

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 20 AOUT 2014

Présents : JL Martin, M Charbonnier, JP Espinar, N Fontany, A. Rixte, F Crespo, A Buffet, M Bron, C Alligon, G. Gosselin, JB Albelda, R Givaudan, S Veyrier, A Milési, C Thibaud, M Lestang.

Absents: C. Soureillat (exc.), Thévenieau (exc.), Legrand JL

Pouvoirs : C. Soureillat à C. Alligon

Date de convocation : 13 août 2014

Secrétaire de séance : Robert Givaudan

Séance ouverte à 18h01

Mise au vote du procès-verbal de la séance du 23 juillet 2014

Approbation à l'unanimité du procès-verbal de la séance du 23 juillet 2014.

Attributions déléguées au Maire par le Conseil Municipal

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération en date du 9 avril dernier, le Conseil Municipal a fixé la liste des attributions déléguées au Maire pour la durée de son mandat.

La délégation suivante n'avait pas été attribuée :

Article L2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

Or l'article 1 du code des marchés publics stipule que tout achat est un marché public dès le premier euro. De fait, à chaque règlement de dépense, le comptable doit être en possession, soit de la délibération portant délégation générale du Maire, soit d'une délibération spécifique à la dépense concernée. A défaut de l'un ou l'autre de ces documents, il est contraint de refuser la prise en charge de la dépense, le maire ne disposant pas, alors, de la compétence requise.

Le comptable public nous fait savoir que dans ce contexte, si l'assemblée ne donne pas sa délégation, tous les marchés quelle que soit leur forme c'est-à-dire y compris sur simple facture doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération préalable de l'assemblée délibérante. Par conséquent, compte tenu de la lourdeur administrative excessive, engendrée par cette absence de délégation dans le domaine « marchés publics », il serait plus que souhaitable d'en obtenir une.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de déléguer à M. le Maire la compétence suivante :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » et désigne Mme Charbonnier Margaret , 1^{ère} adjointe au Maire pour exercer la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire conformément aux conditions prévues à l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales.

Convention de cession de représentation – Festival des Nuits de l'Enclave

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commune de Taulignan a accueilli le 28 juillet dernier à la salle polyvalente l'Association Les Nuits de l'enclave pour une représentation théâtrale.

En date du 1^{er} août, cette association nous a adressé une convention de cession de représentation qui définit les conditions de mise en œuvre de cette représentation.

En outre, cette convention établie par l'Association mentionne en son article 4 que « La Ville de Taulignan s'engage à verser à l'Association Les Nuits de l'Enclave en contrepartie de la présente convention une subvention de 1 000 € ».

