

Commune d' ESSERTS-BLAY (Savoie)

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 15 juin 2016

L'an deux mil seize et le vingt trois juin à 20 heures 00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. THEVENON Raphaël

Etaient présents :

M. BOCHET Jean-Paul - M. BONVIN Denis - M. DENCHE James - M. FLORENT Jérémy -
Mme MARTINANT Coralie - Mme ROSAT Elodie - Mme RUFFIER Marguerite- Mme TRAVERSIER
Sylviane- M. VALAZ Christophe

Formant la majorité des membres en exercice.

Excusés : M. MERCIER Christophe (pouvoir de vote à M. BOCHET Jean-Paul) – M. SAGANEITI
Philippe (pouvoir de vote à Mme TRAVERSIER Sylviane)

Absent : FUGIER Damien

Secrétaire : Mme ROSAT Elodie

Approbation du compte-rendu de la réunion du 27 avril 2016

Le compte-rendu de la réunion du 27 avril 2016 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

DEMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Le maire informe que M. CADENEL Jean-Luc, par courrier du 18 mai 2019 reçu en mairie le 19 mai 2016 a présenté sa démission de conseiller municipal

DELIBERATION N°2016-04-00001

PROJET AMENAGEMENT AUTOUR DE L'ECOLE - CHOIX DU SCENARIO

Le maire présente deux scénarios possibles d'aménagement autour de l'école et sollicite le conseil municipal pour qu'il se détermine.

scénario 1 : places de parking en limite de la RD66

Scénario 3d : places de parking en retrait avec dépose des enfants plus sécurisée.

Le coût estimatif des travaux sensiblement égal pour les deux scénarii.

Le maire présente les deux avant projets et demande au conseil municipal de se positionner

Arrivée de Anne

Christophe VALAZ : aucun des deux avants projets ne lui convient– Il trouve le coût élevé sans que les réseaux soient améliorés- Il trouve chère la place de parking- Il lui semble que cela va à l'encontre du PLU (OAP sous l'école)- Question : Y a-t-il à l'heure actuelle un problème de sécurité devant l'école ?

James DENCHE : aucun des deux projets ne lui convient: il aurait préféré un travail le long de la voirie et réduisant la chaussée.

Elodie ROSAT pose la question de la différence de coût sur le décaissement du pré.

Mme Anne BLANC rejoint la séance.

Le maire procède à un tour de table pour connaître la position de chacun.

Au final 9 voix pour le projet 3d, 1 voix pour le projet 1 et 2 voix contre les projets 3d et 1

L'étude plus précise va donc continuer sur la base du scénario 3d.

DELIBERATION N°2016-04-00002

CREATION DU NOUVEL EPCI AU 1^E JANVIER 2017

Le maire informe le conseil municipal sur l'historique de la réorganisation territoriale. Il communique au conseil municipal l'arrêté préfectoral du 20 mai 2016 portant projet de périmètre d'un nouvel établissement public de coopération intercommunal (EPCI) à fiscalité propre constitué des 4 communautés de communes (CC) appelées à fusionner : CC de la Région d'Albertville – CC du Beaufortain – CC de la Haute Combe de Savoie – CC Com'Arly.

Il précise que les conseils municipaux disposent d'un délai de 75 jours à date de la notification pour se prononcer. Faute d'avis dans le délai indiqué, celui-ci est réputé favorable.

L'article 3 précise que l'EPCI issu de la fusion relèvera de la catégorie d'une création d'une communauté d'agglomération, si d'ici à la signature de l'arrêté préfectoral portant fusion des 4 CC considérées, l'un au moins des EPCI à fiscalité propre acquiert les compétences propres à ladite catégorie.

Après discussion, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, émet un avis favorable au projet de périmètre d'un nouvel établissement public de coopération intercommunal (EPCI) à fiscalité propre constitué des 4 communautés de communes (CC) appelées à fusionner : CC de la Région d'Albertville – CC du Beaufortain – CC de la Haute Combe de Savoie – CC Com'Arly.

URBANISME

DELIBERATION N°2016-04-00003

Modification simplifiée n°1 du PLU- Approbation

Le maire rappelle que le conseil Municipal a approuvé le Plan Local d'Urbanisme par délibération en date du 26 mars 2015. Par arrêté n° 2015-00033 du 30 novembre 2015, le maire a prescrit une modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme, et principalement de la zone OAP l'Eternan (située en zone 1AUa), zone sur laquelle il y avait lieu de modifier certains articles du règlement qui se sont avérés à l'usage inadaptés aux objectifs poursuivis par le PLU, et la modification dans le détail de l'orientation d'aménagement afin de permettre sa mise en œuvre de façon plus souple et plus immédiate, et en conséquence une actualisation du rapport de présentation.

Conformément au Code de l'Urbanisme, le conseil municipal d'Esserts-Blay a précisé par une délibération du 02 décembre 2015 les modalités de mise à disposition du dossier de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme. Le dossier a été mis en ligne sur le site internet de la commune. Il a également été mis à disposition au secrétariat de mairie pendant un mois, du 21 décembre 2015 au 22 janvier 2016, aux heures d'ouverture au public de la mairie accompagné d'un registre à feuillets non mobiles, cotés et paraphés, permettant au public de formuler ses observations. Dans le respect du même Code, un avis précisant l'objet de la modification simplifiées, les dates, le lieu et les heures auxquelles le public pouvait consulter le dossier et formuler ses observations, a été publié en caractères apparents dans le Dauphiné Libéré du 11 décembre 2015.

Enfin le projet de modification simplifié n° 1 a été transmis à Monsieur le Préfet et aux personnes publiques associées.

En réponse au règlement de la zone 1AUa, correspondant au secteur de l'Eternan, et précisant en page 7 que...*les opérations au coup par coup sont autorisées sous réserve de respecter les directives de l'orientation d'aménagement et de programmation de ce secteur*, Monsieur le Préfet de la Savoie via M. le directeur départemental des territoires, a invité dans son avis du 18 décembre 2015 à reprendre le libellé exact de l'article L123-6 du code de l'urbanisme concernant ces modalités d'urbanisation, à savoir que ... ***les constructions sont autorisées au fur et à mesure de la réalisation des équipements internes à la zone prévus par les orientations d'aménagement et de programmation.***

Ce mode opératoire signifie que :

- toutes les constructions doivent se raccorder sur les équipements internes à la zone,
- ces équipements internes sont par définitions des équipements publics, donc réalisés sous maîtrise d'ouvrage publique.

En conséquence la phrase en bas de page au verso du schéma de l'OAP indiquant que *...la voirie interne pourra être créée, soit par un aménageur, privé ou institutionnel, soit avec les propriétaires regroupés en association foncière urbaine (AFU), n'a pas lieu d'être.*

M. le maire indique que les remarques de M. le Préfet ont été prises en compte et que les corrections nécessaires ont été apportées.

Le Président du conseil départemental a rappelé par courrier du 21 janvier 2016 **sa remarque formulée dans l'avis du 06 juin 2014 concernant le PLU arrêté prenant acte et la volonté de ce dernier de requalifier la RD66 sur plusieurs tronçons lors de l'urbanisation de zones nouvelles notamment dans ce secteur. La RD 66 est un axe de desserte territoriale. A cet égard, toute option d'aménagement devra être compatible avec des conditions de fluidité et de sécurité de cet axe.**

Il informe par ailleurs qu'il serait souhaitable que les aménagements le long de cette route soient, le plus en amont possible, présentés à la Commission de Conseil départemental en charge de la politique routière afin qu'elle puisse se positionner sur les options d'aménagement.

M. le Maire communique les avis favorables de la CCI de la Savoie, de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Savoie, de la Chambre interdépartementale d'Agriculture Savoie Mont-Blanc du PETR ARLYSÈRE, de M. Le Maire de LA BATHIE et de le conseil municipal de Saint-Paul sur Isère.

M. le Maire indique également que le projet de modification simplifiée n°1 mis à disposition du public a fait l'objet de zéro observation, et d'un courrier de M. AVRILLER Jean réceptionné en mairie le 18 janvier 2016.

L'observation transmise par courrier étant relative à une demande de modification allégée ou simplifiée pour classer en UB un terrain secteur Pré Long classé en zone Ap dans l'actuel PLU) elle est donc sans aucun lien avec le projet de modification simplifiée n°1 et n'est donc pas prise en considération.

