

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL DU 5 JUILLET 2016

Le conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, le MARDI 5 JUILLET 2016 à 20 h 30 sous la présidence de Monsieur Yves de CHALENDAR, Maire.

Convocation du 1 juillet 2016

Inscrits : 15 -

Présents : 13 Yves de CHALENDAR – Dominique CHAPPELAND - Agnès DESSAINTJEAN — Brice DURAND - Yvan AUJOGUE – Jean-Christophe BOLAC- Joël BOST- Xavier BOUET - Bruno GOUTTENOIRE – Dominique LE GOFF - Daniel MARTINEZ - Eliane PEROTTI - Bénédicte PRISSET

Excusés : 2 Audrey TUM pouvoir donné à Yvan AUJOGUE
Nathalie VIDAL pouvoir donné à Dominique LE GOFF

Votants : 15

Secrétaire de séance : Dominique LE GOFF

Monsieur le Maire propose d'ajouter une question :
Budget supplémentaire pour l'ouverture d'une 4^o classe.

DETAIL DES VOTES : **POUR : 13**
 CONTRE : 2 (Yves de CHALENDAR, Brice DURAND)

1/ADOPTION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL DU 14 JUIN 2016.

DETAIL DES VOTES : POUR : UNANIMITE

2/ CREATION D'UN POSTE PERMANENT D'AGENT D'ANIMATION NAP

Monsieur le Maire rappelle que cette question a été évoquée lors du dernier Conseil, et qu'il avait été décidé de renvoyer au présent Conseil les modalités à mettre en place puisqu'il a été arrêté le principe du maintien d'activités à caractère éducatif des NAP, et n'entend pas les transformer en garderie.

Cela implique la recherche d'intervenants et l'étude du cadre juridique à mettre en place : vacation, contrat d'usage, création d'un poste permanent d'agent d'animation NAP.

expose la nécessité de la création d'un poste permanent d'agent d'animation NAP à compter du 01/09/2016 d'une durée hebdomadaire de travail annualisée de 2h15 (36 semaines *2 jours * 1h30) / 47 semaines) sur le grade d'agent d'animation de 2ème classe

Le Conseil, après en avoir délibéré,

DECIDE :

**de la création d'un poste permanent d'agent d'animation NAP à compter du 01 septembre 2016 d'une durée hebdomadaire de travail annualisée de 2h15 sur le grade d'agent d'animation de 2ème classe
du recrutement d'un contractuel
de l'ouverture des crédits budgétaires nécessaires**

**DETAIL DES VOTES : POUR : 13
 ABSTENTION : 2 (Yvan AUJOGUE, Joël BOST)**

3/ MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR DES NAP

Monsieur le Maire expose la nécessité de modifier le règlement intérieur des NAP, qui a été adoptée lors du Conseil du 1 septembre 2015, par suite de la mise en place d'un nouveau système de facturation qui permettra plusieurs modes de paiement.

L'article 6 TARIFICATION sera ainsi rédigé :

L'inscription aux Nouvelles Activités Périscolaires est annuelle.

Le coût forfaitaire annuel est de 60€/an pour 1 session hebdomadaire de 15H00 à 16H30 (120€ pour 2 activités)

-50%, soit 30€ par an pour 1 activité ou 60€ par an pour 2 activités, à partir du troisième enfant inscrit aux NAP.

Les NAP seront facturées et payées en 3 fois :

- Un tiers arrondi à l'entier supérieur en septembre*
- Un tiers arrondi à l'entier supérieur en janvier*
- Le solde en avril*

Le règlement pourra être effectué :

- En espèces*
- par chèque à l'ordre du trésor public*
- par CESU*
- par carte bancaire.*

Le Conseil, après en avoir délibéré,

DECIDE :

**de modifier l'article 6 du règlement intérieur des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP),
comme exposé ci-avant à effet au 01 septembre 2016.
de donner pouvoir au Maire de signer tout document y relatif**

DETAIL DES VOTES : POUR : UNANIMITE

4/ MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Monsieur le Maire expose, que par suite de la mise en place d'un nouveau système de facturation qui permettra plusieurs modes de paiement, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire qui a été adoptée lors du Conseil du 28 août 2014,

ARTICLE 6 : TARIFICATION ET PAIEMENT

La garderie est payante à raison de 1,00 € la demi-heure, toute demi-heure commencée étant due A partir du 3^{ème} enfant fréquentant la garderie, le tarif est par enfant de 0,50 € la demi-heure.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18 h 30, l'animatrice de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis les services municipaux qui en informent la gendarmerie.

Pour tout dépassement des horaires de garderie, soit après 18h30, une pénalité forfaitaire de 10 € sera due, afin de participer au surcoût que cela entraîne pour la commune.

La facturation sera établie mensuellement et le règlement sera mensuel.

