

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 MAI 2018

Convocations adressées à chaque membre du Conseil Municipal le 07 mai 2018, à l'effet de se réunir en mairie de FONTOY en séance ordinaire le Mercredi 16 mai 2018 à 20 heures, pour y délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Approbation de la séance du 11 avril 2018
- Accueil périscolaire – Etude de faisabilité
- Accueil périscolaire – Règlement
- Accueil périscolaire – Tarifs
- Contrat Enfance Jeunesse
- CAPDFT – Convention – le Pogin
- CAPDFT – Convention – Chemin piétonnier
- DPD – Délégué à la Protection des Données – Mutualisation des données - CAPDFT
- CAPDFT – Groupement de commandes GAZ
- CAPDFT – Collecte des déchets – Règlement - Avis
- Location de logement
- Location de garage
- Façade – Subvention
- Rue de l'Ecole – Avenant
- Participation scolaire – Communes extérieures – Avis
- Transports scolaires – Haut-Pont /Ecole du Centre - Avenant
- Trésorerie – Information
- Fête Nationale – Jumelage – Information
- Divers

Présents : MM. BOGUET (à partir du point n° 61) - WEIS - ZELLER - SAIVE - REMY - PETRUZZI - SOURSAC - MOUSEL
Mmes PEIFFER - HERRMANN - MAAS - THOMAS-JAMINET - SEBASTIANI - TAN - BLACH - CHAMBON - DIEUDONNE - REMOND - CAMOZZI - MENNEL

Absents excusés : MM. BOGUET (jusqu'au point n° 60) - MAOUCHI - GARRIGA - BALSAMO -

Procuration de M. MAOUCHI à M. REMY
Procuration de M. GARRIGA à M. WEIS
Procuration de M. BALSAMO à Mme PEIFFER

Madame Stéphanie CHAMBON est désignée en qualité de secrétaire de séance.

N° 59 - Approbation de la séance du 11 avril 2018

Monsieur WEIS, 1^{er} Adjoint, indique que chaque conseiller municipal a reçu le compte-rendu de la séance du 11 avril 2018 dont l'ordre du jour était le suivant :

- Approbation de la séance du 21 février 2018
- Commune – Compte Administratif 2017
- Commune – Compte de Gestion 2017
- Commune – Affectation des résultats 2017
- Commune – Budget Primitif 2018 – Vote des taux
- Commune – Budget Primitif 2018
- Régie – Réseau de chaleur – Compte Administratif 2017
- Régie – Réseau de chaleur – Compte de Gestion 2017
- Régie – Réseau de chaleur – Affectation des résultats 2017
- Régie – Réseau de chaleur – Budget Primitif 2018
- Personnel territorial – Tableau des effectifs
- Subventions
- AMOMFERLOR (Musée des Mines) – Subvention 2018
- Fonds d'Aide aux Jeunes – Subvention 2018
- Façades – Subventions
- Location de garages – Contrats
- Location de logements – Contrats
- Informations diverses
- Divers

Après avoir entendu le rapport de Monsieur WEIS, 1^{er} Adjoint, le conseil municipal, à l'unanimité,
 - approuve le compte-rendu de la séance du 11 avril 2018.

N° 60 - Etude de faisabilité – Accueil périscolaire - Information

Monsieur WEIS, 1^{er} Adjoint indique qu'il a été procédé à une procédure de marché adapté pour une étude de faisabilité.

A cet effet, les offres ont été réceptionnées en mairie de FONTOY.

Elles seront prochainement :

- ouvertes par la commission d'appel d'offres dans le cadre du coût des offres
- analysées par la cellule d'urbanisme pour un avis technique.

Ce dossier sera présenté au prochain conseil municipal.

Madame MENNEL demande si un site a déjà été retenu pour la construction de cet équipement.

Monsieur WEIS lui indique que ce projet est en cours de réflexion et que c'est l'étude de faisabilité qui permettra de définir les orientations du projet.

Monsieur Henri BOGUET entre en séance.

N° 61 - Accueil périscolaire - Règlement

Madame HERRMANN indique qu'afin d'optimiser le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de clarifier certains dysfonctionnements au niveau des inscriptions et de la gestion des absences, la commission scolaire a élaboré un nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

Ce document est présenté ci-dessous :

ACCUEIL PERISCOLAIRE de FONTOY

REGLEMENT INTERIEUR

Date d'effet : 1^{er} septembre 2018

Modifié par DCM du 16 mai 2018

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, à midi, le soir après l'école
- développer des loisirs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié dans le cadre d'un CLSH (Centre de Loisirs sans Hébergement)
- participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants.

Ce projet est réalisé en partenariat entre la Mairie de Fontoy, l'Association « Familles Rurales », la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

1. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles « Les Platanes », « Les Lilas » et à l'école primaire de Fontoy à partir de 3 ans, et aux enfants de moins de 3 ans qui sont inscrits dans les écoles maternelles.

2. INSCRIPTION

- a. Le dossier d'inscription, complet devra être rempli obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Tout dossier incomplet sera rejeté et l'inscription de l'enfant ne sera pas prise en compte.
- b. Les inscriptions se feront pour la totalité de l'année scolaire. Il n'y aura plus d'accueil occasionnel.
Les parents veilleront à réserver de la manière la plus précise les divers créneaux d'accueil. Ces créneaux ne pourront plus faire l'objet de modification en cours d'année scolaire et seront automatiquement facturés pour toute la durée de l'année scolaire.

