

L'an deux mille quinze, le vingt-huit mai, le Conseil municipal s'est réuni à dix-neuf heures trente, en Mairie, salle du Conseil, sur convocation adressée à tous ses membres le vingt-et-un mai précédent, par Monsieur Guy FLAMMIER, Maire en exercice.

Ordre du jour :

1. Installation d'un nouveau conseiller municipal
2. Budget principal de la Commune - compte administratif et compte de gestion 2014 - affectation du résultat
3. Budget annexe de la Commune - compte administratif et compte de gestion 2014 - affectation du résultat
4. Demande de subvention auprès de Monsieur Loïc HERVE, Sénateur, au titre de sa réserve parlementaire, pour le changement des menuiseries de l'Hôtel de Ville
5. Renouvellement de la convention de participation de la Commune aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association
6. Accueil périscolaire - modification du règlement du service à compter de la rentrée scolaire de 2015
7. Accueil et Temps d'activité périscolaires - tarifs 2015-2016
8. Renouvellement du Contrat Enfance et Jeunesse (CEJ)
9. Ecole Municipale de Musique - mise à jour du règlement intérieur
10. Ecole Municipale de Musique (EMM) - tarifs pour la saison 2015-2016
11. Ecole Municipale de Musique - création d'un orchestre pilote servant à l'apprentissage de la formation musicale 1^{ère} année
12. Acquisition des parcelles cadastrées section AL n°382b, 382c, 382d, 382e - lieudit Quartier de la Gare - et des parcelles AO n°94 et 95 – lieudit Broÿ Est et Château de Chant
13. Acquisition de la parcelle cadastrée section AH n°207 - lieudit La Goutette - et vente de la parcelle section BD n°12 - ZA Les Afforêts
14. Convention relative à l'entretien des voies limitrophes avec la commune d'ETEAUX
15. Convention relative à l'occupation du domaine public communal pour l'installation et l'hébergement d'équipement de télérelève en hauteur par Gaz Réseau Distribution France (GrDF)
16. Abandon de l'élaboration de de l'Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP) et modification de la délibération prescrivant la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU)
17. Autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer et déposer une déclaration préalable pour la pose de velux de désenfumage à l'espace Caul-Futy
18. Autorisation de recours au dispositif du service civique au sein de la Commune
19. Prime de fin d'année 2015 - montants et bénéficiaires
20. Avantage en nature – Foire de la Saint-Denis 2015 – repas des agents communaux et autres bénéficiaires
21. Informations

Conseillers en exercice : trente-trois.

Présents : Mmes Nadine CAUHAPE - Sylvie CHARNAUD - Nicole COTTERLAZ-RANNARD - Bénédicte DEMOL - Frédérique DEMURE - Michelle GENAND - Véronique GIRAUD - Lydia GREGGIO - Sylvie MAZERES - Valérie MENONI - Christine PAUBEL - Laurence POTIER-GABRION - Evelynne PRUVOST - Sylvie ROCH - MM. Christophe BEAUDEAU - Pascal CASIMIR - Jean-Philippe DEPREZ - Jacky DESCHAMPS-BERGER - Eric DUPONT - Guy FLAMMIER - Jean-Claude GEORGET - Cédric LAMOUILLE - Sébastien MAURE - Pascal MILARD - Nicolas PITTET - Claude QUOEX - Claude THABUIS - Patrick TOURNIER (à partir de 21 h 30).

Excusés avec procuration : Mmes Saïda BENHAMDI - Suzy FAVRE-ROCHEX - Yvette RAMOS - MM. Philippe BOUILLET - Marc ENDERLIN - Patrick TOURNIER (jusqu'à 21 h 30).

Monsieur le Maire procède à l'appel des membres du Conseil municipal.

Mesdames Saïda BENHAMDI, Suzy FAVRE-ROCHEX, Yvette RAMOS et Messieurs. Philippe BOUILLET, Marc ENDERLIN et Patrick TOURNIER, absents et excusés, donnent respectivement pouvoir à Monsieur Jacky DESCHAMPS-BERGER, Madame Sylvie ROCH, Monsieur Jean-Claude GEORGET, Sébastien MAURE, Madame Véronique GIRAUD et Madame Lydia GREGGIO.

Monsieur Pascal MILARD est désigné secrétaire de séance.

Le procès-verbal du précédent Conseil en date 2 avril 2015 ne suscite aucune remarque. Il est approuvé.
Madame Nadine CAUHAPE demande que les procès-verbaux du Conseil municipal soient diffusés plus tôt.

Monsieur le Maire aborde ensuite les questions à l'ordre du jour de la séance.

INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Après une minute de silence du Conseil municipal en mémoire de Monsieur Dominique PERROT, Monsieur le Maire informe le Conseil que, suite à son décès prématuré, il est nécessaire de compléter l'effectif du Conseil municipal.

Conformément à l'article L.270 du Code électoral, "le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant".

Dans l'ordre de la liste "Vous, nous pour La Roche", Monsieur Christophe BEAUDEAU est appelé à siéger au sein du Conseil municipal.

Par courrier en date du 17 mai 2015, Monsieur BEAUDEAU a informé Monsieur le Maire qu'il accepte d'assurer la fonction de conseiller municipal. Il siège donc désormais au sein du Conseil municipal.

Conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT), Monsieur le Maire propose ensuite au Conseil, que Monsieur Sébastien MAURE soit élu président de séance pour les deux points suivants à l'ordre du jour, relatifs aux comptes administratifs et à l'affectation des résultats des budgets principaux et annexes de la Commune.

Cette proposition est acceptée à l'unanimité.

28.05.2015/01

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE - COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2014 - AFFECTATION DU RESULTAT

Rapporteurs : Pascal CASIMIR et Vincent BELLE-CLOT (Directeur des finances)

Vu les articles L.1612-12, L.2121-31 et L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Résultat de l'exercice 2014

Les recettes de fonctionnement de l'exercice sont de 12 087 584,06 € contre 10 154 011,29 € de dépenses.

Le résultat de l'exercice s'établit à 1 933 572,77 €. Compte tenu d'un excédent antérieur reporté de 1 627 422,77€ le résultat de clôture s'élève à 3 560 995,54 €. Les résultats de clôture des années précédentes étaient de 3 727 743 € en 2013, de 3 720 863 € en 2012, 3 471 181 € en 2011 et 3 229 598 € en 2010.

Les recettes d'investissement de l'exercice sont de 4 769 861,68 € contre 6 421 682,98 € de dépenses. Compte tenu d'un solde d'exécution antérieur reporté positif de 988 354,99 €, le solde d'exécution global s'élève à 663 466,31 € (besoin de financement). Le besoin de financement généré par les restes à réaliser se monte à 1 595 932,25 €.

La part de résultat de clôture à consacrer obligatoirement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement s'établit donc à 2 259 398,56 € ; le solde, soit 1 301 596,98 €, pouvant être reporté en recette de fonctionnement du budget 2015.

Dépenses de fonctionnement

92 % des crédits alloués en termes de dépenses réelles de fonctionnement ont été consommés.

Le chapitre 011 « charges à caractère général » représente 26% des dépenses (2 666 K€). 84 % des crédits de ce chapitre ont été consommés. Le niveau de dépenses est stable par rapport à 2013 (+ 0,3 %). Les principaux éléments sont les suivants :

- ❖ Les achats (eau, gaz, électricité, carburant, alimentation, fournitures...) représentent 10 % des dépenses (971 K€) ; 91 % des crédits ont été consommés, soit -5 % par rapport à 2013 :
 - énergies (compte 60612) : -13 % par rapport au budget primitif 2014 et au compte administratif 2013 (//BP14, //CA13) dû à un hiver moins rigoureux qu'en 2013 et au fait que la médiathèque n'a pas ouvert.
 - carburant (compte 60622) : -15 % //BP14 et -9 % //CA13. Les prix des carburants ont diminué en 2014
 - fournitures de voirie (compte 60633) : -22% //BP14 et CA13. La consommation de sel de déneigement est inférieure à la moyenne des années passées (peu de neige)
- ❖ Les services extérieurs (location, entretien et réparation, assurance, documentation, formation...) représentent 12 % des dépenses (1 224 K€) ; 84 % des crédits ont été consommés, c'est 10 % de plus qu'en 2013.
 - location mobilière (compte 6135) : +25 % //BP14 ; dû à un décalage de facturation concernant le démontage des illuminations de Noël
 - entretien bâtiments, voirie, élagage, véhicules, matériels (comptes 61522, 61523, 61524, 61551, 61558) : 16 % des autorisations de dépenses n'ont pas été consommées. Le niveau de consommation de crédit étant fluctuant du fait de la nature des dépenses (caractère aléatoire). Pour une raison technique (basculement d'une partie des dépenses de la section d'investissement à la section de fonctionnement du fait de la non-éligibilité au FCTVA) le poste entretien de la voirie (compte 61523) augmente de 47 % //CA13.
- ❖ Les autres services extérieurs (honoraires, rémunération d'intermédiaires, fêtes et cérémonies, affranchissement, télécommunication ...) représentent 4 % des dépenses (395 K€) ; 72 % des crédits ont été consommés, c'est 10 % de moins qu'en 2013.
 - intermédiaires divers (compte 6228) : - 42 % //BP14 ; dû à la faible consommation des crédits affectés à la médiathèque, à l'agenda 21, aux TAP.
 - fêtes et cérémonies (compte 6232) : -22 % //BP14 et -17 % //CA13

- affranchissement (compte 6261) : -34 % //BP14 et -27 % //CA13
- ❖ Les impôts et taxes (taxes foncières payées par la commune) représentent moins de 1 % des dépenses (76 K€) et diminuent de près de 9 % //CA13 suite à la cession des ateliers situés avenue Victor Hugo et à la baisse des bases imposables des bâtiments du Parc des expositions.

Le chapitre 012 « charges de personnel » représente 43 % des dépenses. Plus de 98 % des crédits de ce chapitre ont été consommés (4 335 K€). La progression entre 2014 et 2013 s'élève à 120 K€ (+ 3 %) et se décompose de la façon suivante :

- ❖ +28 K€ liés aux carrières (avancements, reclassement indiciaire)
- ❖ +59 K€ liés aux augmentations de charges (hausse des taux de cotisation assurance vieillesse, valeur du SMIC avec refonte des échelles indiciaires de catégorie C)
- ❖ +33 K€ liés à la réforme des rythmes scolaires effective en septembre 2014

La Commune emploie 154 agents représentant 115,4 équivalents temps plein.

Le chapitre 65 « autres charges de gestion courante » représente 22 % des dépenses (2 249 K€). Plus de 99 % des crédits de ce chapitre ont été consommés. Les dépenses augmentent de 6 % (+139 K€) par rapport à 2013.

- ❖ Les indemnités, frais de mission et de formation des élus représentent moins de 2% (184 K€).
- ❖ Les contributions obligatoires (SDIS, Espace Nautique des Foron, chenil, SYANE) représentent 5,5 % des dépenses (552 K€) et sont en légère baisse //CA13 du fait de la fin du SIVU Action Ville.
- ❖ Les subventions versées (CCAS, Office de Tourisme, MJC, OGEC, associations sportives et diverses...) représentent 14 % de dépenses (1 437 K€). Elles progressent de 10 % (+136 K€) principalement en raison de l'augmentation des subventions au CCAS (+32 K€), aux associations sportives (+30 K€), aux associations diverses (+14 K€), à l'OGEC/ESCR (+14 K€), à l'Office de tourisme (+ 46K€).

Le chapitre 66 « charges financières » représente 4 % des dépenses. 98 % des crédits de ce chapitre ont été consommés. Les dépenses diminuent de 3 % //CA13.

Le chapitre 014 « atténuation de produits » représente 1,3 % des dépenses. Constitué par le fonds de péréquation (FPIC) il a été multiplié par trois entre 2012 et 2013 et par deux entre 2013 et 2014. Il pourrait presque à nouveau doubler entre 2014 et 2015.

