

**COMMUNE DE FILLINGES**

\*\*\*\*\*

**REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 8 JUILLET 2014**

\*\*\*\*\*

L'an deux mille quatorze, le quatre juillet, le Conseil Municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), a été convoqué à la mairie pour le huit juillet deux mille quatorze à vingt heures trente.

Ordre du jour

- 1° - Création d'un poste d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe pour le périscolaire
- 2° - Création d'un poste pour la bibliothèque
- 3° - Délibération ponctuelle autorisant le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité
- 4° - Règlement des restaurants scolaires communaux
- 5° - Règlement de l'accueil périscolaire et des temps d'activités périscolaires
- 6° - Participation des enseignants aux temps d'activités périscolaires
- 7° - Indemnité représentative de logement des instituteurs - fixation du montant pour 2013
- 8° - Convention d'autorisation de voirie et d'entretien avec le Conseil Général pour le secteur de la fruitière du Pont Jacob
- 9° - Demande de remise de pénalités pour taxes d'urbanisme
- 10° - Cessions et Acquisitions
- 11° - Commission Communale des Impôts Directs (CCID)
- 12° - Tarifs
- 13° - Convention 2014-2017 relative aux modalités de prise en charge des élèves de Mijouët et Juffly à destination de l'école maternelle et élémentaire de Fillinges
- 14° - Règlements de la Foire
- 15° - Informations sur les avancements des travaux des commissions municipales
- 16° - Questions diverses

\*\*\*\*\*

L'an deux mille quatorze, le huit juillet, à vingt heures trente, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance ordinaire et publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Bruno FOREL, Maire.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 23  
(jusqu'au point N° 2 inclus) présents : 18  
votants : 22

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 23  
(à partir du point N° 3) présents : 17  
votants : 22

**PRESENTS** : Mesdames, Messieurs **ALIX** Isabelle, **ARNAUD** Laurence, **BERGER** Pierre, **CHENEVAL** Paul, **D'APOLITO** Brigitte, **DEGORRE** Luc, **DEVILLE** Alexandra, **DOUCET** Michel, **FOREL** Bruno, **GUIARD** Jacqueline, **GRAEFFLY** Stéphane, **LAHOUAOUI** Abdellah (présent jusqu'au point N° 2 inclus), **LYONNET** Sandrine, **MARQUET** Marion, **PALAFFRE** Christian, **PELISSIER** Philippe, **VILDE** Nelly, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames **BASSIN** Katia, **BOURDENET** Séverine qui donne procuration de vote à Madame ARNAUD Laurence, **DUCRUET** Muriel qui donne procuration de vote à Madame LYONNET Sandrine, **PORRET** Emmanuelle qui donne procuration de vote à Monsieur BERGER Pierre.  
Messieurs **LAHOUAOUI** Abdellah qui donne procuration de vote à Madame D'APOLITO Brigitte - à partir du point N° 3, **FOREL** Sébastien qui donne procuration de vote à Madame MARQUET Marion.

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme Madame **GUIARD** Jacqueline au poste de secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

N° 1 - 07 - 2014

CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION DE 2<sup>EME</sup> CLASSE POUR LE PERISCOLAIRE

Monsieur le Maire dit que nous devons mettre en place la réforme des rythmes scolaires. On a pris le cadre général pour en tirer le meilleur parti pour nos enfants en retenant la solution la plus avantageuse pour eux. C'est un gros travail, long et lourd.

Il y a eu des discussions avec les parents, les enseignants, leurs représentants, le conseil d'école, les associations, pour monter un projet qui est aujourd'hui à peu près terminé.

Un gros travail a été fait sur les locaux, les horaires, les activités, mais il faut aussi des adultes pour s'occuper des enfants. L'accroissement de la démographie scolaire, le besoin d'organiser notre service scolaire, la nécessité de structurer nos services scolaire, périscolaire et de cantine, les TAP, font qu'on souhaite créer un poste d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe pour encadrer les équipes.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - détaille le contenu du poste. Elle précise que la personne recrutée encadrera une quinzaine d'agents.

Monsieur LAHOUAOUI Abdellah - conseiller municipal - veut savoir ce que signifie 2<sup>ème</sup> classe.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - explique les catégories A encadrement / B encadrement intermédiaire/ C exécution.

Monsieur le Maire dit que pour l'instant on crée un poste de catégorie C, que pour les catégories A et B il faut avoir réussi des concours. Actuellement on cherche en priorité des agents habitués à travailler dans l'animation.

Il dit que l'on cherche des compétences auprès de personnes compétentes vers les enfants.

Madame MARQUET Marion - maire-adjointe - dit que l'on recherche du personnel avec des qualifications BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), que c'est un temps complet annualisé avec une moyenne de 37 heures hebdomadaire en période scolaire.

Monsieur le Maire précise que l'ensemble du personnel travaillant au péri scolaire est en temps annualisé.

Monsieur BERGER Pierre - conseiller municipal - demande pourquoi on ne peut pas continuer comme cela.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - dit que c'est un gros poste mais qui se fait sur un 35 heures annualisé, que le poste est bien évalué, elle dit qu'actuellement c'est elle qui fait ce travail mais qu'elle n'est pas là pour ça.

Monsieur DOUCET Michel - conseiller municipal - demande qui encadrera ce poste.

Monsieur le Maire ajoute que la personne recrutée sera sous la responsabilité de la directrice générale des services, de l'élue en charge du périscolaire et de lui même.

Monsieur le Maire répond qu'il va proposer d'autres postes, que celui-ci est la tête structurante du projet envisagé.

Il rappelle le poste d'ATSEM qui a été créé, qui sera sous la responsabilité de ce poste.

Il indique qu'il va proposer un poste de bibliothécaire (qui participera aux activités des TAP) et trois postes de contractuels à temps non complet, ces personnes seront principalement présentes au moment où les enfants seront là.

Monsieur LAHOUAOUI Abdellah - conseiller municipal - questionne sur la fiche de poste.

Monsieur le Maire précise que la fiche de poste n'est pas contractuelle, elle pourra être adaptée en fonction de la « vie » du poste, mais il est important au départ de faire l'inventaire des missions prévues dans le poste.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - dit que le personnel en place a besoin d'une structure.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - fait remarquer que le périscolaire est le plus gros effectif de personnel au sein de la mairie qui n'a pas de référent, il ajoute que cette réflexion sur la poste d'un coordinateur du périscolaire avait déjà été évoquée lors du premier mandat. L'arrivée de la réforme nous conforte dans l'idée qu'il manque un référent au périscolaire.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - dit que quand on recrute un fonctionnaire, l'année de stage permet de faire le point régulièrement et de ne pas titulariser la personne si elle n'est pas compétente pour le poste. On a également la possibilité de prolonger l'année de stage.

Madame ARNAUD Laurence - conseillère municipale - dit qu'il est difficile d'avoir une vue d'ensemble des rythmes scolaires et qu'un courrier ou un mail explicatif avant aurait été bien.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - dit qu'elle est avec sa commission en pleine rédaction du PEDT (Projet EDucatif Territorial) et qu'elle n'a pas eu le temps.

Monsieur le Maire ajoute que plusieurs réunions publiques ont eu lieu pour présenter la réforme des rythmes scolaires, que les commissions ont aussi travaillé dessus. L'information est aussi sur le site internet de la mairie.

Il indique que dans un monde parfait, on récapitulerait toutes les informations en amont, que si cela n'a pas été fait cela n'est nullement par volonté de dissimuler le projet mais que nous avons à faire face à de nombreux dossiers.

Madame ARNAUD Laurence - conseillère municipale - dit qu'elle ne remet rien en question.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - explique le projet des TAP et l'utilisation des locaux à la prochaine rentrée.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 20 voix - et 2 oppositions ( Monsieur BERGER Pierre et sa procuration Madame PORRET Emmanuelle).

- décide de créer un poste d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe pour les services scolaire et périscolaire de la commune, à temps complet annualisé ;

- dit que cet emploi est créé pour prendre effet au 1<sup>er</sup> octobre 2014 ;

- dit que les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2014 ;

- charge Monsieur le Maire des formalités nécessaires, en particulier du choix du personnel.

\*\*\*\*\*

N° 2 - 07 - 2014

#### CREATION D'UN POSTE POUR LA BIBLIOTHEQUE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de créer un emploi non permanent d'adjoint du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe à la bibliothèque, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Il s'agit de gérer et animer la bibliothèque de la commune, le temps de préciser et d'organiser les nouvelles missions dévolues à la bibliothèque (accueil du public, animations, accueil des scolaires, accueil de la crèche, archivage, etc).

Monsieur le Maire fait remarquer que l'on parle de bibliothèque municipale mais que ce terme n'est aujourd'hui pas très exact.

Il dit qu'aujourd'hui, l'activité de la bibliothèque repose avant tout sur des bénévoles, ce qui ne suffit plus. Les enfants scolarisés ne vont plus à la bibliothèque, c'est préjudiciable, la lecture fait partie de l'apprentissage premier des enfants, promouvoir l'accès aux livres est fondamental et il est également prévu des activités en relation avec la bibliothèque pour les TAP. Pour faire face à ces activités, il propose un poste d'adjoint de patrimoine à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014, pour une durée de douze mois, sur un poste contractuel.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - explique que la bibliothèque était gérée par une association qui est dissoute, car il n'y a plus de présidente et aucun bénévole ne veut plus prendre la présidence.