3. FONCTIONNEMENT

La structure périscolaire fonctionnera dans les locaux 17, rue du Moulin (rez-de-chaussée) durant les jours de classe, selon les horaires ci-dessous :

Lundi - mardi - jeudi et vendredi :

- **7 h - 8 h 45** : accueil des enfants dans les locaux 17, rue du Moulin (rez-de-chaussée)
- **8 h 30 et 8 h 45** : retour dans les divers établissements scolaires (école du Centre et maternelles les Platanes et les Lilas)
- **12 h 00 et 12 h 15** : prise en charge des enfants à la sortie des établissements scolaires
- **12 h 00 - 14 h 00** : repas et activités ludiques.
- **13 h 45 et 14 h 00**: retour dans les établissements scolaires.
- **16 h15 et 16 h 30** : prise en charge des enfants à la sortie des établissements scolaires.
- **16 h 30 - 17 h 00** : goûter
- **17 h 00 - 18 h** : activités
- **18 h -18 h 30** : départ échelonné des enfants (selon besoin des familles).

Toute heure de garde commencée est due et sera facturée aux parents ou au responsable légal de l'enfant.

Commune de FONTOY

Séance du conseil municipal du 16 mai 2018

Les parents ou la personne désignée dans le dossier d'inscription veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription.

Il est précisé que lors de l'accueil du matin, l'enfant devra être **impérativement** déposé par les parents ou à défaut une personne désignée dans le dossier d'inscription, dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les enfants seront pris en charge à la sortie de l'école. Les enfants rentreront avec une personne désignée dans le dossier d'inscription, qui viendra les chercher dans les locaux de l'accueil périscolaire **au plus tard**, à 18 h 30 les lundi, mardi, jeudi, vendredi.

En cas de dépassement de cet horaire, 1h00 de garde par heure commencée majorée à 200% (deux cents %) sera facturée aux parents ou au responsable légal de l'enfant, quelle que soit la durée du retard.

L'équipe d'encadrement et la commune ne sont plus responsables de l'enfant dès son départ de l'accueil périscolaire.

En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants.

4. RELATIONS ET MODALITES

- a. La Directrice de l'accueil périscolaire est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, elle veillera à la réalisation du projet pédagogique et se tiendra à l'écoute des parents. Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à cette personne qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires.
- b. Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).
- c. Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls eux-mêmes des médicaments. Tout traitement médical à suivre, est à spécifier à la Directrice par écrit.
- d. Lieu de rendez-vous : dès la sortie des classes, l'enfant doit se présenter à l'accompagnateur responsable ; dans le cas contraire, il sera considéré comme absent. L'équipe d'encadrement et la commune ne seront pas tenues pour responsable de l'enfant dans ce cas.
- e. En cas d'absence de l'enfant, Toute absence concernant la fréquentation de l'accueil périscolaire devra être signalée à la Directrice de l'accueil périscolaire par le responsable légal de l'enfant au plus tard le jour même de l'absence entre 7h00 et 9h00, en précisant la durée de l'absence.
Une confirmation écrite sur papier ou par courriel, mentionnant les jours d'absence concernés, doit être adressée le jour même à l'accueil périscolaire.
Toutefois, les repas réservés pour le 1^{er} jour d'absence seront automatiquement facturés aux familles.

En cas d'absences liées à des sorties scolaires ou journée de grève, les familles doivent impérativement prévenir la Directrice de l'accueil périscolaire au moins 2 jours avant l'absence de l'enfant entre 7h00 et 9h00. Une confirmation écrite sur papier ou par courriel sera adressée le jour même à l'accueil périscolaire. En cas de non-respect, la facturation des repas et heures de gardes se fera conformément aux créneaux réservés dans le dossier d'inscription.

Les coordonnées de l'accueil périscolaire sont les suivants :

Accueil Périscolaire : 03 82 84 80 87 — Salle des fêtes : 03 82 84 81 45

email : periscolaire-fontov@orange.fr

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

FONTOY, le 16 mai 2018

la Directrice :

le Maire :

Monsieur MOUSEL fait remarquer que les parents doivent procéder aux inscriptions des enfants en périscolaire pour la totalité de l'année scolaire et s'interroge sur les possibilités d'inscription en cours d'année, en cas d'évolution de leur situation (familiale – professionnelle).

Madame HERRMANN précise que ce règlement a été élaboré pour permettre l'accès au plus grand nombre de familles.

En effet, on s'est aperçu que dans la pratique, certains parents réservent l'ensemble des créneaux à l'inscription pour être sûrs que leurs enfants aient une place en périscolaire et, dans la réalité, les enfants ne fréquentent pas les créneaux réservés.

Monsieur MOUSEL indique que c'est donc une mesure de protection.

Madame HERRMANN répond positivement et rappelle que l'on demande aux parents d'être honnêtes lors du remplissage du dossier d'inscription.

Monsieur WEIS fait également remarquer que les créneaux réservés à l'inscription, et non utilisés, ont fait l'objet de facturation aux parents en 2017 / 2018.

Cette procédure a permis de libérer certaines places et nous avons pu satisfaire les demandes de familles dont le dossier avait été placé en liste d'attente.

Madame CAMOZZI demande si des enfants ont été exclus de la périscolaire en cours d'année si les parents ne travaillent plus.

Madame HERRMANN répond par la négative et précise que ces exclusions sont interdites en vertu du libre accès de chacun aux services publics.

Monsieur MOUSEL propose de réaliser des inscriptions trimestrielles.

Madame HERRMANN lui répond que la gestion est trop lourde.

Après avoir entendu le rapport de Madame HERRMANN, Adjointe, le conseil municipal, à l'unanimité :

- décide de voter le nouveau règlement de l'accueil périscolaire qui se définit comme suit :

ACCUEIL PERISCOLAIRE de FONTOY

REGLEMENT INTERIEUR

Date d'effet : 1^{er} septembre 2018

Modifié par DCM du 16 mai 2018

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, à midi, le soir après l'école
- développer des loisirs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié dans le cadre d'un CLSH (Centre de Loisirs sans Hébergement)
- participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants.