VU l'ordonnance n°2012/11 du 05 janvier 2012 portant clarification et simplification des procédures d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme,

VU le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L110, L12-1, L.123-13, L.123-13-1, L. 123-13-2 et L. 123-13-3,

VU la délibération du conseil municipal en date du 25 mars 2015 approuvant le Plan Local d'Urbanisme d'ESSERTS-BLAY

VU l'arrêté du Maire n°2015-00033 du 30 novembre 2015 prescrivant la procédure de modification simplifiée N°1 du Plan Local d'Urbanisme d'ESSERTS-BLAY

VU la délibération du conseil municipal en date du 02 décembre 2015 précisant les modalités de mise à disposition du dossier de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme

VU l'avis de M. le Préfet en date du 18 décembre 2015

VU l'avis de M. le Président du Conseil départemental en date du 21 janvier 2016

VU l'avis de M. le Président du PETR ARLYSÈRE en date du 21 décembre 2015

VU l'avis de M. le Président de la Chambre interdépartementale d'Agriculture Savoie Mont-Blanc

VU l'avis de M. le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Savoie en date du 18 janvier 2016

VU l'avis de la Chambre des Métiers et d'Artisanat de la Savoie en date du 18 décembre 2016

VU l'avis de M. le maire de LA BATHIE en date du 13 janvier 2016

VU l'avis du conseil municipal de Saint-Paul sur Isère en date du 21 janvier 2016

VU le registre de mise à disposition du public,

CONSIDERANT la nécessité de modifier certains articles du règlement relatif à la zone OAP Eternan (1AUa) qui se sont avérés à l'usage inadaptés aux objectifs poursuivis par le PLU, et la modification sur cette même zone dans le détail de l'orientation d'aménagement afin de permettre sa mise en œuvre de façon plus souple et plus immédiate, et en conséquence une actualisation du rapport de présentation,

CONSIDERANT que le projet de modification simplifiée N°1 avec l'exposé des ses motifs a été mis à disposition du public du 21 décembre 2015 au 22 janvier 2016 ; dans des conditions lui permettant de formuler ses observations,

CONSIDERANT que le projet de modification simplifiée n°1 du PLU mis à disposition du public a fait l'objet des modifications susvisées pour tenir compte des avis des personnes publiques associées et des observations du public :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver la modification simplifiée n°1 du PLU établie selon une procédure simplifiée, telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

S'est abstenue : MARTINANT Coralie

On voté contre : FLORENT Jérémy, VALAZ Christophe, DENCHE James

(questionnement sur le raccordements des réseaux collectifs d'assainissement et de respecter le PLU : contrainte sur la densité.)

Conformément aux articles R123-24 et R123-25 du Code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention dans un journal diffusé dans le département.

Le PLU modifié est tenu à la disposition du public à la mairie aux jours et heures d'ouverture, ainsi qu'à la Préfecture.

En application de l'article L123-15 du code de l'urbanisme, la présente délibération est exécutoire à compter de sa publication et de sa transmission aux préfet dans les conditions définies aux articles L2131-1 et L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

DELIBERATION N°2016-04-00004

ROUTE FORESTIERE

Présentation du plan de financement- Choix de la Banque et autorisation de signer le ou les contrat(s)

Le Maire présente les différentes offres de prêts reçues. La plus intéressante est l'offre du Crédit Mutuel 50000 euros taux fixe 1,20% échéances trimestrielles sur une durée de 15 ans.

Le conseil municipal autorise le maire à contracter un prêt de 50000 euros avec le Crédit Mutuel et l'autorise à signer tous documents nécessaires à sa réalisation.

DELIBERATION N°2016-04-00005

MARCHE DE TRAVAUX - PROCEDURE MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE – CONSULTATION

Le maire rappelle le montant estimatif des travaux de réfection de la route forestière, soit HT 150.000 euros. Il rappelle que les subventions attendues se montent à 80% du montant HT et que la commune est en attente des arrêtés attributifs. Il présente au conseil municipal le dossier de consultation des entreprises établi par l'ONF maître d'œuvre et sollicite le conseil municipal pour l'autoriser à lancer la consultation et l'autoriser à signer le marché à intervenir

Le conseil municipal approuve le DCE à 'unanimité des membres présents et représentés et autorise le maire à lancer la consultation -marché à procédure adaptée – pour les travaux de réfection de la route forestière, et à signer le marché à intervenir dès que les arrêtés attributifs de subventions lui seront notifiés.

DELIBERATION N°2016-04-00006

FORETS

Coupe de bois inscription des coupes à l'état d'assiette 2017

Le Maire donne lecture au conseil municipal de la lettre de M. Claude BARTHELON de l'Office National des Forêts concernant les coupes à assoier en 2017 en forêt communale relevant du régime forestier.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- 1- Approuve l'Etat d'Assiette des coupes de l'année 2017 présenté ci-après
- 2- Pour les coupes inscrites, précise la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation
- 3- Informe le Préfet de Région des motifs de report ou suppression des coupes proposées par l'ONF conformément à l'exposé ci-après:

ETAT D'ASSIETTE ESSERTS-BLAY

Parcelle	Type de coupe 1	Volume présumé réalisable(m3) ²	Surface (ha)	Année prévue aménagement 2	Année proposée par l'ONF 3	Année décidée par le propriétaire 4	Mode de commercialisation			Observations	
							Vente publique	Contrat d'approvisionnement ornement	Autre gré à gré	Délivrance	Justifications 5
27	AMEL	96	1,00		2017				X	Affouage 2017	
25	IRR	908	13,10	2018	2017		X			ONF-Conséquence de chablis et dépérissement	Chablis en parcelle 21

Le mode de commercialisation pourra être revu en fonction du marché et de l'offre de bois en accord avec la municipalité

En cas de décision du propriétaire de **REPORTER** ou de **SUPPRIMER** une coupe, **MOTIFS** : (cf article L214-5 du CF)

1 Type de coupe : AMEL amélioration ; AS sanitaire ; EM emprise ; IRR irrégulière ; RGN Régénération, SF Taillis sous futaie, TS taillis simple, RA Rase

2 1= Coupe pré »vue dans l'aménagement sans année fixée

3 Année proposée par l'ONF : SUPP pour proposition de suppression de la coupe

4 Année décidée par le propriétaire : à remplir uniquement en cas de changement par rapport à la proposition ONF

5 Justification : PR=, propriétaire- ONF = Office National des Forêts

Mode de commercialisation en contrat de bois façonné à la mesure

Pour les coupes inscrites et commercialisées de gré à gré dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, en bois façonné et à la mesure, l'ONF pourra procéder à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente en lots groupés (dites « ventes groupées », conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22et D214-23 du Code Forestier.

Pour ces cas, le propriétaire mettra ses bois à disposition de l'ONF sur pied ou façonnés. Si ces bois sont mis à disposition de l'ONF sur pied, l'ONF est maître d'ouvrage des travaux nécessaires à leur exploitation. Dans ce cas, une convention de mise à disposition spécifique dite de « Vente et exploitation groupée » sera rédigée.

Mode de délivrance des Bois d'affouages

- délivrance des bois « bord de route » après façonnage pris en charge par la commune
- délivrance de bois sur pied des bois d'affouage, le conseil désigne comme garants de la bonne exploitation des bois, conformément aux règles applicables en la matière aux bois vendus en bloc et sur pied :
- **Mme TRAVERSIER Sylviane**
- **M. FUGIER Damien**
- **M. MERCIER Christophe**

Vente de bois aux particuliers

Le conseil municipal autorise l'ONF à réaliser les contrats de vente aux particuliers pour l'année 2017 ; dans le respect des clauses générales de vente de bois aux particuliers de l'ONF, Ce mode de vente restera minoritaire, concernera des produits accessoires à l'usage exclusifs des concessionnaires et sans possibilité de revente.

Le conseil municipal donne pouvoir à M. le maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de ventes.

M. le maire ou son représentant assistera au martelage des parcelles N°25 et n°27

Mme TRAVERSIER informe que la coupe de bois a été vendue à la scierie LAPIERRE- SCIERIES REUNIES de ROGNAIX pour un montant de HT 34488 euros.

DELIBERATION N°2016-04-00007

Prélèvement sève de bouleau :

Suite à une demande de prélèvement de sève de bouleau en forêt soumise au régime forestier, et après réflexion avec le technicien de l'ONF, une convention tripartite entre la commune, l'ONF et la société Holiste -a été rédigée pour une durée de 3 ans 3 ANS (2016-2017-2018) renouvelable. La période de récolte s'étend du 15 février au 15 mai.

La société Holiste réglera à la commune une redevance annuelle de 800 euros.

