

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-deux juin, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le seize juin, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 18

Etaient présents : M. DEKENS, M. SALMERON, Mme COURTOIS, M. ROYER, Mme KOVACS, M. GOOSSENS, Mme KADAR, M. LAMBOT, Mme AUDRAN, Mme MEYER, Mme PARENT, M. GOFFETTE, Mme RUOCCO, M. TOMASSONI.

Absents(es) Excusé(es) ayant remis un pouvoir : M. GRABOWSKI (pouvoir à M. DEKENS), Mme SIMINSKI (pouvoir à Mme MEYER), Mme CASSETTA (pouvoir à Mme PARENT).

Absents(es) Excusé(es) : M. MAGGIO.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme KOVACS est nommée secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le Procès-Verbal de la séance du 6 avril 2023.

I/ Affaires financières et comptables

I-1) Demande de subvention d'aide à la réhabilitation de bâtiments vacants à la Communauté de Communes

Monsieur le Maire rappelle que, dans le cadre de l'achat des bâtiments vacants situés 21 rue du 8 mai 1945 et 3 avenue du Général Bertrand, il existe une aide au titre de la réhabilitation de logements communaux de la Communauté de Communes Ardenne Rives de Meuse,

Il est demandé à l'Assemblée Délibérante de bien vouloir :

- autoriser Monsieur le Maire à formuler une demande de subvention pour la réhabilitation des logements communaux situés 21 rue du 8 mai 1945 et 3 avenue du Général Bertrand, auprès de la CCARM.

Le Maire vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à déposer un dossier de demande de subvention la plus élevée possible pour la réhabilitation du logement communal situé 21 rue du 8 mai 1945, auprès de la CCARM.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à déposer un dossier de demande de subvention la plus élevée possible pour la réhabilitation du logement communal situé 3 rue du Général Bertrand, auprès de la CCARM.

I-2) Demande de subvention : aide toiture

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des travaux de rénovation de l'Ecole Elémentaire « Les Bruyères », Place des Tries, le coût de la couverture est estimé à 333 000 €.

Il est demandé à l'Assemblée Délibérante de bien vouloir :

- Autoriser Monsieur le Maire à formuler une demande de subvention à la Communauté de Communes Ardenne Rives de Meuse au titre de l'aide à la rénovation des toitures.

Le Maire vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à formuler une demande de subvention à la Communauté de Communes Ardenne Rives de Meuse au titre de l'aide à la rénovation des toitures.

I-3) Travaux de réfection du ponceau sur le Ri de Lire et aménagement du chemin de la bergerie

Le Bureau d'Etudes DUMAY a été sollicité pour la Maîtrise d'œuvre des travaux suivants :

- Travaux de réfection du Pont sur le Ri de Lire, chemin de la campagne – Ferme
- Travaux d'aménagement du chemin de la bergerie (lieu-dit Charraux – Optionnel

Pour information, le coût prévisionnel de ces travaux (hors étude) est estimé à 232 000 € H.T.

Le marché consiste en la réalisation des éléments d'une mission de Maîtrise d'œuvre, à savoir :

- Avant-projet (AVP)
- Projet (PRO)
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Visa des documents d'exécution (VISA)
- Assistance aux opérations de réception (AOR)

La rémunération comprend une tranche ferme des études jusqu'à la mission ACT et une tranche optionnelle pour la direction des travaux (à ajuster selon la ou les deux tranches retenues).

La tranche ferme est de 11 900.00 € HT.

- Porté à connaissance pour la police de l'eau : 2 000.00 € HT
- Relevé topographique : 1 200.00 € HT
- Missions de Maîtrise d'œuvre de AVP à ACT (50% du taux de 7.50%) soit 8 700.00 € HT.

La tranche optionnelle comprend les missions de DET à AOR :

- Sur la base d'un coût prévisionnel des travaux de 232 000 € HT, le montant de la rémunération prévisionnelle sera de 8 700.00 € HT,

Les honoraires définitifs de la mission de maîtrise d'œuvre seront ajustés proportionnellement au coût d'objectif correspondant au programme de travaux définitif que vous aurez retenu. Le programme de travaux sera arrêté de manière définitive au stade de l'avant-projet (AVP).

Le Maire vous demande de bien vouloir accepter ce marché de Maîtrise d'œuvre et de l'autoriser à le signer.