Monsieur le Maire ajoute qu'avant on a souhaité que la commune donne les moyens à l'association de la bibliothèque d'embaucher par elle-même une personne, comme cela a été fait au foot et à l'orchestre d'harmonie. La bibliothèque a refusé catégoriquement malgré les

nombreuses démarches. Il n'y a donc pas d'autre choix que de créer un poste qui dépend de la commune si on veut que la bibliothèque continue d'exister.

Dans un premier temps, ce poste sera contractuel, pour évaluer la situation et le besoin exact. Plusieurs autres communes (Viuz-en-Sallaz, Saint-Jeoire, Boège) autour de Fillinges ont déjà créé ce type d'emplois. On pourra ainsi mettre en place une collaboration avec certaines communes de la Communauté de Communes des 4 Rivières qui dans le cadre d'un contrat de développement a créé un poste de coordinateur des bibliothèques.

La région a octroyé une subvention pour ce poste sur la CC4R.

Madame D'APOLITO Brigitte - conseillère municipale - est choquée et ne trouve pas normal que dans les associations on n'ait plus de bénévoles pour s'engager, et qu'on doive créer un poste de fonctionnaire.

Monsieur PELLISSIER Philippe - maire adjoint - répond que toutes les associations connaissent des crises. Dans le cas présent c'est une association qui impose une embauche à la commune.

Monsieur le Maire répond que non. Il dit qu'il y a des domaines qui souffrent de l'absence d'engagement associatif mais la bibliothèque est la source de toute civilisation et présente un caractère essentiel.

La question est de savoir si la commune veut avoir une bibliothèque ou pas. S'il n'y avait pas de bibliothèque dans la commune, ça lui poserait un gros problème. Aujourd'hui, il n'y a plus d'association, les enfants ne vont plus à la bibliothèque. Pour lui, c'est grave. La commune doit avoir une bibliothèque et une personne qui la gère.

Monsieur le Maire rappelle que c'est bien que le club de football et l'orchestre d'harmonie aient accepté de gérer directement un emploi mais que conformément à l'esprit du programme proposé aux élections, la commune doit avoir une bibliothèque et si nécessaire assumer l'emploi correspondant à ce service.

Monsieur BERGER Pierre - conseiller municipal - demande si la CC4R ne pourrait pas gérer la culture.

Monsieur le Maire répond que la CC4R a une vocation dans ce domaine, qu'elle apportera un coordinateur sur l'ensemble des bibliothèques pour développer des synergies, mais qu'elle n'a pas à ce jour pris une compétence telle qu'elle prenne à sa charge la bibliothèque de chaque commune.

Monsieur PALAFFRE Christian - conseiller municipal - demande le nombre de bénévoles.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - dit que des bénévoles resteront, que leur nombre est variable.

Monsieur CHENEVAL Paul - maire adjoint - ajoute qu'on ne peut pas demander le même travail à un employé et à un bénévole, notamment pour le nombre d'heures, faire des TAP, etc. Un bénévole donne le temps qu'il peut.

Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - demande si l'on va augmenter le service.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - dit que l'on ouvrira plus pour le public.

Monsieur le Maire parle de l'ouverture sur les moments scolaires.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - évoque une fermeture plus tard le soir, une ouverture le mercredi toute la journée et le samedi matin.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - dit que dans le cas présent, ce sera un temps complet annualisé, avec des horaires d'ouverture plus importants. Le temps d'ouverture au public sera doublé, sans compter les enfants qui viendront aussi sur des temps ouverts aux écoles.

Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - demande le budget.

Monsieur le Maire précise qu'on a les budgets nécessaires, environ 27 300€ / an pour la globalité du poste.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - demande si c'est un poste en B.

Monsieur le Maire dit que le poste est créé en catégorie C, pour commencer, sur le grade d'adjoint du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - dit que l'on gagne cinq ans, le temps des concours.

Madame D'APOLITO Brigitte - conseillère municipale - demande si c'est un plein temps.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - répond positivement.

Monsieur le Maire dit qu'avec les TAP et tout le reste, cela nécessite bien un plein temps.

Madame LYONNET Sandrine - conseillère municipale - demande ce qui se passera en cas de maladie de la personne recrutée.

Monsieur le Maire répond qu'il existera la possibilité de fermer la bibliothèque.

Madame LYONNET Sandrine - conseillère municipale - demande si le coordinateur embauché par la CC4R pourrait pallier.

Monsieur le Maire répond par la négative.

Monsieur LAHOUAOUI Abdellah - conseiller municipal - dit que ce n'est peut être pas ni le lieu ni l'heure de poser cette question mais il demande qui va décider de la ligne éditoriale. Cela peut-il être la Directrice Générale des Services ?

Monsieur le Maire répond par la négative.

Il dit que la bibliothèque n'est pas un monde sans normes, elle est rattachée à la bibliothèque départementale, elle peut concerter les bibliothèques des alentours, d'où l'intérêt d'avoir une personne sur place.

Monsieur LAHOUAOUI Abdellah - conseiller municipal - évoque le risque d'un électron libre car il n'y a pas de commission culture.

Monsieur le Maire répond que la bibliothèque sera rattachée à une commission en place, en lien avec le monde associatif. D'un point de vue administratif, la personne recrutée sera gérée par lui-même, la directrice générale des services et par la directrice des ressources humaines et pour ce qui des livres sur les étagères, cela sera vu avec la commission.

Madame D'APOLITO Brigitte - conseillère municipale et Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - demandent les chiffres.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - dit qu'il y avait 400 emprunteurs en 2013, 2 600 prêts et 46 nouveaux inscrits.

Monsieur LAHOUAOUI Abdellah - conseiller municipal - dit qu'il faudrait comparer avec l'Etoile Sportive.

Monsieur le Maire répond que selon lui cela n'est pas comparable, qu'il n'est pas d'accord, il y a une différence entre le sportif et le savoir.

Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - dit que c'est une question d'opinion.

Monsieur le Maire dit qu'il ne partage pas ce point de vue, il y a une différence essentielle entre Platon et Zidane.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - dit que ce n'est pas sûr. Il dit que d'un point de vue financier, il y a le salaire chargé, les déplacements, le bureau, etc et qu'au total on arrivera à environ 40 000 à 50 000 € par an. Cette personne commandera des livres, des meubles, etc. du coup, ça engage la commune pour des années à des centaines de milliers d'euros (500 000 € sur le mandat). Ce qui correspondra à un bâtiment en moins sur les projets du mandat. Il rappelle que le mandat va être difficile, nous sommes une commune riche mais il faut penser à l'état des bâtiments. Il reconnaît l'envie d'avoir une bibliothèque et est pour une médiathèque intercommunale et que cela nous prive d'un beau projet.

Mesdames GUIARD Jacqueline et MARQUET Marion - maires adjointes - répondent qu'une bibliothèque c'est un projet.

Monsieur BERGER Pierre - conseiller municipal - dit que cela sera bien de faire une bibliothèque pour toute la communauté.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - demande pourquoi on verse des subventions aux bibliothèques des écoles.

Monsieur le Maire rappelle que nous versons des crédits scolaires et que les enseignants les gèrent comme ils veulent.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - demande ce qui prouve que la bibliothèque va mourir si on n'embauche pas.

Monsieur BERGER Pierre - conseiller municipal - parle des tablettes.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - parle d'un électron libre qui ne sera pas contrôlé.

Monsieur le Maire dit que Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - sera présente.

Monsieur PELLISSIER Philippe - maire adjoint - propose de privilégier une bibliothèque intercommunale, ou de continuer avec des bénévoles.

Monsieur le Maire répond que l'idée est de maintenir et de développer une bibliothèque à Fillinges, qu'il est convaincu de l'intérêt d'une telle institution au cœur du village.

Monsieur PELLISSIER Philippe - maire adjoint - dit que c'est bien mais attention aux finances.

Monsieur le Maire rappelle que nous avons investi dans l'actuelle bibliothèque.

Monsieur PELLISSIER Philippe - maire adjoint - dit que tant qu'on a acheté, les bénévoles n'ont pas dit qu'ils partiraient.

Monsieur le Maire rappelle qu'aujourd'hui la bibliothèque a un équipement et des livres à peu près à jour et qu'elle pourra continuer à fonctionner sans pour autant faire des grosses dépenses, il n'est pas nécessaire d'investir énormément sur le matériel mais il faut la faire vivre, on n'engage pas 500 000 € 00.

Monsieur PELISSIER Philippe, maire adjoint, dit que chaque fois que Savoie Biblio vient, c'est pour nous dire que la bibliothèque est trop petite.

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe - dit que nous avons la moitié de la surface, qu'elle est effectivement trop petite et qu'il fait partie de notre programme de développer un projet à ce sujet.

Monsieur le Maire dit qu'il n'a jamais négligé les finances mais c'est essentiel pour une commune de notre taille d'avoir une bibliothèque qui fonctionne.

Monsieur DOUCET Michel - conseiller municipal - dit que si le budget est prévu et équilibré, il n'y a rien à redire.