Un état des lieux sera réalisé en début et fin d'activité en présence d'un agent de l'ONF.

CONVENTION POUR PRELEVEMENT DE SEVE DE BOULEAU

EN FORET COMMUNALE D'ESSERTS-BLAY

ENTRE LES SOUSSIGNES

- **La Commune d'ESSERTS BLAY**, représentée par Monsieur Raphaël THEVENON en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la commune par délibération du conseil municipal, ci-après dénommée "la Commune",
- Assistée de **L'OFFICE NATIONAL DES FORETS**, Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé 2, avenue de Saint Mandé, 75012 PARIS, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 662 043 116 RCS Paris, représenté par Monsieur Claude BARTHELON, Directeur d'Agence à Chambéry, en vertu de la délégation de pouvoir de monsieur le Directeur Général de l'ONF n° 2014-02 diffusée par l'instruction 14-T-82 du 5 novembre 2014 et ci-après dénommé "l'ONF"

Ensemble d'une part

et

- **La Société HOLISTE**, domiciliée Le Port à ARTAIX (71110), représentée par Monsieur Boris DROBNJAK, ci-après dénommée "le bénéficiaire",

D'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est rappelé ce qui suit

La commune d'Esserts Blay est propriétaire de la forêt communale où l'ONF est chargé en vertu des articles L 211-1 et L 221-2 du code forestier de la mise en œuvre du régime forestier et de la gestion durable des forêts communales. Dans ce cadre et plus particulièrement en application de l'article R- 214.19 du code forestier toute occupation du sol forestier communal relevant du régime forestier est soumise à l'avis de l'ONF.

Article 1 - Objet

L'objet de la présente convention consiste à définir les conditions dans lesquelles la Commune autorise le bénéficiaire à prélever de la sève sur les bouleaux en forêt communale.

Article 2 – Description

Le bénéficiaire est autorisé à prélever de la sève sur les bouleaux des parcelles 29 et 4, par percement de trous de 6 mm de diamètre sur le tronc des arbres adultes. Aucun arbre ne sera coupé.

Le plan de la zone sur laquelle l'activité sera exercée est joint en annexe de la présente.

Les prélèvements devront alterner annuellement entre ces deux parcelles.

Les prélèvements ne devront pas avoir lieu simultanément sur les deux parcelles pendant une même année.

Article 3 – Durée

La présente convention est consentie pour une durée de trois ans et renouvelable après une demande écrite à la commune.

La période de récolte s'étend du 15 février au 15 mai de chaque année.

Article 4 – Obligation du bénéficiaire

4.1 – Relatives au caractère personnel de la convention

L'autorisation est garantie à titre précaire et personnel. Elle est consentie intuitu personae.

En conséquence, le bénéficiaire doit informer la Commune de tout changement dans sa situation. Il devra remettre à la Commune une copie des statuts de l'Entreprise lors de la signature de la convention.

Par ailleurs, le bénéficiaire ne pourra céder ou sous-louer son droit à un tiers, qu'il soit à titre gratuit ou onéreux. Il ne pourra pas non plus utiliser le terrain mis à sa disposition à un autre usage que celui prévu à l'article 2 de la présente convention.

L'extraction de sève ne devra pas empêcher le travail à réaliser dans la forêt, ni les exploitations forestières et les affouages.

4.2 – Relatives à l'entretien et à l'utilisation du site, objet de la présente convention

Le site devra être rendu dans l'état où il a été trouvé. Tous les ustensiles et contenants utilisés pour l'extraction de la sève devront être enlevés et évacués.

Les trous percés dans les troncs devront être rebouchés par des chevilles en bois du même diamètre.

Le site doit rester en permanence accessible au public.

La pose de barrière est interdite.

La Commune ne s'engage en aucun cas à ouvrir ou dégager les voies d'accès en cas d'éboulement ou de problème quelconque sur la voirie.

Article 5 – Modalités financières

La présente convention est accordée moyennant le paiement au profit de la Commune d'une redevance annuelle de 800 €, payable chaque année, à l'échéance du 1^{er} février sur présentation d'un titre émis par la Trésorerie d'Albertville.

Article 6 – Etat des lieux

Un état des lieux sera réalisé en présence de l'agent ONF en début et en fin d'activité.

Article 7 – Assurance

A la signature des présentes, le bénéficiaire devra justifier avoir souscrit auprès de la compagnie de son choix, une police d'assurance couvrant les conséquences de sa responsabilité civile et garantissant les dommages corporels et matériels causés tant à la Commune qu'aux tiers.

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour tout accident survenant au cours de l'activité du bénéficiaire. Sauf faute lourde démontrée à son encontre, la responsabilité de la Commune ou de l'ONF ne pourra pas être recherchée par le bénéficiaire en raison des dommages qui pourraient lui être causés notamment par l'exploitation des coupes, les chutes d'arbres ou de branches..., ceci par dérogation expresse à l'article 1384 du Code Civil.

Article 8 - Respect des engagements environnementaux

La Commune et l'ONF sont engagés dans une politique de qualité de la gestion durable des forêts définie par l'association PEFC (programme de reconnaissance des certifications forestières) et s'engagent en conséquence pour le compte du domaine privé à respecter le cahier des charges du propriétaire défini par PEFC. Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage à respecter les prescriptions suivantes entre autres :

- Les lois et règlements, en particulier la loi forestière, le code forestier et leurs déclinaisons régionales en matière de coupes rases et défrichement devront être respectées.
- Le milieu naturel (peuplement, sol...) et en particulier les périmètres signalés aux clauses particulières (captages d'eau, milieux remarquables : flore, habitat...) doivent être scrupuleusement respectés.

Le bénéficiaire reconnaît être informé de ces exigences environnementales et il s'engage à en informer ses salariés, fournisseurs, prestataires et sous-traitants divers susceptibles d'intervenir sur l'emprise concédée.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité des membres présents et représentés la convention telle qu'elle a été rédigée et autorise le maire à la signer.

SERVICES PERISCOLAIRES

Le maire informe qu'il est nécessaire de modifier les règlements intérieurs de la cantine et de la garderie, afin d'intégrer le fait que les familles utiliseront le portail famille pour gérer leurs données personnelles et inscrire les enfants aux services

DELIBERATION N°2016-04-00008

Modification du règlement intérieur de la garderie

Le Maire communique au conseil municipal le nouveau règlement intérieur de la garderie

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE Commune Esserts-Blay

ARTICLE 1 : Définition de la garderie

La garderie périscolaire correspond à une structure de garde collective ayant pour vocation d'accueillir les enfants domiciliés sur la commune et scolarisés dans le RPI, le matin ou le soir, avant ou après l'école ainsi que le mercredi de 11h30 à 12h30. Les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune et scolarisés dans le RPI pourront s'inscrire, sous réserve de place, après étude de leur demande de dérogation par le Conseil Municipal.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de ce service. Il est susceptible d'être adapté en cours d'année par la municipalité.

ARTICLE 2 : Le fonctionnement et déroulement de l'accueil

La garderie fonctionne dans les locaux de l'école primaire où elle accueille les enfants des écoles maternelle et primaire pendant les périodes scolaires.

La garderie périscolaire du matin fonctionne en service continu les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :
de 7h 00 à 8h20,

La garderie périscolaire du soir fonctionne en service continu les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 16h30 à 18h30.

La garderie périscolaire du mercredi midi fonctionne :
de 11h 30 à 12h30,

Les enfants seront déposés par les parents ou le responsable légal de l'enfant et seront confiés à l'animatrice à l'intérieur des locaux. Aucun enfant ne sera déposé devant l'école.

L'accès à la garderie est strictement réservé aux enfants inscrits et à l'employée communale.

Les enfants sont récupérés uniquement par les personnes désignées à l'inscription.

Les enfants scolarisés en maternelle devront obligatoirement être repris par l'(ou les) adulte(s) désigné(s) expressément lors de l'inscription.

Les enfants scolarisés en primaire (du CP au CM2) fréquentant la garderie pourront quitter les locaux dès lors que les parents auront rempli l'autorisation de sortie en précisant l'heure de départ et la décharge de responsabilité de la commune lors de l'inscription.

Les enfants des écoles seront conduits par l'animatrice soit au car à 8h10 et confiés à l'accompagnatrice du car, soit jusqu'à la porte de la classe à 8 h 20, et confiés à l'institutrice.

