

**COMMUNE DE GRIGNON**

**Procès-Verbal du Conseil Municipal  
Du 30 mai 2016**

**Le 30 Mai Deux Mille Seize**, le Conseil municipal de la commune de GRIGNON, dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Brigitte PETIT, Maire, en session ordinaire.

*Étaient présents* : BLANC Lina – BRUN Marcel – BRUNOD Dominique – BUSALB Corinne – CHAPPE Corinne – CHRISTIN Gilles – GACHON Martine – HUGARD Thierry – KARST Bruno – MARCHAND Françoise – NICASTRO Marie – PETIT Brigitte – RIEU François – ROCIPON Denis – TARTARAT CHAPITRE Bernard formant la majorité des membres en exercice.

*Étaient absents* : CHAZELAS Pierre – DUCHINI Pierre

*Étaient excusés* : DAL MOLIN Sylvie (pouvoir Corinne CHAPPE) – PAVIOL Franck (pouvoir Brigitte PETIT)

Secrétaire de Séance : ROCIPON Denis

**Nombre de Conseillers** en exercice : 19

**Date de Convocation** : 25 mai 2016

*Madame le maire interroge l'assemblée afin de savoir si la séance est enregistrée. Madame PETRIZZELLI répond « oui ».*

*Madame le maire annonce la démission de Madame Stéphanie WEINMANN, conseillère municipale, en date du 27 mai 2016, et souhaite la bienvenue à Bernard TARTARAT CHAPITRE, suivant sur la liste.*

*Le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 23 mai 2016 est approuvé à l'unanimité.*

**1) Convention de groupement de commandes pour les assurances (Rapporteur : Denis ROCIPON)**

Au titre de la mutualisation des services de la commande publique, différents membres ont décidé de recourir, pour les prestations d'assurances, à un groupement de commandes tel que visé à l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Le coordonnateur sera mandaté pour signer et notifier les marchés. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution. C'est au coordonnateur qu'il revient de transmettre le marché au contrôle de légalité. Le montant total estimé de l'achat est de 7 300 000 € TTC, pour 5 années. Pour information, le montant des cotisations, pour notre entité, pour l'année 2015, est de 46 777,44 € TTC.

Afin de déterminer les modalités de fonctionnement de ce groupement, une convention, ci-jointe, doit être signée entre les différents partenaires.

*François RIEU demande si tous les membres doivent sortir en même temps ou individuellement ?*

*Denis ROCIPON précise que l'article 7 de la convention répond à cette question : les membres concernés sont liés avec le prestataire retenu pour une durée minimale d'une année, ensuite les membres sont libres de rompre au terme de chaque année.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour les assurances.

**AUTORISE** Madame le maire ou à défaut un de ses adjoints ayant reçu délégation, à signer la convention de groupement de commandes.

**2) Subventions de fonctionnement 2016 aux associations (Rapporteur : Denis ROCIPON)**

Considérant les crédits ouverts au B.P. 2016, soit 21 660 €,

Sur proposition de la Commission Communale Cérémonie, Évènementiel, Vie Associative, Culture et Communication réunie en date du 02 mars 2016

*Denis ROCIPON précise que les montants des subventions attribuées au COSI et à la classe découverte sont des chiffres*

calculés au réel. Il rappelle le montant inscrit au budget 2016 soit 21 660 €.

François RIEU s'interroge sur les modalités de reversement de la subvention attribuée au FEP et à ses sous sections. En effet, il a eu écho d'un décalage d'une année entre le versement effectué par la commune au Foyer et la redistribution vers certaines sections.

Dominique BRUNOD répond qu'auparavant le FEP anticipait le versement des parts allouées aux sous sections, mais qu'aujourd'hui, étant donné que le bureau ne connaît pas à l'avance le montant attribué par la commune, le bureau a opté pour un versement une fois la subvention attribuée et encaissée.

François RIEU souhaite savoir si chaque sous-section reçoit sa subvention de fonctionnement la même année que le FEP.

Dominique BRUNOD répond positivement.