Commune de FONTOY

Séance du conseil municipal du 16 mai 2018

Ce projet est réalisé en partenariat entre la Mairie de Fontoy, l'Association « Familles Rurales », la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

1. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles « Les Platanes », « Les Lilas » et à l'école primaire de Fontoy à partir de 3 ans, et aux enfants de moins de 3 ans qui sont inscrits dans les écoles maternelles.

2. INSCRIPTION

- c. Le dossier d'inscription, complet devra être rempli obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Tout dossier incomplet sera rejeté et l'inscription de l'enfant ne sera pas prise en compte.
- d. Les inscriptions se feront pour la totalité de l'année scolaire. Il n'y aura plus d'accueil occasionnel.
Les parents veilleront à réserver de la manière la plus précise les divers créneaux d'accueil. Ces créneaux ne pourront plus faire l'objet de modification en cours d'année scolaire et seront automatiquement facturés pour toute la durée de l'année scolaire.

3. FONCTIONNEMENT

La structure périscolaire fonctionnera dans les locaux 17, rue du Moulin (rez-de-chaussée) durant les jours de classe, selon les horaires ci-dessous :

Lundi - mardi - jeudi et vendredi :

- **7 h - 8 h 45** : accueil des enfants dans les locaux 17, rue du Moulin (rez-de-chaussée)
- **8 h 30 et 8 h 45** : retour dans les divers établissements scolaires (école du Centre et maternelles les Platanes et les Lilas)
- **12 h 00 et 12 h 15** : prise en charge des enfants à la sortie des établissements scolaires
- **12 h 00 - 14 h 00** : repas et activités ludiques.
- **13 h 45 et 14 h 00**: retour dans les établissements scolaires.
- **16 h 15 et 16 h 30** : prise en charge des enfants à la sortie des établissements scolaires.
- **16 h 30 - 17 h 00** : goûter
- **17 h 00 - 18 h** : activités
- **18 h -18 h 30** : départ échelonné des enfants (selon besoin des familles).

Toute heure de garde commencée est due et sera facturée aux parents ou au responsable légal de l'enfant.

Les parents ou la personne désignée dans le dossier d'inscription veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription.

Il est précisé que lors de l'accueil du matin, l'enfant devra être **impérativement** déposé par les parents ou à défaut une personne désignée dans le dossier d'inscription, dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les enfants seront pris en charge à la sortie de l'école. Les enfants rentreront avec une personne désignée dans le dossier d'inscription, qui viendra les chercher dans les locaux de l'accueil périscolaire **au plus tard**, à 18 h 30 les lundi, mardi, jeudi, vendredi.

En cas de dépassement de cet horaire, 1h00 de garde par heure commencée majorée à 200% (deux cents %) sera facturée aux parents ou au responsable légal de l'enfant, quelle que soit la durée du retard.

L'équipe d'encadrement et la commune ne sont plus responsables de l'enfant dès son départ de l'accueil périscolaire.

En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants.

4. RELATIONS ET MODALITES

- f. La Directrice de l'accueil périscolaire est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, elle veillera à la réalisation du projet pédagogique et se tiendra à l'écoute des parents. Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à cette personne qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires.
- g. Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).
- h. Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls eux-mêmes des médicaments. Tout traitement médical à suivre, est à spécifier à la Directrice par écrit.
- i. Lieu de rendez-vous : dès la sortie des classes, l'enfant doit se présenter à l'accompagnateur responsable ; dans le cas contraire, il sera considéré comme absent. L'équipe d'encadrement et la commune ne seront pas tenues pour responsable de l'enfant dans ce cas.
- j. En cas d'absence de l'enfant, Toute absence concernant la fréquentation de l'accueil périscolaire devra être signalée à la Directrice de l'accueil périscolaire par le responsable légal de l'enfant au plus tard le jour même de l'absence entre 7h00 et 9h00, en précisant la durée de l'absence.

Une confirmation écrite sur papier ou par courriel, mentionnant les jours d'absence concernés, doit être adressée le jour même à l'accueil périscolaire.

Toutefois, les repas réservés pour le 1^{er} jour d'absence seront automatiquement facturés aux familles.

En cas d'absences liées à des sorties scolaires ou journée de grève, les familles doivent impérativement prévenir la Directrice de l'accueil périscolaire au moins 2 jours avant l'absence de l'enfant entre 7h00 et 9h00. Une confirmation écrite sur papier ou par courriel sera adressée le jour même à l'accueil périscolaire. En cas de non-respect, la facturation des repas et heures de gardes se fera conformément aux créneaux réservés dans le dossier d'inscription.

Les coordonnées de l'accueil périscolaire sont les suivantes :

Accueil Périscolaire : 03 82 84 80 87 — Salle des fêtes : 03 82 84 81 45 email : periscolaire-fontov@orange.fr

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

N° 62 - Accueil périscolaire – Tarifs 2018 / 2019

Madame HERRMANN, Adjointe, rappelle les tarifs actuels (année 2017 / 2018) de l'accueil périscolaire qui sont les suivants :

Revenu fiscal de référence	1 enfant		2 enfants		3 enfants	
	Heure	Midi	Heure	Midi	Heure	Midi
de 0 à 18 000 €	1,10 €	6,52 €	1,00 €	6,34 €	0,90 €	6,17 €
de 18 001 à 30 000 €	1,82 €	7,78 €	1,72 €	7,60 €	1,57 €	7,34 €
de 30 001 à 40 000 €	2,35 €	8,70 €	2,25 €	8,53 €	2,20 €	8,44 €
Supérieur à 40 000 € ou ressources non communiquées	3,30 €	10,37 €	3,20 €	10,19 €	3,10 €	10,02 €

