

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Du vendredi 21 Juillet 2018

Date de la convocation : 13 juillet 2018

Date d'affichage : 13 juillet 2018

L'an deux mille dix-huit, le vingt juillet à dix-neuf heures, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Jacques DELMOTTE, maire.

Présents : Marie-Odile BOURY, Gérard CHALOT, Virginie CLAUDON, Jacques DELMOTTE, Philippe DELMOTTE, Carole GUILLEMIN, Janine MALTIN, Philippe NAVET, Yves PRIVET, Philippe RAULET

Représentés : Danièle MASSENAT par Yves PRIVET, Francis VIGNARDET par Jacques DELMOTTE

Absents : Denis HUANT, Isabelle RZASA, Chantal SALVADORI

Secrétaire : Monsieur Gérard CHALOT

Le compte-rendu de la dernière séance est lu et approuvé à l'unanimité.

La séance est ouverte.

2018_021 - Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise : Pacte financier et fiscal 2018-2020

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
10	10+2	12	0	0	0

En tant que signataire d'un Contrat de Ville, la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise est tenue d'établir un pacte financier et fiscal, conformément au VI de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, et dont l'objet est de définir les objectifs de péréquation et de renforcement des solidarités financier et fiscale entre l'intercommunalité et ses communes membres.

Au-delà de la seule obligation légale, la mise en place de ce pacte est également pertinente pour formaliser les démarches déjà menées ou en cours. Il permettra en effet d'une part de rappeler le pacte de neutralité fiscale mis en place en 2017, à l'occasion de la fusion des 3 ex-intercommunalités et l'intégration de 2 communes marnaises ; d'autre part de formaliser le cadre devant permettre de compenser les pertes de concours financiers des communes induites par les évolutions de la mutualisation des services. (Inversion du sens de la mutualisation des services entre la Ville de Saint-Dizier et la Communauté d'Agglomération en 2016)

Soumis au vote du Conseil Communautaire réunion le 28 mai 2018, ce projet de pacte financier et fiscal est établi pour une durée de 3 ans, de 2018 à 2020, et prévoit de recourir au Fonds de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FIPC) pour organiser la péréquation, grâce au mécanisme de « répartition dérogatoire libre ».

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte le pacte financier et fiscal de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise pour la période 2018-2020.

2018_022 - Attribution de compensation : révision libre du montant

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
10	10+2	12	0	0	0

Suite à l'entrée en vigueur des nouveaux statuts de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier Der et Blaise au 1^{er} Janvier 2018, plusieurs compétences et/ou équipements ont été, soit transférés des communes vers l'intercommunalité, soit au contraire restitués aux Communes.

La Commune de LOUVEMONT est entre autres concernée par les transferts à l'Agglomération des compétences Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI) et contingent lié au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), et qui ont fait l'objet d'une évaluation du montant des charges transférées.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de l'Agglomération a en effet rendu un rapport n°4 portant sur ces 2 compétences, et par lequel elle propose une méthode de calcul dérogatoire à celle dite de droit commun ; à savoir qu'elle s'écarte d'un calcul basé sur les seuls éléments financiers rétrospectifs pour, soit y intégrer des évaluations de montants de charges prévisible, soit atténuer des disparités flagrantes entre communes concernées. Cette proposition fait suite à une phase de concertation à laquelle la Commune de LOUVEMONT a été associée.

Sous réserve que ce rapport de la CLECT soit approuvé par la majorité des conseils municipaux des communes de l'Agglomération 5/2/3 des communes représentant la moitié de la population ou l'inverse), ce mode de calcul conduira une révision libre de l'attribution de compensation de la Commune de LOUVEMONT au sens de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts. Pour être menée à son terme, cette procédure requiert des délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité de 2/3 et du conseil municipal des communes concernées.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le conseil municipal DECIDE d'approuver le principe de la révision libre de l'attribution de compensation de la Commune de LOUVEMONT, tenant compte du rapport n°4 de la CLECT en date du 28 Juin 2018 et induite par le transfert des compétences GEMAPI et contingent lié au SDIS à la Communauté d'Agglomération de SAINT-DIZIER, Der et Blaise au 1^{er} Janvier 2018.

2018_023 - Adoption du rapport de la CLECT

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
10	10+2	12	0	0	0

Suite à l'entrée en vigueur des nouveaux statuts de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier Der et Blaise au 1^{er} Janvier 2018, plusieurs compétences et/ou équipements ont été, soit transférés des communes vers l'intercommunalité, soit au contraire restitués aux Communes.