Après que Monsieur Dominique BRUNOD Président du FEP ait quitté la salle,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** l'attribution des subventions de fonctionnements 2016, aux associations pour un montant de 21 232,74 € conformément au tableau ci-dessous.

| Subventions aux Associations                                    | Voté en 2015                              | Montant demandé par l'association | Proposition de la commission réunie le 02/03/2016 | Voté le 30/05/2016 |
|---|---|-----------------------------------|---|--------------------|
| ACCA  | 300 € + 150 € sur présentation de facture | 500.00 €                          | 450.00 €  | 450.00 €           |
| AÎNES RURAUX  | 600.00 €                                  | 600.00 €                          | 600.00 €  | 600.00 €           |
| ANCIENS COMBATTANTS   | 350.00 €                                  | 350.00 €                          | 350.00 €  | 350.00 €           |
| COMITE DE JUMELAGE  | 750.00 €                                  | 0.00 €                            | 0.00 €  | 0.00 €             |
| COMITE DES FETES  | 2 200.00 €                                | 2 300.00 €                        | 2 200.00 €  | 2 200.00 €         |
| ENDURANCE GRIGNON   | 400.00 €                                  | 0.00 €                            | 500.00 €  | 500.00 €           |
| FEP   | 2 300.00 €                                | ?                                 | 2 524.74 €  | 2 524.74 €         |
| LES MÔMES DE GRIGNON  | 1000 € + 200 € sur présentation facture   | 1800 € + matériel                 | 1 200.00 €  | 1 200.00 €         |
| MYSTICS STARS   | 0.00 €                                    | 500.00 €                          | 500.00 €  | 500.00 €           |
| AMICALE des POMPIERS  |   |                                   | 0.00 €  | 0.00 €             |
| TAEKWONDO   | 1 100.00 €                                | 1 000.00 €                        | 1 000.00 €  | 1 000.00 €         |
| UNION SPORTIVE DE GRIGNON                                       | 4 000.00 €                                | 4 000.00 €                        | 4 000.00 €  | 4 000.00 €         |
| CMJ   | 300.00 €                                  | 300.00 €                          | 300.00 €  | 300.00 €           |
| <b>Sous total Associations Communales</b>                       | <b>13 650.00 €</b>                        |                                   | <b>13 624.74 €</b>                                | <b>13 624.74 €</b> |
|   |   |                                   |   |                    |
| COSI  | 6 000.00 €                                | 4 498.00 €                        | 4 498.00 €  | 4 498.00 €         |
| CLASSE DECOUVERTE   | 4 810.00 €                                | 3 010.00 €                        | 3 010.00 €  | 3 010.00 €         |
| AARC (Anne Cécile PINEL)  |   |                                   | 100.00 €  | 100.00 €           |
| <b>Sous total autres associations et participation scolaire</b> | <b>10 810.00 €</b>                        |                                   | <b>7 608.00 €</b>                                 | <b>7 608.00 €</b>  |

### **3) ONF – AFFOUAGE (Rapporteur : Madame le maire)**

Madame le maire donne lecture au Conseil Municipal de la lettre de Monsieur Éric PULVIN de l'Office National des Forêts, concernant les coupes à asséoir en 2016 en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Dominique BRUNOD précise que l'affouage concerne l'emprise de la route

François RIEU constate que la lettre de l'ONF décrit les démarches à réaliser. Il s'interroge sur les dites démarches : elles doivent être réalisées par chaque prestataire ou groupées ?