- * Goûter : 1 €
- * Evolution automatique du tarif méridien en fonction des augmentations appliquées par le prestataire de services (actuellement 4,59 €)
- * Mise en place d'une majoration de 1,31 € par repas et par enfant des communes extérieures pour frais de gestion

La commission périscolaire, après étude, propose les tarifs pour 2018 / 2019 comme suit :

Revenu fiscal de référence	1 enfant		2 enfants		3 enfants	
	Heure	Midi	Heure	Midi	Heure	Midi
de 0 à 18 000 €	1,16 €	6,91 €	1,05 €	6,69 €	0,95 €	6,49 €
de 18 001 à 30 000 €	1,91 €	8,41 €	1,81 €	8,21 €	1,65 €	7,89 €
de 30 001 à 40 000 €	2,47 €	9,53 €	2,36 €	9,31 €	2,31 €	9,21 €
Supérieur à 40 000 € ou ressources non communiquées	3,47 €	11,53 €	3,36 €	11,31 €	3,26 €	11,11 €
Goûter	1 €					

- * Evolution automatique du tarif méridien en fonction des augmentations appliquées par le prestataire de services (actuellement 4,59 €)
- * Mise en place d'une majoration de 1,31 € par repas et par enfant des communes extérieures pour frais de gestion.

Le bilan 2017 de l'accueil périscolaire est le suivant :

	Dépenses		Recettes
Repas	30 974,05	Participation des familles	109 948,63
Autres charges (tél., entretien, chauffage, électricité...)	8 704,58	CAF	30 605,84
Frais de personnel	148 696,90	Aide contrats aidés	16 240,72
		Remb. CPAM	1 636,80
		Participation commune	29 943,54
	188 375,53		188 375,53

Il y a 70 familles inscrites pour 90 enfants (9 de l'extérieur).

Monsieur WEIS explique l'avis de la commission des finances par rapport à la politique tarifaire mise en place.

En effet, il précise que dans les années à venir, la population de la commune ne va cesser de croître en raison de la création des lotissements.

Nous travaillons actuellement sur la création d'un nouvel accueil périscolaire de 120 places, et la participation de la collectivité sera de plus en plus importante chaque année.

En effet, il rappelle la baisse des dotations de l'Etat et l'arrêt des contrats aidés qui ont dû être transformés en contrat à durée déterminée, avec un coût plus important pour la collectivité.

Il informe que de 2016 à 2018, la participation financière de la commune à l'accueil périscolaire a doublé. Aussi, la commission des finances demande à la commission en charge de la périscolaire de réfléchir sur le fonctionnement de ce service, afin de stabiliser la participation financière de la commune.

Il rappelle que l'on peut faire jouer 3 leviers :

- Fiscalité
- Tarifs
- Réduction des coûts de fonctionnement.

Il demande également, dans le cadre de cette étude, de comparer les coûts de fonctionnement de la structure de FONTOY avec ceux des structures gérées dans le cadre d'une délégation du service public.

Cette étude devra être présentée la commission des finances en mars 2019.

Madame MENNEL regrette que l'an dernier, 19 dossiers aient été placés en liste d'attente et pense que cette année ce nombre sera plus important.

Monsieur WEIS lui indique que cette liste d'attente a diminué en cours d'année et que plusieurs familles ont pu voir leur demande satisfaite.

Monsieur MOUSEL demande si une structure de 120 places est suffisantes, compte-tenu du développement de la commune.

Monsieur WEIS lui indique que c'est la CAF qui a nous a conseillé ce seuil en tenant compte des évolutions démographiques de FONTOY.

Madame MENNEL pense que la nouvelle périscolaire est une priorité et regrette que sa mise en place n'ait pas été décidée plus tôt.

Monsieur WEIS lui répond que les divers investissements réalisés ces dernières années ont été prioritaires et qu'il faut trouver un juste équilibre pour les finances communales.

Après avoir entendu le rapport de Madame HERRMANN, Adjointe, le conseil municipal, à l'unanimité,

- vote les tarifs 2018 / 2019 de l'accueil périscolaire ci-dessous :

Revenu fiscal de référence	1 enfant		2 enfants		3 enfants	
	Heure	Midi	Heure	Midi	Heure	Midi
de 0 à 18 000 €	1,16 €	6,91 €	1,05 €	6,69 €	0,95 €	6,49 €
de 18 001 à 30 000 €	1,91 €	8,41 €	1,81 €	8,21 €	1,65 €	7,89 €
de 30 001 à 40 000 €	2,47 €	9,53 €	2,36 €	9,31 €	2,31 €	9,21 €
Supérieur à 40 000 € ou ressources non communiquées	3,47 €	11,53 €	3,36 €	11,31 €	3,26 €	11,11 €
Goûter	1 €					

- * Evolution automatique du tarif méridien en fonction des augmentations appliquées par le prestataire de services (actuellement 4,59 €)
- * Mise en place d'une majoration de 1,31 € par repas et par enfant des communes extérieures pour frais de gestion.

N° 63 - Contrat Enfance Jeunesse CAF – Renouvellement 2018 / 2021

Madame HERRMANN, Adjointe, rappelle que le contrat 2014 / 2017 est arrivé à échéance au 31 décembre 2017.

De ce fait, il y a lieu de solliciter le renouvellement pour 2018 / 2021.

Un bilan pluriannuel pour la période 2014 / 2017 a été réalisé par les acteurs-jeunesse du contrat et transmis à la CAF.

Un responsable de la CAF nous apportera ses remarques et avis lors d'une prochaine réunion.

Le contrat Enfance Jeunesse porte sur les activités :

- de l'accueil périscolaire
- de l'enfant et la jeunesse (chantiers-projets – tickets sports – local Terre des Hommes et toutes les activités liées à la jeunesse)
- du centre aéré
- des opérations SPORTS VACANCES (tickets sports)
- des mercredis récréatifs
- de l'organisation du BAFA / BAFAD.