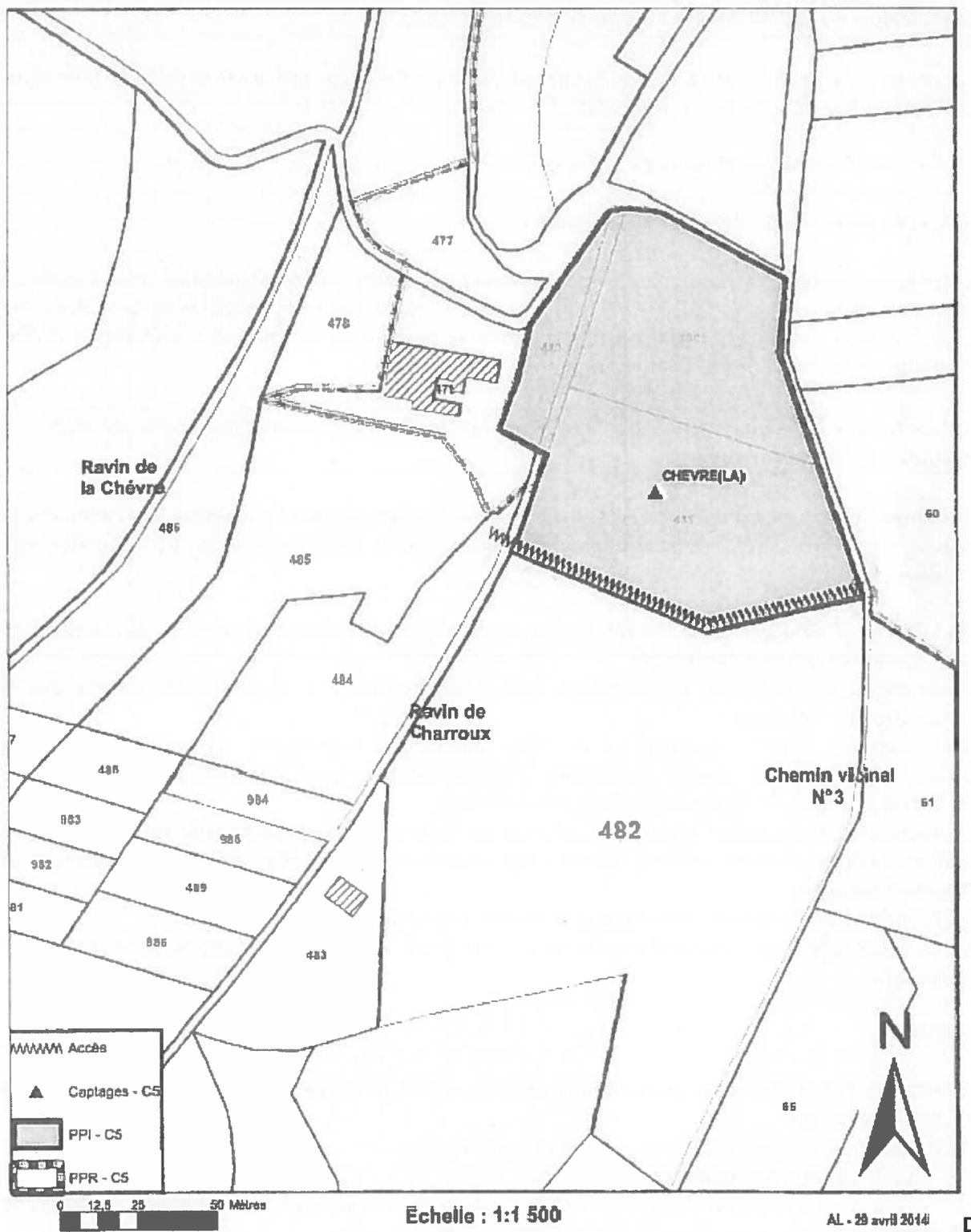
Monsieur le Maire précise que la commune a été ravie d'accueillir un spectacle d'une telle qualité cependant il tient à rappeler que la salle a été mise à disposition gracieusement et que l'intégralité des recettes ont été encaissées par l'Association sans reversement à la commune.

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après un vote à main levée 15 « pour » et 2 « abstentions » décide de verser une subvention exceptionnelle d'un montant de 1000 € à l'Association Les Nuits de l'Enclave et précise que les crédits sont disponibles au compte 6574.

Servitude de passage

Monsieur le Maire explique à l'assemblée la nécessité de créer un accès depuis le chemin vicinal n° 3, sur le terrain communal cadastré A n° 481. Ce chemin, d'une largeur de 4 mètres, qui sera réalisé au profit des parcelles privées A n° 484, 984 et 483 permettra de désenclaver l'ensemble des terrains situés entre le ravin de la Chèvre et le ravin de Charroux et facilitera l'entretien des abords de l'ouvrage du captage de la Chèvre. La réalisation et l'entretien de cet aménagement seront à la charge de la commune.

Il précise que ce tracé a reçu l'accord des services de l'Agence Régionale de Santé (ARS) (arrêté n° 2014185-0019 du 04 juillet 2014).



Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de créer une servitude de passage sur le terrain communal cadastré A n° 481 au profit des parcelles A 484, 984 et 483 et autorise Monsieur le Maire ou sa 1^{ère} Adjointe à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Modification de la période d'ouverture du Musée de la Soie

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal décide de réduire la période de fermeture annuelle du Musée de la Soie comme suit :

- Du 1^{er} janvier au 15 février

au lieu de fermer du 25 décembre au 15 février.