Gilles CHRISTIN précise que l'ONF nous soutient dans la gestion de ce dossier et pense que les démarches sont groupées. Cette délibération concerne 2 points : les coupes en affouage et la vente de bois, dont la prochaine sera le 9 juin prochain.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1 - Demande à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder **en 2016** au martelage des coupes désignées ci-après
- 2 - Précise la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation :

### **Coupes A MARTELER :**

| Position par rapport à l'Aménagement | Parcelles    | Destination                |                       | Mode de commercialisation <b>prévisionnel</b> (pour les coupes vendues (mettre une croix dans le mode choisi)) |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                      |              | Délivrance (volume estimé) | Vente (volume estimé) | Bois sur pied  | Bois sur pied UP         | Bois façonnés prévente   | Bois façonnés            | Bois façonnés contrat    |
| <b>Coupes réglées</b>                | <b>F - G</b> |                            | <b>600 m3</b>         | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                      |              |                            |                       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Coupes non réglées</b>            | <b>O - U</b> | 100 m3                     |                       | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                      |              |                            |                       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

En ce qui concerne les coupes proposées en « bois façonné contrat » la commune procédera à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente groupée, conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier.

Le dispositif complémentaire de vente et exploitation groupée pourra être proposé, avec mise à disposition des bois sur pied. Une convention de mise à disposition spécifique sera rédigée dans ce cas précis.

Mode de délivrance des Bois d'affouages : sur Pied

Pour la délivrance de bois sur pied des bois d'affouage, le conseil municipal désigne comme GARANTS de la bonne exploitation des bois, conformément aux règles applicables en la matière aux bois vendus en bloc et sur pied :

- Monsieur Franck PAVIOL
- Monsieur Gilles CHRISTIN
- Madame Brigitte PETIT

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

Madame le maire ou son représentant assistera aux martelages des parcelles n° F, G, O et U

#### **4) Tableau des Effectifs Communaux : Modification de postes d'adjoint technique de 1ère classe pour avancement de grade (Rapporteur : Denis ROCIPON)**

Monsieur ROCIPON expose que 3 de nos Adjoints Techniques de 1ère classe sont inscrits au tableau d'avancement au grade d'Adjoint Technique Principal de 2ème classe au 1er Juin 2016.

Pour leur faire bénéficier de cet avancement il convient de transformer leur poste d'Adjoint Technique de 1ère classe à 100 %, en des postes d'Adjoint Technique Principal de 2ème classe pour les mêmes durées hebdomadaires avec effet au 1er Juin 2016

L'incidence financière totale (salaire et charges patronales) est de 213,15 € par mois pour 3 agents (reclassement à échelon égal)

*Dominique BRUNOD souhaite connaître les noms des agents concernés.*

*Bruno KARST répond que l'on n'a pas à donner de nom en séance publique.*

*Madame Le Maire précise que ce point a été abordé en commission du personnel avec nomination des agents concernés et que les comptes rendus des commissions sont transmises à l'ensemble des conseillers municipaux.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE** de modifier les postes d'adjoints techniques de 1ère classe comme proposé ci-dessus à compter du 1er Juin 2016

**DIT** que le tableau des effectifs communaux est modifié :

#### **Agents à temps complet :**

- \* Rédacteur Territorial : 1
- \* Technicien Territorial : 1
- \* ATSEM principale de 1ère classe : 1
- \* Adjoint Technique principal de 1ère classe : 1
- \* Adjoint Technique principal de 2ème classe : 4
- \* Adjoint technique de 2ème classe : 1
- \* Adjoint Administratif de 1ère classe : 3 (dont 1 à temps partiel 80%)
- \* Adjoint Administratif de 2ème classe : 1

**Agents à temps incomplet :**

- \* Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à 80 % : 1
- \* Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe à 80 % : 1
- \* Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe à 70% : 1
- \* Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe à 28.5 % : 1

Aide Bibliothécaire emploi avenir 1 à 17h30 pourvu depuis le 02 juin 2014 (délibération 24/02/2014)

**Soit en Equivalent temps plein au 01/06/2016 : 15,60 postes de titulaires + 0, 5 poste contractuel en contrat avenir**

**5) Salle Polyvalente - Tarifs Municipaux 2017 (Rapporteur : Denis ROCIPON)**

Considérant le coût des services ;

Considérant la proposition de la Commission des Finances en date du 02 mai 2016 proposant une augmentation des tarifs de 2 %, en arrondissant à la dizaine la plus proche ou supérieure, pour les salles et le rideau, et en arrondissant à l'unité ou le dixième supérieur pour la vaisselle.