La Commune de LOUVEMOINT est entre concernée par les transferts à l'Agglomération des compétences Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI) et contingent lié au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

L'ensemble de ces évolutions doit faire l'objet d'une évaluation des charges transférées, dont le montant viendra impacter les attributions de compensations des communes, avec l'objectif de neutraliser financièrement ces transferts pour l'ensemble des collectivités.

Pour ce faire, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de l'Agglomération, au sein de laquelle toutes les communes sont représentées, doit proposer une méthode de calcul. Réunie le 28 juin dernier, la CLECT a rendu 5 rapports distincts, que son président a notifié aux communes membres.

Celles-ci disposent de 3 mois pour les soumettre au vote des conseils municipaux, sachant que la majorité requise est fixée, par le II de l'article L5211-5 DU Code Général des Collectivités Territoriales, à 2/3 des conseils municipaux représentant la moitié de la population et inverse.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le conseil municipal DECIDE d'adopter le rapport n°4 de la CLECT rendu le 28 Juin 2018 et portant sur le transfert des compétences GEMAPI et contingent lié au SDIS à la Communauté d'Agglomération de SAINT-DIZIER, Der et Blaise au 1^{er} Janvier 2018.

2018_024 - Adhésion au service "RGPD" mis à disposition par le CDG 52

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
10	10+2	12	0	0	0

Le maire expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne « RGPD », proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Marne (dit « CDG52 ») et réalisé par les services de celui de Meurthe-et-Moselle (dit le « CDG54 »).

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission proposée par le CDG 52 présente un intérêt certain.

En effet, il est apparu que le CDG 54 a accepté de mettre à disposition du CDG 52 pour le compte des collectivités de Haute-Marne son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG 54 propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service et détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission, ainsi que la lettre de mission du DPD et la charte qu'il s'engage à respecter.

LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE

- de mutualiser ce service avec le CDG 52 mettant à la disposition des collectivités de la Haute-Marne les services du CDG54,
- de l'autoriser à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
- de désigner le DPD du CDG54 comme étant le DPD de la collectivité.

DECISION

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

- *d'autoriser le maire à signer la convention de mutualisation avec le CDG52 et le CDG54*
- *d'autoriser le maire à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale*
- *d'autoriser le maire à désigner le Délégué à la Protection des Données du CDG54, comme étant notre Délégué à la Protection des Données.*

2018_025 - Adhésion au marché de restauration scolaire de la Ville de SAINT-DIZIER

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
10	10+2	12	0	0	0

M. le Maire fait part au Conseil Municipal que le nombre d'enfants inscrits à la garderie a augmenté surtout le midi. Jusqu'à présent les parents fournissaient les repas qui étaient réchauffés par les agents et servis aux enfants. Avec l'augmentation des effectifs cela ne va plus être gérable pour les agents, c'est pourquoi il propose au conseil de transformer la garderie du midi en restauration scolaire avec des repas fournis non plus par les parents mais par une entreprise spécialisée.

Une étude et des rencontres ont été faites auprès des parents qui sont pour la plupart favorables à ce changement.

Un contact a été pris auprès de la ville de Saint-Dizier et il s'avère qu'il est possible d'adhérer à leur marché (comme de nombreuses communes aux alentours).

Cette transformation implique certains changements (tarifs et règlement) et investissements (four, matériel etc. ...)

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, a décidé d'adhérer au marché de confection et de livraison, en liaison froide pour les restaurants scolaires du groupement de commande porté par la ville de Saint-Dizier à compter du 1^{er} septembre 2018.

2018_026 - Modification du règlement de la garderie

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
10	10+2	12	0	0	0

M. le Maire informe que, suite à l'adhésion au marché de la ville de Saint-Dizier, il convient d'adapter le règlement intérieur.

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

MODIFIE le règlement intérieur de la garderie à compter du 1^{er} Septembre 2018

AUTORISE le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier

AUTORISE le Maire à prendre toutes les décisions nécessaires pour le fonctionnement de ce service.

Commune de LOUVEMONT

Mairie - 4 Rue du Grand Puits

52 130 LOUVEMONT

☎ : 03.25.55.08.18

e.mail : commune.louvemont@wanadoo.fr

A conserver
Par les parents

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la GARDERIE

TITRE I : OUVERTURE et HORAIRES

Article 1 : Les jours d'ouverture sont : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

De 7 H 00 à 8 H 50

De 12 H 00 à 13 H 30

De 16 H 20 à 18 H 30

Il n'y aura pas de permanence. La garderie ne sera ouverte que s'il y a des enfants dûment inscrits.

Le service de garderie périscolaire a pour objet d'offrir aux enfants scolarisés à LOUVEMONT, qui ne sont pas pris en charge par leurs parents juste avant et après le temps scolaire, un lieu de détente et de loisirs.