Recettes de fonctionnement

Les recettes réelles de fonctionnement réalisées excèdent de 1% les prévisions.

Le chapitre 70 « Produits des services du domaine et ventes diverses » représente 4% des recettes (576 K€). Les réalisations sont supérieures de 10 % par rapport aux prévisions. Composé des redevances de cantine, de garderie, de l'école de musique et de refacturation de charges le chapitre diminue de 1,5% par rapport à 2013 pour une raison technique (décalage de refacturation du salaire du projectionniste du cinéma à la MJC). Les hausses les plus significatives //BP14 portent sur les redevances pour le restaurant scolaire et les garderies (+10 %).

Le chapitre 73 « impôts et taxes » représente 45% des recettes (6 153 K€). Les réalisations sont supérieures de 2 % par rapport aux prévisions. Les recettes du chapitre diminuent de 0,5 % par rapport à 2013.

- ❖ Les contributions directes (comptes 73111, 73112, 73113, 73114, 7323) augmentent de 2,4 % //CA13 soit (+124 K€) du fait de l'augmentation des bases fiscales.
- ❖ Taxe sur l'électricité (compte 7351) : +13 % //BP14 et -4 % //CA13
- ❖ Droits de mutation (compte 7381) : +11 % //BP14 et -30 % //CA13 soit (-157 K€)

Le chapitre 74 « dotations, subventions et participations » représente 35 % des recettes (4 790 K€). Les réalisations sont supérieures de 4 % par rapport aux prévisions. Les recettes de ce chapitre progressent de 1 % //CA13 (+53 K€). L'évolution du chapitre est marquée par :

- ❖ la progression des Fonds genevois (+7 % //CA13) à un niveau jamais atteint de 1 457 K€.
Cette situation masque la baisse des dotations de l'Etat, -129K€ soit -5%//CA13 répartie sur la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) et la Dotation Nationale de Péréquation (DNP). La diminution des dotations de l'Etat va s'accroître au cours des exercices suivants.
- ❖ le décalage de facturation à hauteur de 32 K€ sur l'exercice 2014 au lieu de l'exercice 2013 pour l'utilisation des installations sportives.

Le chapitre 75 « autres produits de gestion courante » représente 3 % des recettes (395 K€). Les réalisations sont supérieures de 5 % aux prévisions du fait d'indemnités d'assurance liées aux sinistres et sont pour les mêmes raisons en hausse de 2,7 % par rapport à 2013.

Le chapitre 013 « atténuation de charges » représente 1 % des recettes (130 K€) et se compose des remboursements d'assurance au titre des arrêts de travail et des sommes perçues au titre des contrats de travail aidés.

Le chapitre 002 « Excédent de fonctionnement reporté » correspond à la part de résultat de 2013 reporté en recette de fonctionnement sur l'exercice 2014. Il s'élève à 1 627K€ et représente 12 % des recettes.

Dépenses d'investissement

Le remboursement en capital de l'annuité de la dette s'élève à 685 K€.

Les subventions versées sont de 5 K€ au titre de l'aide à la réhabilitation.

Les dépenses d'équipement brut sont de 4 941 K€.

Les principales dépenses effectuées en 2014 portent sur :

- ❖ la construction de la médiathèque pour 1 822 K€
- ❖ l'aménagement du carrefour giratoire des Dragiez pour 559 K€
- ❖ le portage auprès de l'Etablissement Public Foncier (EPF74) pour 461 K€
- ❖ des travaux de voirie et de réseaux d'électrification et d'eau pluviale pour 385 K€
- ❖ du matériel, du mobilier, des logiciels, des équipements pour les services à hauteur de 401 K€.
- ❖ des agencements de terrains pour 511 K€
- ❖ des travaux sur les bâtiments pour 275 K€
- ❖ des véhicules pour 34 K€.

Les conseillers municipaux sont priés de se reporter aux pages 20 à 22 du compte administratif pour plus de détails.

Recette d'investissement

Le chapitre 10 « dotations et réserves » s'élève à 2 690 €. Il se compose des recettes de taxe d'urbanisme (240 K€), du Fonds de Compensation de Taxe sur la Valeur Ajoutée -FCTVA- (346 K€) et de l'affectation du résultat de l'exercice 2013 pour 2 104 K€.

Le chapitre 13 « subventions d'investissement » s'élève à 486 K€ avec :

- ❖ des subventions pour la voirie à hauteur de 279 K€
- ❖ diverses subventions pour 207 K€

Dettes

La dette et les engagements financiers contractés se composent, d'une part, des échéances de portage non échues auprès de l'EPF pour un montant au 31/12/2014 de 1 108 K€ TVA incluse et, d'autre part, de l'en cours de dette qui s'élève au 31/12/2014 à 8 341 K€.

L'annuité payée en 2014 s'est élevée à 1 113 K€.

La typologie de la dette au sens de la charte « Gissler » est la suivante :

- ❖ douze prêts représentant 53 % de l'en-cours, soit 4 399 K€ sont classés en « 1-A », c'est-à-dire des prêts avec un taux fixe ou un taux variable simple.
- ❖ deux prêts représentant 6 % de l'en-cours, soit 545 K€ sont classés en « 4-A », c'est-à-dire des prêts dont l'indice est hors zone euro avec un taux fixe ou un taux variable simple. Dans le cas présent il s'agit de prêts en franc suisse avec un taux variable indexé sur le LIBOR CHF.
- ❖ un prêt représentant 41 % de l'en-cours, soit 3 397 K€ est classé hors charte « Gissler ». Il s'agit d'un prêt dit « structuré » dont l'évolution du taux varie en fonction d'une formule basée sur la parité de l'euro avec le franc suisse. Compte tenu de la parité actuelle, le taux d'intérêt du prêt serait de 23 % si on devait appliquer la formule. Suite à un avenant passé avec la banque le taux est bloqué à 5,5 % pour les années 2014 à 2016. L'indemnité de résiliation anticipée (IRA) varie en fonction des marchés financiers. La dernière estimation est de 9 500 K€ (hors capital restant dû). Un dossier de demande d'aide au Fonds de soutien a été déposé en Préfecture en avril dernier.

Monsieur Nicolas PITTET demande si la subvention du Centre National du Cinéma (CNC) destinée au cinéma le Parc a été encaissée et utilisée ou bien si elle être remboursée. Monsieur Vincent BELLE-CLOT explique que cette subvention, fruit d'une taxe sur les billets, est bloquée sur cette ligne budgétaire et peut être utilisée à tout moment en fonction des besoins. Par exemple, en 2014, elle a permis l'achat d'une caisse informatique, d'une bibliothèque de stockage pour les films, d'une TMS (automatisation complète de la cabine de projection) pour le lancement des films depuis la caisse et enfin d'un vidéo projecteur. Cette subvention est acquise, elle ne sera pas à rendre au CNC.

Monsieur Pascal CASIMIR précise que ces fonds seront prochainement utilisés pour la mise en établissement recevant du public (ERP) de ce bâtiment culturel, pour lequel une étude est en cours.

**PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 28 MAI 2015**

Folio n°

Pour répondre aux interrogations de Monsieur Nicolas PITTET concernant le giratoire des Dragiez, Madame Nicole COTTERLAZ-RANNARD répond que le décompte général et définitif (DGD) n'a pas été fourni par l'entreprise ayant réalisé les travaux et malheureusement, sans ce document, le reste de la subvention ne peut être débloquée.

Synthèse

	Fonctionnement	Investissement	Reste à réaliser
Recettes de l'exercice	12 087 584,06	4 769 861,68	1 232 412,00
Dépenses de l'exercice	-10 154 011,29	-6 421 682,98	-2 828 344,25
Solde d'exécution antérieur		988 354,99	
Excédent antérieur reporté	1 627 422,77		
Résultat de l'exercice	1 933 572,77		
Résultat de clôture	3 560 995,54		
Solde d'exécution de l'exercice		-1 651 821,30	
Solde d'exécution		- 663 466,31	-1 595 932,25
Besoin de financement		2 259 398,56	

Il est proposé au Conseil municipal d'affecter le résultat de clôture de la manière suivante :

Affectation du résultat de clôture, soit 2 259 398,56 €, au compte 1068 Réserves (Investissement) et le solde, soit 1 301 596,98 €, au compte 110 Report à nouveau (Fonctionnement 002).

Conformément aux articles L.1612-12, L.2121-31 et L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Maire se retire afin de laisser le Conseil municipal délibérer sur l'approbation des comptes.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les comptes administratif et de gestion 2014, ainsi que l'affectation de résultat du budget principal 2014 de la Commune, tels que présentés.

28.05.2015/02

BUDGET ANNEXE DES LOCAUX COMMERCIAUX - COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2014 - AFFECTATION DU RESULTAT

Rapporteurs : Pascal CASIMIR et Vincent BELLE-CLOT (Directeur des finances)

Vu les articles L.1612-12, L.2121-31 et L.2121-14 du CGCT,

	Fonctionnement	Investissement
Recettes de l'exercice	30 517,78	17 233,19
Dépenses de l'exercice	-25 566,70	-18 036,93
Solde d'exécution antérieur		-4 147,34
Excédent antérieur reporté		
Résultat de l'exercice	4 951,08	
Résultat de clôture	4 951,08	
Solde d'exécution de l'exercice		-803,74
Solde d'exécution		-4 951,08

Il est proposé au Conseil municipal d'affecter le résultat de clôture de la manière suivante : le résultat de clôture est affecté intégralement à la section d'investissement, soit 4951,08 € au compte 1068 réserves.

Conformément aux articles L.1612-12, L.2121-31 et L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Maire se retire afin de laisser le Conseil municipal délibérer sur l'approbation des comptes.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les comptes administratif et de gestion 2014, ainsi que l'affectation de résultat du budget annexe 2014 des locaux commerciaux de la Commune, tels que présentés.

Monsieur le Maire reprend la présidence de la séance.

28.05.2015/03

DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE MONSIEUR LE SENATEUR LOIC HERVE, AU TITRE DE SA RESERVE PARLEMENTAIRE, POUR LE CHANGEMENT DES MENUISERIES DE L'HOTEL DE VILLE

Rapporteur : Pascal CASIMIR

Dans le cadre de l'amélioration énergétique des bâtiments, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter Monsieur le Sénateur Loïc HERVÉ afin d'obtenir une subvention d'un montant de 15 000 €, au titre de la réserve parlementaire, destinée à compléter le financement du changement des menuiseries de l'Hôtel de Ville.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter Monsieur le Sénateur Loïc HERVE afin d'obtenir ladite subvention et à signer tout document y afférent.

28.05.2015/04

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION DE LA COMMUNE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIVEES SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION

Rapporteur : Sylvie ROCH

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.442-5 et suivants, ainsi que l'article R.442-44 ;

Vu les contrats d'association conclus le 31 août 2004 entre l'Etat et respectivement l'école catholique du Foron regroupant les sites de l'école "Notre Dame" et l'école "Le Buisson",

Après que Monsieur Sébastien MAURE a quitté la salle du Conseil municipal, Madame Sylvie ROCH explique que, conformément au Code de l'Education, la Commune doit participer aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association. En conséquence, un projet de convention relative à la participation communale aux dépenses de fonctionnement de ces écoles, a été élaboré dans les termes suivants :

Article 1^{er} - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement :

- des classes élémentaires de l'Ensemble Scolaire Catholique Rochois regroupant les sites des écoles "Le Buisson" et "Notre Dame"
- des classes maternelles du site de "Notre-Dame"
- la participation communale aux dépenses de restauration scolaire.

Ce financement constitue la participation communale. Cette participation sera inscrite chaque année au budget général de la commune de LA ROCHE-SUR-FORON afin de faire face aux engagements de celle-ci vis-à-vis de l'OGEC ESCR.

Article 2 – Les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires

Le critère d'évaluation est l'ensemble des dépenses de fonctionnement assumé par la Commune pour les classes élémentaires publiques.