Messieurs David TOMASSONI et Jean-Luc GRABOWSKI ne participent, ni au débat, ni au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Accepte : le marché de maîtrise d'œuvre tranche ferme et optionnelle

Autorise : le Maire à le signer.

I-4) Demande de subvention : réfection du Pont Ri de Lire

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des travaux de réfection du Pont Ri de Lire, du chemin rural de la Campagne, le coût prévisionnel s'élève à 149 640,00 €.

Le Maire vous propose de demander une subvention aussi élevée que possible dans le cadre de la DETR/DSIL 2024 pour la réalisation de ces opérations

Le Maire vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à demander une subvention aussi élevée que possible dans le cadre de la DETR/DSIL 2024 pour la réalisation de ces opérations.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à demander une subvention aussi élevée que possible dans le cadre du Fonds Vert pour l'accélération de la transition écologique dans les territoires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à demander une subvention aussi élevée que possible dans le cadre du Fonds de Concours auprès de la C.C.A.R.M. pour la réalisation de ces opérations.

I-5) Vente de matériel des ateliers municipaux.

Le 3 avril 2023, la Municipalité a affiché une consultation pour la vente de matériel des Services Techniques qui n'est plus utilisé, avec date limite de réception de l'offre fixée le 21 avril 2023 à 17 heures.

Par courriel du 20 avril 2023, l'Entreprise LUDOAUTOMOBILE nous a adressé une proposition de reprise de matériel des ateliers municipaux, à savoir :

- La remorque porte engin,
- La Saxo Blanche,
- Trois climatiseurs.

Pour l'ensemble, cette entreprise nous propose la somme de 300 €.

Le Maire vous demande de l'autoriser à conclure cette vente.

Le Conseil Municipal,

Considérant que ces matériels nécessitent trop de frais d'entretien et de réparations, que certains d'entre eux ne sont plus conformes à la réglementation

Vu la demande de l'Entreprise LUDOAUTOMOBILE qui propose de les acquérir pour un montant de 300 €,

A l'unanimité des membres présents, après en avoir délibéré,

- Décide d'accepter cette vente

Par courriel du 20 avril 2023, l'Entreprise URANO nous a adressé une proposition de reprise de matériel des ateliers municipaux, à savoir :

- La remorque de couleur bleue.

Pour ce bien, cette entreprise nous propose la somme de 150 €.

Le Conseil Municipal,

Considérant que ce matériel nécessite trop de frais d'entretien et de réparations, et qu'il n'est plus conforme à la réglementation

Vu la demande de l'Entreprise URANO qui propose de l'acquérir pour un montant de 150 €,

A l'unanimité des membres présents, après en avoir délibéré,

- Décide d'accepter cette vente

I-6) Répartition du coût du matériel de psychologie scolaire

Par courrier du 22 mai dernier, Monsieur le Maire de la Ville de Fumay, informe la commune que Madame Clarisse Batisse, psychologue de l'Education Nationale, qui intervient sur notre territoire, le sollicite pour l'achat de matériel de psychologie destiné aux enfants des écoles primaires dont le coût s'élève à 1 647,54 €.

Comme en 2020, il propose de répartir cette somme entre les dix communes concernées, à savoir :

- Aubrives, Chooz, Fromelennes, Givet, Hargnies, Haybes, Rancennes, Vireux-Molhain et Vireux-Wallerand.

Si la Municipalité donne son accord, la Ville de Fumay se chargera de l'achat de ces tests et nous adressera une demande de remboursement de ces frais s'élevant à 164,75 €.

Le Maire vous demande de bien vouloir accepter cette demande.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Accepte : la prise en charge le coût du matériel de psychologie scolaire pour un total de 164,75 €.

Autorise : Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce matériel.

I-7) DM n°1 : Gestion Forêt

Une opération nouvelle a été réalisée sur le budget forêt. Il s'agit de la mise en place, par l'ONF, de 575 plants d'épicéa sur la parcelle 53. Il est donc nécessaire de prendre une décision modificative au chapitre 21. Cette dépense nouvelle qui s'élève à 850 € HT sera financée par une augmentation de la subvention d'équilibre budgétaire.