*Denis ROCIPON précise que pour des questions pratiques la caution a été arrondie à 1000 € et ce pour toutes les réservations. Il rappelle que les cautions ne sont encaissées qu'en cas de problème. Concernant le prix de remplacement de la vaisselle cassée, la commission a opté pour un prix au réel (prix catalogue).*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**FIXE** les tarifs de la salle polyvalente à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2017 et conformément au tableau ci-dessous :

|                               | Habitants GRIGNON 2017 | Extérieurs GRIGNON 2017 | CAUTION | CAUTION ménage |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------|---------|----------------|
| Toutes les salles avec bar    | 470 €                  | 940 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Hall cuisine grande salle bar | 430 €                  | 860 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Hall grande salle bar         | 390 €                  | 780 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Hall cuisine petite salle     | 120 €                  | 240 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Hall cuisine petite salle bar | 160 €                  | 320 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Hall petite salle bar         | 110 €                  | 220 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Hall petite salle             | 80 €                   | 160 €                   | 1 000 € | 200 €          |
| Forfait associations          | 60 €                   |                         |         | 200 €          |
| Location rideaux de scène*    | 110 €                  | 110 €                   | 2 000 € |                |

**N.B. : Le Bar est systématiquement loué avec la grande salle**

(\*) Conditions de location du rideau de scène ( 5<sup>ème</sup> commission du 9 Février 2011)

Son montage doit obligatoirement être fait sous la directive d'un employé communal.

Il sera demandé aux associations ou aux personnes privées de prévoir 3 personnes pour aider au montage et au démontage du rideau. Un élu sera également présent.

Le rendez vous de montage et démontage sera fixé par le responsable de l'équipe technique.

Le rideau sera mis gratuitement à la disposition des associations de GRIGNON.

Dans tous les cas, la demande de mise à disposition du rideau de scène devra être faite par écrit au moins 2 semaines à l'avance.

**FIXE** les tarifs de la location de la vaisselle de la salle polyvalente à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2017 et conformément au tableau ci-dessous :

| LOCATION MATERIEL  | Lot de : | Tarif 2017 |
|--|----------|------------|
| Verres Ballons   | 40       | 3.20 €     |
| Verres Bar   | 100      | 8.00 €     |
| Verres Coupes champagne                                    | 30       | 2.50 €     |
| Assiettes plates/creuses                                   | 20       | 2.50 €     |
| Assiettes dessert  | 20       | 2.40 €     |
| Couverts (fourchette, couteau, cuillères à soupe & à café) | 20       | 1.80 €     |
| Tasses & sous tasses                                       | 20       | 2.30 €     |
| Pot à eau  | Pièce    | 0.50 €     |

| REPLACEMENT CASSE  | Tarif 2017 Prix en € (par pièce) * |
|--------------------|------------------------------------|
| Verres Ballons     | 0.72 €                             |
| Verres Bar         | 0.50 €                             |
| Verres Coupes      | 0.81 €                             |
| Assiettes: plates  | 2.97 €                             |
| Creuses            | 2.97 €                             |
| Desserts           | 2.66 €                             |
| Couverts           | 0.38 €                             |
| Tasses sous tasses | 1.76 €                             |
| Pot à eau          | 5.28 €                             |

\* Prix d'achat catalogue 2016

## **6) : Règlements d'utilisation et aux conventions de location de la salle polyvalente (Rapporteur : Madame le maire)**

Madame le maire rappelle la délibération de ce jour fixant les tarifs de locations de la salle polyvalente.

Madame le maire rappelle également que la commune de Grignon met à disposition des écoles maternelle et primaire de la commune, des Associations de la commune loi 1901, des Associations extérieures déclarées d'utilité publique et des particuliers, une salle des fêtes, située 1890 RD 925, pour pratiquer des activités culturelles, de loisirs, des réceptions familiales, des réunions ou des banquets.

Madame le maire rappelle que l'utilisation de cette salle municipale nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité. C'est ainsi qu'un règlement d'utilisation pour les associations et un règlement d'utilisation pour les particuliers rappelant l'ensemble de ces règles ont été rédigés.