Le forfait par élève est égal au coût moyen par élève constaté dans les écoles élémentaires publiques de LA ROCHE-SUR-FORON.

Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élève sont relevées dans le compte administratif de l'année N-1. L'année N étant l'année du versement de la subvention.

Le compte administratif pourra être éventuellement communiqué à l'OGEC ESCR.

Le montant de la participation communale versée annuellement par la commune de LA ROCHE-SUR-FORON est égal au coût d'un élève élémentaire du public multiplié par le nombre d'élèves des écoles élémentaires privées.

En aucun cas, le forfait consenti par la Commune pour un élève de l'enseignement privé ne peut être supérieur à celui consenti à un élève des classes élémentaires publiques rochoises.

Les parties conviennent que chaque année, une nouvelle évaluation du coût de l'élève du public sera réalisée pour réajuster le forfait communal.

Article 3 – Les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes maternelles

Le montant de la participation communale aux dépenses de fonctionnement des classes maternelles du site "Notre-Dame" est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 4 – Effectifs pris en compte

Seront pris en compte, tous les enfants des classes élémentaires et maternelles dont les parents sont domiciliés à LA ROCHE-SUR-FORON et inscrits à la rentrée scolaire de septembre de l'année N-1.

Un état nominatif des élèves inscrits dans les écoles au jour de la rentrée, certifié par le chef d'établissement, sera fourni chaque année au mois d'octobre. Cet état établi par classe, indiquera : prénom, nom, date de naissance et domicile des élèves.

Article 5 – Montant de la participation communale aux dépenses de restauration scolaire

Le montant de la participation communale correspond à une aide financière par repas multipliée par le nombre total de repas pris par les enfants rochois en classes élémentaires, accueillis dans le service de restauration scolaire.

L'année de référence (N étant l'année du versement de la subvention) pour le nombre d'enfants retenu est l'année civile N-1.

L'aide par repas est fixée par délibération du Conseil municipal.

Article 6 – Modalité de versement

Le versement de la participation communale faisant l'objet de la présente convention s'effectuera en trois fois : 1/3 en avril, 1/3 en juin et le solde en octobre.

Article 7 – Représentants de la Commune

Conformément à l'article L 442-8 du Code de l'Education, l'OGEC ESCR invitera les représentants de la Commune, désignés par elle pour chacun des 2 sites, à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration et à l'assemblée générale dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

Cette invitation sera faite par courrier adressé en Mairie de La Roche-sur-Foron 15 jours avant la date de réunion dudit conseil d'administration ou de ladite assemblée.

Article 8 – Documents à fournir par l'OGEC ESCR

L'OGEC ESCR s'engage à communiquer chaque année, courant décembre :

- le bilan et le compte de résultat certifiés conformes de l'OGEC ESCR pour l'année scolaire écoulée ;
- une copie certifiée conforme des deux documents adressés à la Trésorerie générale à savoir :
 - le compte de gestion scolaire- fonctionnement général et de résultats résumés de l'activité de l'association
(Réf. : GS-CFRR),
 - le tableau de la gestion scolaire - synthèses des résultats analytiques (Réf : GS-CRFA)-qui donne des résultats par secteur pédagogique et activités périscolaires (mettant en évidence la part des fonds communaux dans les trois secteurs : élémentaire, maternelle et restauration scolaire).

Article 9 – Contrôle

Il est entendu que la prise en charge desdites dépenses se fera forfaitairement sur les bases fixées par le Conseil municipal, la Commune se réservant le droit, à tout moment, de faire contrôler l'usage des fonds ainsi délégués à l'OGEC ESCR,

L'utilisation de ces crédits prendra en compte la politique éducative à destination de la jeunesse menée par la Commune auprès des enfants rochois.

Article 10 – Durée, révision et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2015.

La présente convention sera de plein droit :

- soumise à révision si le contrat d'association avec l'État donne lieu à avenant ;
- caduque si ce contrat d'association était dénoncé.

La convention peut, à tout moment, être révisée ou résiliée d'un commun accord entre les parties.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver ce projet de convention et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet de convention de participation aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association sus exposé ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à le signer.

Monsieur Sébastien MAURE reprend sa place au sein du Conseil municipal.

28.05.2015/05

ACCUEIL PERISCOLAIRE - MODIFICATION DU REGLEMENT DU SERVICE A COMPTER DE LA RENTREE SCOLAIRE 2015

Rapporteur : Sylvie ROCH

Les horaires scolaires pour la rentrée 2015 positionnant les quarante-cinq minutes des Temps d'Activité Périscolaires (TAP) après la fin de journée d'enseignement sont en cours de validation auprès du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN).

Le Conseil municipal est informé de la proposition de modifier l'appellation règlement intérieur par règlement de fonctionnement après consultation de la commission Education. Ce règlement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du service.

Au vu du nouveau positionnement des TAP et des nouvelles modalités d'inscriptions et de moyens de paiement, il est proposé au Conseil municipal d'approuver les modifications suivantes au règlement de fonctionnement :

« Préambule

Trait d'union entre l'école et la famille, le service Éducation est le service municipal qui gère l'accueil périscolaire matin, midi, soir, la restauration scolaire et les Temps d'Activité Périscolaires (T.A.P.). Ces services facultatifs sont réservés aux enfants inscrits dans les divers établissements scolaires publics de la Ville de La Roche-sur-Foron.

La réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale régit le nombre d'animateurs qualifiés ainsi que la capacité d'accueil de chaque site.

Les agents recrutés relèvent du service Éducation sous l'autorité de la Commune. La Direction de l'école et le conseil d'école sont associés au fonctionnement de ce service.

L'accueil des élèves rochois dans les structures municipales permet de développer l'éveil, l'autonomie, de leur apprendre le respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens.

L'objectif est de proposer des services de qualité en tenant compte des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

I – INSCRIPTIONS

Article 1.1 Généralités

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable. Les dossiers concernant les divers contrats d'accueil, sont à éditer à partir du site internet de la mairie (larochesurforon.fr - rubrique « enfance ») ou à retirer au Service Éducation et à déposer, complétés à l'accueil administratif de ce dernier durant la période prévue à cet effet. Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant.

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Article 1.2 Les modes d'inscriptions

1.2.1 Concernant le service de restauration scolaire ainsi que pour l'accueil périscolaire du matin et de fin de classe

2 modes d'inscription sont possibles :

- soit une inscription annuelle : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année :

** de un à cinq jours par semaine (par ex : tous les lundis et jeudis) pour l'accueil périscolaire,*

** de un à quatre jours par semaine pour la restauration scolaire..*

- soit une inscription mensuelle: dans ce cas, les parents remplissent une fiche d'inscription qui sera à rendre avant le 20 du mois pour le mois suivant.

1.2.2 Accessibilité de l'accueil

La restauration et l'accueil périscolaire sont accessibles dans la limite de la capacité d'accueil.

Les dossiers sont traités selon les priorités suivantes :

1^{ère} priorité : *Parents travaillant tous les deux avec présentation d'un justificatif de l'employeur ou famille monoparentale travaillant résidant sur la commune de La Roche-sur-Foron,*

2^{ème} priorité : *Fratrie déjà inscrite au service périscolaire*

Tout dossier déposé en dehors des périodes d'inscriptions sera mis en attente et traité suivant sa date de dépôt, des places disponibles et des priorités précitées.

Cependant, la Ville apporte une attention toute particulière aux demandes des familles en difficulté ou de celles qui se trouvent dans des situations particulières (maladie, chômage etc.).

1.2.3 Le temps d'activités périscolaires (TAP)

Ils sont facultatifs et s'inscrivent dans la continuité des enseignements dispensés dans les écoles, il s'agit d'un temps de découverte permettant aux enfants de s'épanouir hors temps scolaire à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles.

L'inscription est OBLIGATOIRE annuellement ou à renouveler entre chaque périodes aux dates indiquées sur la fiche d'inscription. Une présence régulière est exigée, toute absence doit être communiquée au Service Éducation.

Une participation financière est demandée aux parents pour les frais d'adhésion en début d'année en fonction des tarifs votés par le Conseil Municipal.

Aucun enfant ne sera admis aux TAP sans y avoir été au préalable inscrit.

Il ne sera pas possible d'inscrire un enfant en cours de période sauf dérogation exceptionnelle validée par le responsable périscolaire et suite à une demande écrite motivée (nouvelle arrivée sur la commune, reprise d'un emploi).

1.2.4 Présence d'un(e) Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS)

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un(e) Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) sur le temps de midi doivent en informer le Service Éducation de la Commune.

A noter que les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également de leur A.V.S.

Chaque AVS désirant bénéficier du service de restauration doit :

- avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du service Éducation de la Commune,
- s'acquitter du montant du repas (tarif adulte fixé) par le Conseil Municipal.

Article 1.3 Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Les enfants qui souffrent d'un problème de santé particulier (allergie alimentaire ou autre pathologie) peuvent être accueillis avec une prise en charge particulière. Les parents concernés doivent en informer le service administratif du service Éducation dès l'inscription en joignant un certificat médical. Il est ensuite nécessaire que les parents se mettent en relation avec le médecin spécialisé ou référent. Il peut être proposé d'établir, afin de pouvoir accéder aux services, un Projet d'Accueil Individualisé. Ce protocole est alors signé entre le responsable légal de l'enfant, le médecin référent, le médecin scolaire éventuellement, le directeur d'établissement, le responsable communal de la structure et par un élu en charge.

Une copie est adressée pour validation au Centre Médical et Social de Bonneville.

Il est impératif de mettre à jour ce protocole en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'enfant et de le renouveler annuellement.

Article 1.4 Modification ou annulation d'inscriptions

ELLES DOIVENT ÊTRE FAITES PAR ÉCRIT

Courrier adressé au service ou par Mèl : service.periscolaire@larochesurforon.fr

Une annulation exceptionnelle, sans frais, est possible en respectant un délai fixé jusqu'au jeudi soir 17h dernier délai pour la semaine suivante. Au-delà de cette limite, l'annulation ou l'absence sera facturée à la famille (sauf absences répondant aux critères de l'article 3.3.1).

Une présence exceptionnelle, au tarif exceptionnel, est examinée au cas par cas, peut être éventuellement acceptée, en cas de force majeure (urgence médicale ou familiale justifiée par écrit) et à condition que l'enfant soit préalablement inscrit au service périscolaire.

La présence au service d'un enfant non enregistré sur les listes de présence journalière, entraîne l'application du tarif exceptionnel.

Article 1.5 Absences

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais au Service Éducation soit par Mèl soit par téléphone aux horaires d'ouverture du service.

Article 1.6 Grève Identique Article 17 Règlement intérieur mai 2014

II- FONCTIONNEMENT

L'accueil administratif du service est situé 70 avenue Jean-Jaurès – 74800 LA ROCHE-SUR-FORON.

Permanence téléphonique : 04.50.97.41.72

Courriel : service.periscolaire@larochesurforon.fr

Article 2.1 **Les personnes autorisées dans les locaux de l'accueil périscolaire**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire et/ou à demander quelque renseignement que ce soit au personnel, sont les suivantes :

- Monsieur le Maire et les membres du conseil municipal en exercice,
- Mesdames et Messieurs les Directeurs d'écoles et les enseignants,
- Le personnel communal,
- Les enfants inscrits et leurs parents,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Les personnes intervenant sous contrat.

Article 2.2 **Goûter**

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants cependant il peut être fourni par les parents et sera consommé sur le temps d'accueil périscolaire après 16h30.

Article 2.3 **Restauration scolaire**

2.3.1 Les repas

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire qui est responsable de la composition des menus sous la responsabilité d'une diététicienne.

Les menus mensuels sont consultables sur chaque site d'accueil périscolaire ainsi que sur le site internet de la commune (larochesurforon.fr).

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un PAI (article 1.3 ci-dessus) ou pour des raisons confessionnelles.