Aussi, le Maire vous propose de voter une décision modificative comme suit :

Décisions modificatives - GESTION FORETS VIREUX-WALLERAND 05400 - 2023 DM 1 -

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>
2117 (21) : Bois et forêts	850,00	021 (021) : Virement de la section de fonctionnement	850,00
Total dépenses :	850,00	Total recettes :	850,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>
023 (023) : Virement à la section d'investissement	850,00	74748 (74) : Autres communes	850,00
Total dépenses :	850,00	Total recettes :	850,00
Total Dépenses	1 700,00	Total Recettes	1 700,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Approuve : la Décision Modificative n°1 sur le Budget Immeuble, comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>
2117 (21) : Bois et forêts	850,00	021 (021) : Virement de la section de fonctionnement	850,00
Total dépenses :	850,00	Total recettes :	850,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>
023 (023) : Virement à la section d'investissement	850,00	74748 (74) : Autres communes	850,00
Total dépenses :	850,00	Total recettes :	850,00
Total Dépenses	1 700,00	Total Recettes	1 700,00

I-8) DM n°1 : Gestion Immeuble

Des opérations nouvelles ont été réalisées sur le budget Immeuble. Il s'agit de la réparation du bowling de la salle des fêtes et de l'achat d'équipement (boules et quilles). Il est donc nécessaire de prendre une décision modificative au chapitre 011. Ces nouvelles dépenses qui s'élèvent à 5 100 € HT seront financés par une augmentation de la subvention d'équilibre.

Aussi, le Maire vous propose de voter une décision modificative comme suit :

Décisions modificatives - GESTION IMMEUBLE VIREUX-WALLERAND 06000 - 2023

DM 1

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article(Chap) - Opération	Montant	Article(Chap) - Opération	Montant
615228 (011) : Autres bâtiments	4 000,00	74748 (74) : Autres communes	5 100,00
61558 (011) : Autres biens mobiliers	1 100,00		
Total dépenses :	5 100,00	Total recettes :	5 100,00
Total Dépenses	5 100,00	Total Recettes	5 100,00

Monsieur DEKENS informe les membres de l'assemblée qu'une convention a été mise en place mentionnant la remise ne état du bowling et de sa maintenance avec obligation pour les gérants de laisser le bowling en parfait état de fonctionnement à l'issue de la location.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Approuve : la Décision Modificative n°1 sur le Budget Immeuble, comme suit :

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article(Chap) - Opération	Montant	Article(Chap) - Opération	Montant
615228 (011) : Autres bâtiments	4 000,00	74748 (74) : Autres communes	5 100,00
61558 (011) : Autres biens mobiliers	1 100,00		
Total dépenses :	5 100,00	Total recettes :	5 100,00
Total Dépenses	5 100,00	Total Recettes	5 100,00

I-9) Fixation du prix de vente du bois coupé dans la parcelle 41

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de fixer le prix de la vente de coupés dans la parcelle 41, avec un bris de réserve estimé par l'ONF à 206 €, auquel il convient d'ajouter une perte de valeur d'avenir estimée à 105 €.

Le Maire propose de fixer le prix de vente de bois coupés dans la parcelle 41 à 311 € T.T.C.

Monsieur ROYER précise que cet affouagiste a coupé 2 à 3 stères sur la parcelle appartenant à l'ONF et qui n'a pas été attribuée. En effet, il a commencé par sa part de bois et a traversé plusieurs parts attribués à d'autres affouagistes. L'ONF nous demande de rédiger une convention de vente de bois.

Monsieur GOFFETTE demande à ce que l'amende communale soit également appliquée afin d'être équitable envers tous les affouagistes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Fixe : fixer le prix de vente de bois coupés dans la parcelle 41 à 311 € T.T.C.

Autorise : Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette vente.

Le Conseil Municipal décide également que soit appliquée la délibération relative à l'amende communale. Au final, cet affouagiste devra s'acquitter du prix de vente du bois coupé dans la parcelle 41 fixé à 311 € et de l'amende communale fixée à 30 € soit au total 341 €.

I-10) Location du Bois Carminati

Il est nécessaire de fixer les conditions de location des Bois Carminati pour sa reprise à compter du 1^{er} septembre 2023.

Aussi, le Maire vous propose de l'autoriser à signer le contrat selon les conditions suivantes :

- 1) Durée : 1 an renouvelable par décision expresse.
- 2) Prix : 2 700 € Hors Taxes

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : Monsieur le Maire à signer le contrat selon les conditions ci-dessous :

- 1) Durée : 1 an renouvelable par décision expresse.
- 2) Prix : 2 700 € Hors Taxes

I-11) Demande de subvention exceptionnelle 2023 du Centre Social

Monsieur le Maire rappelle le soutien financier de la Commune à l'Association ADV Le Lien – Centre Social, depuis plusieurs années.