De même l'animatrice ira les chercher les lundi, mardi, jeudi et vendredi à 16h30 à la sortie de la classe ou à 16h50 à l'arrivée du car et pour le mercredi à 11h30 à la sortie de la classe ou à 11h50 à l'arrivée du car, pour les emmener dans les locaux de la garderie.

Le goûter prévu après la classe sera fourni par les parents.

En cas d'absence, les parents devront téléphoner dans les meilleurs délais à l'animatrice de la Garderie au numéro suivant : 04 79 37 31 56 ou en mairie au 04 79 31 00 75.

ARTICLE 3 : Les activités.

Le personnel d'encadrement laissera à l'enfant le choix de son activité : petits jeux, lecture, repos, travail scolaire.....en groupe ou individuellement. Des activités préparées pourront être proposées. L'accompagnement du travail scolaire ne sera pas assuré.

ARTICLE 4 : Conditions et modalités d'inscription

Les inscriptions au service de garderie périscolaire se font désormais en ligne via le portail famille accessible par les sites internet des communes du RPI. Les codes d'accès à votre espace personnel vous ont été communiqués par courrier en date du 11 juillet 2016. En cas de perte de votre identifiant, merci de prendre contact avec la commune gestionnaire du service.

5-1 : Modalités

Pour inscrire son enfant (et ce quel que soit le type d'inscription) il faut au préalable :

- ✧ Avoir adressé à la mairie de votre domicile **la fiche de pré-inscription aux services périscolaires** permettant à la commune gestionnaire d'ouvrir, dans votre compte famille, les services correspondants.
- ✧ Avoir reçu votre identifiant et votre mot de passe.

5-2 : Type et Délais d'inscription :

Type d'inscription	Délais d'Inscription/Réserveation
Annuelle (Fréquentation régulière à jours fixes toute l'année)	La commune gestionnaire a paramétré la fréquentation de votre enfant au service de garderie conformément à la fiche de pré-inscription. Vous n'avez plus rien à faire si ce n'est de vérifier que les jours cochés correspondent toujours à vos attentes.
Mensuelle (Fréquentation régulière mais à jours variables d'un mois à l'autre)	Vous devez vous rendre sur le site internet de votre commune, vous connecter au portail famille avec votre identifiant et mot de passe et réserver les jours et heures de garderie pour votre enfant. Avant le vendredi 12 h pour la semaine suivante.

Le nombre de places étant limité, les inscriptions mensuelles viendront compléter les inscriptions annuelles dans la limite des places restant disponibles et seront prises en compte dans l'ordre d'arrivée des inscriptions.

Pour les abonnés annuels ou mensuels :

- **En cas de demande de changement de type d'inscription en cours d'année ou de mois**, vous devez prendre contact avec la mairie gestionnaire du service afin qu'elle re-paramètre l'accès au service.

NOTA BENE : Pour la garderie du mercredi midi, il est à noter que seront prioritaires les enfants inscrits au SIBTAS le mercredi après-midi, puis les enfants dont les parents travaillent le mercredi. Les inscriptions se feront sur les mêmes modalités que ci-dessus.

LES INSCRIPTIONS SONT CLOSES LE VENDREDI A 12 HEURES POUR LA SEMAINE SUIVANTE. CE DELAI EST IMPERATIF.

De façon exceptionnelle et en cas de force majeure (décès, maladie, accident etc.), la garderie pourra accueillir des enfants qui ne seraient pas inscrits. L'inscription se fera par le biais de la mairie.

Garderie et Temps d'Activités Périscolaires : il sera de la seule responsabilité des parents de veiller à ce que l'enfant qui est inscrit à la garderie du soir le lundi, jour où les TAP sont organisées, le soit aussi au Temps d'Activités Périscolaires (TAP de 13h30 à 16h30).

Autrement dit, un enfant qui ne serait pas inscrit au TAP le lundi après midi de 13h30 à 16h30, ne pourra pas rentrer à son domicile et par la suite revenir pour être pris en charge par le personnel communal de la garderie du soir.

Article 5-3: Absences, Annulation et/ou Modification d'inscription :

Quelque soit le type d'inscription régulière (mois, année), il sera possible de réviser ou ajouter des jours et heures de fréquentation, par le biais du portail famille dans la limite des places disponibles. Aussi, aucune modification parvenue hors de ces délais ne pourra faire l'objet d'une révision de la facturation de la cession de garde en cours. Les jours de garde supplémentaires seront ajoutés à la facture mensuelle.

Les annulations pourront être signalées par le biais du portail famille, **au plus tard la veille du jour annulé à 11 heures.**

Attention : pour des raisons pratiques, **les annulations pour le lundi seront closes le vendredi précédent à 11 heures.**

En cas de maladie, l'animatrice devra être prévenue dès 7h00 pour l'enfant inscrit le matin, dès 16h30 pour l'enfant inscrit le soir et dès 11h30 pour l'enfant inscrit le mercredi midi. au : 04 79 37 31 56 - services périscolaires
« Crocrobou » ou par défaut au 04 79 31 00 75 - Mairie d'Esserts-Blay.

Toute absence non signalée ou signalée hors des délais mentionnés ci-dessus donnera lieu à facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (décès, maladie, accident etc.).

Plusieurs absences ou annulations répétées et non justifiées (sans preuves de motifs sérieux) pourront conduire à la non prise en compte d'inscription ultérieure.

Les jours de réservation et/ou annulation communiqués s'entendent jours ouvrés.

Article 6 : Tarifs et Modalités de paiement

Les tarifs :

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont les suivants :

Le matin : Le tarif forfaitaire de la matinée est de **1.00 €**,

Le mercredi midi : Le tarif forfaitaire du midi est de **1.00 €**

Le soir : Le tarif de la soirée est fixé à **1.00€ de l'heure, (toute heure entamée sera due)**

1^{er} Créneau horaire : de 16h30 à 17h30 - 2^{ème} créneau horaire : de 17h30 à 18h30

La municipalité se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment, en fonction du nombre d'adhésions et des charges liées à celles-ci (encadrement, chauffage...).

Les modalités de paiement :

Un avis de paiement trimestriel (facture) vous sera adressé par le Trésor Public, à régler dès réception au TP d'Albertville.

Toute inscription ou présence de l'enfant entraînera une facturation. Une absence non signalée ou une modification parvenue hors délais ne pourront faire l'objet d'une révision de facture.

ARTICLE 7 : Retard

Si des enfants, non inscrits à la garderie ne sont pas récupérés et sont encore présents à l'école publique après l'heure de sortie des classes ou après l'arrivée du bus :

- Les élèves du CP au CM2 sont sous la responsabilité des parents, néanmoins s'ils sont toujours présents à 16h40 ou 11h40 le mercredi, ils seront transférés à la garderie et donc sous la responsabilité du personnel.
- Les élèves de maternelle sont automatiquement transférés à la garderie.

Un forfait sera alors dû, quelque soit le temps de présence à la garderie.

- Passé 18 h 30 ou 12h30 pour le mercredi, si aucune personne ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture de la garderie, le ou la permanent (e) appellera par téléphone les parents, puis les personnes habilitées à le récupérer. Dans le cas où la recherche serait infructueuse, le ou la permanent (e) devra prévenir **la gendarmerie** qui prendra les mesures qui s'imposeront.

La municipalité se réserve la possibilité de facturer aux parents les charges de personnel engendrées par tout retard.

En cas de retard répété, les parents seront avisés par courrier des mesures de radiation encourues et la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant.

ARTICLE 8 : Responsabilité des parents et de la commune

- La Mairie décline toutes responsabilités en dehors des horaires. Pendant les heures de garderie périscolaire, seuls les enfants confiés à la dite garderie sont sous sa responsabilité.
- Aux sorties des classes à 16 h 30 ou 11h30 pour le mercredi, les enfants ne restant pas à la garderie doivent sortir de la cour. La garderie décline toute responsabilité pendant ces horaires envers ces enfants restés dans la cour.
- L'enfant ne sera rendu qu'à la ou les personnes habilitée(s) à le récupérer, et mentionnée(s) dans le dossier d'inscription ou exceptionnellement à toutes personnes munies d'une autorisation datée et signée des parents ou du tuteur légal. Dans la négative, le personnel municipal ne sera pas autorisé à remettre l'enfant à la tierce personne en question.

- La Mairie décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration des vêtements, bijoux et objets laissés dans les locaux.
- En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des enfants de cette collectivité, l'enfant ne sera pas admis à la garderie.
- En cas d'épidémie pouvant engendrer un risque sanitaire, la commune se réserve le droit de fermer la structure d'accueil.