2.3.2 Accessibilité aux enseignants, AVS et personnel éducatif

Les enseignants, AVS et personnel éducatif sont soumis aux mêmes règles de réservation et de facturation cités dans le présent règlement de fonctionnement. Seules les inscriptions peuvent être effectuées tout au long de l'année scolaire. Les repas seront livrés froids par le prestataire au Restaurant scolaire du Bois des Chères le matin même de la réservation.

Conservés en chambre froide, ils seront à retirer entre 9h30 et 11h15. Ils ne pourront pas être consommés sur place.

Article 2.4 **T.A.P.**

Les T.A.P. se déroulent les jours d'école exceptés le mercredi. Ils sont positionnés en fin de journée après le temps d'enseignement

2.4.1 Périodicité

L'année est découpée en 5 périodes :

- 1- Entre les vacances d'été et les vacances de la Toussaint,
- 2- Entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël,
- 3- Entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver,
- 4- Entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps,
- 5- Entre les vacances de printemps et les vacances d'été.

2.4.2 Modalités de prise en charge des enfants sur le temps TAP

Transition de l'école vers les TAP : le personnel responsable des TAP rassemble les enfants inscrits et les accompagne sur leur lieu d'activité.

A la fin des TAP, selon le choix de la famille lors de l'inscription, l'élève est autorisé :

- 1- A quitter les TAP sous la seule responsabilité de son représentant légal ou des personnes adultes désignées au moment de l'inscription s'engageant à récupérer l'enfant.

Dans le cas exceptionnel ou un mineur viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une pièce d'identité à l'agent du périscolaire qui vérifiera si ce dernier est bien inscrit préalablement sur la décharge de responsabilités au Service Éducation,

- 2- A rentrer seul sous condition d'une décharge dûment complétée et signée d'un représentant légal de l'enfant lors de l'inscription,
- 3- A rejoindre son car,
- 4- A rejoindre l'accueil périscolaire : seulement si l'enfant est inscrit.

Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par sa famille ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé au tarif exceptionnel en vigueur à la famille.

Aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des TAP.

En cas d'absence fréquente et non justifiée, l'enfant pourra être exclu de la période d'activités en cours par la coordinatrice TAP.

2.4.3 Lieux des activités

Tous déplacements durant le déroulement des TAP est sous la responsabilité de la Mairie et nécessitera la présence de deux encadrants.

Les activités se déroulent dans :

- Les locaux scolaires,
- Les équipements sportifs et culturels,
- D'autres lieux et salles adaptées aux ateliers.

Ces temps sont assurés par le personnel municipal ou par des intervenants extérieurs recrutés spécialement par la Mairie et placés sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Article 2.5 L'accueil périscolaire

2.5.1 Fonctionnement

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et tout au long de l'année.

Il se déroule au sein du groupe scolaire où est inscrit l'enfant.

L'accueil périscolaire est ouvert :

- Le matin à partir de 7h30 et jusqu'à l'ouverture des classes (mercredi compris)
- Le midi entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes de l'après-midi (pour les enfants inscrits au restaurant)
- Le soir après la fin des T.A.P. et jusqu'à 18h30.
- le mercredi de la fin de la classe jusqu'à 12h30.

2.5.2 Modalités de prise en charge des enfants à l'issue des temps périscolaires

Les enfants pourront à l'issue du temps périscolaire quitter l'accueil uniquement sous la responsabilité des parents ou des personnes nommément désignées au moment de l'inscription s'engageant à venir les chercher, au sein même de la structure d'accueil, dès la fin des temps périscolaires.

Seules des personnes majeures sont autorisées à récupérer les enfants.

Dans le cas exceptionnel ou un mineur viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une pièce d'identité à l'agent du périscolaire qui vérifiera si ce dernier est bien inscrit préalablement sur la décharge de responsabilité remplie à l'inscription.

III – FACTURATION- PAIEMENT

Article 3.1 Tarification

3.1.1 Généralités

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles ou à défaut de l'avis d'imposition N -1.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial réactualisé en début d'année civile, le tarif le plus élevé est appliqué.

Les factures sont émises à la fin de chaque période scolaire.

Une facture intermédiaire est également émise début juin.

Article 3.2 Modalités de paiement

3.2.1 Généralités

Le paiement est effectué à réception des factures établies sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir, des présences au restaurant.

Toute heure commencée est due et sera facturée au tarif normal sur la base d'une heure.

Les frais d'adhésion aux TAP seront facturés une seule fois dès l'inscription.

3.2.2 Les règlements

Le règlement est à effectuer soit :

- Par prélèvement automatique : une facture est envoyée au moins 7 jours avant le prélèvement, délai suffisant pour permettre une éventuelle contestation. En cas de rejet, vous devrez payer directement votre créance par chèque au service Éducation ainsi que les frais bancaires correspondants.
- par chèque bancaire, à l'ordre du : **Trésor Public - Service Vie Scolaire.**
- En espèces, toutefois, l'appoint est demandé, le service ne possédant pas de caisse.

- En titre CESUS à montant prédéfini pour le paiement des heures d'accueil périscolaire pour les enfants de moins de 6 ans.

**IMPORTANT : Pour continuer à bénéficier des accueils, le paiement des factures doit être à jour.
En cas de difficultés financières, nous vous invitons à vous adresser, le plus tôt possible au Pôle Médico-social
situé sur la commune au 04.50.03.05.30.**

Les familles non Rochoises doivent s'adresser aux services dont relève leur commune d'origine.

Article 3.3 Modalités de remboursement

3.3.1 Particularités

Donne lieu à un remboursement :

- Toute absence d'un enfant supérieure à 1 jour (premier jour de carence), sur présentation d'un certificat médical. Ce dernier devra être remis au service Éducation dans **un délai maximum de 72 heures après le retour à l'école.**
- Toute absence d'un enfant pour cause de grève sans mise en place d'un service minimum communal, ou d'absence de son enseignant signalé par le représentant légal au service Éducation avant 9 heures le jour de l'absence.
- Une interruption provisoire d'une semaine minimum du contrat d'accueil pour arrêt maladie, chômage, ou congé annuel des parents (justificatif à l'appui).
- Les sorties scolaires prévues par les écoles.

3.3.2 Droits d'inscription TAP

Aucun remboursement des droits d'inscription au T.A.P. ne sera effectué sous aucun motif.

IV- RESPONSABILITÉS

Article 4.1

Tous les objets dangereux sont interdits, ne sont tolérés que les jeux autorisés par l'école sous la responsabilité de la famille.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 4.2 Identique Article 24 Règlement intérieur mai 2014

Article 4.3 Identique Article 25 Règlement intérieur mai 2014

Article 4.4

Les enfants confiés aux différents accueils et activités du Service Éducation devront impérativement être pris en charge, une fois les activités/accueils terminés par les parents, ou la personne qu'ils ont désignée par écrit : sur la fiche d'inscription et sur la décharge de responsabilité.

Si l'enfant n'est pas repris par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service d'accueil périscolaire tentera de joindre la famille qui devra signer le « registre de retard » entraînant la facturation d'une heure de surveillance au tarif exceptionnel.

Dans le cas où la famille est injoignable, l'agent périscolaire informera la responsable du service Éducation qui pourra en dernier recours appeler la gendarmerie.

En cas de non respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant sera exclu de l'accueil périscolaire.

V- RÈGLES DE VIE

Article 5.1 Identique Article 30 Règlement intérieur mai 2014

Article 5.2

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets ou de produits dangereux pouvant nuire à la sécurité physique des personnes.

Il est recommandé de n'apporter ni argent, ni objets personnels ou de valeur pouvant être égarés, abîmés.

L'utilisation des téléphones portables est interdite.

Les chewing-gums sont strictement interdits ainsi que les sucettes ou tout autre bonbon.

VI- SANCTIONS

Article 6.1

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, dans un premier temps une fiche navette de l'incident sera établie entre l'animateur et

**PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 28 MAI 2015**

Folio n°

l'enfant. Sans amélioration de son comportement la Commune adressera un premier courrier d'avertissement aux parents.

En cas de récidive, il sera exclu temporairement ou définitivement après notification écrite de la durée du renvoi.

Toute détérioration ou dégradation de biens communaux imputable à un enfant sera à la charge de ses responsables légaux et la Ville sera en droit de facturer les frais relatifs à leur remise en état.

VII- INFORMATIONS DIVERSES

Article 7.1 Identique Article 32 Règlement intérieur mai 2014

Article 7.2 Identique Article 33 Règlement intérieur mai 2014

Article 7.3

Le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire, soumis au vote du Conseil municipal, entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2015.

L'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire, a la restauration et/ou aux TAP vaut acceptation du présent règlement. »

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les modifications présentées ci-dessus au règlement du service périscolaire.

28.05.2015/06

ACCUEIL ET TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES - TARIFS 2015-2016

Rapporteur : Sylvie ROCH

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) organisés par la Commune, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, seront, dès la rentrée 2015, de 45 minutes et positionnés après le temps d'enseignement en fin de journée.

Il est donc proposé au Conseil municipal que ces TAP, qui sont facultatifs, soient soumis à une participation financière pour les frais d'adhésion en début d'année de 15 € individuel ou pour le premier enfant d'une fratrie et dégressif à 7,50 € pour les autres enfants issus de cette même fratrie.

Pour l'année 2015-2016, le Conseil municipal est également appelé à voter la création d'un module pour le premier temps d'accueil matin et soir en périscolaire maternelle d'une durée de 35 minutes avec les tarifs indiqués ci-dessous, ainsi qu'un nouveau découpage des quotients familiaux intégrant la mise en place d'une tarification modulée pour l'ensemble de ses prestations.

GRILLE DES TARIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES 2015/2016

Quotient familial	M A T E R N E L L E S	Prix module matin et 1er module soir	Prix de l'heure de l'accueil périscolaire	Prix du repas
De 0 à 400		0.95 €	1.90 €	4.65 €
Entre 400.01 à 800		1.05 €	2.10 €	4.85 €
Entre 800.01 à 1200		1.20 €	2.45 €	5.20 €
Entre 1200.01 à 1700		1.30 €	2.70 €	5.80 €
Entre 1700.01 à 2200		1.35 €	2.75 €	5.90 €
Supérieur à 2200.01		1.40 €	2.80 €	5.95 €
Tarif exceptionnel		2.35 €	4.70 €	9.50 €

Le tarif exceptionnel correspond à une inscription tardive ponctuelle, ou une présence au service non planifiée. Il est appliqué conformément aux différentes conditions citées dans le règlement de fonctionnement.

Il est également proposé au Conseil Municipal un tarif repas adulte réservé aux enseignants, aux auxiliaires de vie scolaire et au personnel éducatif, uniquement après accord et inscription auprès du service Éducation, à 6,90 € le panier repas.

Au nom du groupe « La Roche pour tous », Madame Nadine CAUHAPE demande que le vote soit réalisé en deux temps. Un premier vote pour approuver les frais d'adhésion et un second pour les tarifs. En effet, son groupe s'opposera

à l'adoption de frais d'adhésion pour accéder au service des TAP à l'école élémentaire ; en revanche, il votera en faveur des tarifs proposés et de la nouvelle grille des quotients familiaux.

Cette position surprend Monsieur Sébastien MAURE qui rappelle à l'intéressée que son groupe a voté, lors d'un précédent Conseil communautaire de la CCPR, le principe des TAP payants pour les écoles maternelles. Madame Nadine CAUHAPE trouve regrettable cette prise de position en faveur de TAP payants lors de cette séance du Conseil communautaire à laquelle elle n'a pas participé.

Monsieur Jean-Claude GEORGET rejoint le point de vue de Madame Nadine CAUHAPE. Son groupe votera donc contre cette délibération jugeant que la gestion des frais d'adhésion générera des coûts de fonctionnements supplémentaires.

Madame Sylvie ROCH rappelle que les TAP organisés par la Ville ne sont pas payants contrairement à ceux proposés par la CCPR. Les deux collectivités ont fait des choix différents. Il ne s'agit que d'une adhésion annuelle de 15 € pour le premier élève et dégressif à 7,50 € pour les autres enfants issus de la même fratrie.

