

MAIRIE D'AYDOILLES

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 03 AOUT 2023 à 20H30
LISTE DES DELIBERATIONS**

N° de délibération	Objet	Domaine	Code matière	Vote
56/2023	Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 juin 2023	Institutions et vie politique	5.2	Approuvée
57/2023	Désignation du référent déontologue	Institutions et vie politique	5.3.6	Approuvée
58/2023	Adhésion à la procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) dans certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le Centre de gestion des VOSGES	Fonction publique	4.1.2	Approuvée
59/2023	Tarifs 2023 des encarts publicitaires pour le bulletin communal	Finances locales	7.1	Approuvée
60/2023	Tarifs des services périscolaires à compter de la rentrée scolaire 2023/2024	Finances locales	7.1.2.2	Approuvée
61/2023	Règlement d'attribution de subvention exceptionnelle	Finances locales	7.5.6	Approuvée
62/2023	Délibération ponctuelle portant création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (en application de l'article L332-23-1° du code général de la fonction publique)	Fonction publique	4.2.1	Approuvée
63/2023	Délibération portant création d'un emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi (cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article L332-8-2° du code général de la fonction publique)	Fonction publique	4.2.1	Approuvée
64/2023	Délibération autorisant Monsieur le maire à engager une procédure de marché public pour le choix d'un maître d'œuvre pour la Maison d'Assistants Maternels	Commande publique	1.6	Approuvée

Le Maire d'AYDOILLES,



Stéphane CHRISMONT

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°56/2023

OBJET : Institutions et vie politique – 5.2.

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 29 JUIN 2023**

Monsieur le Maire rappelle le contenu du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2023 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Sur proposition du Secrétaire de séance et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 29 juin 2023 ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:31 +0200
Ref:20230804_124002_1-1-O
Signature numérique
le Maire

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023 Feuillet 2023-23

L'an 2023, le 29 JUIN, à vingt heures et zéro minute,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 21 juin 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - FERRY Régis - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - MOUGEL Elodie - DOUCHET Pierre - ROLLOT Charles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- HUBAIN Gilles a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- ARNOULD Martine a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- PERRIN Bernadette a donné pouvoir de voter en son nom à ROLLOT Charles.

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9

Nombre de votants : 12

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Régis FERRY a été nommé secrétaire de séance.

Monsieur le Maire rappelle l'ordre du jour de la présente réunion, adopté à l'unanimité.

N° de délibération	Objet	Domaine	Code matière
42/2023	Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 31 mai 2023	Institutions et vie politique	5.2
43/2023	Recensement population 2024 : Désignation d'un coordonnateur communal	Fonction publique	4.2.1
44/2023	Participation financière pour les cartes de transports scolaires pour les enfants domiciliés à Aydoilles et scolarisés au collège et au lycée	Finances locales	7.10
45/2023	Participation financière au Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire d'Épinal pour 2023	Finances locales	7.6.1.
46/2023	Convention F.C.T.V.A. Occupation du domaine public routier départemental pour les travaux de marquage horizontal de rive sur la Route de Remiremont sur le domaine public Départemental	Urbanisme	2.2

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023

47/2023	Délibération relative à l'organisation du temps de travail	Fonction publique	4.1.8
48/2023	Délibération ponctuelle portant création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lie à un accroissement saisonnier d'activité (en application de l'article L332-23 2° du code général de la fonction publique)	Fonction publique	4.2.1
49/2023	Modification du temps de travail de l'emploi permanent d'animateur périscolaire et extrascolaire dans le grade d'adjoint d'animation territorial catégorie C à temps non complet, 23h30 annualisées	Fonction publique	4.2.1
50/2023	Délibération portant création d'un emploi permanent lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % d'un temps complet (inférieure à 17h30 par semaine ou inférieure à 10h00 par semaine pour les assistants d'enseignement artistique ou inférieure à 8h00 par semaine pour les professeurs d'enseignement artistique) (pour les communes ≥ 1000 habitants ou groupements de communes regroupant au moins 15000 habitants) (cas ou l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article L332-8-5° du code général de la fonction publique)	Fonction publique	4.2.1
51/2023	Délibération portant création d'un emploi permanent lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % d'un temps complet (inférieure à 17h30 par semaine ou inférieure à 10h00 par semaine pour les assistants d'enseignement artistique ou inférieure à 8h00 par semaine pour les professeurs d'enseignement artistique) (pour les communes ≥ 1000 habitants ou groupements de communes regroupant au moins 15000 habitants) (cas ou l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article L332-8-5° du code général de la fonction publique)	Fonction publique	4.2.1
52/2023	Recrutement d'agents du service civique	Fonction publique	4.2.2
53/2023	Destination des produits des coupes des parcelles 11, 16, 20, 21, 27, 40 et 41	Domaines de compétences par thèmes	8.8.4
54/2023	Destination des produits des coupes des parcelles 32a	Domaines de compétences par thèmes	8.8.4
55/2023	Destination des produits des coupes des parcelles 9 et 26	Domaines de compétences par thèmes	8.8.4
Questions et informations diverses			

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023 Feuille 2023-24

RAPPORT DES DELEGATIONS :

DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN :

Monsieur le Maire fait part des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) reçues en Mairie, pour lesquelles il a décidé de renoncer à exercer le droit de préemption :

-DIA reçue le 05/06/2023 : habitation dans une copropriété au 7 route de Méménil, cadastre AB 0251 et 0252.

--DIA reçue le 26/06/2023 : habitation dans une copropriété au 7 route de Méménil, cadastre AB 0251.

MARCHES PUBLICS :

- Signature d'un devis de 216.75 € HT pour les tenues d'apiculteur avec les Ruchers de Prunel et Quentin de Dinozé.

- signature de 12 devis pour un montant de 6 809,00 € TTC pour les activités, les transports du centre aéré d'été 2023 y compris le mini camp.

- signature d'un devis de de 1 290,00 € TTC pour les entrées à Fraispertuis et de 270,00 € TTC pour le transport avec Launoy de Rambervillers pour cette sortie du mercredi 5 juillet

- signature d'un devis de 718,58 € TTC avec SM Bureau de Sarreguemines et un de 224,10 € TTC avec 10 doigts de Lerrs (59) pour des petites fournitures pour le périscolaire et le centre aéré.

42/2023 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2023

Monsieur le Maire rappelle le contenu du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil Municipal du 31 mai 2023 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Sur proposition du Secrétaire de séance et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 31 mai 2023 ;

- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

43/2023 RECENSEMENT POPULATION 2024 : DESIGNATION D'UN COORDONNATEUR COMMUNAL

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune fera l'objet du recensement de sa population du 18 janvier 2024 au 17 février 2024 inclus et qu'un coordonnateur communal doit être désigné. Monsieur le Maire propose de désigner Madame Carine REMY, Adjoint administratif, en tant que coordonnateur communal
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-Accepte de désigner Madame Carine REMY comme coordonnateur communal pour le recensement population 2024.