Le règlement pourra être effectué :

- *En espèces*
- *par chèque à l'ordre du trésor public*
- *par CESU*
- *par carte bancaire.*

Le solde des anciennes cartes en cours sera à valoir sur les demandes de règlement du nouveau système.

⇒

Le Conseil, après en avoir délibéré,

DECIDE :

de modifier l'article 6 du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire, comme exposé ci-avant à effet au 01 septembre 2016.

de donner pouvoir au Maire de signer tout document y relatif.

DETAIL DES VOTES : POUR : UNANIMITE

5/ SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS.

Monsieur le Maire présente au Conseil, les propositions faites par la Commission des Associations pour l'attribution de subventions aux différentes Associations.

Association	Montant demandé	Montant alloué
A l'Ombre du Chêne	220,00 €	220,00 €
Club Soleil d'Automne	100,00 €	100,00 €
La Compagnie des Loisirs	100,00 €	100,00 €
L'Ombre des Mots	300,00 €	300,00 €
Le Sou des Ecoles de Jarnioux	600,00 €	600,00 €
ADMR	2 000,00 €	2 000,00 €
Inter-classes des Conscrits	250,00 €	250,00 €
Vivons Jarnioux	150,00 €	150,00 €
ADELCA	150,00 €	150,00 €
ADR-CATM de Jarnioux	100,00 €	100,00 €
Association Jean Borel	100,00 €	100,00 €
TOTAL	4 070,00 €	4 070,00 €

Le Conseil, après en avoir délibéré,

DECIDE :

d'allouer les subventions figurant dans le tableau ci-dessus.

de donner pouvoir au Maire de signer tout document y relatif.

DETAIL DES VOTES : POUR : 14
ABSTENTION : 1 (Agnès DESSAINTJEAN)

6/ TEXTE CADRE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT COMMUNE - ASSOCIATION.

Monsieur le Maire présente le projet de convention de partenariat qui sera signé par les Associations qui ont accepté la Charte, et qui désirent bénéficier de moyens mis à disposition par la Commune.

PROJET DE

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

La Commune de JARNIOUX, 47 Esplanade de la Liberté 69640 JARNIOUX, représentée par son Maire en exercice Monsieur Yves de CHALENDAR, dénommée ci-après La Commune

Et

L'Association
régie par la loi 1901, déclarée en Sous-Préfecture de Villefranche sur Saône sous le numéro :
.....
dont le siège social est situé
représentée par son (sa) président (e)
N° SIRET : Code APE :
dénommée ci-après L'Association

Il est convenu ce qui suit :

1- OBJET DE LA CONVENTION

Comme indiqué dans la Charte signée le entre la Commune et l'Association, et comme souhaité par les deux parties, cette convention de partenariat a pour objet de préciser les démarches pratiques à effectuer, en fonction des besoins logistiques définis ci -après

2- OBLIGATIONS SPECIFIQUES

2.1/ Mise à disposition de Salles.

La Commune met des salles, dont elle est propriétaire, à disposition de L'Association, selon les modalités suivantes :

Salle des Fêtes

La réservation de la salle doit être faite le plus en amont possible de l'évènement prévu.
Prendre contact avec le secrétariat de la Mairie à J-7 afin de convenir du jour de remise des clés, à une personne habilitée, aux heures d'ouverture de la Mairie.
Les clés doivent être restituées au plus tard, le premier jour ouvrable qui suit la manifestation.

Maison des Associations

L'Association est détentrice des clés. Il convient de respecter la disponibilité de la salle selon le calendrier des réservations affiché dans cette salle.

2.2/ Mise à disposition des lieux publics et des infrastructures municipales

Pour la sécurité de tous, il faut respecter :

- les règles de fonctionnement propres à chaque site,
- les consignes de sécurité (accessibilité des bornes incendie, passage de camion pompiers...)

Veiller à une utilisation citoyenne de l'eau, l'électricité, du chauffage et des toilettes.

2.3/Mise à disposition de l'agent communal

La Commune peut mettre à disposition l'agent communal et l'utilisation du camion.
La demande doit être effectuée auprès du Maire le plus tôt possible, et au moins 15 j avant la date retenue.

2.4/ Mise à disposition de matériel

La SONO

*Le matériel de sono ne peut être utilisé que par les personnes habilitées par la Mairie.
Prévenir le secrétariat de Mairie au moins 15 j avant la date retenue.*

Les modalités de transfert de la sono seront arrêtées en liaison avec la personne habilitée.

SCENE, GRILLES D'EXPOSITION, TABLES et BANCS

*Le prêt du matériel doit être demandé au moins 15 jours avant la manifestation.
Le transport est effectué par la Commune, mais l'installation est assurée par l'Association.*

La restitution doit être effectuée, le premier jour ouvrable qui suit la manifestation.