Monsieur Jean-Claude GEORGET regrette que la majorité municipale ait soutenu le choix d'un service payant à l'école maternelle. Selon Monsieur Sébastien MAURE l'élu mandaté par Monsieur Jean-Claude GEORGET a également opté pour cette mesure le jour du vote à la CCPR, ce qui est très paradoxal avec les positions défendues par le groupe « La Gauche unie pour les Rochois ». Monsieur Jean-Claude GEORGET, afin d'expliquer ce vote, fait valoir un problème de transmission de l'ordre du jour de ladite séance ne lui ayant pas permis de donner à temps des consignes de vote au titulaire de son pouvoir.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour, 2 contre (Jean-Claude GEORGET et Yvette RAMOS par procuration) et 6 abstentions (Nadine CAUHAPE - Evelynne PRUVOST - Saïda BENHAMDI par procuration - Jacky DESCHAMPS-BERGER - Eric DUPONT - Nicolas PITTET) :

- **APPROUVE** les tarifs 2015-2016 de l'accueil périscolaire et des TAP

28.05.2015/07

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT ENFANCE ET JEUNESSE (CEJ)

Rapporteur : Lydia GREGGIO

Le CEJ est un contrat d'objectifs et de cofinancement passé entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et un partenaire, qu'il s'agisse d'une collectivité territoriale, d'un regroupement de communes, d'une entreprise non éligible au crédit d'impôt famille ou d'une administration de l'Etat.

Sa finalité est de poursuivre et optimiser la politique de développement en matière d'accueil des moins de 18 ans.

Le CEJ conclu entre la commune de La Roche-sur-Foron et la CAF est échu depuis le 31 décembre 2014.

Ce CEJ 2^{ème} génération couvrirait la période 2011-2014.

Il convient donc de la renouveler pour une période de 4 ans. Ce CEJ 3^{ème} génération est un contrat qui débute le 1^{er} janvier 2015 pour s'achever le 31 décembre 2018.

Par l'intermédiaire de ce contrat, la CAF et la commune poursuivent une politique d'action sociale familiale, articulée autour des mêmes finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements ;
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés ;

Ainsi, ce contrat précisera, le cadre général de mise en œuvre de cette politique, les modalités d'intervention et de versement des prestations de service des structures suivantes, gérées :

- par la Commune :
 - accueil périscolaire
- par le CCAS :
 - accueil de loisirs sans hébergement 12/17 ans,
 - multi-accueil « Pom'Canaille »
 - multi-accueil « Roch'Coeur »
 - le Relais d'assistantes maternelles (RAM)

Ces actions s'inscrivent dans le cadre d'un partenariat entre la CAF, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Commune et permettent de bénéficier d'une aide financière de la CAF.

C'est pourquoi, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le programme proposé et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le CEJ et tout document y afférent.

Monsieur Nicolas PITTET s'interroge sur la nécessité de faire également approuver ce point par le conseil d'administration du CCAS. Monsieur le Maire lui répond que cela sera vu par les services municipaux

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le programme du CEJ

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le CEJ et tout document y afférent.

28.05.2015/08

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE - MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Rapporteur : Jean-Philippe DEPREZ

Le règlement intérieur, en application à ce jour, a été établi lors de la création de l'Ecole Municipale de Musique (EMM) en 1985. Plusieurs chapitres et articles doivent donc fait l'objet de modifications :

- Changement de dénomination du « conseil de gestion » en « conseil d'établissement »
- Modification de l'article 5-3 concernant la réinscription des élèves qui ne peut être acceptée que si le redevable est à jour de ses cotisations.
- Mise à jour des partenaires pédagogiques (Conservatoire à rayonnement régional d'Annecy, ODAC)
- Mise à jour de l'organisation des évaluations et examens (chapitre 8).
-

Il est demandé au Conseil municipal de voter le règlement intérieur de l'EMM présenté comme suit :

« Chapitre 1 – Définition et rôle de l'Ecole Municipale de Musique »

Article 1-1

L'EMM de la Roche-sur-Foron a pour vocation :

- *de propager et de perfectionner le goût et la connaissance de la musique,*
- *d'enseigner cet art aux futurs amateurs qui trouveront dans cet établissement un facteur d'équilibre et d'épanouissement,*
- *de favoriser le recrutement et la prospérité des sociétés musicales locales,*
- *de participer à la vie culturelle locale.*

Article 1-2

L'EMM est en gestion municipale. Elle est placée sous l'autorité du Maire. Elle est dirigée par un directeur et son adjoint, chargés d'appliquer les décisions du Conseil d'établissement, une fois celles-ci validées par le Maire et le Conseil municipal.

Chapitre 2 – Conseil d'établissement

Article 2-1

Composition du Conseil d'établissement :

- *M. le Maire*
- *Le Maire-adjoint à la culture*
- *Le Maire-adjoint aux affaires scolaires*
- *Le Maire-adjoint aux finances*
- *Un conseiller de chacune des listes minoritaires représentées au conseil municipal*
- *Le président de l'harmonie municipale ou son suppléant*
- *Le président de la chorale « Arpège et chanson » ou son suppléant*
- *Le président de l'association « le Métronome » ou son suppléant*
- *M. le directeur général des services*
- *M. le directeur de l'EMM*
- *M. le directeur-adjoint de l'EMM*
- *Les deux professeurs représentant l'équipe pédagogique*

Article 2-2

Convocation du Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement se réunit sur convocation du Maire, toutes les fois que celui-ci le juge utile, soit à la demande du directeur, soit à celle de trois membres au moins du Conseil d'établissement.

Article 2-3

Place et compétence du Conseil d'établissement.

Le Conseil d'établissement a un rôle de relais entre l'EMM et le Conseil municipal. Il est un organe de réflexion et de proposition pour toutes les questions relatives à l'EMM.

Ses attributions sont les suivantes :

- *formuler toute proposition sur l'organisation et le fonctionnement de l'EMM*
- *formuler toute proposition sur les conditions d'admission des élèves et les tarifs applicables*
- *entendre et discuter les rapports d'activité du directeur.*
- *attribuer ou non le tarif boursier à un élève, après étude de son dossier.*

Article 2-4

Durée du mandat :

Les membres du Conseil d'établissement occupent leurs fonctions tant qu'ils occupent leurs responsabilités. Leurs remplaçants prennent les fonctions dans leur intégralité.

Chapitre 3 Directeur

Article 3-1

- *L'école est dirigée par un directeur, employé municipal, soumis aux dispositions du Code des Communes (personnel municipal).*
- *Il est le chef immédiat du directeur-adjoint, des professeurs et du personnel administratif.*
- *Il prononce l'admission définitive des élèves et assure le bon fonctionnement de l'établissement, l'ordre et la discipline.*

Article 3-2

Il réunit les professeurs à chaque fois qu'il le juge opportun.

Article 3-3

Le directeur prépare le budget, le soumet au Maire et en assure l'exécution, après approbation du Conseil municipal. Il établit un rapport annuel de fonctionnement qu'il adresse au Maire. Il y joint, s'il y a lieu, les propositions pouvant amener quelques modifications en vue d'améliorations pour l'année suivante, en accord avec le Conseil d'établissement. Il applique le programme pédagogique suivant un plan d'étude qu'il détermine avec le concours des professeurs, en liaison avec le schéma départemental.

Article 3-4

Le directeur prend et notifie toute sanction touchant les élèves conformément au chapitre « discipline des élèves ».

Article 3-5

En cas de maladie ou de congé prolongé, le directeur est remplacé par le directeur-adjoint.

Chapitre 4 – personnel enseignant

Article 4-1

Le personnel enseignant est recruté conformément aux dispositions statutaires en vigueur, relevant de la fonction publique territoriale.

Article 4-2

En acceptant son entrée dans l'école, le personnel enseignant prend l'engagement de se conformer aux prescriptions du présent règlement.

Article 4-3

Les professeurs dispensent l'enseignement sous le contrôle du directeur. Ils doivent se conformer pour toutes les obligations du service à ses instructions.

Article 4-4

Chaque enseignant a la surveillance et la responsabilité des partitions, documents, instruments et matériels confiés pour le service, qui ne doivent en aucun cas quitter l'école, sauf autorisation du directeur.

Article 4-5

Les enseignants peuvent se réunir en Conseil intérieur sous la présidence du directeur. Ce conseil se réunira sur convocation du directeur ou à la demande d'au moins deux professeurs. Il n'a pas pouvoir de décision mais il participe à l'établissement de toute proposition intéressant le programme pédagogique de l'école.

Article 4-6

Les enseignants assurent la discipline de leur classe.

En cas d'indiscipline, les professeurs peuvent avoir recours à :

- *la réprimande,*
- *l'exclusion de la leçon sans que l'élève puisse sortir de l'école avant l'heure normale de la fin du cours considéré.*

Il est tenu d'aviser le directeur de ces sanctions.

Article 4-7

Les enseignants ne doivent admettre dans leur classe que des élèves inscrits. Ils ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux de l'EMM pour y donner des leçons particulières, de caractère privé.

Article 4-8

Ils doivent tenir à jour, cours par cours, le cahier de présence de leurs élèves et signaler au secrétariat les absences non excusées et non motivées à l'issue de chaque cours.

Article 4-9

Deux fois l'an, un bulletin de scolarité tenant compte de ces appréciations sera adressé aux parents par le secrétariat.

Article 4-10

Les enseignants sont tenus d'assurer régulièrement leurs cours, conformément au planning de l'école de musique. L'emploi du temps ne peut être modifié qu'après une demande écrite auprès du directeur au moins quinze jours à l'avance.

Article 4-11

L'exactitude au cours est de rigueur absolue. Les enseignants en feront une question d'honneur de la profession. Les inexactitudes qui deviendraient habitudes feront l'objet d'un rapport du directeur au Maire qui prendra les sanctions qui s'imposent.

Article 4-12

En cas de maladie d'un professeur, le remplaçant est proposé par le professeur puis fera l'objet d'une acceptation de la part du directeur.

En cas d'absence pour convenance personnelles, autorisée par le directeur, dans la limite maximum de deux jours par trimestre scolaire, il est tenu de trouver une solution de remplacement pour chacun des élèves concernés par cette absence.

Article 4-13

La saison musicale doit comporter 31 séquences, avec un minimum de quatre jours ouvrables les séparant.

Chapitre 5 – inscriptions – admission des élèves

Article 5-1

L'inscription est obligatoire à chaque rentrée pour tous les nouveaux élèves. L'inscription se fait selon le calendrier établi par le directeur.

Article 5-2

Pour la réalisation des formalités administratives, les élèves mineurs doivent être accompagnés de leurs parents.

Article 5-3

Les élèves déjà inscrits à l'école, reçoivent en fin d'année, un formulaire qui, dûment rempli et retourné dans les délais impartis, leur donne priorité pour l'année suivante.

Cependant les dossiers de réinscription ne seront enregistrés que si le redevable est à jour de ses cotisations.

Article 5-4

L'admission de l'élève entraîne l'obligation pour ce dernier, d'acquitter les droits d'inscription et de scolarité, selon les conditions et tarifs décidés par le Conseil Municipal, ainsi que la redevance de location du matériel, le cas échéant.

Article 5-5

Toute démission globale ou arrêt d'une discipline doit être signifié au Directeur par notification expresse et écrite des parents de l'élève, ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Les droits d'inscription et de scolarité ne sont pas remboursables pour tout arrêt ou démission postérieur au 31 octobre de l'année scolaire en cours sauf cas de force majeure.

Chapitre 6 – discipline des élèves

Article 6-1

Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques de l'EMM pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, auditions diverses, animations, master-classes, ateliers, etc...

Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.

Les demandes de dispense doivent être écrites, motivées et parvenir à la Direction dans des délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation.