-Autorise le Maire à prendre l'arrêté de nomination correspondant.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 31 MAI 2023

44/2023 PARTICIPATION FINANCIERE POUR LES CARTES DE TRANSPORTS SCOLAIRES POUR LES ENFANTS DOMICILIES A AYDOILLES ET SCOLARISES AU COLLEGE ET AU LYCEE

L'adjointe au maire, Mme GREMILLET Lydie, rappelle au conseil municipal que depuis plusieurs années la commune prend en charge une partie des frais de transports scolaires que les familles doivent payer. Pour l'année scolaire 2022/2023, la commune avait décidé de prendre en charge 65,00 € (soixante-cinq euros) de la participation familiale due au titre des transports scolaires pour les enfants domiciliés à Aydoilles et scolarisés dans les établissements scolaires (Collèges et Lycées) et quel que soit l'abonnement scolaire choisi.

Elle rappelle que pour les élèves résidant dans notre commune et scolarisés dans un établissement de la Communauté d'Agglomération d'Epinal, c'est la CAE qui est compétente pour les inscriptions et les lignes de transport. Les pré-inscriptions se font sur le site de la CAE, rubrique « se déplacer » et ce depuis le 15 juin dernier. Différents abonnements seront possibles au sein de la CAE, les familles devront choisir celui qu'elle souhaite pour leurs enfants.

Par contre pour les élèves scolarisés hors de la Communauté d'Agglomération d'Epinal, c'est toujours la Région Grand Est qui reste compétente pour la prise en charge des transports scolaires. Par conséquent pour ces élèves-là, les inscriptions se font sur un nouveau site www.fluo.eu/scolaire88 du 05/06/2023 au 06/07/2023, la participation familiale pour les transports scolaires pour 2023/2024 est de 94 € par enfant.

Les familles devront donc s'acquitter de la totalité du règlement par enfant pour obtenir le titre de transport.

L'adjointe demande au conseil municipal s'il souhaite prendre en charge une partie ou la totalité de la participation familiale des cartes de transport scolaire pour les enfants domiciliés à Aydoilles et scolarisés dans les établissements scolaires (Collèges et Lycées) pour l'année scolaire 2023/2024. Elle propose aux élus une participation de la commune à hauteur de 65,00 € par enfant quel que soit l'abonnement scolaire choisi.

Après discussion, le Conseil municipal, à l'unanimité :

-DECIDE de prendre en charge 65,00 € (soixante-cinq euros) de la participation familiale due au titre des transports scolaires pour les enfants domiciliés à Aydoilles et scolarisés dans les établissements scolaires (Collèges et Lycées) pour l'année scolaire 2023/2024 quel que soit l'abonnement scolaire choisi.

-AUTORISE Monsieur le Maire à demander aux familles tous les justificatifs de paiement édités à partir du site d'inscription en ligne ou récupérés auprès de l'agence des mobilités (factures) et un relevé d'identité bancaire afin de pouvoir les rembourser des 65,00 € par mandat administratif ; cette dépense sera imputée à l'article 6588 du budget primitif 2023.

45/2023 PARTICIPATION FINANCIERE AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU SECTEUR SCOLAIRE D'ÉPINAL POUR 2023

Par courrier reçu en date du 08 juin 2023, le Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire d'Épinal a fixé à 3 295,00 € le montant de la participation syndicale budgétaire de la commune pour l'année 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Décide d'affecter au paiement de cette participation syndicale budgétaire la somme de 3 295,00 € qui sera prélevée à l'article 65568 du budget primitif 2023.

46/2023 CONVENTION F.C.T.V.A. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL POUR LES TRAVAUX DE MARQUAGE HORIZONTAL DE RIVE SUR LA ROUTE DE REMIREMONT SUR LE DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL

Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier du Conseil Départemental des Vosges concernant l'aide financière que nous sollicitons pour la mise en place de radars pédagogiques et signalisation horizontale sur la route de Remiremont (RD 159BIS), au titre de la répartition des recettes provenant du produit des Amendes de Police de l'exercice 2022. Il est précisé qu'une convention d'occupation du domaine Public Routier Départemental pour les travaux de marquage horizontal de rive sur la route de Remiremont sur le domaine public départemental doit être signée entre la commune et le Département car les travaux ont lieu sur la route départementale ; il donne également lecture de la convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

-ACCEPTÉ la convention d'occupation du domaine Public Routier Départemental entre la commune et le Département pour les travaux de marquage horizontal de rive sur la route de Remiremont (RD 159 BIS).

-AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous les documents s'y rapportant.

47/2023 DELIBERATION RELATIVE A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

✓ Nombre total de jours sur l'année	✓ 365
✓ Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
✓ Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
✓ Jours fériés	- 8
✓ Nombre de jours travaillés	✓ = 228
✓ Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	✓ 1596 h ✓ arrondi à 1.600 h
✓ + Journée de solidarité	✓ + 7 h
✓ Total en heures :	✓ 1.607 heures

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023 Feuillet 2023-26

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

➤ Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➤ Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures ou moins en fonction des créations de poste.

Les services seront ouverts au public suivant l'arrêté pris par le maire

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables en fonction des conditions climatiques.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires,
- 2 à 6 semaines hors périodes scolaires pour l'accueil de loisirs
- Heures d'entretien, de rangement de préparation d'activités hors périodes scolaires
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires variables en fonction de la nécessité de service (taux d'encadrement)

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Pour tous les services cités ci-dessus, les horaires peuvent varier en fonction des nécessités de services.

➤ Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) : le lundi de la pentecôte

➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Une délibération portant institution du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (i.h.t.s.) et relative aux modalités de réalisation des heures complémentaires a été délibéré le 22 septembre 2022, n°060/2022.

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023 Feuillet 2023-27

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial du 16/05/2023 ;

DECIDE d'adopter la proposition du Maire,

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

48/2023 DELIBERATION PONCTUELLE PORTANT CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE (EN APPLICATION DE L'ARTICLE L332-23 2° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Le Conseil Municipal ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment son article L332-23 2°,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité à savoir tonte des pelouses, arrosage entretien des bâtiments communaux pendant les vacances scolaires ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ; à l'unanimité :

DECIDE

la création à compter du 03 juillet 2023 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité dans le grade d'adjoint technique territorial relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 02 mois (6 mois maximum pendant une même période de 12 mois) allant du 03 juillet 2023 au 02 septembre 2023 inclus.

Il devra justifier d'une expérience de travail dans les collectivités (mentionner les conditions particulières exigées des candidats tels que le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, une condition d'expérience professionnelle).