Il explique que ces règlements, annexés à la délibération, feront l'objet d'un affichage et d'une publicité en direction des utilisateurs de cette salle des fêtes.

Madame le maire donne lecture des règlements d'utilisation de la salle polyvalente ;

*Denis ROCIPON précise que la validité des chèques de banque devrait passer de 1 an à 6 mois.*

*François RIEU remarque qu'il conviendrait de reporter le même libellé noté dans le tableau des tarifs, dans le règlement de la salle polyvalent, pour la caution concernant les associations.*

*Il demande pour le règlement relatif à la location aux particuliers, de laisser la possibilité aux personnes morales de louer la salle par des comités d'entreprises pour des arbres de Noël ou des réunions, par exemple.*

*Les règlements sont donc modifiés pour tenir compte de ces remarques.*

*Corinne BUSALB s'interroge sur les modalités et la faisabilité du contrôle de l'article 2 relatif à l'obligation pour les associations de compter parmi les membres du bureau plus de 50 % de Grignolains. Elle remarque que la plupart de nos associations ne remplissent pas ces conditions.*

*François RIEU approuve et rappelle qu'effectivement cette mention avait été rajoutée sous son mandat par Bernard TARTARAT pour éviter la recrudescence de nouvelles associations transférant leur siège social à Grignon afin de profiter du forfait association très attractif. Il rejoint Madame BUSALB, et rappelle qu'il était déjà contre à l'époque.*

*Bruno KARST confirme que cette condition ne concerne absolument pas les associations existantes.*

*Il est décidé de conserver la rédaction de l'article 2 concernant le point soulevé par Madame BUSALB.*

*Thierry HUGARD demande s'il est possible d'interdire la location de la salle pour des manifestations religieuses.*

*Françoise MARCHAND répond que non car discriminatoire, et qu'en dernier ressort seule la commune est habilitée à accepter la location ou non.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** les règlements d'utilisation de la salle polyvalente tels que joints en annexe

## **7) : Services Péri Scolaires : Cantine, Garderie, Participation MONTHION et Communes extérieures**

## **Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> Août 2016 (année scolaire 2016- 2017) (Rapporteur : Françoise MARCHAND)**

Considérant les coûts des différents services

Considérant la proposition de la Commission des Finances en date du 02 mai 2016 proposant une augmentation des tarifs de 0,07 € pour la Cantine et 0,02 € pour les Garderies,

Considérant le coût de fonctionnement de l'école maternelle par enfant ;

*François RIEU demande si les prix de 1,78 € et 2,29 € sont des tarifs globaux ou garderie par garderie.*

*Françoise MARCHAND répond que le tarif est bien pour chaque garderie.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**FIXE** les tarifs de la façon suivante à compter du 1er Août 2016

### ➤ **Tarifs cantine :**

| Enfants :                       | Prix unitaire mensuel ou portail parent |
|---------------------------------|---|
| ❖ domiciliés dans la commune    | 4,80 € le repas                         |
| ❖ domiciliés hors de la commune | 5,94 € le repas                         |
| ❖ PAI sans fourniture du repas  | 4,80 € le repas                         |

### ➤ **Tarifs Garderie et Péri scolaire :**

| Enfants :                       | 1) Garderie du MATIN de 7h30 – 8h20<br>2) Garderie du MERCREDI MIDI 11h30 – 12h20<br>3) Garderie 1 du SOIR de 15h45 à 16h30<br>Inscription portail parent | Garderie 2 du SOIR<br>16h30 – 18h00<br>Inscription portail parent |
|---------------------------------|---|---|
| ❖ domiciliés dans la commune    | 1,78 €  | 1,26 €  |
| ❖ domiciliés hors de la commune | 2,29 €  | 1,45 €  |

En adoptant ces tarifs le conseil municipal autorise en conséquence les adaptations nécessaires au règlement des services péri scolaires.