En tout état de cause, la dispense n'est acquise qu'après accord du Directeur.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

Article 6-2

Il est exigé, des élèves admis à l'école, le respect de la personne, des biens et des lieux, une assiduité et un travail constant et l'observation stricte de la discipline.

Article 6-3

En cas d'indiscipline, les sanctions prévues à l'article 4- 6 peuvent être appliquées par les professeurs.

Pour toute incorrections graves et infractions au règlement, les sanctions sont prises par la direction qui ; selon le cas, peut décider :

- de l'avertissement*
- du blâme*
- de l'exclusion temporaire, et après avis du Conseil d'établissement, de l'exclusion définitive.*

Article 6-4

Pour toute détérioration du matériel, l'élève ou ses parents seront tenus d'indemniser la mairie de la Roche-sur-Foron.

Instruments loués auprès de l'école :

En cas de détérioration, la remise en état est à 100% à la charge de l'élève ou de son responsable légal. Usure, dans le cas d'une utilisation normale, la remise en état est à 50% à la charge de l'élève ou de son responsable légal et à 50% à la charge de la commune de La Roche-sur-Foron.

Article 6-5

Toute absence à un cours doit être excusée. Trois absences consécutives non justifiées entraînent les sanctions prévues à l'article 4-6.

Chapitre 7 - enseignement

Article 7-1

L'EMM de la Roche-sur-Foron applique un programme pédagogique défini en liaison avec l'ODAC et lié au programme du Conservatoire à Rayonnement Régional d'Annecy.

Dans son enseignement sont comprises les classes théoriques, vocales, instrumentales et de musique d'ensemble.

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter l'activité de l'école.

Article 7-2

La saison musicale de l'école se déroule sur 31 semaines incluses dans l'année scolaire déterminée par l'éducation nationale.

Quelques jours avant la date fixée pour la rentrée et à la demande du directeur, les enseignants seront tenus de participer avec la direction de l'école, à une réunion de préparation de rentrée.

Article 7-3

Les cours de formation musicale sont obligatoires pour les élèves de l'école conformément au schéma pédagogique propre à l'établissement.

Chapitre 8 - examens

Article 8-1

Le travail de l'élève est contrôlé selon trois paramètres :

- le contrôle continu*
- la pratique collective*
- une évaluation annuelle pour le premier et deuxième cycle sous forme de prestation scénique ; le cycle libre adopte un régime de suivi au rythme des événements musicaux de l'école.*

Article 8-2

L'école organisera les programmes d'examens de fin de premier cycle conformément aux principes fondamentaux des schémas d'orientation pédagogique départemental.

Le jury sera composé d'un professeur extérieur à l'établissement, expert dans la discipline et du Directeur, le cas échéant, du directeur adjoint. Les décisions du jury sont sans appel.

Article 8-3

Un bulletin d'évaluation faisant un récapitulatif des commentaires sera envoyé à la famille par courriel.

Article 8-4

L'examen de fin de deuxième cycle est organisé au niveau départemental.

Chapitre 9 – sécurité et divers

Article 9-1

Pour la sécurité, se conformer aux instructions affichées.

Article 9-2

L'usage des téléphones portables est interdit dans les salles de cours.

Article 9-3

A titre exceptionnel les parents peuvent être autorisés par un enseignant à assister au cours de leur enfant.

Article 9-4

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Chapitre 10 – personnel administratif

Article 10-1 secrétariat

Le personnel du secrétariat de l'école est recruté conformément aux dispositions du statut du personnel territorial. Il est chargé, sous les ordres du directeur, de toutes les tâches administratives afférentes à l'école, en particulier :

- 1) de la correspondance relative à l'enseignement*
- 2) de la tenue des registres de contrôle*
- 3) du contrôle de l'assiduité de l'effectif des classes*
- 4) du secrétariat du Conseil d'établissement*
- 5) du contrôle des stocks*
- 6) du standard téléphonique ainsi que de l'accueil et de l'information de toute personne se présentant à l'école*

Article 10-2 personnel d'entretien

L'entretien est assuré par du personnel municipal.

Chapitre 11 – modification du règlement intérieur.

Article 11-1

Chaque année, le règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil municipal, sur proposition du Conseil d'établissement ou du directeur ou en accord avec eux. ».

Monsieur Nicolas PITTET fait remarquer que les places réservées aux représentants de la minorité municipale au sein du Conseil d'établissement n'ont pas été attribuées. Monsieur le Maire propose qu'ils déterminent leur représentant respectif et l'annoncent au prochain Conseil municipal.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique tel que présenté.

28.05.2015/09

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE - TARIFS POUR LA SAISON 2015-2016

Rapporteur : Jean-Philippe DEPREZ

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les tarifs 2015-2016 suivants ainsi que leurs modalités d'application :

Afin de faciliter la création de partenariat entre l'EMM et les communes extérieures, la dénomination « assimilé » rochois a été modifiée. Celle-ci correspond maintenant aux élèves issus des communes ayant choisi de participer au financement de l'EMM au prorata du nombre de leurs élèves. A ce jour, seule la commune de Cornier est dans cette situation mais cette modification permettrait de créer de nouveaux partenariats sans avoir à modifier les tarifs de l'année en cours.

Les tarifs de l'EMM pour la saison 2015-2016, ont suivi une hausse de 1,5 %. Pour des raisons de clarté, les montants ont été arrondis au demi euro, c'est pourquoi les droits d'inscriptions « mineurs rochois et assimilés » et « adultes rochois et assimilés » ont respectivement subi une augmentation de 1,9 % et 1,7 %.

Les tarifs sont détaillés comme suit :

Droits d'inscription annuels :

Elèves boursiers rochois ou assimilés *	11,00 €
Elèves mineurs rochois ou assimilés	26,50 €
Elèves adultes rochois ou assimilés	60,00 €
Elèves non-rochois	241,50 €

- Les droits d'inscription ne sont pas remboursables.
- Par élève assimilé rochois, il est entendu élève ou parent d'élève des communes partenaires de l'EMM. Ce partenariat consiste en un financement au prorata du nombre d'élèves issus de la commune en question. (liste des communes partenaires disponible au sein de l'EMM et de la Mairie).

Frais de scolarité annuels :

Cours	Boursiers rochois ou assimilés	Rochois ou assimilés	Actifs ou/et 2 ^{ème} enfant rochois ou assimilé	Elèves non-rochois ou non- assimilés
Formation musicale (FM) seule	55,50 €	195,00 €	164,50 €	356,00 €
Forfait 1 ^{er} cycle ou 2 ^{ème} cycle Brevet d'études musicales	164,50 €	460,00 €	392,00 €	790,50 €
2 ^{ème} cycle sans FM ou cycle libre instrumental	108,50 €	376,50 €	299,50 €	711,50 €
Atelier permanent	108,50 €	322,50 €	274,00 €	556,00 €

Les frais de scolarité sont payables en trois tiers et par trimestre.

Les inscriptions des nouveaux élèves ou réinscriptions des anciens élèves ont lieu, tous les ans, au mois de juin. Les nouvelles inscriptions peuvent aussi avoir lieu au mois de septembre selon les places disponibles. Tout élève non à jour des cotisations de l'année écoulée, ne peut être inscrit que provisoirement. L'inscription ne sera définitive qu'après la régularisation des sommes dues.

Locations annuelles d'instruments :

Durant les deux premières années d'étude, l'Ecole loue des instruments dans la limite de ses disponibilités.

N.B. : l'assurance de l'instrument est obligatoire et à la charge du locataire.

1 ^{ère} année	58,50 €
2 ^{ème} année	97,00 €

Autres :

Ateliers éphémères (8 séances)	34,50 €
Chorale "Chœur du Soir"	23,50 € /an

Il est précisé, en ce qui concerne les tarifs appliqués aux musiciens faisant partie de :

- la Chorale "Arpège et Chanson" ou de
- l'Harmonie Municipale

7) qu'à l'issue d'un délai probatoire d'un trimestre, les techniciens responsables des ensembles musicaux en question, valideront ou non l'adhésion de l'élève de l'une ou l'autre des associations et le montant des frais de scolarité en seront ou non minorés au 2^{ème} trimestre.

8) afin d'être précis dans le décompte, l'EMM donnera aux deux associations la liste des ayant-droits, et leur président respectif validera les bons droits de chaque membre en fonction de sa participation à au moins 80 % des activités organisées par l'association concernée.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les tarifs 2015/2016 de l'EMM.

28.05.2015/10

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE - CREATION D'UN ORCHESTRE PILOTE SERVANT A L'APPRENTISSAGE DE LA FORMATION MUSICALE 1^{ERE} ANNEE

Rapporteur : Jean-Philippe DEPREZ

Le mot solfège a été remplacé par la formation musicale (FM) depuis 1979. Pourtant son emploi pour désigner le cours théorique au cours duquel les élèves découvrent les mécanismes de la musique reste privilégié par les enfants comme par les parents.

Le contenu lui aussi a évolué : travail du chant, de l'écoute, de l'histoire de la musique, de relevés à l'aide de l'instrument on de l'orchestration, sont venus compléter la partie « solfégique » du cours (lecture de note et de rythme). Pourtant le lien entre la théorie et l'apprentissage de l'instrument n'est toujours pas évident pour l'enfant. Partant des résultats très encourageants du parcours culturel qui a été proposé l'année dernière et cette année : découverte de l'orchestre, l'EMM souhaite tester sur une année, l'apprentissage de la formation musicale par l'orchestre.

Le cursus s'établirait de cette manière :

- Un des cours de FM première année (1C1) sera remplacé par cet orchestre pilote.
- Les élèves suivent en parallèle et sur la saison complète un cours de FM par l'orchestre et un cours instrumental en binôme par semaine.
- La durée du cours d'orchestre est de 1h15 pour 16 élèves.
- La durée du cours d'instrument est de 30mn pour 2 élèves.
- La nomenclature de l'orchestre est fixe, les instruments sont donc attribués en fonction de la date d'inscription. Les élèves feront leur choix définitif à l'issue de cette année d'apprentissage de la FM.
- Les notions abordées seront similaires au cursus normal. Une évaluation commune aux deux cours permettra de connaître l'efficacité de ce système sachant qu'avec l'orchestre pilote, l'accent sera mis sur un apprentissage intuitif, basé sur des expériences concrètes.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver ce projet ainsi que sa facturation correspondant au forfait 1^{er} cycle, car il est composé d'un cours collectif et d'un cours instrumental.

Un bilan sera réalisé à la fin de la saison et permettra de reconduire ou non ce cours.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** ce projet d'orchestre pilote ainsi que sa facturation.

28.05.2015/11

ACQUISITION DES PARCELLES CADASTREES SECTION AL N°382b, 382c, 382d, 382e - LIEUDIT QUARTIER DE LA GARE- ET DES PARCELLES AO N°94 ET 95 - LIEUDIT BROYS EST ET CHATEAU DE CHANT

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les avis n°2015-224V0650 et 2015-224V0653 de France DOMAINE en date du 12 mai 2015,

Vu le plan de division et de servitude établi par le cabinet CARRIER, géomètres-experts, en date du 19 mai 2015,

Vu le plan cadastral,

La gare de La Roche-sur-Foron est un nœud ferroviaire d'importance régionale pour le secteur Nord-Est de la Haute-Savoie dont l'offre va augmenter avec la mise en service prochaine du CEVA (liaison ferroviaire Cornavin-Eaux-Vives-Annemasse). Le développement de cette nouvelle offre ferroviaire à La Roche-sur-Foron nécessite d'aménager le secteur de la Gare pour lequel une étude est menée au niveau de la Communauté de Communes du Pays Rochois, et notamment un pôle d'échanges multimodal (PEM) ainsi qu'une étude d'aménagement et d'évolution du quartier. Ce PEM va nécessiter l'agrandissement et le réaménagement de la gare routière.