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367 (ou au maximum sur l'indice brut) du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

49/2023 MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DE L'EMPLOI PERMANENT D'ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DANS LE GRADE D'ADJOINT D'ANIMATION TERRITORIAL CATEGORIE C A TEMPS NON COMPLET, 23H30 ANNUALISEES

Le Maire expose au conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'animateur périscolaire et extrascolaire dans le grade d'adjoint d'animation territoriale catégorie c à temps non complet (23h30 heures hebdomadaires annualisées) afin que le taux d'encadrement nécessaire soit respecté lors de la pause méridienne des mercredis récréatifs (exposer les nécessités de services qui conduisent au projet de modification du temps de travail).

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

DECIDE de porter, à compter du 01 septembre 2023, de 23h30 annualisées (temps de travail initial) à 25h45 annualisées (temps de travail modifié) le temps hebdomadaire moyen de travail d'un emploi de permanent d'animateur périscolaire et extrascolaire dans le grade d'adjoint d'animation territoriale catégorie c (indiquer l'emploi concerné) PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

50/2023 DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT LORSQUE LA QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL EST INFERIEURE A 50 % D'UN TEMPS COMPLET (INFERIEURE A 17H30 PAR SEMAINE OU INFERIEURE A 10H00 PAR SEMAINE POUR LES ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE OU INFERIEURE A 8H00 PAR SEMAINE POUR LES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE) (POUR LES COMMUNES ≥ 1000 HABITANTS OU GROUPEMENTS DE COMMUNES REGROUPANT AU MOINS 15000 HABITANTS) (CAS OU L'EMPLOI

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023 Feuille 2023-28

POURRAIT ETRE POURVU PAR UN AGENT CONTRACTUEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE L332-8-5° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Le Conseil Municipal d'Aydoilles,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment les articles L313-1, L332-8-5° et L332-9,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ; à l'unanimité :

DECIDE

- la création à compter du 29/08/2023 d'un emploi permanent d'agent d'entretien dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet à raison de 8 heures hebdomadaires (durée inférieure à 17h30 ou inférieure à 10h00 pour les assistants d'enseignement artistique ou inférieure à 8h00 pour les professeurs d'enseignement artistique).

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée d'un an renouvelable (maximum 3 ans) compte tenu d'une réorganisation des services pour l'entretien de tous les bâtiments communaux.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra justifier d'expériences professionnelles dans le domaine de l'entretien de locaux (mentionner les conditions particulières exigées des candidats tels que le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, une condition d'expérience professionnelle) et sa rémunération sera calculée,

compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

51/2023 DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT LORSQUE LA QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL EST INFERIEURE A 50 % D'UN TEMPS COMPLET (INFERIEURE A 17H30 PAR SEMAINE OU INFERIEURE A 10H00 PAR SEMAINE POUR LES ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE OU

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023

INFÉRIEURE A 8H00 PAR SEMAINE POUR LES PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE) (POUR LES COMMUNES ≥ 1000 HABITANTS OU GROUPEMENTS DE COMMUNES REGROUPANT AU MOINS 15000 HABITANTS) (CAS OU L'EMPLOI POURRAIT ÊTRE POURVU PAR UN AGENT CONTRACTUEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE L332-8-5° DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Le Conseil Municipal d'Aydoilles,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment les articles L313-1, L332-8-5° et L332-9,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ; à l'unanimité :

DECIDE

- la création à compter du 29/08/2023 d'un emploi permanent d'agent d'animation périscolaire dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet à raison de 17H15 heures hebdomadaires annualisées (durée inférieure à 17h30 ou inférieure à 10h00 pour les assistants d'enseignement artistique ou inférieure à 8h00 pour les professeurs d'enseignement artistique).

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée d'un an renouvelable (maximum 3 ans) compte tenu du nombre croissant des enfants en accueil périscolaire.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra justifier d'expériences professionnelles dans le domaine de l'animation des enfants de 3 à 12 ans et avoir au minimum un diplôme dans le domaine (mentionner les conditions particulières exigées des candidats tels que le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, une condition d'expérience professionnelle) et sa rémunération sera calculée,

compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023 Feuille 2023-29

52/2023 RECRUTEMENT D'AGENTS DU SERVICE CIVIQUE

Mme GREMILLET Lydie, Adjointe au maire, explique aux membres du conseil municipal que le service civique en place se termine début août. La mission de ce dernier ne peut pas être renouvelée. Par conséquent, elle leur propose de différer cette délibération à une date ultérieure afin d'étudier plus en détail la nécessité d'un nouveau contrat du service civique.

Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- Approuve que ce point soit revu ultérieurement

53/2023 DESTINATION DES PRODUITS DES COUPES DES PARCELLES 11, 16, 20, 21, 27, 40 ET 41

Le Conseil Municipal d'AYDOILLES, à l'unanimité :

Fixe comme suit la destination des coupes des parcelles 11,16,20,21,27,40,41 figurant respectivement à l'état d'assiette de l'exercice 2023 ainsi que les produits accidentels des diverses parcelles.

- Vente des grumes façonnées

- Partage en nature des autres produits (houppiers et petits bois feuillus) entre les affouagistes

Le Conseil Municipal

- laisse à l'Office National des Forêts le soin de fixer les découpes dimensionnelles.
- L'exploitation et le débardage se feront par des entrepreneurs
- Le conseil municipal confie la maîtrise d'œuvre correspondante à l'Office National des Forêts

54/2023 DESTINATION DES PRODUITS DES COUPES DES PARCELLES 32a

Le Conseil Municipal d'AYDOILLES, à l'unanimité :

Fixe comme suit la destination des produits de la coupe de la parcelles 32a, figurant à l'état d'assiette de l'exercice 2023.

- Vente en bloc et sur pied.

55/2023 DESTINATION DES PRODUITS DES COUPES DES PARCELLES 9 ET 26

Le Conseil Municipal d'AYDOILLES, à l'unanimité :

Fixe comme suit la destination des produits des coupes des parcelles 9 et 26, figurant à l'état d'assiette de l'exercice 2023.

- Partage en nature de la totalité des produits sur pied entre les affouagistes.