Cette semaine supplémentaire permettra d'accueillir des clients potentiels pendant les vacances de Noël et notamment des résidences secondaires qui viennent passer le réveillon de la St Sylvestre dans la région. Le but étant bien sûr d'augmenter le nombre de visiteurs et d'accroître le chiffre d'affaires de la boutique.

Création d'une régie de recettes pour l'encaissement des locations de la salle polyvalente et la gestion des chèques de caution

Sur proposition du comptable public, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la création d'une régie de recettes pour l'encaissement des locations de la salle polyvalente et la gestion des chèques de caution.

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment l'article 18,

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice sur les régies n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 13 mai 2014, votant les tarifs de location de la salle polyvalente,

DECIDE

ARTICLE 1 : A compter du 1er septembre 2014, il est institué une régie de recettes pour la location de la salle polyvalente.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à la Mairie de Taulignan.

ARTICLE 3 : La régie fonctionne toute l'année.

ARTICLE 4 : La régie encaisse les produits de la location de la salle polyvalente et gère les chèques de caution.

ARTICLE 5 : Les recettes sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- en numéraire (maximum 300 € - fractionnement du versement interdit)
- par chèques

Elles seront perçues contre remise à l'utilisateur d'une quittance de loyer P1RZ issue d'un carnet à souche.

ARTICLE 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 50 euros est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 350 euros.

ARTICLE 8 : Le régisseur est tenu de verser au Trésor Public de Grignan-Taulignan le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7, sinon une fois par mois, et lors de sa sortie de fonction ou de son remplacement par le suppléant.

ARTICLE 9 : Le régisseur verse auprès du Trésor Public et de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois, et lors de sa sortie de fonction ou de son remplacement par le suppléant.

ARTICLE 10 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Création d'un poste CUI - Ecole

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de créer un poste à l'école dans le cadre des Contrats Unique d'Insertion, ses fonctions seront les suivantes :

- Animation des temps d'activités périscolaires
- Entretien des locaux qui accueillent les ateliers
- Entretien de l'école maternelle le mardi soir et pendant les vacances scolaires
- Surveillance cantine

Le Conseil Municipal, après un vote à main levée «15 « pour » et 2 « abstentions » décide de créer un poste de 24h/hebdomadaires dans le cadre des CUI pour une durée de 2 ans à compter du 1^{er} septembre 2014 et précise ce poste sera rémunéré au SMIC.

Convention d'animation des temps d'activités périscolaires par des intervenants non municipaux dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est nécessaire d'établir une convention avec les intervenants non municipaux bénévoles ou professionnels, association ou personne à titre privée qui animeront les temps d'activités périscolaires qui se dérouleront les vendredis entre 13h30 et 16h30.

Monsieur le Maire propose d'approuver la convention suivante :

Convention d'animation des temps d'activités périscolaires par des intervenants non municipaux dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires

Entre :

La commune de Taulignan

Représentée par son Maire, M. MARTIN Jean-Louis, dûment autorisé par délibération du

Désigné(e) sous le terme « la collectivité » ;

Et

L'association dénommée.....

SIRET de l'association n°.....

Adresse :.....

Représenté par, en qualité de.....

Désignée sous le terme « l'association ».

Préambule

Dans le cadre des activités périscolaires, récemment élargies par la réforme des rythmes scolaires introduite par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à un intervenant extérieur, l'association x.

C'est l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Collectivité confie à l'Association l'animation d'activités périscolaires à l'intention des enfants des niveaux maternelle et primaire.

Les conditions d'intervention de l'Association sont précisées dans la présente convention.

Article 2 – Activités périscolaires mises en place

L'Association s'engage à mettre en oeuvre des activités périscolaires dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité :
- Durée hebdomadaire :
- Lieu d'intervention :
- Période d'intervention : du au (ou en cas d'intervention ponctuelle) date de l'intervention :

La Collectivité donnera à l'Association toutes les informations utiles pour faciliter son intervention.