Monsieur le Maire rappelle que deux avances de subventions d'un montant de 30 000 € ont déjà été versées au Centre Social.

Pour mémoire, lors du Conseil Municipal du 6 avril 2023, il a été décidé de verser 70 000 € de subvention à l'ADV Le Lien.

Cependant au vu des difficultés financières que la structure rencontre, le nouveau Président demande le versement d'une subvention exceptionnelle.

Monsieur le Maire propose d'approuver, pour l'année 2023, le versement d'une subvention exceptionnelle de 30 000 €.

Ainsi, l'Association ADV Le Lien, aura bénéficié au titre de l'année 2023, d'une aide d'un montant total de 119 638,60 €, décomposée de la manière suivante :

- Subvention : 100 000 €
- Dépense cabinet comptable : 1 398,60 €
- Salaires des deux agents contractuels du Sivom répartis sur les deux communes : 18 240 €.
-

Monsieur DEKENS précise que le Centre Social a été repris en main par les élus des différentes communes membres, que plusieurs réunions se sont tenues afin d'éviter une éventuelle fermeture, qu'un gros effort d'investissement des communes adhérentes a été réalisé et que la CCARM a également fait un effort de 140 000 € sur l'avance de subventions à l'IAE.

Madame MEYER ajoute que le nouveau Président Monsieur HUSSON est toujours là et que lorsqu'il doit intervenir, il intervient.

Monsieur SALMERON stipule que le Centre Social doit impérativement payer le reliquat de 5 000 € au Collège au titre des repas de la restauration scolaire. Il ajoute que tous les membres du Conseil doivent être informés que les salaires ont été versés avant de régler les autres factures.

Monsieur ROYER dit être gêné de redonner 30 000 € au Centre Social, sachant que certains employés sont payés plus qu'ils ne le devraient.

Monsieur DEKENS consent que quelques salariés soient rémunérés au-dessus de la grille. Le Commissaire au Compte a lancé l'alerte et si rien n'est fait, ni ne change, le Centre Social risquerait de faire l'objet d'une liquidation.

Monsieur SALMERON intervient en disant qu'il y a 70 personnes à l'IAE et qu'il serait fortement dommageable de fermer l'IAE, alors même, qu'il n'est pas responsable de la mauvaise gestion de l'ADV Le Lien

Madame COURTOIS tient à informer les membres de l'assemblée que le Conseil d'Administration n'était pas informé des augmentations de salaires, des différents recrutements, etc...

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Décide : de verser une subvention exceptionnelle à l'ADV Le Lien de 30 000 €

I-12) Reversement de la Taxe Communale sur la Consommation Finale d'Electricité (TCCFE)

Conformément à l'article L5212-24 du code général des collectivités locales (CGCT), modifié par l'article 54 de la loi de finances 2021 du 29 décembre 2020, la Fédération Départementale d'Électricité des Ardennes doit percevoir la totalité du produit de la TCCFE pour les communes urbaines dont la population est inférieure à 2 000 habitants.

La TCCFE est prélevée sur chaque facture d'électricité émise par les fournisseurs d'énergie.

En 2022, la population de la commune ayant basculée sous le seuil de 2 000 habitants, la commune n'a pas perçu le produit de cette taxe.

Par délibération du 15 Mars 2012, la FDEA a décidé de reverser la TCCFE à ces communes déduction faite des frais de gestion de 0,5 %.

Conformément au 4^{ème} alinéa de l'article L5212-24 du CGCT, et sur confirmation de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP), afin de bénéficier du reversement de la taxe, la FDEA et la commune doivent voter une décision par délibérations concordantes avant le 1^{er} juillet de l'année pour une application l'année suivante.

Pour la commune, le reversement perçu au titre de 2022 serait de 41 248,27 €.

Dans ces conditions, le Maire vous propose de confirmer le principe de reversement de la TCCFE dans les termes concordants de ceux de la FDEA dès lors que sa population sera inférieure à 2 000 habitants. Le taux de reversement sera de 99,5 % de la taxe perçue par la fédération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Confirme : le principe de reversement de la TCCFE dans les termes concordants de ceux de la FDEA dès lors que sa population sera inférieure à 2 000 habitants. Le taux de reversement sera de 99,5 % de la taxe perçue par la fédération.