Pour finaliser rapidement cet objectif d'aménagement du PEM, la Commune s'est rapprochée de la SNCF, afin d'acquérir les terrains nécessaires à sa réalisation.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'acquisition des parcelles suivantes et reproduites au plan de division communiqué aux Conseillers municipaux :

SECTION	NUMERO	SURFACE	LIEUDIT	COMMUNE
AL	382b	9 079 m ²	Quartier de la Gare	La Roche-sur-Foron
AL	382c	826 m ²	Quartier de la Gare	La Roche-sur-Foron
AL	382d	154 m ²	Quartier de la Gare	La Roche-sur-Foron
AL	382e	60 m ²	Quartier de la Gare	La Roche-sur-Foron

Surface totale : 10 119 m²

L'acquisition de ces parcelles est proposée au prix estimé par France Domaine de 30 €/m² soit un montant total de TROIS CENT TROIS MILLE CINQ CENT SOIXANTE-DIX EUROS (303 570 €).

Il est ici précisé que la vente des parcelles au Quartier de la Gare par la SNCF sera réalisée aux conditions suivantes :

- Constitution d'une servitude de passages tous usages d'une largeur de 5 mètres sur la parcelle 382b au profit de la parcelle 382a, restant la propriété de la SNCF ;
- Déplacement aux frais de la Commune de la clôture et du portail délimitant les parcelles 382a et 382b, entre les points E et F du plan de division annexé ;

- Réalisation aux frais de la Commune de la clôture SNCF entre les points D et E du plan de division communiqué ;
- Obligation pour la Commune de maintenir les clôtures de la SNCF;
- Mise en enrobé d'une partie du terrain 382a de la SNCF, sur une surface d'environ 220 m² pour permettre le stationnement des véhicules SNCF suite à la suppression de leur garage dans le cadre de cette vente.

Par ailleurs, la SNCF propose la cession à la Commune des deux parcelles suivantes qui sont des délaissés dans son patrimoine ne lui étant plus d'aucune utilité. Cette cession sera intégrée au prix indiqué ci-dessus sans surplus :

SECTION	NUMERO	SURFACE	LIEUDIT	COMMUNE
AO	94	680 m ²	Broy Est	La Roche-sur-Foron
AO	95	206 m ²	Château de Chant	La Roche-sur-Foron

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver l'ensemble de ces acquisitions aux conditions susvisées et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes et documents y afférents.

A une question de Monsieur Eric DUPONT, Monsieur Pascal CASIMIR répond que la bande de terrain située le long de la rue Pierre Curie n'est pas mutable et reste réservée au fret SNCF dans le cadre de la mise en concurrence de ce secteur d'activité.

Monsieur Jean-Claude Georget salue les efforts et les résultats obtenus par la municipalité mais réaffirme que ce projet a une dimension intercommunale, la Ville ne doit donc pas porter seule cette achat de foncier. Il souhaite vivement une position plus ferme et offensive de la ville au sein du Conseil Communautaire afin de mobiliser la CCPR sur ce projet d'intérêt stratégique pour le territoire.

Monsieur le Maire rejoint Monsieur Jean-Claude Georget mais la CCPR se limitant au portage des études, la Ville a souhaité saisir seule cette opportunité d'achat afin de faire avancer le dossier et ainsi affirmer sa volonté politique. Il espère un investissement plus fort de la CCPR dans un avenir proche.

Pour Monsieur Nicolas PITTET, les villes existent encore et elles se doivent de maîtriser leur foncier ; il espère que ce projet est toutefois au cœur du projet de territoire. Monsieur Cédric LAMOUILLE confirme qu'il s'agit d'un projet structurant qui a été retenu par l'ARC dans le cadre du Grand Genève.

Madame Nadine CAUHAPE profite de l'occasion pour demander une réunion de la commission Intercommunalité afin d'être tenu au courant des différents projets en cours (périscolaire, TAP, gare....) et ainsi participer à une réflexion collective sur ces différents sujets.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 31 voix pour et 2 abstentions (Jean-Claude GEORGET - Yvette RAMOS par procuration) :

- **APPROUVE** les acquisitions de toutes les parcelles susvisées aux conditions présentées ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes et documents y afférents.

28.05.2015/12

ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION AH N°207 - LIEUDIT LA GOUTETTE – ET VENTE DE LA PARCELLE SECTION BD N°12 - ZA LES AFFORETS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le plan cadastral,

L'AFPEI a réalisé son centre d'accueil de jour, destiné à l'accueil des personnes handicapées dont elle a la charge, rue de la Goutette à La Roche-sur-Foron.

Or, lors du bornage contradictoire qu'elle a fait réaliser ultérieurement, il est apparu que sa voie de desserte interne arrive sur une parcelle cadastrée AH n°207 appartenant à Madame Gisèle BRASIER, et non directement sur la voie communale.

Pour éviter un contentieux entre ces deux riverains et en raison de la situation de cette parcelle pouvant à terme intégrer la voirie communale, la Ville a proposé de racheter la parcelle AH n°207.

A cours de la négociation avec Madame Gisèle BRASIER, il est apparu que la société de son neveu, la Société Civile Immobilière (SCI) DORGE, souhaitait acquérir la parcelle cadastrée section BD n°12 située au giratoire des Dragiez, entre le boulevard du Maquis des Glières et la rue des Combattants d'AFN. Ce terrain est un délaissé de voirie n'ayant aucune utilité pour la Commune propriétaire.

C'est pourquoi, la municipalité a proposé de vendre la parcelle BD n°12 à la condition d'acquérir, pour la Commune, la parcelle AH n°207, afin de solutionner l'empiètement irrégulier de l'AFPEI sur cette dernière parcelle.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver les deux transactions indissociables suivantes, ainsi que d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents et actes y afférents :

**PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 28 MAI 2015**

Folio n°

1. la vente de la parcelle

SECTION	NUMERO	SURFACE	LIEUDIT	COMMUNE
BD	12	273 m ²	ZA Les Afforêts	La Roche-sur-Foron

au prix de TROIS MILLE EUROS (3 000 €) net vendeur, au profit de la SCI DORGE ;

2. l'acquisition de la parcelle

SECTION	NUMERO	SURFACE	LIEUDIT	COMMUNE
AH	207	90 m ²	La Goutette	La Roche-sur-Foron

au même prix de TROIS MILLE EUROS (3 000 €) net vendeur, avec une constitution de servitude de passage tous usages au profit des parcelles cadastrées section AH n°366 et 463.

Il est ici précisé que tous les frais d'actes liés tant à l'acquisition qu'à la vente desdites parcelles, sont pris en charge par la SCI DORGE.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la vente susvisée de la parcelle communale section BD n°12 ;
- **APPROUVE** l'acquisition susvisée de la parcelle section AH n°207 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes et documents y afférents.

28.05.2015/13

CONVENTION RELATIVE A L'ENTRETIEN DES VOIES LIMITROPHES AVEC LA COMMUNE D'ETEAUX

Rapporteur : Nicole COTTERLAZ-RANNARD

Vu le plan des voies limitrophes,

Les communes d'ETEAUX et de LA ROCHE-SUR-FORON ont plusieurs voies limitrophes qui sont empruntées tant par les Italiens que par les Rochois.

C'est pourquoi, il est apparu nécessaire aux deux municipalités de définir la répartition des charges d'entretien afférents à ces voies communes, selon les modalités définies au projet de convention ci-dessous, dont il est demandé au Conseil municipal d'approuver les termes ainsi que d'autoriser Monsieur le Maire à le signer :

« Article 1 - Objet »

L'entretien des voies limitrophes se décompose comme suit :

1) *La commune de LA ROCHE-SUR-FORON intervient sur le territoire de la Commune d'ETEAUX, pour y effectuer tous travaux de salage et de déneigement exclusivement, sur les chaussées et trottoirs des voies suivantes :*

- Route de Lavillat,
- Rue de Soudine,
- Rue de Sales,
- Rue du Mont-Blanc

indiquées en jaune sur le plan annexé à la présente convention.

2) *La Commune d'ETEAUX intervient sur le territoire de LA ROCHE-SUR-FORON pour effectuer les travaux de déneigement et salage exclusivement, sur la chaussée et les trottoirs de la rue des Champs Laitiers, indiquée en vert sur le plan annexé à la présente convention.*

Article 2 - Exercice des pouvoirs de police

Les maires de la commune d'ETEAUX et de la commune de LA ROCHE-SUR-FORON continuent d'exercer sur ces voies de leur territoire, leurs pouvoirs de police respectifs.

Article 3 – Responsabilités

Les deux communes décident que la présente convention ne transfère aucunement la responsabilité qui leur incombe respectivement sur les voies dont chacune est propriétaire.

Chaque commune s'engage à veiller au contrôle de l'état d'entretien de ses voies et à en alerter, s'il y a lieu, l'autre commune, tenue de son entretien dans les conditions fixées à l'article 1 ci-dessus. Si celle-ci se trouve dans l'impossibilité technique, organisationnelle ou financière de pourvoir à cet entretien, elle en informe sans délai la commune propriétaire qui s'engage à en assumer la charge.

Article 4 - Informations sur les projets d'urbanisme et de constructions

Chaque commune s'engage à porter à la connaissance de l'autre les projets de constructions ou d'aménagements sur les terrains riverains ou proches des voies concernées qui auraient des incidences sur la fréquentation de ces voies.

Article 5 - Durée et résiliation de la présente convention

La présente convention est établie pour une durée d'une année à compter de sa date de signature, et est renouvelable par tacite reconduction.

L'une ou l'autre des parties pourra résilier la présente convention, par un préavis envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant l'échéance, et après délibération de son conseil municipal en ce sens. ».

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** ce projet de convention ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à le signer.

Monsieur Patrick TOURNIER prend place au sein du Conseil municipal.

28.05.2015/14

CONVENTION RELATIVE A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL POUR L'INSTALLATION ET L'HEBERGEMENT D'EQUIPEMENT DE TELERELEVÉ EN HAUTEUR PAR GAZ RESEAU DISTRIBUTION FRANCE (GrDF)

Rapporteur : Sébastien MAURE

Vu le projet de convention,

Suite au projet de modernisation de son système de comptage du gaz naturel visant à mettre en place un nouveau système de comptage automatisé permettant le relevé à distance des consommations de gaz naturel des consommateurs particuliers et professionnels, GrDF met en place le projet « Compteurs Communications Gaz » qui est un projet d'efficacité énergétique, orienté vers les consommateurs.

La mise en œuvre de ses nouveaux services nécessite l'installation d'équipements techniques (concentrateurs) sur des points hauts.

L'opération se déroule en deux temps : GrDF sélectionne d'abord, avec l'accord de l'Hébergeur, un certain nombre de sites qui présentent des caractéristiques propices à l'installation d'un concentrateur. Dans un second temps, après des démarches qui sont indiquées dans la convention, les sites d'installation sont définitivement arrêtés. Les parties signent alors une convention particulière pour chaque site.

GrDF s'est rapproché des services de la Commune afin de déterminer les modalités et conditions de l'hébergement des équipements techniques de GrDF sur les sites de l'hébergeur, que sont l'Hôtel de Ville et le Centre Technique Municipal.

Le projet de convention, communiqué aux Conseillers municipaux, prévoit pour une durée de vingt (20) ans, correspondant à la durée de vie des équipements techniques.

Le montant de la redevance annuelle s'élève à 50 € par site pour 2015. Ce montant est actualisé chaque année au 1^{er} janvier selon le calcul établi à l'article 5.2 du projet de convention. .

Conformément à l'article L.2122-21 du CGCT, le Conseil municipal est appelé à approuver le projet de convention présenté, et à autoriser Monsieur le Maire à le signer ainsi que tous les actes et documents y afférents.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet de convention susvisé ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à le signer ainsi que tous les actes et documents y afférents.