ARTICLE 9 : Discipline

Les enfants doivent respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

A ce titre, le personnel de surveillance est chargé de prévenir toute agitation et pourra faire preuve d'autorité pour faire respecter ordre, discipline ou toutes autres règles liées à la vie en collectivité si nécessaire.

Dans le cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon fonctionnement de ce service, le personnel de surveillance aura pour obligation de le signaler en mairie qui en informera les parents par courrier. Si l'avertissement signifié par écrit aux parents est resté sans effet, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 10 : Exclusion et Radiation éventuelle

La municipalité peut prononcer l'exclusion définitive ou temporaire pour :

- comportement incorrect des enfants ou des parents envers le personnel de la garderie,
- défaut de paiement,

- absences ou annulations répétées et non justifiées,

- retard et non respect des horaires de sortie,
- et d'une manière générale, pour non respect de l'un des articles du règlement intérieur.

ARTICLE 11: Connaissance des règlements

Le fait de confier un enfant à la garderie implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement, (le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.)

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications en cours d'année au présent règlement, après en avoir informé les usagers.

Les parents devront prendre connaissance du règlement, le conserver comme référence et remettre après acceptation le coupon ci-joint daté et signé, avec le dossier d'inscription.

Services périscolaires : Mairie Esserts-Blay Tel : 04 79 31 00 75 ou crocobon@orange.fr

Le conseil municipal,

approuve à l'unanimité des membres présents et représentés, le nouveau règlement de la garderie à compter de l'année scolaire 2016-2017

DELIBERATION N°2016-04-00009

Modification du règlement intérieur de la cantine

Le Maire communique au conseil municipal le nouveau règlement intérieur de la cantine

REGLEMENT INTERIEUR des RESTAURANTS SCOLAIRES du RPI **Communes d'Esserts-Blay, Rognaix et St Paul sur Isère**

PREAMBULE

Les communes d'Esserts-Blay, Rognaix et St Paul sur Isère mettent à la disposition des familles dont les enfants sont scolarisés dans le RPI un service de restauration scolaire sur 3 sites :

- au restaurant scolaire « Crocrobon » pour les enfants scolarisés à l'Ecole de la Tiournaz à Esserts-Blay
- à la salle polyvalente de Rognaix pour les enfants scolarisés à l'école de Rognaix.
- au restaurant scolaire du Collège privé de St Paul sur Isère pour les enfants scolarisés à l'école St Paul sur Isère.

Elle offre, lors de la coupure de la mi journée, une alimentation équilibrée qui participe au développement physique et intellectuel de l'enfant.

Le service de restauration est organisé et contrôlé par les communes du RPI par convention avec le Collège privé de Saint Paul sur Isère et la société API qui se chargent de la préparation des repas.

Les communes du RPI fixent notamment les tarifs des repas et assurent la surveillance des enfants.

Le service fonctionne de 11h30 à 13h20 dès le jour de la rentrée à raison de 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi et, en fonction du calendrier scolaire certains mercredis lorsque les élèves ont cours toute la journée.

ARTICLE 1 : ORGANISATION DU SERVICE

Le temps consacré au repas porte sur une durée règlementaire adaptée à l'enfant.

Pour les enfants accueillis aux restaurants scolaires d'Esserts-Blay et Rognaix : Les repas sont fournis par la cuisine du collège de Saint Paul sur Isère respectant les normes sanitaires en vigueur. Les locaux sont conformes et le personnel est formé à la maîtrise des risques sanitaires.

La livraison des repas en liaison chaude est effectuée dans un véhicule équipé et adapté en conséquence.

Pour les enfants accueillis au restaurant scolaire du collège privé de St Paul sur Isère :

Le repas est pris, pour les enfants scolarisés à la maternelle, dans le réfectoire du collège, mis gratuitement à disposition pour les élèves, par le collège.

1-1 Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par les agents communaux.

Le taux d'encadrement ainsi que les compétences du personnel encadrant sont conformes à la réglementation en vigueur pour les collectivités.

1-2 Déroulement de l'accueil

Les enfants scolarisés à Esserts-Blay et Rognaix et inscrits au service de restauration scolaire **seront confiés à l'accompagnatrice par leur enseignant** dès leur sortie de classe à 11h30. Ils seront ensuite accompagnés jusqu'au restaurant scolaire. Après le repas, ils seront surveillés par les agents communaux jusqu'à l'arrivée des enseignants.

Les enfants scolarisés à St Paul sur Isère et inscrits au service de restauration scolaire **seront confiés par leur enseignant** dès leur sortie de classe à 11h30. Les élèves se rendent au réfectoire sous la surveillance d'accompagnateurs employés et payés par les communes. Le nombre d'accompagnateurs est subordonné au nombre d'élèves fréquentant la cantine.

Après le repas, les élèves reviennent dans la salle de jeux ou le préau de l'école maternelle de Saint Paul sur Isère toujours sous la surveillance d'un ou plusieurs accompagnateurs jusqu'à la reprise de l'école.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE

Le temps méridien permet aux enfants d'apprendre la vie en collectivité et s'inscrit dans une continuité éducative.

Les enfants doivent respecter leurs camarades, le personnel, la nourriture et le matériel mis à leur disposition. Ils doivent observer un comportement correct et suivre quelques règles élémentaires de discipline.

En cas de manquement à la discipline l'enfant sera exclu pour 8 jours de la cantine après avoir reçu son troisième avertissement, et au quatrième, il sera exclu définitivement. Il en sera de même pour les absences non justifiées. L'avertissement sera envoyé aux parents par la mairie ; ceux-ci devront le retourner en mairie, signé.

Par ailleurs, le personnel encadrant veillera au bien être de l'enfant.

ARTICLE 3 : SANTE

3-1 Accueil des enfants allergiques

Tout enfant atteint d'allergie alimentaire pourra fréquenter le restaurant scolaire sous condition de l'élaboration d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) validé par un médecin allergologue, la famille, la mairie du lieu de restauration, le collège Privé de St Paul Sur Isère et la société API. La cuisine du collège Privé de St Paul Sur Isère et la société API s'engagent à fournir des repas adaptés aux enfants faisant l'objet d'allergie alimentaire conformément au PAI signé par leurs soins en fonction de la pathologie allergène de l'enfant. Toutefois, si le PAI n'est pas accepté par ces derniers, la famille fournira un panier repas.

3-2 Prise de médicaments

Les accompagnatrices ne sont pas habilitées et n'ont pas compétence pour l'administration de médicament, sauf dans le cas d'un PAI signalé par le médecin scolaire.

3-3 Accidents

En cas d'accident d'un enfant, les services d'urgence sont appelés par les accompagnatrices. La famille est prévenue au plus tôt, ainsi que la Mairie et l'équipe enseignante.

ARTICLE 4 : TARIFS et FACTURATION

Le prix du repas est fixé pour les **élèves du CP au CM2 à 5.20€** et pour les **élèves de maternelles à 4.95€**. L'accueil des enfants faisant l'objet d'un PAI et dont les parents fournissent un panier repas sera gratuit.

Les factures de repas seront adressées mensuellement aux familles par le Trésor Public. En cas de défaut de paiement, une relance sera faite aux familles concernées par la trésorerie et / ou les communes pour assurer le recouvrement de la créance.

ARTICLE 5 : MODALITES ET DELAIS D'INSCRIPTION

Les inscriptions au service de restauration scolaire se font désormais en ligne via le portail famille accessible par les sites internet des communes du RPI. Les codes d'accès à votre espace personnel vous ont été communiqués par courrier en date du 11 juillet 2016. En cas de perte de votre identifiant, merci de prendre contact avec la commune gestionnaire du service.

5-1 : Modalités

Pour inscrire son enfant (et ce quel que soit le type d'inscription) il faut au préalable :

- ✧ Avoir adressé à la mairie de votre domicile **la fiche de pré-inscription aux services périscolaires** permettant à la commune gestionnaire d'ouvrir, dans votre compte famille, les services correspondants.
- ✧ Avoir reçu votre identifiant et votre mot de passe.

5-2 : Type et Délais d'inscription :

Type d'inscription	Délais d'Inscription/Réservation
--------------------	----------------------------------

Annuelle (Fréquentation régulière à jours fixes toute l'année)	La commune gestionnaire a paramétré la fréquentation de votre enfant au service de restauration scolaire conformément à la fiche de pré-inscription. Vous n'avez plus rien à faire si ce n'est de vérifier que les jours cochés correspondent toujours à vos attentes.
Mensuelle (Fréquentation régulière mais à jours variables d'un mois à l'autre)	Vous devez vous rendre sur le site internet de votre commune, vous connecter au portail famille avec votre identifiant et mot de passe et réserver les jours de cantine pour votre enfant.