I-13) Fixation du prix du repas à la restauration scolaire

Le tarif de 3,25 € fixé lors du Conseil Municipal du 28 novembre 2022 ne prenait pas en compte les repas pris par les témoins et le personnel communal à la distribution sur site, facturé par le collège.

Dans l'objectif d'équilibrer financièrement le service, le maire propose d'ajouter ce coût supplémentaire au tarif actuel.

Ce coût portera le tarif à 3,35 €.

Le Maire vous propose de fixer le tarif du repas à 3,35 € à compter de la rentrée scolaire 2023/2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Décide : de fixer le tarif du repas à 3,35 € à compter de la rentrée scolaire 2023/2024.

I-14) Demande de subvention dans la cadre des travaux de Restructuration, de modernisation et d'amélioration de la performance énergétique et de la qualité de l'air de l'Ecole Primaire « Les Bruyères »

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des travaux de Restructuration, de modernisation et d'amélioration de la performance énergétique et de la qualité de l'air de l'Ecole Primaire « Les Bruyères », le coût prévisionnel s'élève 1 410 000,00 €, réparti comme suit :

VRD	75 000,00 €
GROS OEUVRE	203 000,00 €
CHARPENTE	4 000,00 €
COUVERTURE	333 000,00 €
MENUISERIES EXTERIEURES	117 000,00 €
PLATERIE-ISOLATION-FP	160 000,00 €
MENUISERIES INTERIEURES	66 000,00 €
ELECTRICITE	24 000,00 €

CHAUFFAGE-VENTILATION	125 000,00 €
PLOMBERIE	30 000,00 €
REVETEMENT DE SOLS	98 000,00 €
PEINTURE	75 000,00 €

Le Maire vous propose de demander une subvention aussi élevée que possible auprès du Conseil Départemental des Ardennes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à déposer un dossier de demande de subvention la plus élevée possible dans le cadre des travaux de Restructuration, de modernisation et d'amélioration de la performance énergétique et de la qualité de l'air de l'Ecole Primaire « Les Bruyères », auprès du Conseil Départemental des Ardennes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Autorise : le Maire à déposer un dossier de demande de subvention la plus élevée possible dans le cadre des travaux de Restructuration, de modernisation et d'amélioration de la performance énergétique et de la qualité de l'air de l'Ecole Primaire « Les Bruyères », auprès de la Région Grand-Est.

I-15) Mise en place du droit de préemption sur la parcelle D 0127

Monsieur le Maire expose que conformément aux dispositions de l'article L.331-22 du Code forestier qu'en cas de vente d'une propriété classée au cadastre en nature de bois et forêts et d'une superficie totale inférieure à quatre hectares, la commune sur le territoire de laquelle se trouve cette propriété et qui possède une parcelle boisée contiguë soumise à un document de gestion mentionné au a du 1° de l'article L. 122-3 bénéficie d'un droit de préemption.

Le vendeur est tenu de notifier au maire le prix et les conditions de la vente projetée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le maire dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification pour faire connaître au vendeur qu'il exerce le droit de préemption de la commune au prix et aux conditions indiqués.

Le droit de préférence prévu à l'article L. 331-19 n'est pas applicable.

Le propriétaire à l'intention de vendre son terrain boisé sur la parcelle D 0127 moyennant le prix principal de trois mille euros (3 000,00 €) auquel s'ajoutera la provision sur droits et frais d'acquisition et les honoraires d'intermédiaire s'il en existe.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Autorise : le Maire à exercer ce droit de préemption au nom de la Ville de VIREUX-WALLERAND du terrain boisé sur la parcelle D 0127 moyennant le prix principal de trois mille euros (3 000,00 €) auquel s'ajoutera la provision sur droits et frais d'acquisition et les honoraires d'intermédiaire s'il en existe.

I-16) Fixation du prix du loyer du 21 Rue du 8 mai 1945

Suite à la revalorisation de l'indice de référence des loyers, le Maire informe l'Assemblée Délibérante qu'il faut maintenant fixer le loyer de location pour l'habitation du 21 rue du 8 mai 1945 pour un nouveau locataire.

Le Maire propose de fixer le loyer à 630 €/mois, à compter du 1^{er} juillet 2023 pour cette habitation.