Madame LYONNET Sandrine - conseillère municipale - ajoute que ça peut aussi dynamiser le bourg.

Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - est d'accord sur certains points avec Monsieur PELISSIER Philippe car en l'espace de deux conseils municipaux, on vote 3 postes en plus. Or il n'a pas vu les arbitrages budgétaires et il n'y a pas d'élément en termes de rémunération. Le risque est qu'un investissement risque de dormir quelque part.

Monsieur le Maire dit qu'une manière générale, si on doit dire qu'à chaque dépense de fonctionnement, on retire une possibilité d'investissement.

Monsieur le Maire répond qu'on ne peut pas tout prévoir pour l'avenir. On prend des engagements, on vérifie les équilibres budgétaires, les postes proposés sont budgétés au budget 2014, lui-même équilibré. Ce n'est pas une chose qui débarque la réflexion a déjà été menée bien en amont. Elle a été longue et suivie, l'ennui c'est qu'entre deux ont eu lieu les



élections municipales qui n'ont pas facilité la continuité dans le travail. Tout ça, ce sont des choix politiques.

Monsieur le Maire dit que le poste précédent d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe pour le périscolaire est évalué à 32 000 € 00, celui-ci pour la bibliothèque à 27 300 € 00, et que les trois postes d'agents contractuels prévus pour une durée d'un an sont évalués à 11 000 € 00, 6 600 € 00 et 22 200 € 00.

Monsieur le Maire dit que la réalité c'est que les communes vont de plus en plus être sur de la proposition de services et être de moins en moins des investisseurs et des bâtisseurs.

Il évoque les enfants qui n'ont pas de livre chez eux. Pour la bibliothèque, c'est important de construire l'avenir en s'occupant des enfants, en leur proposant des livres. Ce sont des choix et des options. Chacun choisit. Chacun est libre de s'exprimer.

Monsieur le Maire dit que l'on a besoin et que l'on mérite une bibliothèque où au moins un endroit où lire est possible.

Monsieur WEBER Olivier - maire adjoint - dit qu'on a des échéances avec les TAP. Avec un contrat, on ne s'engage pas trop, la durée est d'un an, cela permet de réfléchir, il ne faut pas exagérer on ne s'engage pas sur 500 000 € 00. Idéalement, il faudrait aller vers une bibliothèque en intercommunalité.

Monsieur DEGORRE Luc - conseiller municipal - évoque ce qui n'est pas chiffrable.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré : par 16 voix - une opposition (Monsieur PELISSIER Philippe) - cinq abstentions (Madame D'APOLITO Brigitte, Messieurs GRAEFFLY Stéphane, BERGER Pierre et sa procuration, PALAFFRE Christian)

- donne son accord pour créer un emploi non permanent d'adjoint du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe pour la bibliothèque de la commune, à temps complet annualisé ;

- dit que cet emploi non permanent est créé pour prendre effet au 1<sup>er</sup> septembre 2014 au plus tôt, pour une durée de 12 mois ;

- charge Monsieur le Maire de la détermination du niveau de recrutement et de la rémunération du candidat retenu selon la nature des conditions concernées et son profil, la rémunération étant calculée au maximum sur l'indice brut 393 du grade de recrutement;

- dit que les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2014 ;

- charge Monsieur le Maire des formalités nécessaires, en particulier du choix du personnel contractuel.

\*\*\*\*\*

N° 3 - 07 - 2014

DELIBERATION PONCTUELLE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS SUR DES EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 - 1° autorise les collectivités à recruter des agents non titulaires de

droit public pour faire face temporairement à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.

Monsieur le Maire explique que cette disposition permet de faciliter l'organisation. Il dit qu'avec la mise en place de la réforme des rythmes scolaires à partir de septembre prochain, il convient de prévoir le recrutement de trois agents contractuels le temps de faire face à l'accroissement temporaire d'activité lié à la mise en place de ces nouveaux rythmes et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Il s'agit de :

- deux contrats à temps non complet sur les grades d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe du 1<sup>er</sup> septembre 2014 au 6 juillet 2015 inclus ;
- d'un contrat à temps non complet sur le grade d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe, du 1<sup>er</sup> septembre 2014 au 31 juillet 2015 inclus.

Il demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - dit que ces postes existaient déjà via des intervenants extérieurs, elle rappelle qu'il n'y a pas d'obligation d'encadrement tant que nous ne sommes pas agréés Jeunesse et Sport, qu'il faut juste du bon sens.

Elle explique comment ces agents seront répartis entre les écoles élémentaire et maternelle pour les restaurants scolaires, les garderies et les TAP.

Monsieur WEBER Olivier - maire-adjoint - demande si des contrats d'avenir pourraient être faits.

Monsieur le Maire répond que oui, il y a l'aide de la mission locale, mais que parfois les contraintes liées à ce type de contrat sont compliquées à mettre en œuvre par rapport aux besoins de la commune.

Madame ARNAUD Laurence - conseillère municipale - dit que ce n'est pas forcément le type d'emplois le plus adapté pour ce type de poste. Il faudrait peut-être envisager des contrats d'accompagnement à l'emploi.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 22 voix - :

- Vu la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 - 1°;
- Considérant qu'il est nécessaire de recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité suite à la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2014,
- décide le recrutement de deux agents contractuels à temps non complet dans le grade d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe du 1<sup>er</sup> septembre 2014 au 6 juillet 2015 inclus, pour exercer les fonctions d'animateurs, l'un pour une durée hebdomadaire de service de 22 h en période scolaire, le second pour une durée de 13 h hebdomadaire en période scolaire ;

- le recrutement d'un agent contractuel à temps non complet sur le grade d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe, du 1<sup>er</sup> septembre 2014 au 31 juillet 2015 inclus, pour exercer les fonctions d'agent technique au sein des écoles, pour une durée de 28 h hebdomadaire en période scolaire et pour des heures d'entretien aux vacances scolaires ;
- charge Monsieur le Maire de la détermination des niveaux de recrutement et de la rémunération des candidats retenus selon la nature des conditions concernées et leur profil, la rémunération étant calculée au maximum sur l'indice brut 342 du grade de recrutement;
- dit que les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2014 ;
- charge Monsieur le Maire de toutes les formalités nécessaires.

\*\*\*\*\*

N° 4 - 07 - 2014

### REGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES COMMUNAUX

Madame MARQUET Marion - maire-adjointe - et Monsieur le Maire présentent au Conseil Municipal, le projet du nouveau règlement des restaurants scolaires communaux.

Monsieur le Maire précise que c'est pour être en conformité avec la prochaine rentrée scolaire.

Une copie du projet de règlement est remise à chaque conseiller municipal.

Le Conseil Municipal - après en avoir pris connaissance du nouveau règlement des restaurants scolaires et après en avoir délibéré - par 22 voix :

- adopte le règlement des restaurants scolaires qui suit :

### **REGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES COMMUNAUX**

Le restaurant scolaire est un service public en gestion directe.

Il obéit au règlement qui peut être modifié par décision du conseil municipal dans le but de l'améliorer.

#### **Article 1 : Ayant droit**

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés sur la commune de Fillinges, ainsi qu'aux enseignants et intervenants extérieurs autorisés par la Collectivité (stagiaires, organismes de formation, intervenants scolaires, parents d'élèves, élus...)

#### **Article 2 : Lieu**

Un restaurant scolaire se trouve dans l'enceinte de chaque école : un self-service en élémentaire et un service à table en maternelle.

### Article 3 : Encadrement et responsabilité

La Collectivité assure l'organisation du service, la surveillance et l'accompagnement des enfants de 11 h 55 à 13 h 30 (pour le restaurant scolaire des primaires) et de 12 H 00 à 13 H 35 (pour le restaurant scolaire des maternelles).

### Article 4 : Assurance

Une assurance extrascolaire est obligatoire : responsabilité civile pour tous les dommages que peut provoquer l'enfant et garantie individuelle accident pour les dommages subis.

### Article 5 : Situation d'urgence

Au cas où l'état de santé de l'enfant le nécessite ou en cas d'accident, il est fait appel au médecin de garde ou aux services d'urgence qui peuvent éventuellement décider de l'hospitalisation.

### Article 6 : Inscription, modifications et annulations

Dès le mois de juin, toutes les inscriptions sont enregistrées en mairie pour la mise en place des formalités d'accueil (sauf pendant la période de fermeture estivale du service périscolaire).

A partir du mois d'octobre, et quel que soit le mode d'inscriptions utilisé (téléphone, courriel, ou en mairie),

Les enfants peuvent être inscrits :

- **à l'année,**
- **au mois,**
- **à la quinzaine**
- **à la semaine**
- **de manière exceptionnelle**

<b>Jour de repas</b>	<b>Dernier jour pour inscrire ou annuler</b>	<b>Mode d'inscription ou d'annulation</b>
Lundi	Vendredi avant 10 h	Tél, mail, passage en mairie
Mardi	Samedi avant 10 h	Tél ou passage en mairie
Jeudi	Mercredi avant 10 h	Tél, mail, passage en mairie
Vendredi	Jeudi avant 10 h	Tél, mail, passage en mairie

- les annulations doivent se faire dans les mêmes délais

### Article 7 : Tarification, facturation et paiements

Le Conseil municipal fixe par délibération le tarif des repas.