2.5/Mise à disposition de services

Site Internet ...

Tout document ou information à publier doit être transmise au membre de la Commission Information en charge du maintien du site.

Tirage de documents

Remettre au Secrétariat Mairie à J-7 le papier blanc ou couleur pour impression de photocopies en noir et blanc, exclusivement

Format A4 : Nombre à l'année :

Format A3 : Nombre à l'année :

2.6/ Demandes d'autorisation

Débit temporaire de boissons

Compte-tenu de l'obligation d'établir un arrêté qui doit être inséré au registre des Arrêtés, la demande doit être obligatoirement effectuée physiquement à au moins J – 30 par un responsable de l'Association auprès du secrétariat de la mairie.

Stationnement et circulation

Compte-tenu de l'obligation d'établir un arrêté qui doit être inséré au registre des Arrêtés, la demande doit être obligatoirement effectuée à au moins J – 10 par un responsable de l'Association auprès de la mairie.

La demande doit mentionner les lieux concernés, et les date et heures de l'interdiction de circuler et/ou de stationner.

Une demande de panneaux et barrières peut être faite, l'Association se chargeant des mises en place.

3-DUREE

Ce partenariat prendra effet à partir de la date de la signature de la présente convention, pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction

4-AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant

5-RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties signataires

8 -INFORMATION

L'Association est invitée à faire connaître ses activités notamment par un article dans le Bulletin municipal.

9-REGLEMENT DES CONFLITS

En cas de conflit, et à défaut d'accord à l'amiable, le Tribunal compétent pourra être saisi.

Fait en 2 exemplaires

A Jarnioux, le

Pour la Commune

Pour l'Association ...

Le Maire

Le (a) Président (e)

Le Conseil, après en avoir délibéré,

ADOpte :

La convention de partenariat qui doit être conclus entre la Commune et l'Association désirant bénéficier de moyens mis à sa disposition.

de donner pouvoir au Maire de signer tout document y relatif.

DETAIL DES VOTES : POUR UNANIMITE

7/ VIREMENTS DE CREDIT

Monsieur le Maire informe le Conseil de la décision de modification qu'il a prise concernant deux opérations comptables.

En fonctionnement

Virement du compte 60624 (011)	Produits d'entretien :	- 700,00 €
Au compte 60631 (011)	Fournitures d'entretien	+ 700,00 €

Total dépenses : 0,00 €

**Le conseil municipal, après avoir entendu le rapport fait,
PREND ACTE de ces décisions.**

8/ HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES.

Monsieur le Maire informe le Conseil d'une demande émanant du Trésorier de Villefranche.

Celui-ci demande « *que le Conseil municipal délibère de nouveau au prochain conseil sur les indemnités pour travaux supplémentaires pour remplacer les délibérations de 2003 et 2012 (ci-jointe) en cours.*

Les heures supplémentaires pour les agents contractuels actuels ne sont actuellement pas prévues et il est mentionné le grade d'agent d'animation alors que maintenant il s'agit du grade d'adjoint d'animation ».

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

-d'octroyer des heures complémentaires et des heures supplémentaires (au-delà de 35 heures hebdomadaires) à l'ensemble du personnel communal.

Pour les agents occupant un poste à temps non complet, les heures réalisées au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi, et dans la limite de la durée légale (35 heures), seront rémunérées sur la base d'une proratisation de leur traitement.

- d'ouvrir les crédits budgétaires nécessaires.

"

DETAIL DES VOTES : POUR UNANIMITE

9/ BUDGET SUPPLEMENTAIRE POUR L'OUVERTURE D'UNE 4° CLASSE.

Monsieur le Maire donne la parole à Agnès DESSAINTJEAN qui estime nécessaire d'allouer une somme pour l'équipement de la 4^{ème} classe qui est créée. Il s'agit de mobilier et de petit matériel.

Il est fait remarquer que cette question avait été étudiée lors de l'étude du Budget, notamment pour le petit matériel. Le Maire rappelle qu'il a été tenu compte de l'augmentation du nombre d'élèves, mais également, il ne faut pas oublier la diminution des dotations budgétaires.

L'étude de la réalisation du budget est nécessaire pour chiffrer les sommes dont il sera possible de disposer pour ce financement qui sera du fonctionnement et de l'investissement.

Le Maire demande à Agnès DESSAINTJEAN de lui faire parvenir un détail de ces sommes.

INFORMATIONS :

Vente Maison DUPUY

- La vente est prévue pour être signée à la fin de ce mois, compte tenu du délai de contrôle de légalité
- Déplacement cabane SNCF : l'acquéreur souhaite la conserver à l'emplacement actuel.
- Déplacement des tables : Il a été effectué grâce au concours de 4 personnes. Qu'elles soient remerciées.

Fin de la réunion : 22 h 40