TITRE II : Inscription – Admission

Article 2 : L'inscription pour l'année scolaire est faite par les parents ou la personne en ayant légalement la garde sur un imprimé à retirer au secrétariat de Mairie. L'inscription pourra être prise en cours d'année UNIQUEMENT pour les enfants nouvellement arrivés

Les enfants ne seront acceptés à la garderie que lorsque le dossier sera complet et au plus tard le mardi 9 H pour un accueil la semaine suivante.

Article 3 : Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant (accident ou maladie subite).

Les enfants malades ne seront pas acceptés. A son arrivée, tout enfant présentant une température supérieure à 38° sera refusé.

Dans la journée, si un enfant présente une température supérieure à 38 degrés, la famille sera informée et devra venir rechercher l'enfant.

Article 4 : Il revient aux parents de prévoir une assurance responsabilité civile pour les dommages que les enfants seraient susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de garderie. Un justificatif sera obligatoirement demandé lors de l'inscription.

Article 5 : Le nombre de place à la garderie est limité à 25 enfants présents en même temps.

Article 6 : En cas de capacité d'accueil atteinte, les critères de choix seront les suivants :

1. Enfants inscrits de façon régulière (c'est-à-dire tous les jours) seront prioritaires
2. Enfants inscrits de façon occasionnelle : l'ordre d'arrivée du coupon hebdomadaire

TITRE III : Modalités d'inscription sur les créneaux

Article 7 : Un coupon d'inscription devra être fourni à la garderie ou secrétariat au plus tard le mardi 9 H pour la semaine suivante.

Article 8 : En cas d'absence d'un enfant, les parents devront avertir la responsable de la garderie (au plus tard la veille au soir 19 H), faute de quoi un forfait de 4 € supplémentaire sera facturé en plus de la prestation.

Article 9 : Les parents veilleront à récupérer l'enfant au plus tard à 18 H 30. Tout dépassement des horaires fera l'objet d'une facturation d'un forfait de 4 € supplémentaire.

TITRE IV : Tarif et facturation

Article 10 : Les parents devront s'acquitter des frais d'inscription pour dossier administratif (par enfant) dont le montant sera fixé annuellement par le Conseil Municipal. Ces frais seront dus par année scolaire et seront facturés à la fin du mois de la réception du dossier.

Article 11 : Les tarifs seront fixés par délibération du Conseil Municipal.

La facturation sera faite en fonction

- de l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant. (Pas de fractionnement, pas de tarif dégressif)
- de présence le temps de la pause méridienne. (Pas de fractionnement, pas de tarif dégressif)
- de la commande des repas

Article 12 : Les factures seront établies mensuellement par la Mairie.

Une facture non contestée dans un délai d'une semaine après sa réception sera considérée comme acceptée. Toute réclamation sera faite par courrier adressé au Maire de la Commune. Si elle est justifiée, la régularisation sera faite.

Article 13 : Le règlement sera fait auprès du Centre des Finances Publiques dont dépend la Commune. Il pourra être fait par virement, chèque, numéraire ou TIPI. En aucun cas, la commune n'est habilitée à recevoir des chèques ou du numéraire.

TITRE V : Règles générales de bonne conduite

Article 14 : Les règles de bonne conduite sont les suivantes :

- Les enfants obéiront aux consignes données par le personnel d'encadrement affectés au service de garderie
- Les enfants devront le respect au personnel. Il ne sera toléré aucune insolence.
- Les enfants devront respecter leurs camarades
- Les enfants devront respecter le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire ou non des biens sera à la charge des parents.
- Les enfants n'apporteront aucun objet personnel (bijoux, cartes, jeu etc...). Dans le cas contraire, la COMMUNE décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'application de sanctions prévues à l'article 15.

TITRE VI : Sanctions

Article 15 : Des sanctions pourront être prononcées en cas de non-respect des règles de bonne conduite : les personnels d'encadrement affectés au service de garderie signalent les faits à Mr le Maire ou son adjoint afin qu'il engage éventuellement la procédure disciplinaire associée à la sanction envisagée.

Les sanctions seront dans l'ordre de gravité :

A l'initiative des seuls personnels d'encadrement

- La réprimande orale

Sur proposition des personnels d'encadrement par décision de Mr le Maire :

- La réprimande écrite adressée aux parents, qui constituera un avertissement
- La convocation par écrit des parents ou responsable à la Mairie
- L'exclusion temporaire après 3 avertissements
- En cas de récidive, l'exclusion définitive du service périscolaire

TITRE VII : Fonctionnement

Article 16 : Le lundi et le jeudi, après 17 H 30, les enfants pourront faire leurs devoirs pendant le temps de garde s'ils le souhaitent. Cependant, le personnel d'encadrement n'a pas pour mission de les vérifier. Cette charge revient exclusivement aux parents.