- **Participation de MONTHION à la scolarité de ses enfants** inscrits en petite section et des autres communes extérieures en cas de dérogation = 882,12 € (au réel 1135,80 € pour l'année scolaire 2015 2016) par enfant et par an (pour mémoire délibération du 30 Novembre 2006 instaurant les conditions de cette participation)

**Calcul coût de fonctionnement annuel 88 212 € / nombre enfants : 100 = 882,12 €/enfant**

## **8) Règlements des Services Périscolaires (Rapporteur : Françoise MARCHAND)**

Madame MARCHAND rappelle la délibération du conseil municipal de ce jour fixant les tarifs des services périscolaires à compter du 1<sup>er</sup> août 2016.

Madame MARCHAND rappelle que l'utilisation de ces services périscolaires nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité. C'est ainsi qu'un règlement intérieur pour la Cantine et pour la Garderie rappelant l'ensemble de ces règles ont été rédigés.

Madame MARCHAND donne lecture des dits règlements ;

*Françoise MARCHAND informe des principaux changements pour la rentrée :*

- *l'adoption du porte-monnaie virtuel. Ce nouveau mode de fonctionnement permettra de résoudre le problème des impayés et simplifiera la facturation établie mensuellement le mois suivant.*
- *le changement de prestataire pour la cantine. La commune a fait part de son mécontentement à de nombreuses reprises au niveau de la qualité et de la quantité des repas. Ces sonnettes d'alarmes n'ont pas été prises en compte par le prestataire et Madame MARCHAND le regrette, car seuls ces points posaient problèmes. Le nouveau prestataire assure également une liaison chaude en privilégiant les produits frais (un par repas) et locaux.*

*Concernant les PAI, ils doivent être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec les écoles et la mairie.*

*Elle rappelle également qu'un enfant non récupéré par ses parents, à la fin du temps scolaire ou périscolaire, sera remis à la gendarmerie, pour des questions de responsabilité. En effet, les instituteurs ne peuvent pas rediriger les enfants dans les services périscolaires, d'autant plus s'ils ne sont pas inscrits aux dits services via les fiches d'inscription.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,  
**APPROUVE** les règlements de la Cantine et de la Garderie tels que joints en annexe.

**9.1) : Régularisation d'emprise de voie communale – Approbation des accords et rédaction de l'acte administratif**  
(Rapporteur : Marie NICASTRO)

Lors de travaux sur la voirie communale « chemin de Nevaux à la route 9 », il a été constaté que Monsieur et Madame FERRAND étaient toujours propriétaires de la parcelle cadastrée section C numéro 901. Il convient donc de régulariser l'emprise de cette voie communale.

Marie NICASTRO précise que cet accord sera entériné par acte administratif élaboré par la Commune et publié au Service de la Publicité Foncière de Chambéry, aux frais de la commune.

Il convient de préciser que cet accord intervient à titre gracieux  
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** l'acquisition de la parcelle cadastrée section C n° 901 en vue de la régularisation d'emprise de la voie communale «Chemin de Nevaux à la route n° 9».

**CONFIRME** que cet accord sera régularisé par acte établi en la forme administrative aux frais de la Commune.

**AUTORISE** Madame le maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation foncière de cet accord et à représenter la Commune dans cette procédure.

**S'ENGAGE** à réserver au budget communal les fonds nécessaires à la couverture de l'ensemble des dépenses.

**9.2 : Désignation d'un adjoint au Maire chargé de représenter la Commune dans les actes administratifs de vente**  
(Rapporteur : Marie NICASTRO)

Madame NICASTRO expose que l'acquisition immobilière poursuivie par la Commune peut être réalisée en la forme administrative.

Le maire a ainsi qualité pour recevoir et authentifier lesdits actes, en application de l'article L. 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Commune étant cependant partie à l'acte en qualité d'acquéreur ou de vendeur, celle-ci doit être représentée par un adjoint.

Le Conseil Municipal est ainsi invité à désigner un adjoint au maire chargé de représenter la Commune dans les actes administratifs.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 1311-13 ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de concrétiser certaines transactions immobilières sous la forme administrative ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DESIGNE** Madame Marie NICASTRO adjointe au maire, pour représenter la Commune dans les actes passés en la forme administrative. En cas d'empêchement, elle sera suppléée par Monsieur Franck PAVIOL.