PROCES VERBAL DE SEANCE DU 29 JUIN 2023

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

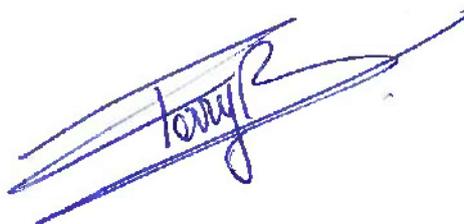
- 1) La commune organise les feux d'artifice le samedi 08 juillet au stade et l'amicale des sapeurs-pompiers animeront un repas dansant.
- 2) Le centre aéré d'été se déroulera du lundi 24 juillet au vendredi 18 août avec un mini camp du 14 au 16 août. Les dossiers d'inscription sont à demander par mail à periscolaireaydoilles@orange.fr ou au 06.34.17.43.16. Clôture des inscriptions le 7 juillet 2023.
- 3) La mairie sera fermée tous les samedis de juillet et août 2023.
- 4) Diffusion sur le site de la mairie et sur le facebook de l'arrêté préfectoral n° 230/2023 en date du 21 juin 2023 portant sur la restriction temporaire des usages de l'eau au niveau alerte sur le bassin Moselle amont et Meurthe dans le département des Vosges, applicable à partir du 23 juin 2023.
- 5) Les inscriptions pour les transports scolaires sont ouvertes depuis le 05/06/2023 sur le site www.fluo.eu/scolaire88 et ce jusqu'au 06/07/2023 pour les élèves se rendant dans des collèges et lycées hors de la CAE et pour ceux scolarisés dans un établissement de la CAE, elles se font sur le site de la CAE, rubrique « se déplacer » et ce depuis le 15 juin dernier. Différents abonnements seront possibles au sein de la CAE, les familles devront choisir celui qu'elle souhaite pour leurs enfants.
- 6) Les inscriptions pour le football sont ouvertes, vous pouvez contacter M. Breton au 06.60.17.53.21.
- 7) L'association Aydoilles Tonic est dissoute depuis la dernière assemblée générale qui a eu lieu mercredi 28 juin 2023.
- 8) Les concours vacanciers de la pétanque auront lieu les vendredis 7/14/28 juillet et 4/11/18 et 25 août 2023.
- 9) L'association Ayd et Clic ouvrira des après-midis récréatifs les 1^{er} et 3^{ème} jeudis de juillet et août. L'assemblée générale aura lieu le 06/07/2023 à 17h00.

Le Maire d'Aydoilles,



Stéphane CHRISMENT

Le secrétaire de séance,



Régis FERRY

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°57/2023

OBJET : Institutions et vie politique – 5.3.6.

DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport de M CHRISMENT Stéphane, Maire ;

Vu l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu les articles R.1111-1-1 A et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu la charte de l' élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local,

Considérant que le référent déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants correspondant :

- Soit à une ou plusieurs personnes n'exerçant pas au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d' élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;
- Soit un collège, composé de personnes

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

DÉCIDE :

DE DESIGNER Madame Elodie DERDAELE, Maîtresse de conférence en droit public à la Faculté de droit, sciences économiques et gestion de Nancy, comme référente déontologue de la commune d'Aydoilles jusqu'au 30 juin 2026. A son terme, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions. A sa demande, il peut être mis fin à ses fonctions.

D'APPROUVER le règlement joint à la présente délibération précisant les modalités de saisine, de délivrance du conseil et des moyens matériels afférents à la mission de Madame Elodie DERDAELE.

DE PRECISER que Madame Elodie DERDAELE peut être saisie par tout conseiller municipal et que celle-ci exercera sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, elle ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

DE PRECISER que Madame Elodie DERDAELE percevra une indemnité fixée à 80 € par dossier tels que prévus par l'arrêté du 6 décembre 2022 NOR : IOMB2224141A et que les crédits seront ainsi ouverts au budget. Des frais éventuels de transport peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:50 +0200
Ref:20230804_124202_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Modalités d'exercice des missions - Référent déontologue

Juin 2023

Les missions du référent déontologue

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

En voici les dispositions :

Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le référent déontologue est au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Un bilan annuel sera présenté par le référent déontologue.

Les modalités de saisine et d'étude

Les demandes peuvent être adressées :

- **Par voie postale**

A l'attention de Madame Elodie DERDAELE, Référente déontologue, Communauté d'Agglomération d'Epinal, 1 avenue DUTAC, 88 000 EPINAL en indiquant la mention CONFIDENTIELLE

- Par courrier électronique

A l'adresse suivante : deontologue@agglo-epinal.fr

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs, totalement confidentiels et sont donc sans effet contraignant. L'élu reste libre de ne pas suivre les recommandations du référent déontologue.

Les moyens matériels

Un espace (bureau/salle de réunion) équipé de matériel informatique sera mis à disposition du référent déontologue par la Communauté d'Agglomération d'Epinal.

Si nécessaire, un téléphone portable pourra lui être remis.

L'indemnisation

L'indemnisation prend la forme de vacations, versées par la collectivité dont est issue l'élu et en lien avec ses fonctions (conseillers communautaires et/ou municipal).

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°58/2023

OBJET : Fonction publique – 4.1.2.

**ADHESION A LA PROCEDURE DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE
(MPO) DANS CERTAINS LITIGES DE LA FONCTION PUBLIQUE MISE EN ŒUVRE
PAR LE CENTRE DE GESTION DES VOSGES**

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de médiation.

La médiation préalable obligatoire vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre. C'est un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Cette médiation est assurée par le Centre des VOSGES en application de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 dès lors qu'une convention a été signée avec celui-ci.

Ainsi, en qualité de **tiers de confiance**, les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur ou des agents publics entre eux.

La procédure de MPO est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du Code Général de la fonction publique ;

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

2° Refus de détachement, ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles [20](#), [22](#), [23](#) et [33-2](#) du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du [décret n°88-145 du 15 février 1988](#) ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L.131-10 du Code Général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du [30 novembre 1984](#) et n°85-1054 du [30 septembre 1985](#).

Hors de cette procédure, une médiation peut être proposée à l'initiative de l'agent, de son supérieur ou de l'autorité territoriale, afin de répondre à une situation relative à l'apparition éventuelle de risques psychosociaux ou un litige relevant d'un champ de compétence du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion des VOSGES propose ainsi aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer par voie de convention à la procédure de médiation préalable obligatoire, ou de le saisir pour la réalisation d'une ou plusieurs médiations.

Monsieur le Maire,

Invite l'assemblée délibérante à se prononcer favorablement sur l'adhésion de la collectivité à cette procédure, eu égard aux avantages que pourrait présenter cette nouvelle procédure pour la collectivité, si un litige naissait entre un agent et la collectivité.

La collectivité garde la possibilité de refuser la médiation à chaque sollicitation éventuelle.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Vu le Code de Justice administrative,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,

Vu la Loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle,

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu la délibération n° 324 du 25 novembre 2022 autorisant le Président du Centre de Gestion des VOSGES à signer la présente convention et en fixant les modalités financières.

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à la procédure au regard de l'objet et des modalités proposées,

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

DECIDE d'adhérer à la procédure de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés et de saisir le CDG88 pour la réalisation d'une ou plusieurs médiations.