(Ou si l'Association est chargée de plusieurs activités différentes) :

L'Association s'engage à mettre en oeuvre des activités périscolaires dans les conditions précisées, pour chaque type d'activité, dans les fiches annexées à la présente convention. Ces annexes font partie intégrante de la présente convention.

La Collectivité donnera à l'Association toutes informations utiles pour faciliter son intervention.

Article 3 – Mise en oeuvre des prestations

- Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'Association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les réglementations applicables seront présentées au responsable de la Collectivité ainsi que les mesures envisagées par l'Association pour les mettre en oeuvre.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

L'Association devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

- Locaux et moyens

L'Association assurera l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux suivants :

Le cas échéant : l'Association disposera des moyens suivants :

Selon le choix retenu :

- L'Association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

OU

- La Collectivité mettra à disposition de l'Association les fournitures nécessaires afin que celle-ci puisse assurer les prestations dont elle est chargée. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

Article 4 – Responsabilités

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence.

L'Association assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de l'Association qui assureront ces activités.

Article 5 – Prix

Toutes les activités réalisées par l'Association sont assurées gratuitement. Ces prestations ne généreront aucune facturation ni aucun frais pour la collectivité.

Ou

Les prestations sont rémunérées sur la base de tarifs forfaitaires ; ils sont réputés comprendre tous les frais engagés par l'Association.

Les factures émises par l'Association doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier
- N° du compte bancaire ou postal et domiciliation de l'agence bancaire
- Détail des prestations
- Montant HT – taux et montant de TVA applicable et montant TTC des prestations exécutées
- Date de la facturation.

Article 6 - Evaluation

La Collectivité et l'Association effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant sur les prestations réalisées.

Article 7 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération prévue à l'article 2.

Article 8 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9 – Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal administratif de Grenoble.

ANNEXE
(Autant de fiches que d'activités)

La collectivité
L'association

Activité

Contenu de l'activité :

.....
.....
.....
.....

Nom du/des intervenant(s) et qualifications* :

.....
.....
.....

****l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la Collectivité (avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications).***

Nombre d'enfants estimé : et classes d'âge :.....

L'activité est organisée à l'initiative de la collectivité, qui fixera la liste des élèves admis à y participer (la liste précise des enfants inscrits sera remise à l'intervenant au démarrage de la séance d'animation).

Les activités seront organisées selon le calendrier prévisionnel suivant :

Vendredi : de ...heures à ...heures.

Au cas où l'activité n'a pas lieu dans l'établissement scolaire : préciser les modalités du déplacement du groupe :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la convention d'animation des temps d'activités périscolaires par des intervenants non municipaux dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires telle que présentée ci-dessus et autorise Monsieur le Maire ou Mme la Première Adjointe à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Madame Margaret CHARBONNIER présente ensuite à l'assemblée le travail réalisé par le groupe de travail « Affaires scolaires » concernant l'organisation des ateliers périscolaires qui se dérouleront le vendredi de 13h30 à 16h30.

Il a été décidé de ne pas donner le choix de l'atelier car l'objectif de ces activités périscolaires est de permettre à chaque enfant d'acquérir un capital culturel et de lutter contre les inégalités sociales en favorisant l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, scientifiques et sportives. Si c'est l'enfant qui choisit, il risque spontanément d'aller vers des activités qu'il connaît déjà. Or, il s'agit d'éveiller la curiosité de l'enfant, de l'inciter à découvrir de nouvelles activités et ainsi développer son plaisir d'apprendre. Il s'agit pour l'enfant de découvrir une activité durant une période de 7 semaines.

Le choix de la commune s'est porté sur une organisation de trois ateliers d'une heure afin de proposer des activités diversifiées alternant culture, sports, jeux, sciences, bricolage sur des périodes de 7 semaines.