Le nombre de places étant limité, les inscriptions mensuelles viendront compléter les inscriptions annuelles dans la limite des places restant disponibles et seront prises en compte dans l'ordre d'arrivée des inscriptions.

Pour les abonnés annuels ou mensuels :

- **En cas de demande de changement de type d'inscription en cours d'année ou de mois**, vous devez prendre contact avec la mairie gestionnaire du service afin qu'elle re-paramètre l'accès au service.
- **En cas de besoin de repas supplémentaire exceptionnel, en dehors des jours habituels et initialement prévus** : vous devrez réserver ce repas directement sur le portail famille via l'onglet « mes enfants » et cocher le jour concerné en respectant les délais visés à l'article 5-3.

5-3 : Délais de commande et/ou d'annulation de repas

**Au plus tard le vendredi avant 12h pour la semaine suivante, directement sur le portail famille
Passé ce délai, vous ne pourrez plus réserver de repas via le portail pour la semaine à venir.**

**Toute absence non signalée ou hors du délai mentionné ci-dessus, donnera lieu à la facturation du repas.
Aucune inscription ou annulation ne sera prise par téléphone.**

Cas particuliers :

* **Si votre enfant ne fréquente pas la cantine pour des raisons médicales, il vous appartiendra, pour ne pas payer le repas :**

- 1-de décommander le repas, au plus tard le jour même de son absence **avant 8h30**, auprès du secrétariat du collège de St Paul sur Isère
- 2- d'effectuer une demande d'annulation via le portail, qui sera traitée par la mairie gestionnaire

* **Si votre enfant ne fréquente pas la cantine le jour de grève des enseignants**, il vous appartiendra dès connaissance du jour de grève :

- 1-de décommander le repas directement sur le portail famille. En cas d'information tardive du jour de grève, les parents pourront appeler le jour même du jour de grève avant 8h30 le secrétariat du collège de St Paul sur Isère et demander l'annulation via le portail.

N° DE TELEPHONE, ADRESSE COURRIEL et SITE INTERNET DES SERVICES PERISCOLAIRES :

Pour la Mairie d'Esserts-Blay : Tel : 04 79 31 00 75 - Courriel : crocbobon@orange.fr - www.esserts-blay.fr

Pour la Mairie de Rognaix : Tel : 04 79 38 21 94 - Courriel : commune.de.roгнаix@gmail.com - www.roгнаix.fr

Pour la Mairie de St Paul/Isère : Tel : 04 79 38 20 83 - Courriel : mairie.stpaulsurisere@wanadoo.fr - www.mairie-saint-paul-sur-isere.fr

Pour le Collège de St Paul/Isère : Tel : 04 79 38 20 07 - Courriel : marie-christine.ferlay@apprentis-auteuil.org

ARTICLE 6 : SORTIES SCOLAIRES

Pour les enfants qui participent aux SORTIES SCOLAIRES et inscrits à la cantine ces jours là. (abonnés annuels ou mensuels)

Aucun repas ne sera commandé pour les enfants concernés par ces sorties et la cantine ne fournira pas de panier pique-nique.

En conséquence, nous demandons donc aux parents de prévoir systématiquement un pique-nique ne nécessitant pas de réchauffage. (Attention : Ce mode de repas ne doit être appliqué que dans ces conditions et dans ce cas précis)

Toutefois, un service d'accueil pour vos enfants sera assuré les jours de sorties scolaires selon les modalités suivantes :

Cas N° 1 :

Annulation anticipée de la sortie (au plus tard la veille) :

Les enfants mangeront un pique-nique confectionné par les parents à la cantine sous la responsabilité des agents municipaux.

Cas N° 2 :

Annulation de la sortie le matin même :

Les enfants mangeront leur pique-nique au sein de leur école sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