APPROUVE la convention à conclure avec le CDG 88, qui concernera les litiges portant sur des décisions ou litiges nés à compter du 1^{er} jour du mois suivant la signature de la présente convention.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:34 +0200
Ref:20230804_124401_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Convention d'adhésion aux missions de médiation proposées par le CDG 88

Cette convention intègre le processus de médiation préalable obligatoire

Préambule

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centre de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Entre :

Collectivité ou établissement :

Représenté(e) par :

Fonction :

dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du (date) :

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des VOSGES (CDG 88)

Représenté par son Président, M. Michel BALLAND

Dument habilité par délibération du conseil d'administration n° du

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Vu la délibération du CDG 88 n° datée du autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 : Conditions générales

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1^{er} : Objet de la convention

Le Centre de Gestion des VOSGES propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord de toutes les parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Désignation des médiateurs

Les personnes physiques désignées par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation possèdent, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles justifient en outre, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elles s'engagent expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion des VOSGES de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il pourra se déporter et confier la mission à un autre Centre de Gestion avec lequel une convention aura été signée. La collectivité signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur. Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 88 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et les articles L452-24 à L452-48 du Code Général de la Fonction Publique. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation correspond à un montant forfaitaire de 519 € pour les 6 premières heures, puis 78 € par heure supplémentaire.

Dans le cas d'une médiation ordonnée par le juge, et sous réserve de dispositions contraires qu'il aurait ordonnées, la médiation sera effectuée selon ces mêmes conditions tarifaires.

Un état de prise en charge financière sera établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 susvisé.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La collectivité s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Pour contester cette décision, vous devez, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, saisir le CDG88 par mail (mediation@cdg88.fr) ou grâce au formulaire en ligne disponible sur son site internet (<https://88.cdgplus.fr/> -> bouton médiation), afin qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle l'une des ou le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de NANCY de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à toute autre médiation

Article 11 : Conditions d'exercice des médiations

Qu'elle soit ordonnée par un juge en application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, ou demandée par les parties en application de l'article L. 213-5 du même Code, la médiation peut être réalisée par un médiateur désigné au sein du Centre de Gestion.

Une convention de mise en œuvre de la médiation sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties.

A l'issue d'une médiation ordonnée par le juge, le médiateur informera le juge de ce que les parties sont ou ne sont pas parvenues à un accord.

Section 4 : Dispositions finales

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt le 1^{er} jour du mois suivant la signature de la convention et prendra fin le 31 décembre 2026. Cette convention sera ensuite reconduite par tacite reconduction pour des durées de trois ans.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité signataire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant le 31 décembre de l'année N pour une résiliation effective en N+1. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de NANCY.

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) :

Le (date) :

Le Président du CDG 88

Le Maire ou le Président

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°59/2023

OBJET : Finances locales – 7.1.

TARIFS 2023 DES ENCARTS PUBLICITAIRES POUR LE BULLETIN COMMUNAL

L'adjointe au maire, Mme GREMILLET Lydie, explique aux membres du conseil municipal qu'elle souhaite maintenir la diffusion d'un bulletin communal en fin d'année 2023 - début 2024 et qu'il convient de fixer les tarifs des encarts publicitaires. Elle propose les tarifs suivants :

.1/12ème de page (90mmX40mm)	54,00 € TTC
.1/8ème de page (64mmX90mm)	72,00 € TTC
.1/6ème de page (90mmX88mm)	96,00 € TTC
.1/4 de page (90mmX134mm)	138,00 € TTC
.1/2 page (184mmX134mm)	258,00 € TTC

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

-Émet un avis favorable.

-Autorise Monsieur le Maire à établir les factures à l'encontre des prestataires qui veulent un encart publicitaire dans le bulletin municipal 2023 en fonction de la taille choisie.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:24 +0200
Ref:20230804_131401_1-1-O
Signature numérique
le Maire

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°60/2023

OBJET : Finances locales – 7.1.2.2.

**TARIFS DES SERVICES PERISCOLAIRES A COMPTER DE LA RENTREE
SCOLAIRE 2023/2024**

Mme GREMILLET Lydie, adjointe au maire, explique aux membres du conseil municipal que la commune a reçu un courrier en date du 17 juillet 2023 de la Cuisine Estredia, fournisseur des repas de la cantine et en donne lecture. Ce courrier stipule qu'à compter du 1^{er} septembre 2023, les tarifs du repas qui seront facturés à la collectivité vont passer de 3,34 € HT à 3,80 € HT suite à la revalorisation indiciaire annuelle 2022/2023 ainsi que celle de 2023/2024 ; mais aussi de l'avenant qui a été délibéré le 15/06/2022 suite à l'inflation des denrées alimentaires et des matières premières applicable depuis le 1^{er} mai 2022.

A ces augmentations alimentaires, s'ajoutent également la réévaluation des charges énergétiques des bâtiments mais aussi du personnel.

Elle propose que seule la partie hausse alimentaire soit répercutée sur le tarif du repas. Ce dernier passerait de 4,40 € TTC à 4,60 € TTC. Les autres tarifs du périscolaire, des mercredis et des vacances resteraient inchangés.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

DECIDE de fixer le tarif du repas à 4,60 € TTC à compter de la rentrée scolaire 2023/2024 :

RECAPITULE donc les tarifs des différents services périscolaire et extrascolaire qui seront applicables à compter de la rentrée scolaire 2023/2024

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

Périscolaire (Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire)

Tranche	Quotient familial	Tarifs
		De l'heure
1	0 à 800	1,20€
2	801 à 1400	1,65€
3	> 1400	2,10€

Mercredis (accueil de loisirs) et Vacances

Tranche	Quotient familial	Tarifs
		De l'heure
1	0 à 800	1,00 €
2	801 à 1400	1,20€
3	> 1400	1,40€

Tarif unique des repas pour le périscolaire, les mercredis et les vacances : 4,60 € Fournisseur ESTREDIA.

Tarif du midi périscolaire : 1h00 de garde + un repas (soit 1 heure à charge de la commune).

Tarif du mercredi : Heures de présence facturées + un repas.

Tarif du midi (P.A.I.) : 1h00 de garde + Repas fourni par les parents.

Tout repas commandé est facturé à la famille sauf présentation d'un certificat médical.

- ❖ **Une majoration de 10% sur le tarif horaire sera appliquée aux personnes non-résidentes et non scolarisées à AYDOILLES pour l'accueil des mercredis.**
- ❖ ***Des suppléments financiers seront demandés en cas de sortie ou d'animation extraordinaire.***

- AUTORISE Monsieur le Maire à facturer aux familles.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:37 +0200
Ref:20230804_130401_1-1-O
Signature numérique
le Maire

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°61/2023

OBJET : Finances locales – 7.5.6.