Ce contrat Enfance Jeunesse permet à la ville d'obtenir des aides conséquentes de la CAF (de l'ordre de 40 000 à 45 000 €/an).

D'autre part, le comité de pilotage, en l'occurrence la commission scolaire - jeunes - etc... sera réunie prochainement avec la CAF, pour faire le point de l'évolution des activités jeunesse sur FONTOY (31 mai 2018 à 9 heures 30).

Il est rappelé que les actions menées sont également validées et agréées par la Direction de la Cohésion Sociale (ex Direction Départementale Jeunesse et Sport) pour l'obtention des agréments.

Monsieur MOUSEL demande si dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse, la CAF va se pencher sur le règlement et les tarifs de l'accueil périscolaire.

Madame HERRMANN lui répond que la CAF a un droit de regard sur ces éléments, et précise que les tarifs doivent être établis en tenant compte de la situation des familles.

Après avoir entendu le rapport de Madame HERRMANN, Adjoint, le conseil municipal, à l'unanimité,

- sollicite le renouvellement du Contrat Enfance Jeunesse 2018 / 2021.

N° 64 - CAPDFT – Convention – Le Pogin

Le Maire informe que la CAPDFT prendra en charge les travaux de réalisation du 2^{ème} poste d'assainissement, de la conduite et des travaux annexes pour un montant de 169 843,36 € HT soit 203 812,04 € TTC pour le site du Pogin, suivant détail comme suit :

Marché de Travaux	Attributaire	Montant HT	Remarque
Réalisation de la canalisation de refoulement le long du RD	Marché complémentaire notifié à LINGENHELD et réceptionné en 2017	90 535,00 €	Cf Pièce jointe Situation de travaux final
Mise en œuvre d'un fourreau sous passerelle	Marché BERTHOLD en cours	1 209,60 €	Cf. Estimation marché berthold
Poste de refoulement et reprise de réseaux existants	Marché Lingenheld en cours	72 734,50 €	Cf. Pièce jointe DQE

Prestations intellectuelles	Attributaire	Montant HT	Remarque
Part de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du fourreau sous passerelle	Bea Ingénierie	192 €	
Part de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de la canalisation d'assainissement en marché complémentaire	Marché attribué à IRIS Conseil à 5,713 % des travaux	5 172,26 €	Avenant N° 5 notifié sur le marché de maîtrise d'œuvre

TOTAL HT	169 843,36 €
TVA	33 968,67 €
TOTAL TTC	203 812,04 €

A cet effet, ces travaux seront intégrés dans le marché réalisé par la SEBL, pour le compte de la commune dans le cadre de son contrat de concessionnaire et d'aménageur de la ZAC et cette procédure devra faire l'objet d'une convention tripartite entre la SEBL, la CAPDFT et la commune.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,
- autorise le Maire à signer avec la CAPDFT, la convention relative aux travaux de réalisation du 2^{ème} poste d'assainissement, de la conduite et des travaux annexes du Pogin.

N° 65 - CAPDFT – Convention – Chemin piétonnier

Le Maire indique qu'il y a lieu de mettre en place une convention avec le Département de la Moselle, la SEBL, la CA et la commune concernant la piste cyclable entre FONTOY rue du Dr Ringeissen et la ZAC du Pogin.

Les points principaux de la convention sont les suivants :

Obligations pour le Département

- autoriser la ville et la CA à occuper le domaine public départemental

Obligations pour la ville

- entretien du plateau surélevé
- entretien de l'éclairage public
- entretien des accotements

Obligations de la CA

- balayage 5 fois par an
- nettoyage des dispositifs d'assainissement
- entretien de la signalisation horizontale et verticale.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,
 - autorise le Maire à signer une convention relative à la piste cyclable entre FONTOY rue du Dr Ringeissen et la ZAC du Pogin, avec le Département de la Moselle, la SEBL et la CAPDFT.

N° 66 - CAPDFT – Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Monsieur WEIS, 1^{er} Adjoint, indique que le 25 mai 2018, toutes les collectivités devront être conformes au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) pour leurs traitements de données personnelles des citoyens européens.

Cette évolution réglementaire amène une responsabilité accrue pour les responsables de traitement des données. Il en résulte une logique de responsabilisation des Maires et de renforcement des droits des citoyens.

Le règlement européen induit un accroissement du risque frappant tout gestionnaire de données, en cas de non-conformité au RGPD.

Pour étudier et gérer ce risque, les collectivités sont amenées à désigner un délégué à la protection des données personnelles (DPO) au plus tard le 25 mai 2018. Cette fonction, tout en étant incontournable, est obligatoire. A charge pour le DPO, sous la responsabilité du responsable du traitement des données, d'identifier les traitements à contrôler, de proposer la mise en place des actions de la conformité réglementaire et les modalités de sécurisation des données personnelles.

Ce délégué sera l'interlocuteur des services informatiques dans les vérifications techniques à opérer et dans le cadre de l'implémentation d'outils indispensables à la conformité.

Il remplira également le rôle d'interface avec les usagers ainsi que vis-à-vis de la CNIL, l'autorité de contrôle.

A peine plus de deux mois avant l'application pleine et entière du RGPD, il devient pertinent d'évoquer la gestion des risques en matière de conformité et les approches pour les maîtriser.

En clair, le délégué aura pour mission :

- **d'informer et conseiller le responsable de traitement des données ainsi que les employés concernés**
- **de contrôler le respect du règlement européen et du droit national en matière de protection des données**
- **de conseiller la collectivité sur la réalisation d'études d'impact sur la protection des données et en vérifier l'exécution**
- **de coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL) et être le point de contact de celle-ci.**

Sur cette base, il vous est proposé d'échanger sur les modalités de désignation du DPO.