En cas de report de ces sorties à une date ultérieure, les modalités de restauration resteront identiques à celles énoncées ci-dessus.

~~~~~

Ce règlement sera applicable à la rentrée 2016 et pour les années suivantes,

Les communes se réservent le droit d'apporter des modifications en cours d'année au présent règlement par avenant approuvé par les trois conseils municipaux constituant le RPI. et d'en informer les usagers.

Le présent règlement, ainsi que les menus sont affichés sur le panneau d'affichage des restaurants scolaires.

Le conseil municipal,

approuve à l'unanimité des membres présents et représentés, le nouveau règlement de la cantine à compter de l'année scolaire 2015-2016, tel qu'il est annexé à la présente.

**DELIBERATION N°2016-04-00010**

**Signature d'une convention avec le collège Saint-Paul (avenant n°2)**

le maire présente au conseil municipal un projet d'avenant n°2 à passer avec le collège Saint-Paul pour la fourniture des repas à la cantine scolaire. Cet avenant porte sur la capacité d'accueil des enfants de maternelle au collège, qui passe de 30 à 40

**AVENANT N°2 CONVENTION CANTINE SCOLAIRE**

ENTRE

**La mairie d'Esserts-Blay** représentée par son maire, Monsieur Raphaël THEVENON, dûment habilité par son conseil municipal par délibération du .....2016

**La mairie de Rognaix** représentée par son maire, Monsieur Patrice BURDET, dûment habilité par son conseil municipal par délibération du .....2016

**La mairie de Saint Paul sur Isère** représentée par son maire, Monsieur Patrick MICHAULT dûment habilité par son conseil municipal par délibération du .....2016

ET

**Le collège privé Saint Paul**, représenté par son directeur Monsieur Guillaume SOULIE, responsable de la cuisine du Collège (ci-après dénommé le « vendeur »).

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

**La partie III : « DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LA COMMUNE DE SAINT PAUL SUR ISERE »**

La capacité d'accueil du nombre d'élève dans le réfectoire du collège passe de **30 à 40**.

Tous les autres articles de la convention initialement signée le 05 septembre 2014 ainsi que l'avenant n°1 du 15 juin 2015 restent inchangés.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité des membres présents et représentés l'avenant n°2 à la convention à passer avec le collège Saint-Paul tel qu'il est présenté et autorise le maire à le signer.

#### **DELIBERATION N°2016-04-00011**

##### **Signature d'une convention avec la commune de Rognaix**

Convention avec la commune de Rognaix pour l'acheminement des repas à la cantine Le Maire présente au conseil municipal une convention portant mise à disposition du véhicule communal et du personnel de la commune de Rognaix, pour l'acheminement des repas à la cantine d'Esserts-Blay, pour l'année scolaire 2016-2017

### **CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE**

#### **ANNEE SCOLAIRE 2016/2017**

##### **ENTRE**

La commune de Rognaix, les Chavonnes 73730 Rognaix, représentée par M. Patrice BURDET en sa qualité de maire, dûment habilité par la délibération du 07 juin 2016

##### **ET**

La commune de Esserts-Blay, chef lieu 73540 Esserts-Blay, représentée par M. Raphaël THEVENON en sa qualité de maire, dûment habilité par la délibération du

Il a été convenu ce qui suit :

##### **Article 1. Motif de la mutualisation**

Il est établi une convention par laquelle la commune de Rognaix, structure prêteuse, met à disposition de la commune d'Esserts-Blay, structure utilisatrice, un véhicule de type Peugeot Partner immatriculé CZ-465-AT, pour le portage des repas chauds, du collège de ST Paul à la cantine d'Esserts-Blay. Le véhicule sera conduit exclusivement par le personnel de la commune de Rognaix.

##### **Article 2. Durée de la mise à disposition**

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire : **2016/2017**.

##### **Article 3. Personnels mis à disposition**

Le personnel ci-dessous dénommé sera mis à disposition de la structure utilisatrice pour toute la durée de la convention.

- Madame agent de la cantine de Rognaix
- son ou sa remplaçante en cas d'absence de cette dernière.

##### **Article 4. Condition d'exécution du travail**

L'agent mis à disposition travaille selon l'horaire indiqué à son contrat de travail.

Les jours et horaires de travail feront l'objet d'un planning établi par le représentant de la structure prêteuse.

L'agent mis à disposition est soumis au règlement intérieur de la structure prêteuse et notamment au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

La structure utilisatrice s'engage à permettre à l'agent mis à disposition l'accès aux équipements collectifs dans les mêmes conditions que ses propres agents.

L'agent mis à disposition reste placés sous l'autorité hiérarchique de son employeur d'origine. Toute mesure disciplinaire ne peut être effectuée que par la structure d'origine après signalement de la structure utilisatrice.

##### **Article 5. Période probatoire**

La cessation du prêt de main-d'œuvre à l'initiative de l'une des parties avant la fin de la période probatoire ne peut, sauf faute grave du salarié, constituer un motif de sanction ou de licenciement.

#### **Article 6. Rémunérations**

Le personnel bénéficiera de la rémunération perçue dans leur structure d'origine.

#### **Article 7. Accident du travail**

En cas d'accident sur le trajet ST Paul Esserts-Blay, ou à la cantine de Esserts-Blay, la déclaration est assurée par la structure prêteuse.

#### **Article 8. Détail du parcours**

Considérant que la distance entre le collège de ST Paul et la cantine d'Esserts-Blay est de 3,5 kms.

A **10 h 35** l'agent de Rognaix récupère au collège de ST Paul les repas pour Esserts-Blay puis départ avec liaison chaude pour la cantine d'Esserts-Blay. Arrivée à Esserts-Blay, dépose des containers. Retour au collège de ST Paul à **11h10**. Trajet : 2 x 3,5 kms = 7 kms pour une durée de 35 mn.  
Chargement liaison chaude pour cantine de Rognaix, dépose liaison.

A **13 h 25**, trajet ST Paul / Esserts-Blay pour récupérer containers vides, retour collège ST Paul et dépose des containers à **13h55**. Trajet : 2 x 3,5 kms = 7 kms pour une durée de 30 mn.

L'agent de Rognaix reconduit le véhicule à Rognaix.

Nombre de kilomètres par jour = 14 soit 56 kilomètres par semaine.

Temps de l'agent de Rognaix effectué pour la commune d'Esserts-Blay : 1h05 par jour soit 4h20 par semaine

#### **Article 9. Conditions financières de la mise à disposition**

La structure utilisatrice remboursera à la structure prêteuse les frais kilométriques du véhicule, estimés à ce jour à : **0,42 € du kilomètre plus le coût de rémunération brut + charge patronale de l'agent.**

La commune de Rognaix établira un titre envers la commune d'Esserts-Blay trimestriellement

#### **Article 10. Résiliation**

En cas d'inexécution ou de violation, par l'une des Parties de l'une quelconque des dispositions de Convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'autre Partie, après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 11. Responsabilité civile**

Les signataires de la présente convention déclarent avoir pris toutes les dispositions au titre de leur responsabilité civile.

#### **Article 12. Litiges**

A défaut de conciliation amiable, les parties considèrent que le tribunal compétent sera celui du ressort de la structure prêteuse.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité des membres présents et représentés la convention telle qu'elle est présentée et autorise la maire à la signer.

### **DELIBERATION N°2016-04-00012**

#### **CREATION D'UN POSTE POUR AIDE A LA CANTINE**

Le maire propose au conseil municipal de créer un poste d'agent contractuel pour l'année scolaire 2016-2017, pour aider au fonctionnement de la cantine scolaire. Le poste sera de 14 h par semaine scolaire. Une indemnité de congés payés de 10 % sera versée. L'agent pourra être amené en cas de besoin à suppléer les absences éventuelles de l'agent en charge de la cantine- garderie et des TAP (temps d'activité périscolaire mis en place du fait de la réforme des rythmes scolaires). Des heures complémentaires lui seront alors réglées.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- décide de créer un poste d'agent contractuel à contrat à durée déterminée pour l'année scolaire 2016-2017, à compter du 01 septembre 2016, pour aider au fonctionnement de la cantine, et pouvant en cas de besoin pallier les absences charge le maire de signer le contrat avec la personne recrutée, sur la base de 14 heures hebdomadaires en semaine scolaire, soit 3 h 30 par jour scolaire sauf le mercredi. L'indemnité de congés payés lui sera versée. La rémunération de l'agent contractuel est fixée sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe, soit indice brut 340 majoré 321. »

Des heures complémentaires lui seront réglées en cas de remplacements ponctuels.

- autorise le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

*Le maire informe par ailleurs qu'un décret relatif aux agents contractuels dans la fonction publique a été publié en décembre 2015. Il informe qu'il est possible que le conseil municipal soit à nouveau sollicité pour une modification de cet emploi.*

#### **DELIBERATION N°2016-04-00013**

##### **PROMOTION INTERNE : CREATION DU POSTE D'ATTACHE TERRITORIAL**

le maire informe le conseil municipal que Mme ROSSET-LANCHET, actuellement sur le grade de secrétaire de mairie catégorie A, figure sur la liste d'aptitude des attachés territoriaux arrêtée par la commission administrative paritaire au titre de la promotion interne 2016. Il convient pour que l'agent puisse être reclassée sur le grade d'attaché territorial que le conseil municipal procède à la création du poste d'attaché territorial et modifie en conséquence le tableau des emplois. Le maire sollicite le conseil municipal pour la création du poste d'attaché territorial à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016

Le conseil, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de créer le poste d'attaché territorial à compter du 1er juillet 2016 et modifie en conséquence le tableau des emplois, et charge le maire de la publication au Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.

#### **FINANCES**

##### **DELIBERATION N°2016-04-00014**

##### **VENTE DE DEUX LOTS DE BOIS SITUES AU VERNIER**

Le maire informe que deux lots de bois sont à vendre au Vernier.

Le conseil municipal fixe à 100 euros le prix de chaque lot et charge le maire de la vente. Un tirage au sort sera effectué en cas d'inscription plus nombreuse.

##### **DELIBERATION N°2016-04-00015**

##### **CLASSE DE DECOUVERTE – REPARTITION DES FRAIS**

Le maire informe que la participation des 3 communes du RPI à la classe de découverte du mois de mai 2016 se monte à 6110 euros.