Une facture est établie au début du mois suivant mentionnant le délai de paiement puis adressée par courrier aux familles.

**A défaut de règlement dans le délai imparti, la municipalité se réserve le droit de suspendre les inscriptions ; en cas de difficultés financières, les familles doivent se rapprocher des services de la Mairie.**

### Article 8 : Absences

- pour maladie : le 1<sup>er</sup> jour est dû. L'absence doit être confirmée le 1<sup>er</sup> jour avant 10 h 00 pour les jours suivants. A défaut, les repas seront facturés.

- pour grève ou absence d'enseignant : le 1<sup>er</sup> jour est dû ; l'absence doit être confirmée le 1<sup>er</sup> jour avant 10 h 00 pour les jours suivants. A défaut, les repas seront facturés.

- pour sortie scolaire : le Responsable de l'établissement scolaire doit communiquer les dates de sorties scolaires en Mairie 15 jours avant.

En cas d'annulation d'une sortie la veille avant 10 h 00, les demi-pensionnaires déjeuneront normalement au restaurant scolaire ;

**En cas d'annulation la veille après 10 h 00 ou le matin même, les enfants qui étaient inscrits au restaurant scolaire gardent leur pique-nique et le consomment sur place.**

Quand l'absence tombe un lundi, le message doit être laissé sur le répondeur ou par mail avant 10 h.

### Article 9 : Paiement des factures

En espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer ou envoyer à la mairie.

En cas d'impayés, le Trésor Public a tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues.

### Article 10 : Régime alimentaire

Aucune adaptation des repas aux pratiques culturelles et/ou cultuelles des familles ne peut être envisagée à l'exception de la substitution du plat de porc par un autre plat.

Les enfants présentant des troubles alimentaires, médicamenteux ou autres, seront acceptés avec leur panier repas, après la mise en place dans les plus brefs délais d'un PAI, (plan d'accueil individualisé), contrat signé entre les parents, le médecin de famille et la mairie.

Ce panier repas devra être nominatif, fermé hermétiquement et déposé le matin même dans les armoires réfrigérées prévues à cet effet.

### Article 11 : Traitement médical

Aucun traitement médical ne sera délivré aux enfants pendant le temps du restaurant scolaire sauf pour les enfants bénéficiant d'un PAI (plan d'accueil individualisé).

Reste à la charge des parents de fournir l'ordonnance du médecin, le traitement et de veiller à sa validité.

### Article 12 : Discipline

La commune de Fillinges n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir durant le temps du restaurant scolaire.

Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant sous la responsabilité du personnel communal du restaurant scolaire donnera lieu à un 1<sup>er</sup> avertissement envoyé aux parents, suivi d'un entretien. Le 2<sup>ème</sup> avertissement sera suivi d'une exclusion temporaire et le 3<sup>ème</sup>, d'une exclusion définitive.

**Article 13 : Droit à l'image**

Les parents sont invités à manifester leur refus quant à la possibilité que leurs enfants soient photographiés ou filmés dans le cadre de l'activité restaurants scolaires, pour des raisons de communication ou d'information communales.

« **LU ET APPROUVE** » le présent règlement, le .....

Par les soussignés :

Les Parents ou l'autorité parentale,

Le Maire,  
B. FOREL.

- précise que ce règlement est complété par deux fiches de renseignements qui seront annexées au présent règlement et complétées par les utilisateurs.

\*\*\*\*\*

N°5 - 07 - 2014

**REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES**

Madame MARQUET Marion - maire-adjointe - et Monsieur le Maire présentent au Conseil Municipal, le projet de règlement de l'accueil périscolaire et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - dit que l'on adapte le règlement qui existait pour le service périscolaire pour tenir compte de la mise en place des rythmes scolaires.

Une copie du projet de règlement est remise à chaque conseiller municipal.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - ajoute que la commune à demander à bénéficier de la subvention de l'Etat de 50 € 00 par enfant et que l'on pourra en bénéficier car elle reconduite pour les collectivités qui mettent en place la réforme pour septembre 2014.

Le Conseil Municipal - après en avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) et après en avoir délibéré - par 22 voix :

- adopte le règlement de l'accueil périscolaire et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) qui suit :

**REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)**

L'accueil périscolaire et les temps d'activités périscolaires sont en gestion communale. Ils obéissent au règlement suivant qui peut être modifié par décision du conseil municipal dans le but de l'améliorer.

**Article 1 : Ayant droit**

L'accueil périscolaire et les TAP accueillent les enfants scolarisés à Fillinges, de la classe de petite section maternelle à la classe de CM2.

**Article 2 : Lieu**

L'accueil périscolaire et les TAP accueillent les enfants dans des locaux appropriés.

**Article 3 : Encadrement et responsabilité**

La mairie met à disposition le personnel compétent et nécessaire pour assurer l'encadrement des enfants durant le temps de l'accueil.

- La surveillance et animation des temps d'accueil périscolaire (7 h 00/8 h 15, 11 h 55/13 h 45, 15 h 15/19 h 00)
- La prise en charge des enfants de la maternelle directement auprès des enseignants à 12 h 00, 15 h 15.
- L'accompagnement des enfants de maternelle à 8 h 15 directement dans leur salle de classe.
- L'accompagnement des enfants de maternelle au bus.
- L'accompagnement des enfants à 16 h 25, et 16 h 30 vers l'accueil périscolaire.

**Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'accueil périscolaire et les TAP****Article 4 : Horaires d'ouverture et de fermeture****Accueil Périscolaire**

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours scolaires) : de 7 h 00 à 8 h 00, de 16 h 30 à 19 h 00 et  
Le mercredi de 7 h 00 à 9 h 00.

L'inscription à la 1/2 heure n'est possible que sur l'accueil périscolaire du matin et de 18 H 30 à 19 H 00.

Le matin, les enfants doivent impérativement être accompagnés de leurs parents jusqu'à l'entrée de la garderie où le personnel d'accueil assure la prise en charge en effectuant un pointage.

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE DEPOSER LES ENFANTS AU PORTAIL.**

Le soir, le non respect de l'horaire de fermeture sera sanctionné par un avertissement au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> retard et une exclusion temporaire de quatre jours consécutifs ou non sera appliquée dès le 3<sup>ème</sup>.  
Les retards sont comptabilisés à l'année scolaire.

**Article 5 : Goûters**

Un goûter collectif sera servi aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire à 16 h 30.

Les enfants bénéficiant d'un PAI devront apporter le leur.

Ce goûter devra être nominatif, fermé hermétiquement et déposé le matin même dans les armoires réfrigérées prévues à cet effet.

**Article 6 : Assurance**

Une assurance extrascolaire est obligatoire : responsabilité civile pour tous les dommages que peut provoquer l'enfant et garantie individuelle accident pour les dommages subis.

**Article 7 : Situation d'urgence**

Au cas où l'état de santé de l'enfant le nécessite ou en cas d'accident, il est fait appel au médecin de garde ou aux services d'urgence qui peuvent éventuellement décider de l'hospitalisation.

**Article 8 : Inscriptions, modifications et annulations****I) Pour l'accueil périscolaire**

**Dès le mois de juin, toutes les inscriptions sont enregistrées en mairie pour la mise en place des formalités d'accueil, sauf pendant la période de fermeture estivale du service périscolaire.**

A partir du mois d'octobre, et quel que soit le mode d'inscriptions utilisé (téléphone, courriel, ou en mairie),

Les enfants peuvent être inscrits :

- à l'année,
- au mois,
- à la quinzaine
- à la semaine
- de manière exceptionnelle selon les modalités suivantes :

<b>Jour d'accueil périscolaire</b>	<b>Dernier jour pour inscrire ou annuler</b>	<b>Mode d'inscription ou d'annulation</b>
Lundi	Vendredi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie
Mardi	Samedi avant 10 h 00	Tél ou passage en mairie
Mercredi	Mardi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie
Jeudi	Mercredi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie
Vendredi	Jeudi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie

**II) Pour les temps d'activités périscolaires**

Les inscriptions sont enregistrées à **L'ANNEE**, en mairie au mois de **JUIN** pour la rentrée suivante.

<b>Jour d'activités périscolaires</b>	<b>Dernier jour pour annuler</b>	<b>Mode d'annulation</b>
Lundi	Vendredi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie
Mardi	Samedi avant 10 h 00	Tél ou passage en mairie
Jeudi	Mercredi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie
Vendredi	Jeudi avant 10 h 00	Tél, mail, passage en mairie



## Article 9 : Tarification, facturation et paiements

Le Conseil municipal fixe par délibération les tarifs.

Une facture est établie au début du mois suivant mentionnant le délai de paiement puis adressée par courrier aux familles.

**A défaut de règlement dans le délai imparti, la municipalité se réserve le droit de suspendre les inscriptions ; en cas de difficultés financières, les familles doivent se rapprocher des services de la Mairie.**

**Spécificités TAP** : Toute désinscription à un TAP, qu'elle soit ponctuelle ou définitive sera facturée à l'exception d'une raison médicale justifiée ou d'un changement de situation professionnelle ou familiale justifiée.