En maternelle : le rythme des plus petits sera respecté. Ils bénéficieront d'un réveil échelonné et du regard bienveillant de leur ATSEM qui restera leur personne repère. Des animateurs proposeront des activités variées qui auront lieu principalement dans les locaux de l'école maternelle. Groupes de 8 enfants maximum.

Programme du Cycle n°1 (de la rentrée scolaire aux vacances de Toussaint)

- Ateliers découvertes (présence obligatoire pendant les 7 semaines consécutives car il y a une progression pédagogique dans l'acquisition)
 - ✓ Contes
 - ✓ Découvrir l'expression dansée
 - ✓ Atelier Cirque

- Ateliers jeux/loisirs créatifs/ petites expériences (participation occasionnelle possible)
 - ✓ Coloriages magiques
 - ✓ Dominos, Puzzle
 - ✓ Cuisine
 - ✓ Jeux de motricité

En élémentaire : les trois ateliers découvertes se dérouleront dans l'école ou dans des lieux proches de celle-ci (stade, salle MJC, Salle des fêtes). Groupes de 14 enfants maximum.

Programme du Cycle n°1 (de la rentrée scolaire aux vacances de Toussaint)

- Ateliers découvertes (présence obligatoire pendant les 7 semaines consécutives car il y a une progression pédagogique dans l'acquisition)
 - ✓ Tennis
 - ✓ Basket
 - ✓ Cycle de l'Eau
 - ✓ Chant
 - ✓ Théâtre
 - ✓ Informatique
 - ✓ Dessin
 - ✓ Mozaïque
 - ✓ Couleurs/teintures

- Ateliers jeux/loisirs créatifs/ petites expériences (participation occasionnelle possible)
 - ✓ Petites expériences
 - ✓ Jeux collectifs

Virements de crédits / Décisions modificatives

Budget Commune

Section de fonctionnement

OBJET DES DÉPENSES	DIMINUTION SUR CRÉDITS DÉJÀ ALLOUÉS		AUGMENTATION DES CRÉDITS		
	Chapitre et article	Sommes	Chapitre et article	Sommes	
Terrains			61521	500	00
Maintenance			6156	3000	00
Assurance			616	310	00
Etudes et recherches			617	2000	00
Réceptions			6257	100	00
Autres charges de personnel			6488	120	00
Autres subventions			6574	2250	00
Dépenses imprévues	022	8280 00			
Titres annulés	673	31 463 00			
Virement à la section d'investissement			023	31463	00
TOTAUX		39743 00		39743	00

DÉSIGNATION DES ARTICLES		CRÉDITS SUPPLÉMENTAIRES A VOTER			
N°	INTITULÉ	RECETTES		DÉPENSES	
7391178/014	Autres restitution au titre de dégrèvements sur contributions directes			825	00
73111	Taxes foncières et d'habitation	825	00		
	TOTAL ÉGAL	825	00	825	00

Section d'investissement

OBJET DES DÉPENSES	DIMINUTION SUR CRÉDITS DÉJÀ ALLOUÉS			AUGMENTATION DES CRÉDITS		
	Chapitre et article	Sommes		Chapitre et article	Sommes	
Dépôts et cautionnements				165	400	00
Signalétique				2188/210	8050	00
Mobilier Aménagement Rte de Grignan				2188/230	3105	00
Bâtiments communaux				2315/30	12000	00
Mobiliers Salle des fêtes	2188/180	5000	00			
Travaux Route de Grignan	2315/230	12500	00			
Eclairage Public Chemin des Aumailles	2315/171	6055	00			
Fonds affectés à l'équipement non transf				1342	31463	00
Virement de la section de fonctionnement	021	31463	00			
TOTAUX		55018	00		55018	00

Accord unanime de l'assemblée.

Dossiers divers

- Droits de préemption

En application de sa délégation de compétence accordée par le Conseil Municipal sur les D.P.U, Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il n'a pas préempté sur les dossiers suivants : AM n°224 et 226, AX n°56.

L'ordre du jour étant clos, la séance est levée.

Le Maire,

Jean-Louis MARTIN