**10) : Régies de recettes Cantine et Garderie** (Rapporteur : Denis ROCIPON)

Vu la délibération du 05 Mars 2001 instituant la régie de recettes pour l'encaissement des produits de la cantine et de la garderie,

Vu la délibération en date du 18 mars 2013, modifiant les conditions de fonctionnement de la régie et autorisant notamment l'ouverture d'un compte de fonds au trésor,

Vu la délibération en date du 9 septembre 2013, instaurant un fonds de caisse de 50 € sur le compte de dépôt de Fonds mis à la disposition du régisseur pour prévenir les frais,

Vu l'avis favorable du comptable public assignataire

Considérant le changement de fonctionnement à compter de la rentrée 2016, à savoir le préfinancement à distance des services périscolaires par les parents,

Considérant que ce nouveau mode de fonctionnement pourra générer des paiements de remboursement pour services périscolaires préfinancés et annulés,

*Denis ROCIPON précise que la régie actuelle permet uniquement les encaissements. Il est par conséquent nécessaire de la modifier afin de laisser la possibilité à la commune de rembourser les trop perçus aux parents.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE** :

**Article 1** - La régie de recettes instituée auprès du secrétariat de Mairie pour l'encaissement des produits de la cantine et des garderies est modifiée en **régie de RECETTES et d'AVANCES** et de la façon suivante ;

**Article 2** - Cette régie est installée au secrétariat de Mairie de la commune

**Article 3** - La régie encaisse les produits suivants :

- cantine
- garderies péri scolaires

**Article 4** - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- en espèces
- par chèques
- par carte bancaire
- par télépaiement

Elles sont perçues par préfinancement des dits services

**Article 5** - La liste des paiements autorisés sur la régie d'avance est la suivante :

Remboursement du préfinancement des services périscolaires (Cantine et Garderies) en cas d'annulation de réservation

**Article 6** - Les dépenses désignées à l'article 5 sont payées selon les modes de paiement suivants :

- en espèces
- par chèques

**Article 6** - Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès-qualité auprès de la Trésorerie d'ALBERTVILLE

**Article 7** – Un fonds de caisse de 50 € sur le compte de dépôt de Fonds sera mis à la disposition du régisseur pour prévenir les frais bancaires.

**Article 8** - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 000 euros.

**Article 9** - Le régisseur est tenu de verser au trésorier principal d'ALBERTVILLE, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.

**Article 10** - Le régisseur verse auprès du trésorier d'ALBERTVILLE la totalité des justificatifs des opérations de recettes au moins une fois par mois.

**Article 11** : Un régisseur suppléant et un mandataire au moins pourront être adjoints au régisseur titulaire

**Article 12** - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur (760 €) ; le montant moyen mensuel de recettes encaissées étant estimé à 5000 euros.

**Article 13** - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur (140 € annuel à ce jour).

**Article 14** - Le régisseur suppléant ou le mandataire ne percevront pas d'indemnité de responsabilité.

**Article 15** – Le montant des frais bancaires supportés par la régie par suite de défaut de paiements seront mis à la charge de l'utilisateur défaillant

**Article 16** - Madame le maire est autorisée à signer tous les documents nécessaires.



**11) : Information :**

*Françoise MARCHAND rappelle que l'information concerne le changement du prestataire pour les repas de la Cantine, comme évoqué précédemment.*

**11) : Questions :**

*Thierry HUGARD signale la divagation du chien de Monsieur SELLER ce matin (lundi 30 mai 2016) dans la zone artisanale.*

*Madame le maire répond qu'effectivement vu la taille du chien, un courrier lui sera adressé. La commune prendra également contact avec Monsieur PRUNIER afin de convenir de la suite à donner.*

L'ordre du jour étant épuisé, l'assemblée n'ayant plus d'autre question, la séance est levée à 20h30.

\*\*\*\*\*