## Article 10 : Absences

- **pour maladie** : le 1<sup>er</sup> jour est dû. L'absence doit être confirmée le 1<sup>er</sup> jour avant 10 h 00 pour les jours suivants. A défaut, les heures seront facturées.

- **pour grève ou absence d'enseignant** : le 1<sup>er</sup> jour est dû ; l'absence doit être confirmée le 1<sup>er</sup> jour avant 10 h 00 pour les jours suivants afin que les heures ne soient pas facturées ;

- **Pour les activités pédagogiques complémentaires** (soutien), les enseignants doivent communiquer la veille de chaque vacances scolaires, en mairie ainsi qu'à l'agent responsable de l'accueil périscolaire, la liste des élèves concernés, ainsi que les date et les horaires ;

- **pour sortie scolaire** : le Responsable de l'établissement scolaire doit communiquer en mairie, les dates et horaires de sorties scolaires ; en cas de dépassement du cadre scolaire ou périscolaire, (départ avant 7 h 00 et/ou retour après 15 h 15), l'annulation est automatique et l'inscription pour l'accueil périscolaire ne sera pas possible.

Quand l'absence tombe un lundi, le message doit être laissé sur le répondeur ou par mail avant 10 h.

## Article 11 : Paiement des factures

En espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer ou envoyer à la mairie.

En cas d'impayés, le Trésor Public a tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues.

## Article 12 : Traitement médical

Aucun traitement médical ne sera délivré aux enfants pendant le temps de garderie, excepté pour les enfants bénéficiant d'un PAI (plan d'accueil individualisé).

Reste à la charge des parents de fournir l'ordonnance du médecin, le traitement et de veiller à sa validité.

**Article 13 : Personnes habilitées**

Seules les personnes autorisées par les parents lors de l'inscription sont habilitées à récupérer les enfants.

**Article 14 : Discipline**

La commune de Fillinges n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir durant le temps de garderie.

Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant sous la responsabilité du personnel communal de l'accueil périscolaire ou des TAP donnera lieu à un 1<sup>er</sup> avertissement envoyé aux parents, suivi d'un entretien. Le 2<sup>ème</sup> avertissement sera suivi d'une exclusion temporaire et le 3<sup>ème</sup>, d'une exclusion définitive.

**Article 15 : Droit à l'image**

Les parents sont invités à manifester leur refus quant à la possibilité que leurs enfants soient photographiés ou filmés dans le cadre des activités périscolaires, pour des raisons de communication ou d'information communales.

Lu et approuvé le présent règlement

Par les soussignés :

Les Parents ou l'autorité parentale,

Le Maire,  
B. FOREL.

- précise que ce règlement est complété par deux fiches de renseignements qui seront annexées au présent règlement et complétées par les utilisateurs.

\*\*\*\*\*

N° 6 - 07 - 2014

**PARTICIPATION DES ENSEIGNANTS AUX TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES**

Monsieur le Maire et Madame MARQUET Marion - maire adjointe - rappellent au Conseil Municipal le dispositif de la participation des enseignants à la surveillance du restaurant scolaire des primaires les années précédentes et ils proposent de l'adapter également pour les Temps d'Activités Périscolaires au cas où des enseignants souhaitent participer.

Actuellement, il s'agit d'une prise en charge d'une heure avec chaque jour une animation complémentaire au choix, bibliothèque, sport, informatique.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe, dit qu'en général on a un enseignant par jour qui fait une activité, ce qui représente une centaine d'euros par mois pour chaque enseignant. Cette organisation existe depuis longtemps.

Les enseignants interviennent sur la pause de midi, ils sont quatre environ, mais a priori ils ne sont pas intéressés par les TAP.

Monsieur le Maire et Madame MARQUET Marion - maire adjointe - indiquent qu'il convient de délibérer pour la poursuite de ce dispositif pour l'année scolaire 2014 - 2015 et de l'adapter aux Temps d'Activités Périscolaires au cas où des enseignants participent.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 22 voix :

- considérant qu'afin d'améliorer la qualité de la surveillance du temps qui suit le repas pour les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire des primaires, il est intéressant de poursuivre la collaboration instituée avec les enseignants intéressés, depuis janvier 2008 ;
- décide de continuer pour l'année scolaire 2014 - 2015 le dispositif de la participation des enseignants à la surveillance du restaurant scolaire des primaires ;
- décide d'étendre la possibilité de participation des enseignants aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) ;
- précise que les enseignants seront rémunérés selon l'arrêté du 11 janvier 1985, qui fixe le taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains enseignants à la demande et pour le compte des collectivités locales, sur la base de l'heure d'étude surveillée ;
- charge Monsieur le Maire et Madame MARQUET Marion - maire adjointe - du suivi de ce dossier.

\*\*\*\*\*

N° 7 - 07 - 2014

INDEMNITE REPRESENTATIVE DE LOGEMENT DES INSTITUTEURS - FIXATION DU MONTANT POUR 2013

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'Indemnité Représentative de Logement des Instituteurs est fixée chaque année par arrêté préfectoral, après consultation du Conseil Départemental de l'Education Nationale et des Conseils Municipaux.

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil Municipal de la circulaire préfectorale du 4 juin 2014 concernant l'Indemnité Représentative de Logement des Instituteurs et la fixation du montant pour 2013.

Le montant annuel et unitaire pour l'année 2013 de la dotation spéciale instituteurs (D.S.I.) fixé après avis favorable du comité des finances locales le 12 novembre 2013 est de 2 808 € pour les deux parts correspondant aux deux catégories d'instituteurs, logés ou ayants droit à l'indemnité représentative de logement (I.R.L).

Afin de ne pas alourdir les charges pesant sur les budgets communaux, Monsieur le Préfet propose de reconduire pour 2013 le montant de l'I.R.L 2012, sans prise en charge complémentaire par les communes pour l'I.R.L. de base et majorée à 25%.

En conséquence Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Monsieur le Préfet propose de fixer le montant mensuel de l'Indemnité Représentative de Logement des Instituteurs comme suit :

- ◆ 187,20 € pour les instituteurs célibataires sans enfant,
- ◆ 234,00 € pour les instituteurs mariés ou chargés de famille,
- ◆ 271,44 € pour les instituteurs chargés de famille, nommés directeurs avant 1983, et 224,64 € pour les instituteurs célibataires sans enfant, nommés directeurs avant 1983.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 22 voix :

- décide de suivre la proposition de Monsieur le Préfet qui propose de fixer le montant mensuel de l'Indemnité Représentative de Logement des Instituteurs comme suit :

Indemnités	I.R.L mensuelle	I.R.L annuelle	Charge annuelle pour la commune
Indemnités de base (célibataire sans enfant)	187,20 €	2 246,40 €	0 €
Majoration due aux instituteurs mariés ou chargés de famille (25%)	234,00 €	2 808,00 €	0 €
Majoration due aux directeurs nommés avant 1983 (20%)	224,64 € (célibataire) 271,44 € (chargé de famille) dont 37,44 € à la charge de la commune	2 695,68 € (célibataire) 3 257,28 € (chargé de famille)	449,28 €

- charge Monsieur le Maire des différentes formalités.

\*\*\*\*\*

N° 8 - 07 - 2014

CONVENTION D'AUTORISATION DE VOIRIE ET D'ENTRETIEN AVEC LE CONSEIL GENERAL POUR LE SECTEUR DE LA FRUITIERE DU PONT JACOB

Monsieur Le Maire fait part aux membres du Conseil Municipal de la lettre du Conseil Général - en date du 31 mars 2014 - concernant l'aménagement de la route du Chef-Lieu dans le secteur de la Fruitière du Pont Jacob.

Monsieur le Maire rappelle que la Commission Infrastructures Routières et Bâtiments - lors de sa réunion du 18 octobre 2012 - a émis un avis favorable sur les dispositions techniques du projet d'aménagement de la route du Chef-Lieu dans le secteur de la Fruitière du Pont Jacob.

Il rappelle également que la maîtrise d'ouvrage et le financement sont assurés par la commune et que sur cette base un projet de convention d'autorisation de voirie et d'entretien a été élaboré et qu'il convient que le Conseil Municipal délibère pour l'autoriser à signer cette convention qui précise en particulier une fois que l'aménagement sera réalisé la répartition des charges d'entretien et d'exploitation.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - dit qu'on a étudié via le Cabinet Uguet, les travaux pour la route départementale et qu'il faut signer une convention avec le Conseil Général pour lancer ce projet. Il précise que sur ce dossier, le Conseil Général ne finance rien.

Suite à la présentation de Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 22 voix :

- Vu la lettre du Conseil Général - en date du 31 mars 2014 - concernant l'aménagement de la route du Chef-Lieu dans le secteur de la Fruitière du Pont Jacob ;
- Vu l'avis favorable de la Commission Infrastructures Routières et Bâtiments - suite à la réunion du 18 octobre 2012 - sur les dispositions techniques du projet d'aménagement de la route du Chef-Lieu dans le secteur de la Fruitière du Pont Jacob ;
- Vu le projet de convention d'autorisation de voirie et d'entretien élaboré par le Conseil Général ;
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'autorisation de voirie et d'entretien concernant l'aménagement de la route du Chef-Lieu dans le secteur de la Fruitière du Pont Jacob.