Deux voies sont ouvertes aux collectivités : soit la désignation d'une ressource interne détenant un profil adapté (juriste /informaticien formé au RGPD) ou le recours à une prestation externalisée.

Dans les deux cas, il est loisible aux collectivités d'agir isolément ou de mutualiser cette mission.

L'éventuelle mutualisation de la fonction de délégué à la protection des données a été proposée à la Conférence des Maires, lors de sa réunion du 5 avril 2018.

Il vous est proposé de mutualiser cette protection des données avec la CAPDF Thionville.

Pour information, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a également ce type de procédure. Le coût avec le CDG serait de 0,057 % soit environ 400 € par an. On devrait être de l'ordre de 250 à 300 € avec la CA.

Madame THOMAS-JAMINET précise qu'une loi de 1978 donne accès à chaque individu aux dossiers informatiques le concernant, et que la mise en place du RGPD la accentue la protection des particulier.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur WEIS, 1^{er} Adjoint, le conseil municipal, à l'unanimité,

- opte pour la mutualisation du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) avec la CAPDFT
- autorise le Maire à signer les documents y afférents.

N° 67 - CAPDFT – Groupement de commandes Gaz – Constitution d'un groupement de communes

Monsieur WEIS indique que les textes de la commande publique permettent à une pluralité de personnes publiques justifiant de besoins communs liés à un achat déterminé, de s'associer en groupement de commande dans le but d'optimiser des avantages tant au niveau économique qu'au niveau de la qualité des prestations.

Par délibération en date du 30 octobre 2014, le Conseil Communautaire avait décidé de la constitution d'un groupement de commandes pour la fourniture de gaz, composé de la Communauté d'Agglomération et de huit des treize communes membres.

La Communauté d'Agglomération était ainsi coordonnateur de ce groupement.

Le marché correspondant arrive à échéance au 31 décembre 2018 et il convient de relancer dès que possible la procédure de commande publique correspondante.

Aussi, afin d'optimiser davantage les conditions financières du futur marché de fourniture de gaz, il est proposé d'élargir le périmètre du groupement de commandes et de constituer un groupement permanent auquel participeront Metz Métropole et d'autres membres situés dans le département de la Moselle intéressés par la démarche (communes, EPCI, OPH...), pour la fourniture de gaz naturel (achat, transport, distribution et stockage) et services associés. Les conditions de fonctionnement de ce groupement étant fixées par la convention jointe au présent rapport.

Metz Métropole assurera les missions de coordonnateur du groupement jusqu'à la signature du marché.

Le coordonnateur recueille auprès des membres leurs besoins, préalablement à la mise en concurrence des prestataires et élabore le dossier de consultation en fonction des besoins qui ont été définis par les membres. Il assure et organise l'ensemble des opérations de sélection de l'attributaire.

La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle de Metz Métropole.

Les missions du coordonnateur donnent lieu à un remboursement de ses frais selon un forfait arrêté à 30 euros net de TVA par point de livraison de chacun des membres.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution financière des prestations qui lui sont propres et donc du paiement des factures correspondantes.

Il appartient ainsi aux communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées par ce groupement d'en manifester l'intérêt avant le 30 avril 2018 et de délibérer en vue de leur adhésion au groupement de commande coordonné par Metz Métropole.

Le Conseil Municipal est invité à :

- APPROUVER la constitution du groupement de commandes permanent pour la fourniture de gaz naturel (achat, transport, distribution et stockage) et services associés
- APPROUVER les termes de la convention constitutive du groupement de commandes annexée à la présente délibération,
- ACCEPTER que Metz Métropole soit coordonnateur du groupement,
- MANDATER Metz Métropole ou son mandataire pour demander l'ensemble des données de consommation de gaz des sites de la CA auprès de GRDF et recevoir directement les informations,
- AUTORISER M. Le Maire ou son représentant, à suivre l'exécution du marché correspondant, avenants éventuels,
- AUTORISER M. Le Maire ou son représentant, à signer le formulaire d'adhésion au groupement de commandes permanent et les autres annexes à la présente convention, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Monsieur REMY, souhaite savoir comment se fera la facturation.

Monsieur WEIS lui répond que chaque commune recevra ses propres factures.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur WEIS, 1^{er} Adjoint, le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE la constitution du groupement de commandes permanent pour la fourniture de gaz naturel (achat, transport, distribution et stockage) et services associés
- APPROUVE les termes de la convention constitutive du groupement de commandes annexée à la présente délibération,
- ACCEPTE que Metz Métropole soit coordonnateur du groupement,
- MANDATE Metz Métropole ou son mandataire pour demander l'ensemble des données de consommation de gaz des sites de la CA auprès de GRDF et recevoir directement les informations,
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à suivre l'exécution du marché correspondant, avenants éventuels,
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer le formulaire d'adhésion au groupement de commandes permanent et les autres annexes à la présente convention, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

N° 68 - CAPDFT – Collecte de déchets – Règlement – Avis

Monsieur SOURSAC, Conseiller municipal délégué, informe qu'il s'est rendu à plusieurs réunions sur ce sujet à la CAPDFT et fait un rappel de ce dossier.

Il demande si les conseillers ont des questions sur le projet de règlement de la collecte des déchets.

Monsieur MOUSEL s'interroge par rapport au schéma de retournement des véhicules et craint que le camion poubelle ne puisse plus passer dans certaines rues de la commune (Peffin - Castel).

Il demande si l'on doit se tenir au règlement ou s'il peut être adapté

Monsieur SOURSAC lui confirme qu'effectivement, le ramassage ne pourra plus se faire dans certaines rues et il conviendra de mettre en place d'autres solutions (containers enterrés, apports collectifs).