Il est proposé au conseil municipal que chaque commune du RPI prenne en charge un tiers de cette somme.

Le conseil municipal donne son accord à l'unanimité des membres présents et représentés.

##### **DELIBERATION N°2016-04-00016**

##### **ACQUISITION D'UN TERRAIN SOUS ECOLE : MODIFICATION DU PRIX D'ACQUISITION**

Le maire rappelle la délibération du conseil municipal en date du 24 novembre 2014 par laquelle il décidait l'acquisition de la parcelle D 1896 au prix principal de 18490 EUROS. Informe que, au final, le propriétaire a proposé une cession au prix principal de 15000 euros. Le maire sollicite donc le conseil municipal pour l'acquisition de la parcelle D1896 – 430 m<sup>2</sup>- au prix principal de 15000 euros.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide l'acquisition de la parcelle D1896 – 430 m<sup>2</sup> - au prix de 15000 euros en prix principal et charge le maire de signer l'acte notarié.

#### **DELIBERATION N°2016-04-00017**

#### **ACQUISITION DE TERRAIN AU VERNIER : MODIFICATION DU PRIX D'ACQUISITION**

Le maire rappelle au conseil municipal sa délibération du 31 mars 2016 décidant l'acquisition des parcelles section B n°1240-465-359-890-1285 d'une superficie totale de 4239 m<sup>2</sup> au prix de 1500 euros l'hectare soit 0.15 euro le m<sup>2</sup> et fixant l'indemnité relative à la source à 2700 euros

Au final, le propriétaire accepte la cession des parcelles section B n°1240-465-359-890-1285 au prix de 0.75 euros le m<sup>2</sup> + indemnité de 2700 euros pour la source.

Le maire sollicite donc le conseil municipal pour qu'il délibère à nouveau sur cette acquisition, sur la base du nouveau prix demandé par le propriétaire

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'annuler sa délibération du 31 mars 2016, décide l'acquisition des parcelles section B n°1240-465-359-890-1285 au prix de 0.75 euros le m<sup>2</sup> + indemnité de 2700 euros pour la source, autorise la maire à signer l'acte notarié.

#### **DELIBERATION N°2016-04-00018**

#### **SIGNATURE D'UN BAIL DE LOCATION A FERME DE TERRAIN AVEC M. VARCIN THIERRY, AGRICULTEUR**

Le maire communique au conseil municipal un projet de bail à ferme et un projet de cahier des charges à signer avec M. VARCIN Thierry, agriculteur à Esserts-Blay- Les parcelles concernées sont les parcelles D315-D316-D625 pour une superficie totale de 1 ha 53 a 60 ca et une superficie exploitable de 60 a 00 ca. La durée du bail est de 9 ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016. Montant du loyer pour 2016 : 56 euros – indice de référence : 110.05 (publié en septembre 2015) . Ce montant sera revu chaque année en fonction de l'indice départemental des fermages publié chaque année par arrêté préfectoral.

### **LOCATION DES TERRAINS AGRICOLES SITUES « COMBAPRIE » et « LE VERNEY »**

#### **BAIL A FERME**

Entre les soussignés

**M. Raphaël THEVENON, Maire de la Commune d'ESSERTS-BLAY, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 23 JUIN 2016**

**Bailleur, d'une part**

**Et**

**M. VARCIN Thierry, domicilié à ESSERTS-BLAY (Savoie) Le Char,**

**Preneur, d'autre part**

**Ont été faites les conventions suivantes :**

#### **I - DESIGNATION DES LIEUX**

**M. le Maire remet en bail à ferme à M. VARCIN Thierry, en la commune d'ESSERTS-BLAY, les parcelles communales telles qu'elles sont bien connues du preneur, ainsi qu'il le déclare, pour les avoir visitées en vue des présentes**

| <b>SECTION</b> | <b>Numéro</b> | <b>Lieudit</b>   | <b>SUPERFICIE</b>      |
|----------------|---------------|------------------|------------------------|
| <b>D</b>       | <b>315</b>    | <b>Combaprie</b> | <b>1 ha 01 a 00 ca</b> |

|   |     |           |            |
|---|-----|-----------|------------|
| D | 316 | Combaprie | 29 a 85 ca |
| D | 625 | Le Verney | 22 a 75 ca |

**Pour une superficie exploitable de 60 a 00 ca**

**A laquelle se réfèrent les parties, qu'elles déclarent bien connaître et qu'elles s'interdisent de discuter.**

## **II – DUREE DU BAIL**

**Le présent bail est conclu pour une durée de 9 années entières et consécutives. Il entrera en jouissance le 1<sup>er</sup> juillet 2016 pour se terminer le 30 juin 2025, sauf conventions contraires entre les parties.**

## III – CHARGES ET CONDITIONS

Le présent bail est établi suivant les clauses, charges et conditions déterminées dans le cahier des charges annexé au présent document.

## IV - MONTANT DU FERMAGE

Le présent bail est consenti moyennant un loyer annuel établi par rapport à une base 100 en 2009 multiplié par l'indice départemental des fermages publié chaque année par arrêté préfectoral.

Indice pour l'échéance du 01/07/2016 : 110.05 (arrêté préfectoral du 30 /09/2015)

Loyer annuel 2016 : 56 euros.

## V – RESILIATION

Se référer au cahier des charges ci-annexé.

## VI – ENREGISTREMENT

Les frais d'enregistrement sont à la charge du preneur.

## CAHIER DES CHARGES ET CONDITIONS

Article 1 - Les parcelles à louer devant avoir une utilisation agricole seront donc soumises à la législation des baux ruraux sous la forme d'un bail à ferme. L'état de ces parcelles ne devra subir aucune modification.

Article 2 – Les baux seront consentis pour une durée de neuf années, renouvelables par tacite reconduction, avec possibilité de résiliation triennale.

Article 3 – Les frais de bail, de timbres et d'enregistrement seront à la charge du preneur, de même que les allocations familiales (MSA).

Article 4 – La Commune se réserve le droit de reprendre tout lot qui sera resté inculte pendant une année ou dont le montant de la location n'aura pas été réglé, ce sauf cas de force majeure dûment prouvé.

Toute résiliation devra faire l'objet d'un préavis de dix-huit mois sauf cas de force majeure : expropriation, départ, décès. Dans ces trois cas, la commune reprendra les lots attribués sauf si l'exploitation est reprise par le fils ou un autre descendant direct de l'attributaire. Le retraité qui continue à exploiter pourra éventuellement avoir des attributions suivant les disponibilités.

La commune se réserve le droit de reprendre tout ou partie de lots en cas de Déclaration d'Utilité Publique.

Article 5 – A l'expiration du bail, les terrains devront être libérés en prairie de bonne qualité ; dans le cas contraire, une indemnité sera due à la commune représentant les frais de remise en état.

Article 6 – Le Receveur Municipal sera tenu d’adresser au preneur un avertissement sans frais au moment de l’exigibilité du fermage, c'est-à-dire le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

Article 7 – Le preneur devra tenir pendant toute la durée du bail le terrain en bon état, en particulier, procéder à l’arrachage des buissons et veiller à la bonne conservation des limites et des bornes.

D’une manière générale, le preneur devra jouir en bon père de famille, et suivant les usages du pays, du bien loué. La commune ne devra pas supporter les frais occasionnés par le déplacement des limites, l’empiètement des voisins ou la détérioration des chemins. Pour ces derniers, elle pourra décider des prestations en nature pour la remise en état ou l’entretien. Chaque bénéficiaire devra alors participer au prorata du nombre de lots attribués.

Si un bénéficiaire est responsable des dommages à un chemin, il devra procéder à sa réparation.

Article 8 – Tout preneur s’interdit de sous-louer tout ou partie d’un lot dont il est le bénéficiaire, sous peine de voir la résiliation de droit de son bail. De même, tout métayage est interdit.

Article 9 – Pour la désignation de la situation des numéros, de la contenance, du prix du fermage ou autre, le preneur se rapportera aux documents annexés au cahier des charges.

Article 10 – les prix de locations seront indexés conformément à l’arrêté préfectoral fixant chaque année l’index de révision du prix du fermage se réfèrent à une base 100 fixée l’année 2009.

Article 11 – Si les locataires de ces parcelles abandonnent leurs lots, ceux-ci seront attribués suivant l’ordre de priorité suivant :

- 1 - les exploitants agricoles déjà locataires d’autres parcelles
- 2 - les exploitants agricoles à temps complets de la commune
- 3 - les double-actifs

Article 12 – A la signature du bail, il sera remis à chaque preneur un exemplaire du présent document à charge pour lui d’en respecter les clauses et conditions.

Le conseil municipal, à l’unanimité des membres présents et représentés, approuve le cahier des charges et le bail à ferme tel qu’ils sont établis, et autorise le maire à le signer.

#### **RAPPORTS D’ACTIVITE**

Présentation des rapports d’activité du service SPANC ; du service DECHETS ; du SIBTAS

Le conseil municipal prend acte des différents rapports d’activités présentés.

le maire met en avant le travail effectué par le SIBTAS qui conduit à une fréquentation en augmentation

#### **AFFAIRES DIVERSES**

##### **PROJET DE MAISON MEDICALE**

###### **Présentation du projet : avis sur le portage financier et la maîtrise d’ouvrage.**

Le porteur du projet serait le SIBTAS qui prendrait la compétence MSP. Le conseil municipal émet à l’unanimité un avis favorable de principe sur le portage du projet par le SIBTAS. Le conseil municipal sera appelé à délibérer sur la prise de compétence du SIBTAS et en conséquence sur la modification des statuts du syndicat.

##### **PIZZAIOLO AMBULANT**

Le maire informe que, suite à un tapage nocturne, une convention avec le pizzaiolo ambulant est en préparation.

## **VITESSE A L'ENTREE DU VILLAGE**

Suite à une pétition, les maires a rencontré les habitants de l'entrée du village.

## **AVANT PROJET ASSAINISSEMENT**

Mi juillet une réunion aura lieu avec les partenaires financiers, et les communes concernées devront se positionner sur le projet fin septembre.

## **QUESTIONS**

Question de Christophe VALAZ : y a t-il un engagement par rapport au PPT 2 (alpage)

AFP. Comment reconquérir les alpages – travail avec les propriétaires.

Le Maire donne son avis sur cette question il pense que la surface totale de l'Alapage est bien trop petite pour mettre en œuvre une association foncière pastorale. Le Maire demande à M. VALAZ de préparer une présentation du travail engagé par l'ancienne municipalité pour un prochain conseil.

La pose d'un bouton poussoir aux cimetières pose problème : ce n'est pas pratique pour les gens qui n'ont pas de mobilité dans les mains

Question de Mme MARTINANT Coralie –

Qu'en est-il des panneaux d'affichage pour les associations ?

Il est prévu un affichage à l'intérieur des abris-bus , réservé aux associations communales.

## **PROJET D'EXTENSION DE LA ZAC de la PACHAUDIERE A ALBERTVILLE**

le maire informe qu'une concertation est prévue sur le projet d'extension de la ZAC de la Pachauidière à Albertville, du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2016. Un dossier et un registre sont déposés en mairie et mis à disposition aux heures d'ouverture de la mairie au public.