Article 17 : Les parents devront apporter :

- Une boîte de mouchoir en papier
- Les goûters du soir (pas de boisson)
- Pour les enfants qui ont des repas spécifiques (allergie : fournir un certificat médical) : le repas de midi à réchauffer, prêt à consommer et placé dans un sac isotherme (pas de boisson, pas de pain).

Article 18 : La commune fournira le repas du midi qui sera facturé selon le tarif fixé par le Conseil Municipal

Les menus seront communiqués aux parents via le site INTERNET de la Commune ou autre moyen.

Tout repas commandé sera facturé (même en cas d'absence imprévue comme maladie par exemple).

Pour décommander un repas, il faut prévenir l'agent d'accueil à la garderie avant 9 h pour le lendemain.

Cette possibilité devra être occasionnelle et non régulière.

Article 19 : Le responsable ne remettra l'enfant qu'aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription (une pièce d'identité pourra être demandée). En aucun cas, l'enfant ne sera remis à une personne mineure de moins de douze ans.

L'enfant devra être accompagné jusqu'à l'entrée de la salle de garde, quel que soit son âge.

En cas de séparation parentale, le responsable doit en être informé afin de mettre à jour la fiche d'inscription.

Si non l'enfant sera remis à la personne qui l'a accompagné. En cas de litige, le responsable fera appel aux services de gendarmerie.

Article 20 : Les parents devront informer le responsable de toute prise de médicaments en spécifiant le nom du traitement, le dosage et l'heure de prise. Aucun traitement médicamenteux ne pourra être administré sans la présentation de l'ordonnance datée et signée du médecin, et l'autorisation signée du responsable légal. Les médicaments devront être dans leur emballage d'origine, et stipuler le nom de l'enfant.

2018_027 - Modification des tarifs de la garderie et restauration scolaire

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
10	10+2	12	0	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité le conseil fixe les tarifs suivants pour le service de garderie et restauration scolaire à compter du 1^{er} Septembre 2018

Frais d'inscription : 10 €

LE MATIN

Heure d'arrivée de l'enfant

Entre 7 H 00 et 8 H 00	forfait 7 H - 8 H 50	4 €
Entre 8 H 00 et 8 H 50	forfait 8 H - 8 H 50	2 €

PAUSE MERIDIENNE

De 12 H 00 à 13 H 30	3.50 €
Repas	2.50 €

LE SOIR

Heure de départ de l'enfant

Entre 16 H 20 et 17 H 30	forfait 16 H 20 – 17 H 30	2 €
Entre 17 H 30 et 18 H 30	forfait 16 H 20 – 18 H 30	4 €

Forfait supplémentaire en cas de dépassement des horaires ou en cas d'absence non prévenue	4 €
---	-----

2018_028 - Achat d'un four

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
10	10+2	12	0	0	0

Le Maire informe le Conseil Municipal que la Commune d'Eclaron change de four de remise en température pour son service de restauration car il est trop petit et propose de le céder à la Commune de LOUVEMONT pour la somme de 1 000 €.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal décide d'acheter à la Commune un four de remise en température pour la somme de 1000 €.

2018_029 - Achat de terrains

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
10	10+2	12	0	0	0

Suite à la réunion du 18 Mai dernier, une proposition a été faite à Mme Françoise ROUSSELLE pour l'achat des parcelles cadastrées section B 201 d'une surface de 17a60 et B 207 d'une surface de 1 a 79 pour la somme de 8000 €. Mme ROUSSELLE est d'accord de vendre mais au prix de 4.50 € 1 m² soit 8 725 €.

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

- *Décide d'acquérir les parcelles cadastrées section B 201 d'une surface de 17 a 60 et B 207 d'une surface de 1 a 79 appartenant à Mme Françoise ROUSSELLE pour la somme de 8 725 €. Les frais de notaire seront en plus à la charge de l'acquéreur.*
- *Autorise le Maire à signer l'acte et toutes les pièces relatives à ce dossier.*

2018_030 - Ouverture de crédits

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
10	10+2	12	0	0	0

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal décide d'ouvrir les crédits suivants :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT		
DEPENSES				
	6 574	3 000.00 €	2 128	4 955.00 €
	O23	4 955.00 €		
S/total	7 955.00 €	S/total		4 955.00 €
RECETTES				
	7 478	7 955.00 €	O21	4 955.00 €
S/total	7 955.00 €	S/total		4 955.00 €
TOTAL	- €			- €

Plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 21 H 00.

Fait à LOUVEMONT, les jours, mois et an susdits