\*\*\*\*\*

N° 9 - 07 - 2014

DEMANDE DE REMISE DE PENALITES POUR TAXES D'URBANISME

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de la lettre de la Trésorerie Générale des Finances Publiques de Bonneville - Centre des Finances Publiques - 360, Quai du Parquet - BP 40144 - 74137 BONNEVILLE CEDEX - pour une demande de remise gracieuse des pénalités pour retard de paiement formulée par le titulaire du permis de construire N° 074 128 11 A 1008.

Monsieur le Maire indique que le motif invoqué par le redevable est qu'il n'aurait pas reçu l'appel de fonds.

Monsieur le Maire précise que la proposition motivée du contrôleur principal des finances publiques est un avis défavorable à une remise des pénalités de retard, à savoir 104 € car l'avis avait été adressé en octobre 2011 et aucun retour n'a été enregistré.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré : par 17 voix - 4 abstentions (Monsieur DEGORRE, Madame LYONNET et par procuration Madame DUCRUET, Madame ALIX), et une voix pour la remise de pénalité (Monsieur PELISSIER) :

- considérant que motif invoqué par le redevable est qu'il n'aurait pas reçu l'appel de fonds ;
- vu la proposition motivée du contrôleur principal des finances publiques de la Trésorerie Générale des Finances Publiques de Bonneville défavorable à une remise des pénalités de retard, à savoir 104 € car l'avis avait été adressé en octobre 2011 et qu'aucun retour n'a été enregistré ;
- décide de suivre l'avis défavorable du contrôleur principal des finances publiques de la Trésorerie Générale des Finances Publiques de Bonneville à la remise totale des pénalités de retard concernant les taxes d'urbanisme liées à la délivrance du PC 074 128 11 A 1008 à savoir 104 €, demande formulée par Monsieur PAUTEX Cédric.

N° 10 - 07 - 2014

CESSIONS ET ACQUISITIONS

Acquisition de terrain lieu-dit « Sous les Rochers »

Monsieur le Maire situe le terrain concerné à savoir celui de Monsieur DURAND Stéphane et dit qu'il se trouve au lieu-dit « Sous Les Rochers ».

Monsieur le Maire dit qu'il existait déjà un chemin communal, mais que pour faciliter l'accès et aménager la voirie desservant toutes les habitations, on a goudronné et aménagé proprement en incluant une bande de terrain appartenant à Monsieur DURAND Stéphane.

Il convient donc de séparer le domaine privé du domaine public.

Monsieur le Maire dit qu'il a proposé à Monsieur DURAND Stéphane d'acquérir les 37 m<sup>2</sup> nécessaires - à savoir la parcelle E 2821 - à cet aménagement au prix de 75 € 00, soit pour la somme de 2 775 € 00 et que le propriétaire est d'accord de céder le terrain à ce prix là.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - demande pourquoi il ne voulait pas donner ce terrain.

Monsieur BERGER Pierre - conseiller municipal - dit qu'il peut faire détruire.

Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - fait remarquer que l'on goudronne et que l'on paie

Il lui est répondu que dans l'absolu si on ne paie pas, l'intéressé pourrait faire enlever le revêtement.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - parle de voie de fait.

Monsieur le Maire fait part d'un avis différent, pour lui la propriété privée doit être payée. La collectivité doit respecter le bien privé et inversement.

Il rappelle que cet aménagement rend service à plusieurs habitations et qu'il est du devoir de la collectivité de payer si on prend du terrain pour usage public.

Il dit qu'un propriétaire n'est pas obligé de faire un don à la collectivité.

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

- considérant que la parcelle E 2821 de 37 m<sup>2</sup> est concernée par l'aménagement du chemin communal sis en limite,

- considérant que la surface nécessaire à cet aménagement a déjà été prise à l'intéressé,

- considérant que Monsieur DURAND Stéphane, propriétaire de la parcelle concernée, demande que celle-ci lui soit payée,

- accepte l'acquisition par la commune, à Monsieur DURAND Stéphane de sa parcelle E 2821 de 37 m<sup>2</sup> au prix de 75 € 00 le m<sup>2</sup> soit 2 775 € 00 (deux mille sept cent soixante quinze euros),

- dit que ces 37 m<sup>2</sup> seront classés dans le domaine public routier communal,
- dit que cet acte d'acquisition sera passé en la forme administrative et que la rédaction sera confiée à la SARL « SAFACT »,
- dit que le document d'arpentage et les frais seront à la charge de la commune,
- donne pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires aux fins de régulariser ce dossier.

\*\*\*\*\*

N° 11 - 07 - 2014

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)

Monsieur le Maire rappelle par délibération du 20 mai 2014, le Conseil Municipal a décidé de proposer une liste de 32 noms au directeur des services fiscaux pour qu'il puisse nommer les membres de la Commission Communale des Impôts Directs.

Monsieur le Maire indique qu'après vérification, cette liste n'est pas conforme à celle attendue et qu'il convient donc de la modifier car un commissaire proposé ne remplit pas les conditions.

Monsieur le Maire propose donc la nouvelle liste.

Le Conseil Municipal - après voir délibéré - par 22 voix :

- considérant qu'après vérification la liste proposée par délibération du 20 mai 2014 n'est pas conforme à celle attendue et qu'il convient donc de la modifier car un commissaire proposé ne remplit pas les conditions ;
- décide pour que ces nominations puissent avoir lieu, de proposer la liste de 32 noms présentée par Monsieur le Maire, qui suit :

Propositions de commissaires titulaires

- 1 - Monsieur BALLANDRAS Rolland
- 2 - Monsieur BOURRIE Francis (propriétaire de bois)
- 3 - Monsieur CALLENDRIER David (domicilié en dehors de la commune)
- 4 - Monsieur CHENEVAL Michel
- 5 - Madame HOUOT Martine
- 6 - Madame PUVILLAND Nathalie
- 7 - Madame TAPPONNIER Michèle
- 8 - Monsieur SERMONDADAZ Aimé
- 9 - Monsieur BELOTTINI Hervé
- 10 - Madame BABAZ Pauline (domiciliée en dehors de la commune)
- 11 - Monsieur LEVET Patrice
- 12 - Monsieur LORON Thierry
- 13 - Madame MOREL Catherine
- 14 - Monsieur MOREL Patrick
- 15 - Monsieur SERMONDADAZ Daniel
- 16 - Monsieur VEYRAT LACHENAL Roland (propriétaire de bois)

Propositions de commissaires suppléants

- 1 - Monsieur BERTHET Henri-Noël
- 2 - Madame BONIN Julie
- 3 - Monsieur JOLY André
- 4 - Monsieur GROBEL Christophe (propriétaire de bois)
- 5 - Madame KANAKIS Monique
- 6 - Monsieur LOUVIER Georges
- 7 - Madame MARQUET née CONSTANTIN Françoise
- 8 - Monsieur THEVENOD Serge (domicilié en dehors de la commune)
- 9 - Monsieur BLANC Jean-Claude
- 10 - Madame DOUBLET Françoise
- 11 - Monsieur LUCQUET-DEPERRAZ Jean-François (propriétaire de bois)
- 12 - Monsieur GAVILLET Léon (domicilié en dehors de la commune)
- 13 - Madame KRACK Josette
- 14 - Monsieur MOUTHON Roland
- 15 - Monsieur RAIBON Lucien
- 16 - Madame RICHARD Valérie

\*\*\*\*\*

N° 12 - 07 - 2014  
TARIFS

Monsieur le Maire indique qu'il convient de fixer différents tarifs pour les Temps d'Activités Périscolaires, la demie heure d'accueil périscolaire, la vente d'objets publicitaires, les repas à emporter.

Madame MARQUET Marion - maire adjointe - présente les tarifs liés aux Temps d'Activités Périscolaires - de 15 H 15 à 16 H 30 :

Premier enfant : 1,50 € / jour  
A partir du deuxième enfant : 1,25 € / jour  
A partir du troisième enfant : 1 € / jour

Elle fait part du gros travail réalisé en commission municipale écoles et enfance.  
Elle précise que la participation des familles a paru importante en commission, même si elle est symbolique car pas du tout représentative du coût réel des Temps d'Activités Périscolaires.

Madame MARQUET Marion - maire-adjointe - dit que si des familles ont des difficultés, il faut qu'elles se rapprochent du Centre Communal d'Action Sociale. Elle dit que l'on a rencontré trois fois les parents et la participation financière n'a pas posé problème.

Monsieur le Maire dit que l'on ne peut faire la réforme que sur les finances communales.

Il est évoqué le fait que lors des rencontres avec les parents, l'inscription à l'année pose problème à certains parents.

Il est précisé que ce principe est celui mis en place pour la première année et qu'il sera évalué.



Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - demande comment on se situe par rapport à d'autres communes.

Madame MARQUET Marion - maire-adjointe - répond que dans les autres communes, les TAP sont gratuits ou payants et dans ce cas dans des proportions très variables.

Elle dit qu'à Fillinges, on a voulu éviter de fixer des tarifs en fonction des activités.

