/durée : un cours représente 1h/semaine. La fréquence pourra être évolutive, et sera déterminée annuellement en fonction des disponibilités de salle.
- L'accès sera contrôlé par les régisseurs de salle sur présentation d'une carte d'adhérent.

Article 2 : Conditions d'inscription

- Peuvent s'inscrire à la section badminton toutes personnes majeures.
- Les places étant limitées, priorité aux Franc-Forésiens.
- Le montant de la cotisation est déterminé par le Conseil municipal qui fixe les tarifs annuellement.
- Chaque adhérent doit fournir un certificat médical de moins de 3 mois pour la pratique du badminton en autonomie.

Article 3 : Validation de l'inscription

L'inscription ne sera effective qu'après le dépôt de toutes les pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription complet (à retirer au secrétariat du service des sports dès la rentrée de septembre)
- Un certificat médical de moins de 3 mois pour la pratique *du badminton en autonomie*,
- Être à jour des cotisations au plus tard le 15 octobre, sans quoi le service des sports se réserve le droit de supprimer l'inscription.
-

Article 4 : Charte d'engagement

- Avoir une attitude et un comportement positifs, un respect vis-à-vis des autres adhérents et des régisseurs sous peine d'exclusion,
- Respecter le matériel mis à disposition ainsi que les locaux,
- Venir avec une tenue de sport, ainsi que des baskets de salle (semelles propres et blanches) dans un sac,
- Respecter les horaires.
- **Respecter le protocole sanitaire pandémie (à signer).**

Article 5 : Responsabilité

- Tout adhérent devra souscrire et fournir une **attestation responsabilité civile**
- La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident,
- La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol,
- La cotisation est définitive, aucun remboursement ne sera effectué.

Le Maire,

Sandrine Gombert

V] Culture

V-1) Tarifs 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 Marionettes (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

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					
	<i>base tarifs 2019</i>	<i>proposition 2020</i>			
		<i>franc-forésiens</i>		<i>extérieurs</i>	
		+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

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

V-3) Règlement intérieur 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.

Date :

Signature de l'élève ou de son représentant légal

Le Maire,

[Nom et prénom + signature]

Sandrine GOMBERT

V-4) Signature convention de partenariat actions culturelle

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.

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

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-forésiens » 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 avis 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 par extension il s'applique aux communes selon l'article L2121-10 du CGCT modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 9.

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 la Commission d'appel d'offres (CAO) aura 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 se 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, d'handicapés 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 venir 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, SIDEGAV 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.