28.05.2015/15

ABANDON DE L'ELABORATION DE L'AIRE DE MISE EN VALEUR DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE (AVAP) ET MODIFICATION DE LA DELIBERATION PRESCRIVANT LA RÉVISION GÉNÉRALE DU PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU)

Rapporteur : Nicole COTTERLAZ-RANNARD

Vu le Code de l'Urbanisme,
Vu le Code du Patrimoine,

**PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 28 MAI 2015**

Folio n°

Vu les délibérations du Conseil municipal n°16.09.2010/51 du 16 septembre 2010 et n°02.05.2013/01 en date du 2 mai 2013,

Par délibération n°16.09.2010/51 en date du 16 septembre 2010, la commune a voté l'élaboration d'une (AVAP), en remplacement de celle relative à la Zone de protection du patrimoine architectural urbain et paysager (ZPPAUP).

Par délibération n°02.05.2013/01 en date du 2 mai 2013, la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU) a été prescrite.

Un objectif important affiché dans cette démarche de révision du PLU est de: « préserver et valoriser la richesse patrimoniale du territoire rochois », dont la mise en œuvre serait assurée notamment « à travers la mise en place d'une l'AVAP ».

Or, la procédure créant une AVAP, servitude d'utilité publique prescrite par la loi n°2010-788 portant engagement national pour l'environnement du 12 juillet 2010, (Grenelle II), impose des contraintes techniques et financières importantes pour la commune ainsi que pour le pétitionnaire :

- Pour la commune, d'une part, il s'agit d'une procédure administrative lourde avec plusieurs phases successives obligatoires et notamment : concertation associant l'Etat et des nombreux partenaires locaux, une enquête publique et une validation par le préfet.

D'autre part, l'analyse du cabinet EPODE, en charge de la mission de révision générale du PLU, a révélé que l'étude ZPPAUP datant de 2009, n'est pas suffisamment aboutie pour être transformée en AVAP.

Des études supplémentaires seraient nécessaires correspondant à un montant d'environ 23 000 € TTC.

- Pour le pétitionnaire, une AVAP implique le respect de règles architecturales strictes, se traduisant par un coût de travaux de construction ou rénovation plus important.

Il existe, dans le cadre de la révision du PLU, des outils permettant d'assurer la préservation et la valorisation du patrimoine naturel et bâti de la Commune tout en respectant les enjeux du développement durable, comme notamment la transcription de l'article L 123-1-5-III 2 du code de l'urbanisme permettant d'identifier et protéger des éléments urbains et paysager remarquables.

Par ailleurs, un cahier de prescriptions et recommandations architecturales devra être élaboré de manière conjointe à la révision du PLU, afin de compléter et illustrer le règlement d'urbanisme. Il représente en effet un outil plus souple administrativement qu'une AVAP, incluant une vocation pédagogique et plus facilement applicable lors des instructions du droit des sols. De plus, le coût d'élaboration d'un cahier de prescriptions et recommandations architecturales, est moins important que celui de la transformation de la ZPPAUP en AVAP (estimation à environ 3000 €).

Le groupe « La Roche pour tous » s'oppose à l'abandon de l'élaboration d'une AVAP. Pour Monsieur Nicolas PITTET, il s'agit d'un outil novateur, introduit par le Grenelle 2, permettant une meilleure prise en compte du patrimoine architectural et naturel rochois. Il ne s'agit pas d'une contrainte, contrairement à ce que pense la municipalité, mais bien d'un investissement pour la Commune ; en effet, la préservation du patrimoine historique local constitue un atout touristique à préserver.

Pour Madame Evelyne PRUVOST, avec une AVAP le dossier est soumis un comité d'experts et non plus à la sensibilité d'un seul et unique Architecte des Bâtiments de France.

Monsieur le Maire et Madame Nicole COTTERLAZ-RANNARD réaffirment que l'AVAP est très contraignante et peut dissuader des pétitionnaires de réaliser les travaux de rénovation nécessaires à l'entretien de leur patrimoine. Un cahier de recommandations architecturales suffira à fixer les règles et permettra également l'attribution des subventions municipales incitatives.

Madame Evelyne PRUVOST insiste sur le caractère pérenne de l'AVAP qui, liée au PLU, offre des garanties pour de longues années. D'ailleurs, elle regrette que « Les Amis du Vieux La Roche » ne soit pas intégrés au comité de pilotage du PLU. Monsieur le Maire réfute ces propos et explique que cette association est conviée aux ateliers participatifs spécifiques au patrimoine dans le cadre de la révision du PLU. C'est d'ailleurs un partenaire reconnu et largement sollicité par la municipalité.

Monsieur Jean-Claude GEORGET soutient la position des élus de « La Roche pour tous », car, selon lui, un cahier de recommandations n'est pas suffisant et il estime qu'il faut des prescriptions claires et précises.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour et 8 contre (Saïda BENHAMDI par procuration - Nadine CAUHAPE - Evelyne PRUVOST - Yvette RAMOS par procuration - Jacky DESCHAMPS-BERGER - Eric DUPONT - Jean-Claude GEORGET - Nicolas PITTET) :

- **APPROUVE** l'abandon de l'élaboration de l'AVAP ;
- **ABROGE** la délibération n°16.09.2010/51 en date du 16 septembre 2010 prescrivant l'élaboration d'une Aire de Mise en Valeur d'Architecture et du Patrimoine (AVAP) ;
- **MODIFIE**, conformément à l'article L.300-2 du Code de l'urbanisme, la délibération n°02.05.2013/01 en date du 02 mai 2013, concernant la rédaction du contenu de l'objectif de la révision générale du PLU « *Préserver et valoriser la richesse patrimoniale du territoire rochois* », qui sera énoncé comme suit :

« - Assurer une préservation efficace du noyau historique du centre Rochois à travers un cahier de prescriptions et recommandations architecturales, couplée d'une réflexion urbaine prospective dans les interstices du tissu urbain.

- Passer d'un « urbanisme à la parcelle » à un « urbanisme de projet » définissant un cadre cohérent à un renouvellement urbain pensé sous le prisme du développement durable, répondant à la pression urbaine tout en préservant le patrimoine du centre ancien ».

- **CHARGE** Monsieur le Maire, conformément à l'article L.123-6 du Code de l'urbanisme, de notifier la présente délibération à Monsieur le Préfet de la Haute-Savoie et à toutes les personnes et organismes publics associés.

Conformément aux articles R.123-24 et R.123-25 du Code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, d'une mention dans un journal diffusé dans le département ainsi qu'au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R.2121-10 du CGCT.

Chacune de ces formalités de publicité devra mentionner le ou les lieux où le dossier pourra être consulté.

28.05.2015/16

AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE DE SIGNER ET DEPOSER UNE DECLARATION PREALABLE AU TITRE DU CODE DE L'URBANISME POUR LA POSE DE VELUX DE DESENFUMAGE A L'ESPACE LOUIS CAUL-FUTY

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu les articles L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales et L.423-1 du Code de l'Urbanisme,

A la suite de la délibération n°26.06.2014/11 autorisant les travaux liés à la transformation de l'Espace Louis Caul-Futy en établissement recevant du public, il est proposé au Conseil municipal d'effectuer des travaux de sécurité complémentaire, soit la pose de deux fenêtres de toit ou velux de désenfumage à l'Espace Louis Caul-Futy sis 36 rue du Plain Château.

Aussi conformément à l'article L.2121.29 du CGCT et à l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de l'autoriser à déposer et à signer une déclaration préalable pour les travaux susvisés.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer et déposer une déclaration préalable pour les travaux susvisés.

28.05.2015/17

AUTORISATION DE RECOURS AU DISPOSITIF DU SERVICE CIVIQUE AU SEIN DE LA COMMUNE

Rapporteur : Claude THABUIS

Vu la Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,

Vu le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique,

Instauré par la loi n°2010-241 du 10 mars 2010, le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou une personne morale de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'Etat) pour accomplir une mission d'intérêt général dans un des domaines ciblés par le dispositif.

Il s'inscrit dans le Code du service national et non pas dans le Code du travail.

Un agrément est délivré pour 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier.

Les frais d'alimentation ou de transport pourront être couverts soit par des prestations en nature (accès subventionnés à un établissement de restauration collective), soit par le versement d'une indemnité complémentaire de 627 euros nets par mois pour un temps complet.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il est chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **INSTAURE** le dispositif du service civique au sein de la collectivité à compter du 1^{er} juin 2015.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à demander l'agrément nécessaire auprès de la Direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition auprès d'éventuelles personnes morales.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à ouvrir les crédits nécessaires pour le versement d'une indemnité complémentaire de 627 euros nets par mois pour un temps complet, pour la prise en charge des frais d'alimentation ou de transport.

28.05.2015/18

PRIME DE FIN D'ANNEE 2015 - MONTANT ET BENEFICIAIRES

Rapporteur : Pascal CASIMIR

Il est proposé au Conseil municipal que le montant 2015 de la prime de fin d'année allouée aux agents soit fixé à MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT QUATORZE EUROS nets (1 794,00 €) pour un emploi à temps complet.

Les conditions d'octroi sont les suivantes :

- Bénéficiaires : tous les agents titulaires ou non titulaires, sauf :
 - temporaires
 - saisonniers
- Versement : prime versée en deux fois (en juin et décembre).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le montant et les conditions d'octroi de la prime de fin d'année 2015.

28.05.2015/19

AVANTAGE EN NATURE - FOIRE DE LA SAINT-DENIS 2015 - REPAS DES AGENTS COMMUNAUX ET AUTRES BENEFICIAIRES

Rapporteur : Pascal CASIMIR

Si la Commune souhaite accorder aux agents municipaux ou à toute autre personne un avantage en nature à l'occasion d'un événement exceptionnel, le Conseil municipal doit fixer les conditions d'attribution de cet avantage.

Le Conseil est appelé à se prononcer sur le repas offert aux agents communaux et à d'autres personnes qui collaborent à la sécurité et à l'animation de la fête, à l'occasion de la foire de la Saint-Denis.

Pour l'année 2015, le prix proposé pour le repas est de douze euros (12 €).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'avantage en nature susvisé, son montant et ses conditions d'attribution.

28.05.2015/20

INFORMATIONS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément à l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal qui reconnaît en avoir pris connaissance, a été informé par Monsieur le Maire des décisions suivantes :

Décisions relatives aux Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) pour lesquelles la Commune n'a pas exercé son droit de préemption			
Adresse du bien	Nature	Référence cadastrale	Date décision
123 Impasse des Tampes	bâti en copropriété	AL 427, 428 et 155 (lots 10, 30 et 36)	27/03/2015
31 rue des Soldanelles	bâti sur terrain propre	AL 308	16/04/2015
Rue de Profaty - Le Château	non bâti	AP 270 et 271 et 1/20ème indivis des parcelles cadastrées AP 99 et 266 à usage de voirie	16/04/2015
100 rue Perrine	bâti en copropriété	AB 33, 34 et 35 (lots 4 et 11)	16/04/2015
110 rue Perrine	bâti en copropriété	AB 671 (lots 3 et 18)	16/04/2015

- décision en date du 25 mars 2015 relative à l'attribution de la concession n°76 au cimetière d'Oliot ;
- décision en date du 10 avril 2015 relative au contrat d'entretien des installations de désenfumage de la médiathèque passé avec la société CLIMATAIR ;
- décision en date du 10 avril 2015 relative au contrat d'entretien des installations de ventilation de la médiathèque passé avec la société CLIMATAIR ;
- décision en date du 10 avril 2015 relative au contrat d'entretien des installations de chauffage de la médiathèque passé avec la société CLIMATAIR ;
- décision en date du 20 avril 2015 relative au marché de travaux, passé en groupement de commandes avec la société BARBAZ, concernant l'extension du réseau d'eaux pluviales et la réfection de la chaussée rue de Profaty ;
- décision en date du 20 avril 2015 relative au contrat d'occupation précaire d'un appartement communal 49

avenue de la Gare.

Madame Nadine CAUHAPE souhaite féliciter Messieurs Franck et Sébastien ROUILLER, agents municipaux, pour leur action humanitaire au Népal.

Toutes les questions à l'ordre du jour étant épuisées, la séance est levée à 22 heures 15.