Madame MARQUET Marion indique également qu'il convient de permettre l'inscription à la ½ heure sur l'accueil périscolaire du matin de 7 H 30 à 9 H 00 et le soir de 18 H 30 à 19 H 00. au prix de 1 € 40. Le prix de l'heure restant à 2 € 80.

Madame DEVILLE Alexandra - maire-adjointe - évoque la foire et présente les tarifs des divers objets publicitaires :

Gobelet réutilisable : 1 €  
Tee shirt adulte : 10 €  
Tee shirt enfant : 8 €  
Casquette : 7 €  
Affiche : 10 €

En ce qui concerne les tarifs de repas à emporter, monsieur le Maire indique que compte tenu de l'augmentation du tarif de livraison, il convient de les facturer à 5 €.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 22 voix :

- fixe ainsi les différents tarifs :

Temps d'Activités Périscolaires  
de 15 H 15 à 16 H 30 :

Premier enfant : 1,50 € / jour  
A partir du deuxième enfant : 1,25 € / jour  
A partir du troisième enfant : 1 € / jour

Accueil périscolaire  
½ heure sur l'accueil périscolaire du matin de 7 H 30 à 9 H 00 et du soir de 18 H 30 à 19 H 00 :  
1 € 40. Le prix de l'heure restant à 2 € 80.

Objets publicitaires :

Gobelet réutilisable : 1 €  
Tee shirt adulte : 10 €  
Tee shirt enfant : 8 €  
Casquette : 7 €  
Affiche : 10 €

Repas à emporter : 5 € 00

N° 13 - 07 - 2014

CONVENTION 2014-2017 RELATIVE AUX MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES ELEVES DE MIJOUËT ET JUFFLY A DESTINATION DE L'ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE FILLINGES

Monsieur le Maire explique que les dispositions réglementaires qui organisent le ramassage scolaire pour les hameaux de Juffly et Mijouët perdurent car il y avait avant des écoles dans ces hameaux.

Il dit qu'il a été constaté qu'il y avait des places vides dans le bus des primaires, on a donc proposé au précédent mandat que les enfants de maternelle des secteurs concernés prennent aussi le bus.

La commune a mis un agent pour accompagner les maternelles dans le bus et les amener à l'enseignant et a passé une convention avec le syndicat compétent

Le département a cédé sa compétence au SM4CC (Syndicat Mixte des 4 Communautés de Communes) - Proxim iTi, rien n'a changé, mais il faut passer une nouvelle convention.

Monsieur le Maire précise que ce service n'est pas pérenne mais dépend du nombre de places dans le bus et que comme auparavant pour les maternelles, si le car est plein, ce service ne sera pas maintenu car nous serions contraints de payer ce service.

Monsieur le Maire rappelle donc que la gestion du transport scolaire a été reprise par le SM4CC (Syndicat Mixte des 4 Communautés de Communes), créé le 6 juillet 2012, qui a en charge la création des transports urbains de proximité.

Il dit que par délibération du 17 décembre 2013, le Conseil Municipal adopté le règlement communal complémentaire au règlement du transport scolaire de la SM4CC et qu'il convient à présent de délibérer pour signer la convention 2014 - 2017 avec le SM4CC relative aux modalités de prise en charge des élèves de Mijouët et de Juffly à destination de l'école maternelle et élémentaire de Fillinges.

Il présente le projet suivant :

COMMUNE DE FILLINGES

SM4CC

CONVENTION 2014-2017 RELATIVE AUX MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES ELEVES DE MIJOUËT ET JUFFLY A DESTINATION DE L'ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE FILLINGES
--

Entre

La Commune de Fillinges,  
Représentée par son Maire, Monsieur Bruno FOREL,  
Dûment habilité par la délibération N°                      du Conseil Municipal en date du  
Ci-après dénommée « la commune de Fillinges »,

D'une part

Et

Le Syndicat Mixte des 4 Communautés de communes (SM4CC),  
Représenté par son Président, Monsieur Gilbert ALLARD,  
Dûment habilité par la délibération N°        du Comité Syndical en date du  
Ci-après dénommé « le SM4CC »,

D'autre part

#### PREAMBULE

Par arrêté préfectoral N° 2013195-0001 en date du 14 juillet 2013, le SM4CC est devenu l'autorité organisatrice des transports urbains sur le territoire. Par voie de conséquence, le SM4CC est en charge de l'organisation des transports publics routiers de personnes (réguliers et à la demande) et exerce directement la compétence transports scolaires sur son périmètre. Par délibération N° 2013/10/034 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2013, le SM4CC fixe les conditions de prise en charge des élèves sur le périmètre de transports urbains (PTU).

#### ARTICLE 1ER : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités organisationnelles de prise en charge par le SM4CC des élèves de maternelle et élémentaire et de ceux situés à moins de 3 km de l'école de Fillinges. Le transport des élèves de primaires des secteurs de Mijouët et Juffly le matin et soir bénéficie d'un financement au titre du regroupement pédagogique. En aucun cas, le transport des élèves de maternelle ne bénéficie d'une prise en charge par le SM4CC. Ils seront donc transportés aux conditions définies ci-après.

#### ARTICLE 2 : FINANCEMENT DES SERVICES SCOLAIRES

La prise en charge financière des services scolaires est assurée par le SM4CC suivant les règles et critères de financement en vigueur, tels que prévus par délibération N° 2013/20/034 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2013.

#### ARTICLE 3 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE ET D'ORGANISATION DU SERVICE

##### 1. Conditions de prise en charge des élèves de maternelle

Les élèves de maternelle des secteurs concernés, ne peuvent être transportés que dans la limite des places restantes disponibles du véhicule nécessaire au transport des élèves pris en charge par le SM4CC.

##### 2. Définition des circuits et secteurs concernés

La commune de Fillinges définit les secteurs concernés par le ramassage scolaire des élèves situés à moins de 3 km de leur établissement. Les conditions techniques de mise en œuvre du service (itinéraire, nombre d'élèves transportés, points d'arrêts, nombre de jours de fonctionnement, horaires du service et fréquence, établissements desservis, type de matériel utilisé...) sont définis par le SM4CC et présentés à la Commune de Fillinges, étant précisé, qu'à ce jour seuls les secteurs de Mijouët et Juffly sont concernés.  
Le SM4CC s'engage à optimiser le fonctionnement des services de transports scolaires.

##### 3. Gestion des inscriptions et frais de gestion

Les inscriptions sont gérées par le SM4CC. Les frais de gestion sont à la charge des familles et correspondent à la grille tarifaire du SM4CC du territoire de la Communauté de communes Arve et Salève, approuvée annuellement par délibération.

#### 4. Transport des élèves et accompagnateur

Pour le transport des élèves de maternelle âgés de moins de 6 ans, la Commune de Fillinges met à la disposition des services des transports scolaires un accompagnateur formé responsable du bon fonctionnement du service. Celui-ci est chargé de surveiller les enfants dans le véhicule et veillera à faire respecter l'obligation du port de la ceinture de sécurité. Les enfants confiés au transport scolaire sont sous l'entière responsabilité du personnel de la montée dans le car jusqu'à la prise en charge par l'établissement ou les parents ou la personne désignée par eux.

La Commune de Fillinges s'engage à travailler à une harmonisation de son règlement des transports des maternelles et élémentaires avec le SM4CC, pour la rentrée scolaire 2014/2015.

#### ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

La présente convention ne fait l'objet d'aucune contrepartie financière.

#### ARTICLE 5 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années scolaires à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014, soit jusqu'au 31 août 2017.

En cours d'exécution de la présente convention, une dénonciation pourra intervenir aux soins de l'une des parties en adressant une lettre recommandée motivée à l'autre partie, au moins six mois avant la rentrée scolaire la plus proche.

#### ARTICLE 6 : RENOUVELLEMENT

Pour les années scolaires suivantes, la présente convention pourra être renouvelée tenant compte des modifications apportées par la réforme des rythmes scolaires.

#### ARTICLE 7 : LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à La Roche sur Foron, en deux exemplaires.

Le .....

Le .....

Le Maire de Fillinges,  
Bruno FOREL

Le Président du SM4CC,  
Gilbert ALLARD

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 22 voix :

- adopte la convention 2014 - 2017 avec le SM4CC (Syndicat Mixte des 4 Communautés de Communes relative aux modalités de prise en charge des élèves de Mijouet et de Juffly à destination de l'école maternelle et élémentaire de Fillinges telle que présentée ci-dessus,

- charge Monsieur le Maire du suivi de ce dossier.

\*\*\*\*\*

N° 14 - 07 - 2014

REGLEMENTS DE LA FOIRE

Madame DEVILLE Alexandra - Maire-Adjointe - et Monsieur le Maire présentent au Conseil Municipal, les projets des règlements pour la Foire de Saint Laurent.

Une copie des projets du règlement intérieur exposants et du règlement intérieur forains est remise à chaque conseiller municipal.

Monsieur le Maire dit qu'on n'a jamais refusé des exposants en fonction de la nature de la vente.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire adjoint - dit qu'il y a toujours un conflit sur le parking des véhicules des exposants. Il faut donc ajouter une phrase dans le règlement pour dire que les véhicules des exposants doivent être garés sur le parking.