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Monsieur le Maire donne lecture aux élus d'un mail d'un sportif originaire d'Aydoilles qui sollicite le soutien financier de la commune dans le cadre de sa participation à un évènement sportif mondial. Il propose que les demandes de subvention exceptionnelle dans le cadre d'une compétition sportive nationale ou internationale par les associations sportives ou par un sportif soient étudiées au cas par cas. Pour ce faire un règlement d'attribution doit être mis en place. Il donne lecture d'un projet de règlement et d'une convention de partenariat qui devraient être mis en place afin de répondre favorablement ou non à la demande. Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

APPROUVE le règlement d'attribution de subvention aux associations sportives et sportifs de la commune participant à une compétition nationale ou internationale ainsi que la convention de partenariat entre la commune et l'association ou le sportif.

DIT que le montant par compétition ne pourra pas dépasser 100 € pour le niveau national et 150 € pour le niveau international.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:41 +0200
Ref:20230804_131201_1-1-O
Signature numérique
le Maire

AYDOILLES



COMMUNE D'AYDOILLES

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION

ASSOCIATIONS SPORTIVES ET SPORTIFS DE LA COMMUNE

PARTICIPANT A UNE COMPETITION NATIONALE OU

INTERNATIONALE

Préambule :

Afin de gérer l'enveloppe budgétaire allouée chaque année aux subventions, la Commune d'Aydoilles a mis en place un règlement d'attribution des subventions pour les associations sportives et sportifs de la commune dans le cadre de leur participation à une compétition de haut niveau.

L'attribution d'aides aux associations locales et aux sportifs est une démarche volontaire de la collectivité qui a identifié le tissu associatif comme un élément moteur du développement local.

Toutefois, il est important de rappeler que :

- la commune d'Aydoilles est totalement libre d'accepter ou de refuser de participer au financement d'un projet (dimension facultative de la subvention)
- le bénéficiaire d'une subvention ne donne aucun droit quant à son renouvellement d'office (dimension précaire de la subvention)

Article 1. Objet du présent règlement – Bénéficiaires, caractéristiques et nature des subventions

Avec ce règlement, la commune d'Aydoilles souhaite soutenir les associations sportives et sportifs dans le cadre de leur participation à des compétitions de haut niveau.

A ces fins, la commune d'Aydoilles peut accompagner :

1/ **les associations sportives** dont le siège social est situé sur le territoire de la commune dont une équipe est qualifiée pour une compétition à minima de niveau national, minimum sur des demies finales avec un plafond de 100€ pour une compétition nationale et 150 € pour une compétition internationale.

La subvention permet de financer des dépenses de fonctionnement (dépenses d'investissement exclues).

2/ **les sportifs** qui résident sur le territoire de la commune et qui participent de manière individuelle à une compétition à caractère national ou international, minimum sur des demies finales, avec un plafond de 100€ pour une compétition nationale et 150 € pour une compétition internationale.

Les dépenses présentées par le sportif devront être directement liées à la compétition.

Toutefois, le conseil municipal pourra prendre en compte des cas particuliers et accorder également des subventions pour les sportifs résidant en dehors du territoire de la commune, mais ayant un lien particulier avec celle-ci, tel que les personnes ayant passé leur enfance à Aydoilles dont la famille y réside toujours.

La subvention octroyée est :

- Facultative : son octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la collectivité.
- Précaire : son renouvellement n'est pas automatique, conformément à l'application du principe d'annualité budgétaire.
- Conditionnelle : elle doit être attribuée sous condition d'un intérêt communal.

Article 2. Procédure de dépôt et d'instruction des dossiers

Seuls les dossiers complets seront instruits.

a/Date limite de dépôt des dossiers

Pour les sportifs ou la participation d'une association à une compétition de haut niveau, la demande pourra se faire tout au long de l'année.

b/ Retrait des dossiers de demande :

Mairie d'Aydoilles ou par mail : aydoilles-vosges@wanadoo.fr

c/ Dépôt des dossiers :

Le dossier complet doit être adressé à Mr le Maire d'Aydoilles :

- par courrier :

Mairie d'Aydoilles
4, Rue de la mairie
88600 AYDOILLES

- par mail :

aydoilles-vosges@wanadoo.fr

d/ Le contenu du dossier de demande

- Un courrier de demande de subvention adressé à Monsieur le Maire d'Aydoilles et signé par la personne habilitée à engager l'association ou par le sportif demandeur. Ce courrier devra préciser si cette demande est une première demande ou un renouvellement.

Documents pour les associations :

- La preuve de l'avis favorable préalable de la réelle tenue de l'évènement (autorisation de la fédération, accord de la commune d'accueil...).
- Les statuts de l'association (lors de la première demande et en cas de modification des statuts)
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture (pour une première demande)
- Le rapport moral et financier de l'année précédente
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN

Documents pour les sportifs :

- La copie de sa licence sportive
- Un justificatif de domicile
- Son projet et son parcours sportif (description en quelques lignes)
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN

e/ Accusé de réception de la demande

Un accusé de réception sera adressé au demandeur précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

- Si le dossier est complet :

L'accusé de réception du dossier complet ne signifie pas que la collectivité approuve le plan de financement prévisionnel du projet et ne constitue pas un engagement de financement de la part de la collectivité.

L'accusé de réception vaut autorisation de commencer l'opération ou l'action pour laquelle le financement est sollicité.

- Si le dossier est incomplet :

La demande de pièces complémentaires visées dans l'accusé de réception suspend l'instruction.

Si le demandeur ne fournit pas les éléments dans un délai mentionné dans l'accusé de réception, ne pouvant pas dépasser 1 mois suivant l'envoi du courrier mentionnant le caractère incomplet, le dossier sera automatiquement classé sans suite. Le demandeur en sera alors avisé par courrier.

f/ Instruction du dossier

Dans le cadre de l'instruction du dossier, le Conseil Municipal se réserve le droit d'auditionner un pétitionnaire pour qu'il lui présente le projet faisant l'objet de la demande.

g/ Décision d'attribution de la subvention

Pour bénéficier de la subvention, l'association ou le sportif doit :

- avoir son siège social (assoc.) ou résider (sportif) sur le territoire de la commune d'Aydoilles sauf cas particulier (cf article 1.2)
- véhiculer une image positive de la commune d'Aydoilles lors de la compétition

L'attribution de la subvention se fera via l'avis du Conseil Municipal selon des critères validés par le Conseil Municipal.

h/ Notification de la subvention

Une lettre de notification de la subvention accordée ou une lettre de refus sera ensuite adressée à chaque pétitionnaire.

L'attribution de la subvention donnera lieu à la signature d'une convention de partenariat en double exemplaire entre le pétitionnaire et la commune d'Aydoilles, fixant les conditions d'octroi. Un exemplaire doit être renvoyé à la mairie d'Aydoilles et un autre conservé par la structure subventionnée.