Monsieur WEIS indique que dans un avenir plus ou moins lointain, le ramassage « porte à porte » va s'arrêter et on va se diriger vers des zones d'apports collectifs.

Monsieur SOURSAC indique que la mise en place de ce règlement de collecte des déchets se fera en 2021 / 2022.

Monsieur MOUSEL demande quel est le coût pour la commune pour la gestion des dépôts sauvages à proximité et dans les bennes à déchets verts.

Monsieur WEIS lui indique que le nettoyage est effectué par les ouvriers communaux et que le coût est donc le coût horaire du salaire de ces ouvriers.

Monsieur MOUSEL indique que l'ONF a mis en place des caméras leur permettant un dépôt de plainte.

Le Maire indique que la commune avait également mis en place des caméras, mais elles ont été détruites.

Il indique que les incivilités ne cessent de croître à FONTOY, à savoir :

- Dépôts d'ordures en dehors des terrains réservés à cet effet
- Rassemblements nocturnes qui perturbent le voisinage en raison des nuisances sonores.

Le Maire précise également qu'il est difficile de mettre en place des caméras sur tout le territoire communal et s'interroge sur le rôle de la Gendarmerie.

Il estime qu'à l'approche de l'été, si ces incivilités doivent se multiplier, il faudra prendre des mesures draconiennes.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur SOURSAC, conseiller municipal délégué, le conseil municipal, à l'unanimité,

- donne un avis favorable au projet de règlement concernant la collecte des déchets établi par la CAPDFT.

N° 69 - Location de logements

Le conseil municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à signer les contrats de location suivants :

- logement F3 – 66 m² - 78, rue du Moulin – KEPPERS Philippe / MARZIALE Lauriane

Date d'effet : 1^{er} juillet 2018

Loyer mensuel : 450 €

Dépôt de garantie : 1 mois

Avance sur charges : 75 €/mois (chauffage – eau – ramonage – électricité des communs – entretien de la chaudière – TEOM)

Prélèvement automatique

Actualisation : 1^{er} janvier.

CONCLUSION

Montant du marché pour les 3 lots : **277 014,40 € HT soit 332 417 ,28 TTC**

Projet de décompte définitif pour les 3 lots : **274 751,00 € HT soit 329 701,20 TTC.** **Avenant : - 2 716,08 € TTC**

Les dépenses engagées sont les suivantes (au 30.04.2018)

	MARCHE	AVENANT	TOTAL
Lot 1 – Réseaux MULLER TP	106 047,60	-	106 047,60
Lot 2 – Eclairage public MULLER TP	47 271,60	4 680,00	51 951,60
Lot 3 – Voirie STRADEST	<u>179 098,08</u>	-	<u>179 098,08</u>
	332 417,28	4 680,00	337 097,28

Les dépenses engagées pour le présent avenant se détaillent comme suit :

	MARCHE	AVENANT	TOTAL
Lot 1 – Réseaux	106 047,60	-	106 047,60
Lot 2 – Eclairage public	47 271,60	4 680,00	51 951,60
Lot 3 – Voirie	<u>179 098,08</u>	- 7 395,48	<u>171 702,60</u>
	332 417,28	- 2 715,48	329 701,80

Monsieur SOURSAC rappelle que grâce à la mise en place de LED au niveau de l'éclairage public, nous avons bénéficié d'une subvention de 3 250 €.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,
- autorise le Maire à signer les avenants relatifs aux travaux rue de l'École, comme suit :

	MARCHE	AVENANT	TOTAL
Lot 1 – Réseaux	106 047,60	-	106 047,60
Lot 2 – Eclairage public	47 271,60	4 680,00	51 951,60
Lot 3 – Voirie	<u>179 098,08</u>	- 7 395,48	<u>171 702,60</u>
	332 417,28	- 2 715,48	329 701,80.

N° 73 - Participation scolaire – Communes extérieures - Avis

Le Maire indique que nous sommes sollicités par la commune d'AUDUN LE ROMAN qui nous réclame une participation annuelle de 139 € en raison de l'inscription d'un enfant de FONTOY (en garde partagée) à AUDUN LE ROMAN.

Par principe, le Conseil Municipal a toujours refusé de participer. Il y a, en effet, une réciprocité entre les communes.

De plus, la dérogation est toujours accordée sans participation financière.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,
- donne un avis défavorable à la participation annuelle de 139 € en raison de l'inscription d'un enfant de FONTOY en garde partagée à AUDUN LE ROMAN.

N° 74 - Transports scolaires – Haut-Pont / Ecole du Centre / Les Lilas - Avenant

Le Maire rappelle que par délibération de juillet 2016, le Conseil Municipal a attribué le transport scolaire sur la base de 4,5 jours soit :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi : 4 voyages
- le mercredi : 2 voyages

à la société GERON LORRAINE CARS de SANCY pour la période 2016 / 2020.

Coût du voyage : 49,50 € HT / 59,40 € TTC.

Avec le passage à 4 jours, il y a lieu de l'autoriser à signer un avenant avec la société GERON pour modifier le nombre de jour figurant sur le contrat.

Le tarif reste inchangé, malgré une importante modification du contrat (16 voyages par semaine au lieu de 18 voyages).

Après avoir entendu le rapport du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à signer l'avenant relatif au passage à la semaine de 4 jours et à la modification de nombre de jours figurant sur le contrat, avec la société GERON.

N° 75 - Trésorerie – Information

Le Maire informe qu'il a rencontré dernièrement la Direction Départementale des Finances Publiques pour évoquer les projets de restructuration des trésoreries.

Il ajoute qu'il a de fortes craintes au sujet du devenir de la Trésorerie de FONTOY, compte-tenu des diverses fermetures dans le secteur.

Cette restructuration des trésoreries de Moselle est dictée

- par un nombre important de départs à la retraite
- par la demande du gouvernement de supprimer des postes.