Monsieur le Maire est d'accord pour ajouter cette phrase et il faut aussi adapter les exigences pour les questions de sécurité.

Le Conseil Municipal - après en avoir pris connaissance des règlements intérieur exposants et intérieur forains et après en avoir délibéré - par 22 voix :

- adopte les règlements intérieur exposants et intérieur forains qui suivent :

**REGLEMENT INTERIEUR EXPOSANTS**

**Article 1<sup>er</sup>** :

Les exposants devront obligatoirement accepter les emplacements qui leur seront attribués et qui ne seront pas nécessairement ceux des années précédentes.

**Article 2** :

Les exposants ne peuvent en aucun cas s'installer avant 5 h 30 le matin et doivent s'adresser aux personnes qui seront à l'entrée unique en face de la mairie.

Dès qu'ils sont installés, les exposants doivent garer leurs véhicules sur le parking prévu à cet effet.

L'arrivée devra se faire obligatoirement par la route venant du Pont de Fillinges.

Toute place non occupée à 8 h 00 sera considérée disponible.

Les personnes qui ne se sont pas inscrites devront se présenter à l'entrée et seront placées dans la limite des places disponibles.

Une attitude cordiale est attendue pour une meilleure gestion des placements.

Les exposants doivent être en possession des justificatifs de leur activité.

**Article 3 :**

Les exposants doivent respecter la surface attribuée et ne pas la dépasser.

Les véhicules de secours doivent en tout temps pouvoir circuler dans l'enceinte de la foire.

Tout exposant n'ayant pas respecté cette clause prend le risque d'être considéré comme seul responsable en cas d'incident.

Les vols, détournements, dégâts, dégradations dont l'exposant pourrait être l'auteur ou la victime ne peuvent en aucun cas être imputables à la Commune.

**Article 4 :**

Aucun exposant n'est autorisé à quitter son emplacement avant 16 h 30 pour des raisons de sécurité.

**Article 5 :**

Chaque exposant doit repartir avec ses déchets.

Les ordures ménagères sont mises dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les conteneurs à proximité, sur le parking de la crèche.

Un lieu de tri sélectif est à proximité sur le parking de la crèche et la déchetterie est ouverte jusqu'à 19 h 00.

Lu et approuvé le présent règlement, le

Par les soussignés :

L'exposant,

Le Maire,  
B. FOREL.

**REGLEMENT INTERIEUR FORAINS**

**Article 1<sup>er</sup> :**

L'arrivée des forains se fait à partir du mercredi précédent la foire.

**Article 2 :**

Les propriétaires doivent avoir des équipements conformes aux normes en vigueur.

Les installations électriques des attractions doivent être conformes aux normes en vigueur.

Pour les caravanes et les abords, l'hygiène et la propreté sont de rigueur.

Les tuyaux d'écoulement des eaux usées doivent être obligatoirement raccordés dans les bouches d'égout existantes.

Les ordures ménagères sont mises dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les conteneurs à proximité, sur le parking de la crèche.

Un lieu de tri sélectif est à proximité sur le parking de la crèche ainsi que la déchetterie.

Les animaux sont tenus en laisse.

**Article 3 :**

Les jeux d'adresse ne doivent comporter aucun risque d'accident pour le joueur et ne doivent pas avoir le caractère de jeux de hasard déguisés. Ceux qui ne remplissent pas ces conditions sont interdits.

Tout accident lié aux attractions, aux installations relatives à celles-ci ne peut engager la responsabilité de la commune.

**Article 4 :**

Les forains doivent présenter à la mairie :

- une carte professionnelle
- une attestation d'assurance en cours de validité
- une attestation responsabilité civile

En cas de conflits ou autres faits pouvant troubler l'ordre public, l'autorisation de stationner sera immédiatement retirée.

**Article 5 :**

En cas d'incendie ou d'incident, les forains doivent immédiatement prévenir :

- le centre de secours en composant le 18
- la gendarmerie nationale en composant le 17
- la mairie en composant le 04 50 36 42 65

**Article 6 :**

Les infractions au présent règlement sont constatées par des procès verbaux et poursuivies conformément aux lois et règlement.

Indépendamment de ces poursuites la municipalité se réserve le droit de prononcer contre les contrevenants si elle le juge nécessaire, le retrait de l'autorisation ou l'exclusion définitive de la foire.

**Article 7 :**

Le départ des forains se fait au plus tard le mercredi suivant la foire.

Lu et approuvé le présent règlement, le

Par les soussignés :

Le forain,

Le Maire,  
B. FOREL.

\*\*\*\*\*

**INFORMATIONS SUR LES AVANCEMENTS DES TRAVAUX DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

**Commission municipale voirie et aménagement :**

Monsieur WEBER Olivier - maire-adjoint - fait le point :

- les travaux de voirie du Hameau de Chez Bosson commencent en septembre
- on finalise le Dossier de Consultation des Entreprises pour la route du Chef-Lieu (côté fruitière)
- dans le cadre du marché à bons de commande avec la Colas : des travaux vont être réalisés sur la route des Nants (chicanes), sur la route des Clos, sur la route de Bonnaz (création d'une banane et de trottoirs).

Monsieur WEBER Olivier - maire-adjoint - dit qu'on a vu avec le département pour le projet du Rond Point du Pont de Fillinges et qu'un point sera fait pour éviter la passerelle.

Monsieur PELISSIER Philippe - maire-adjoint - estime que l'on n'est pas prêt pour le DCE de la route du Chef-Lieu (côté fruitière) - il faut regarder le foncier et la partie des containers enterrés, il faut convenir de leur emplacement.

Monsieur WEBER Olivier - maire-adjoint - signale que sur une partie de la route de Malan, il y a un problème d'eaux pluviales qui nécessitera une intervention et que la route sera fermée le temps des travaux.

**Commission municipale vie sociale :**

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjointe, fait le point :  
la première réunion du Centre Communal d'Action Sociale a eu lieu ; les personnes associées sont venues. C'était la mise en route. Quelques attributions de logement ont été faites. Il y a quelques personnes en difficulté sur la commune, on va travailler pour les aider.



Commission municipale bâtiments - énergie et réseaux :

Monsieur PELISSIER Philippe - maire-adjoint - fait le point :

- on a fait le choix du prestataire pour les modules préfabriqués - le premier rendez vous de chantier est la semaine prochaine, cela sera la course mais on sera dans les temps.
- la chaudière de la salle des fêtes sera remplacée par une chaudière achetée à la ville d'Annemasse
- le kiosque du parc de la Sapinière et le hangar à sel sont les prochains projets
- une réflexion est en cours sur l'articulation église / école / stationnement attenant et le projet SEMCODA.

Commission municipale communication et événements :

Madame DEVILLE Alexandra - maire-adjointe - fait le point :

- l'organisation pour le 12/07 est lancée. La mise en place commencera en fin de semaine. La fête du 14 juillet est décalée au 12 juillet en raison des matches de foot. Il y aura le feu d'artifice et l'orchestre de l'harmonie qui jouera une œuvre originale créée par et pour elle.
- un travail est en cours sur la foire, pour la mise en place des exposants.
- mercredi soir, il y a une commission sur la course de l'automne qui aura lieu en septembre, avec des parcours tous publics qui permettront de découvrir les chemins.
- on va travailler sur une réorganisation pour une meilleure communication à tous les niveaux en interne, externe, vers les élus, etc. On a travaillé sur un organigramme. On verra ensuite les moyens.
- Le journal « Fillinges Info » a été distribué par la Poste.

Commission municipale environnement - développement durable - forêts et agriculture :

Monsieur DOUCET Michel - conseiller municipal - fait le point :

Les différents projets ont été répartis entre les membres de la commission : décharge sauvage, compostage des déchets pour la cantine, contrats corridors, réseau de chaleur, point de vente collectif pour les agriculteurs, signature de la convention entretien sentiers, réception du circuit des Balcons de Fillinges, Gouille aux Morts.

\*\*\*\*\*

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire dit qu'il y a une journée entière de travail demain pour le SCOT.  
Monsieur CHENEVAL Paul - maire adjoint - va y aller.

A 18 h 30, il y a eu une réunion du groupe de travail de la CC4R sur les déchets. Une seule commune a voté contre. Il faut donc mettre en place ce service au niveau de la communauté. Le Maire et Monsieur WEBER Olivier - maire-adjoint - seront présents et travailleront sur ce dossier.

Monsieur BERGER Pierre - conseiller municipal - souhaite revenir sur le conseil extraordinaire concernant les grands électeurs pour les sénatoriales.

Monsieur le Maire répond que le calcul qui a été fait était erroné et que le résultat a donné six élus à la liste « Fillinges Vivre Mieux », au lieu de sept et une élue à la liste « Maitrisons « Ensemble » la qualité de vie à Fillinges »

Monsieur le Préfet a donc saisi le tribunal administratif pour rectification.

Monsieur le Maire dit que Monsieur WEBER Olivier ne sera donc pas délégué en vue de l'élection des sénateurs et que Madame VILDE Nelly - sera déléguée.

Monsieur le Maire dit qu'il est désolé de cette mauvaise interprétation et qu'il est content que la diversité fillingeoise soit représentée.