Article 3. Montant de la subvention et de la dépense subventionnable

La participation financière (subvention) attribuée par la commune d'Aydoilles sera au maximum égale à celle investie par l'association ou le sportif dans le projet.

Article 4. Modalités de versement

Le versement de la subvention s'effectue obligatoirement sur demande écrite du bénéficiaire.

Un bilan qualitatif et financier sera produit lors de la demande de paiement.

Un justificatif des dépenses pourra être demandé pour prouver de la bonne réalisation de l'opération.

Dans un souci de simplification il sera procédé à un versement en une seule fois de la subvention au terme de l'opération.

Article 5. L'information du public

Le bénéficiaire s'engage à valoriser auprès du public la participation de la commune d'Aydoilles.

- Tout bénéficiaire d'une subvention devra faire figurer le logo de la commune d'Aydoilles dans le respect de la charte graphique, sur tous les documents d'annonce de l'événement subventionné ou sur tout autre document édité dans le cadre de l'action encouragée.

Article 6. Restitution et non versement des aides

La commune d'Aydoilles peut suspendre le paiement de tout ou partie de l'aide s'il apparaît que :

- L'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu,
- Les obligations prévues, auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

Article 7. Durée de validité de la décision d'attribution

La décision prise par la commune d'Aydoilles est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N.

L'association perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention si l'action n'a pas démarrée à l'expiration de ce délai.

Convention de partenariat entre la Commune d'Aydoilles

et

« Subvention accordée à titre exceptionnelle dans le cadre d'une compétition sportif à caractère national ou international »

Entre
d'une part,
la Commune d'Aydoilles,
représentée par son Maire,
Monsieur Stéphane CHRISMENT,

Et,
d'autre part,
.....

Préambule :

Afin de gérer l'enveloppe budgétaire allouée chaque année aux subventions, la Commune d'Aydoilles a mis en place un règlement d'attribution des subventions pour les associations sportives et sportifs de la commune dans le cadre de leur participation à une compétition de haut niveau.

L'attribution d'aides aux associations locales et aux sportifs est une démarche volontaire de la collectivité qui a identifié le tissu associatif comme un élément moteur du développement local.

Ce règlement d'attribution a été validé par le Conseil Municipal du 03 août 2023.

Toutefois, il est important de rappeler que :

- la commune d'Aydoilles est totalement libre d'accepter ou de refuser de participer au financement d'un projet (dimension facultative de la subvention)
- le bénéfice d'une subvention ne donne aucun droit quant à son renouvellement d'office (dimension précaire de la subvention)

Article 1. Objet du présent règlement – Bénéficiaires, caractéristiques et nature des subventions

Avec ce règlement, la commune d'Aydoilles souhaite soutenir les associations sportives et sportifs dans le cadre de leur participation à des compétitions de haut niveau.

A ces fins, la commune d'Aydoilles peut accompagner :

1/ les associations sportives dont le siège social est situé sur le territoire de la commune dont une équipe est qualifiée pour une compétition à minima de niveau national, minimum sur des demies finales avec un plafond de 100€ pour une compétition nationale et 150 € pour une compétition internationale.

La subvention permet de financer des dépenses de fonctionnement (dépenses d'investissement exclues).

2/ **les sportifs** qui résident sur le territoire de la commune et qui participent de manière individuelle à une compétition à caractère national ou international, minimum sur des demies finales, avec un plafond de 100€ pour une compétition nationale et 150 € pour une compétition internationale. Toutefois, le conseil municipal pourra prendre en compte des cas particuliers et accorder également des subventions pour les sportifs résidant en dehors du territoire de la commune, mais ayant un lien particulier avec celle-ci, tel que les personnes ayant passé leur enfance à Aydoilles dont la famille y réside toujours.

Les dépenses présentées par le sportif devront être directement liées à la compétition.

La subvention octroyée est :

- Facultative : son octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la collectivité.
- Précaire : son renouvellement n'est pas automatique, conformément à l'application du principe d'annualité budgétaire.
- Conditionnelle : elle doit être attribuée sous condition d'un intérêt communal.

Article 2. Procédure de dépôt et d'instruction des dossiers

Seuls les dossiers complets seront instruits.

a/Date limite de dépôt des dossiers

Pour les sportifs ou la participation d'une association à une compétition de haut niveau, la demande pourra se faire tout au long de l'année.

b/ Retrait des dossiers de demande :

Mairie d'Aydoilles ou par mail : aydoilles-vosges@wanadoo.fr

c/ Dépôt des dossiers :

Le dossier complet doit être adressé à Mr le Maire d'Aydoilles :

- par courrier :
Mairie d'Aydoilles
4, Rue de la mairie
88600 AYDOILLES

- par mail :

Aydoilles-vosges@wanadoo.fr

d/ Le contenu du dossier de demande

- Un courrier de demande de subvention adressé à Monsieur le Maire d'Aydoilles et signé par la personne habilitée à engager l'association ou par le sportif demandeur. Ce courrier devra préciser si cette demande est une première demande ou un renouvellement.

Documents pour les associations :

- La preuve de l'avis favorable préalable de la réelle tenue de l'évènement (autorisation de la fédération, accord de la commune d'accueil...).
- Les statuts de l'association (lors de la première demande et en cas de modification des statuts)
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture (pour une première demande)
- Le rapport moral et financier de l'année précédente
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN

Documents pour les sportifs :

- La copie de sa licence sportive
- Un justificatif de domicile
- Son projet et son parcours sportif (description en quelques lignes)
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN

e/ Accusé de réception de la demande

Un accusé de réception sera adressé au demandeur précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

- Si le dossier est complet :

L'accusé de réception du dossier complet ne signifie pas que la collectivité approuve le plan de financement prévisionnel du projet et ne constitue pas un engagement de financement de la part de la collectivité.

L'accusé de réception vaut autorisation de commencer l'opération ou l'action pour laquelle le financement est sollicité.

- Si le dossier est incomplet :

La demande de pièces complémentaires visées dans l'accusé de réception suspend l'instruction.

Si le demandeur ne fournit pas les éléments dans un délai mentionné dans l'accusé de réception, ne pouvant pas dépasser 1 mois suivant l'envoi du courrier mentionnant le caractère incomplet, le dossier sera automatiquement classé sans suite. Le demandeur en sera alors avisé par courrier.

f/ Instruction du dossier

Dans le cadre de l'instruction du dossier, le Conseil Municipal se réserve le droit d'auditionner un pétitionnaire pour qu'il lui présente le projet faisant l'objet de la demande.

g/ Décision d'attribution de la subvention

Pour bénéficier de la subvention, l'association ou le sportif doit :

- avoir son siège social (assoc.) ou résider (sportif) sur le territoire de la commune d'Aydoilles sauf cas particulier (cf article 1.2).
- véhiculer une image positive de la commune d'Aydoilles lors de la compétition

L'attribution de la subvention se fera via l'avis du Conseil Municipal selon des critères validés par le Conseil Municipal.

h/ Notification de la subvention

Une lettre de notification de la subvention accordée ou une lettre de refus sera ensuite adressée à chaque pétitionnaire.