Il a été évoqué la mise en place d'une trésorerie par intercommunalité, mais le Maire précise que la trésorerie de THIONVILLE est déjà saturée.

Il reste la solution de se tourner vers HAYANGE ou AUDUN LE TICHE.

Il indique qu'au niveau d'AUDUN LE TICHE, la trésorerie a en gestion l'OEIN au niveau de la CA du Val d'Alzette.

Il indique également qu'il a été demandé au SEAFF qui dépend de la trésorerie de FONTOY, de se charger du recouvrement de ses factures, selon le système de la régie.

Le Maire rappelle qu'il est opposé à la fermeture de la trésorerie de FONTOY et qu'il doit revoir le Directeur Départemental des Finances Publiques, pour faire le point sur l'évocation de ce dossier.

Le Maire indique qu'il est également inquiet pour le devenir de la poste.

Après avoir entendu le rapport du Maire et diverses remarques et suggestions, le conseil municipal, à l'unanimité,

- s'oppose à la fermeture de la Trésorerie de FONTOY et souhaite fortement son maintien pour des raisons :
 - de proximité et de service public
 - de point central avec les collectivités.

N° 76 - Fête Nationale – Jumelage - Information

Madame HERRMANN rappelle la réunion des commissions des Fêtes et du Jumelage du 24 mai à 19 heures.

Elle indique également que les conseillers vont prochainement être destinataires du planning d'organisation de la Fête Nationale et demande aux personnes disponibles de s'inscrire dans ce planning, afin d'aider lors de cette manifestation.

Monsieur PETRUZZI informe que dans le cadre du jumelage, nous sommes dans l'attente de la liste des familles italiennes qui doivent être accueillies à FONTOY.

N° 77 - Divers – Centre Médico-social – Information

Madame PEIFFER informe que, suite à un regroupement de compétences au niveau du Conseil Départemental, le centre médico-social fermera ses portes au 31 août ou 30 septembre 2018.

Par contre des permanences seront organisées dans un lieu à définir ;

- pour l'assistante sociale : mardi et jeudi matin de chaque semaine
- pour la PMI : 1 après-midi par mois.

A cet effet, il conviendra de mettre à disposition des salles adaptées.

N° 78 - Divers - Gendarmerie

Le Maire rappelle que l'accueil au public de la gendarmerie de FONTOY a été fermé au 1^{er} avril 2018.

Il indique qu'il faut donc se rendre à AUDUN LE TICHE pour un dépôt de plainte (distance de FONTOY : 18 km et durée du trajet : 20 mn en fonction de l'horaire de circulation).

Aussi, il demande au conseil municipal, de l'autoriser à élaborer un courrier conjoint avec le Maire de LOMMERANGE, pour demander une réouverture au public de 2 jours par semaine.

Madame PEIFFER informe de la possibilité de pré-remplir le dépôt de plainte via Internet et les gendarmes passent au domicile de la personne, afin de finaliser la plainte.

Le Maire estime que cette situation devient très compliquée pour les personnes âgées et celles qui ne disposent pas d'internet.

Monsieur WEIS donne l'exemple des agences bancaires qui disparaissent également du fait de l'informatisation et de la dématérialisation des procédures.

Le conseil municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à rédiger une lettre conjointe avec le Maire de LOMMERANGE, concernant la réouverture au public, 2 jours par semaine, de la gendarmerie de FONTOY.

N° 79 - Divers

Madame THOMAS-JAMINET souhaite savoir qu'elle est la ligne de conduite du Préfet, concernant les fermetures des services publics

Le Maire lui indique que les objectifs avancés, sont les réductions des coûts et du personnel.

Le Maire informe que la prochaine réunion du conseil municipal se déroulera le 20 juin 2018 à 20 heures.

La commission des finances aura lieu le 18 juin 2018.

La séance est levée à 21 heures 30

DELIBERATIONS DU 16 MAI 2018

- N° 59 - Approbation de la séance du 11 avril 2018
- N° 60 - Etude de faisabilité – Accueil périscolaire - Information
- N° 61 - Accueil périscolaire – Règlement
- N° 62 - Accueil périscolaire – Tarifs 2018 / 2019
- N° 63 - Contrat Enfance Jeunesse CAF – Renouvellement 2018 / 2021
- N° 64 - CAPDFT – Convention – Le Pogin
- N° 65 - CAPDFT – Convention – Chemin piétonnier
- N° 66 - CAPDFT – Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- N° 67 - CAPDFT – Groupement de commandes Gaz – Constitution d'un groupement de communes
- N° 68 - CAPDFT – Collecte de déchets – Règlement - Avis
- N° 69 - Location de logements
- N° 70 - Location de garages
- N° 71 - Façades - Subventions
- N° 72 - Travaux rue de l'Ecole - Avenant
- N° 73 - Participation scolaire – Communes extérieures – Avis
- N° 74 - Transports scolaires – Haut-Pont / Ecole du Centre / Les Lilas - Avenant
- N° 75 - Trésorerie – Information
- N° 76 - Fête Nationale – Jumelage - Information
- N° 77 - Divers – Centre Médico-social - Information
- N° 78 - Divers - Gendarmerie
- N° 79 - Divers

LISTE DES MEMBRES PRESENTS

BOGUET Henri

WEIS Mathieu

PEIFFER Anne Marie

ZELLER Roland

HERRMANN Nathalie

SAIVE Louis

REMY Lucien

MAAS Béatrice

SOURSAC Guy

PETRUZZI Fernand

THOMAS-JAMINET Sylvie

SEBASTIANI Valérie

TAN Mehrican

CHAMBON Stéphanie

DIEUDONNE Christelle

BLACH Aurélie

MOUSEL David

REMOND Delphine

CAMOZZI Eveline

MENNEL Astrid