L'attribution de la subvention donnera lieu à la signature d'une convention de partenariat en double exemplaire entre le pétitionnaire et la commune d'Aydoilles, fixant les conditions d'octroi. Un exemplaire doit être renvoyé à la mairie d'Aydoilles et un autre conservé par la structure subventionnée.

Article 3. Montant de la subvention et de la dépense subventionnable

La participation financière (subvention) attribuée par la commune d'Aydoilles sera au maximum égale à celle investie par l'association ou le sportif dans le projet.

Article 4. Modalités de versement

Le versement de la subvention s'effectue obligatoirement sur demande écrite du bénéficiaire.

Un bilan qualitatif et financier sera produit lors de la demande de paiement.

Un justificatif des dépenses pourra être demandé pour prouver de la bonne réalisation de l'opération.

Dans un souci de simplification il sera procédé à un versement en une seule fois de la subvention au terme de l'opération.

Article 5. L'information du public

Le bénéficiaire s'engage à valoriser auprès du public la participation de la commune d'Aydoilles.

- Tout bénéficiaire d'une subvention devra faire figurer le logo de la commune d'Aydoilles dans le respect de la charte graphique, sur tous les documents d'annonce de l'évènement subventionné ou sur tout autre document édité dans le cadre de l'action encouragée.

Article 6. Restitution et non versement des aides

La commune d'Aydoilles peut suspendre le paiement de tout ou partie de l'aide s'il apparaît que :

- L'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu,
- Les obligations prévues, auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

Article 7. Durée de validité de la décision d'attribution

La décision prise par la commune d'Aydoilles est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N.

L'association perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention si l'action n'a pas démarrée à l'expiration de ce délai.

Etabli en 2 exemplaires,

Pour la Commune
d'Aydoilles :
Le Maire, Stéphane CHRISMENT

Pour l'association

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°62/2023

OBJET : Fonction publique – 4.2.1.

DELIBERATION PONCTUELLE PORTANT CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE (EN APPLICATION DE L'ARTICLE L332-23-1° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment son article L332-23-1°,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir une augmentation des effectifs prévisionnels à la rentrée aux services périscolaires, au regard de la hausse constante depuis janvier 2023.

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE

la création à compter du 30/08/2023 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 16 h annualisées

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 12 mois (12 mois maximum pendant une même période de 18 mois) allant du 30/08/2023 au 29/08/2024 inclus.

Il devra justifier d'une expérience en accueil collectif de mineurs.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:47 +0200
Ref:20230804_130601_1-1-O
Signature numérique
le Maire

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°63/2023

OBJET : Fonction publique – 4.2.1.

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT LORSQUE
LES BESOINS DES SERVICES OU LA NATURE DES FONCTIONS LE JUSTIFIENT
ET SOUS RESERVE QU'AUCUN FONCTIONNAIRE N'AIT PU ETRE RECRUTE
DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR LA LOI (CAS OU L'EMPLOI POURRAIT
ETRE POURVU PAR UN AGENT CONTRACTUEL EN APPLICATION DE
L'ARTICLE L332-8-2° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment les articles L313-1, L332-8-2° et L332-9,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

DECIDE

- La création à compter du 05/09/2023 d'un emploi d'agent de gestion administrative dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour 30 heures hebdomadaires pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

- ❖ Accueillir, orienter, renseigner le public. Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers,
- ❖ Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.,
- ❖ Mettre en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale. Organiser les services de la commune, élaborer le budget et gérer les ressources humaines.

- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 1 an. (maximum 3 ans) compte tenu du temps nécessaire à la formation requise pour le poste. Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra donc justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine administratif de la fonction publique territoriale et maîtriser l'outil informatique. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:44 +0200
Ref:20230804_130801_1-1-O
Signature numérique
le Maire

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

L'an 2023, le 03 AOUT, à vingt heures et trente minutes,
LE CONSEIL MUNICIPAL, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 25 juillet 2023 s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. CHRISMENT Stéphane, Maire.

Membres Présents : CHRISMENT Stéphane - PHILIPPE Véronique - GREMILLET Lydie - COLLOMBIER Emmanuel - PERRIN Bernadette - ARNOULD Martine - HUBAIN Gilles - VIRY Dominique

Membres absents excusés :

- DOUCHET Pierre a donné pouvoir de voter en son nom à GREMILLET Lydie.
- FERRY Régis a donné pouvoir de voter en son nom à CHRISMENT Stéphane.
- MOUGEL Elodie
- ROLLOT Charles

Membres absents :

- CASTRO Mélanie
- RIVIERE Christophe
- HANZO Stéphanie

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8

Nombre de votants : 10

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Conformément à l'article L2121.15, Lydie GREMILLET a été nommée secrétaire de séance.

N°64/2023

OBJET : Commande publique – 1.6.

**DELIBERATION AUTORISANT MONSIEUR LE MAIRE A ENGAGER UNE
PROCEDURE DE MARCHE PUBLIC POUR LE CHOIX D'UN MAITRE D'ŒUVRE
POUR LA MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS**

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122-21 et L 2122-21-1,

Vu le code de la commande publique,

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser le maire à lancer la procédure pour le choix d'un maître d'œuvre pour la transformation d'une maison d'habitation en une maison d'assistants maternels.

Il convient de se prononcer sur la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ;

M. le Maire énonce les caractéristiques essentielles de ce programme :

Il s'agit de choisir un maître d'œuvre pour les travaux de rénovation d'une maison d'habitation située au 10 rue des Ecoles pour la transformer en une maison d'assistants maternels.

M. le Maire indique que le coût prévisionnel est estimé à 65 000,00 € HT.

M. le Maire précise que la procédure utilisée sera la procédure adaptée,

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES VOSGES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AYDOILLES
SEANCE DU 03 AOUT 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- d'autoriser à engager la procédure de passation du marché public, de recourir à un marché à procédure adaptée (MAPA) pour le choix d'un maître d'œuvre dans le cadre du projet de réhabilitation d'une maison vacante en maison d'assistants maternels et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;

Des crédits nécessaires sont prévus au budget primitif au chapitre 23 opération 12022 « Revitalisation du Centre Bourg ».

Pour extrait conforme,

Stephane CHRISMENT
2023.08.04 14:09:27 +0200
Ref:20230804_130802_1-1-O
Signature numérique
le Maire