Le Maire-Adjoint chargé du Patrimoine Bâti précise que le prix a été fixé par la Commission Logement en fonction de la surface habitable, de l'indice de référence des loyers et des travaux de rénovation réalisés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

- **Décide** de fixer le loyer à 630 €/mois, à compter du 1^{er} juillet 2023 pour l'habitation située au 21 rue du 8 mai 1945.
- **Autorise** : le Maire à signer les contrats de location.

I-17) Fixation du prix du loyer du 71 B Rue Edmond Guyaux

Suite à la revalorisation de l'indice de référence des loyers, le Maire informe l'Assemblée Délibérante qu'il faut maintenant fixer le loyer de location pour l'appartement du 71 B rue Edmond Guyaux pour un nouveau locataire.

Le Maire propose de fixer le loyer à 345 €/mois, à compter du 1^{er} juillet 2023 pour cet appartement.

Le Maire-Adjoint chargé du Patrimoine Bâti précise que le prix a été fixé par la Commission Logement en fonction de la surface habitable, de l'indice de référence des loyers et des travaux de rénovation réalisés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

- **Décide** de fixer le loyer à 345 €/mois, à compter du 1^{er} juillet 2023 pour l'appartement situé au 71 B rue Edmond Guyaux.
- **Autorise** : le Maire à signer les contrats de location.

II/ Urbanisme

II-1) PPRI/PLU et Modification de droit commun

Monsieur le Maire informe les membres de l'Assemblée délibérante qu'il est nécessaire d'apporter des modifications à notre PLU.

Pour cela, le Bureau d'Etudes DUMAY a été sollicité pour la modification de droit commun, intégrant des modifications supplémentaires liées à la transcription réglementaire du PPRI.

ÉTAPES DES ÉTUDES / DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE	CÔÛT <i>(forfait englobant les seules prestations décrites dans la présente offre)</i>
Étape 1 : Phase de lancement de la procédure et des études préalables : réalisation du dossier incluant les éléments attendus pour un examen au cas par cas.	4 200,00 €
Étape 2 : Finalisation du dossier Assistance pour les saisines diverses obligatoires avant transmission aux PPA, à l'autorité environnementale	650,00 €
Étape 3 : Enquête publique	1 175,00 €
Étape 4 : Assistance à l'approbation finale, publicité et diffusion du dossier	1 175,00 €
Étape 5 : Numérisation complète du dossier de PLU au format CNIG à publier sur le GPU	2 300,00 €
TOTAL H.T.	9 500,00 €
TVA 20%	1 900,00 €
TOTAL T.T.C.	11 400,00 €

Remarques :

Les coûts forfaitaires indiqués feront l'objet de plusieurs factures selon l'état d'avancement de la prestation (détail de la facturation à détailler dans le marché d'études formalisé après l'acceptation de la présente offre par la Commune). Ce coût ne comprend pas l'évaluation environnementale et autres études environnementales affinitées qui s'avèreraient nécessaires suite à l'avis de la Mission Régionale de l'Autorité environnementale (MRAe), ou des autres Personnes Publiques Associées (ex : zones humides, faune, flore, étude paysagère, etc.).

Madame COURTOIS souligne que le règlement d'urbanisme doit être modifié afin d'inclure ou pas par exemple les toitures végétales, les toits plats dans certaines zones, la hauteur des clôtures, certains coloris mais surtout d'inclure le PPRI dans le nouveau PLU.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

- **Autorise** : le Maire à lancer la procédure de modification de droit commun du PPRI/PLU.

III/ Administration Générale

III-1) Référent Déontologue

La loi dite « 3DS » du 21 février 2022 et un de ses décrets d'application paru au Journal officiel du 7 décembre 2022 prévoient que chaque élu local devra être en mesure, à compter du 1er juin 2023, de pouvoir consulter un référent déontologue chargé de « lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local inscrite depuis 2015 à l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales ».

Dépourvu de pouvoir de sanction, le référent déontologue accompagne les élus afin de les prémunir contre les risques juridiques, et en particulier les risques de poursuites pénales liés, par exemple, aux situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils peuvent se retrouver dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Il peut également les conseiller sur les mesures à prendre lorsqu'ils sont sollicités par des représentants d'intérêts. Le référent déontologue peut également les aider à mieux mettre au service de l'intérêt général les ressources et les moyens dont ils disposent pour l'exercice de leurs mandats.

Le CDG 08 est en mesure de nous proposer une solution clé en main qui vous facilitera la mise en œuvre de cette nouvelle obligation imposée par le législateur.

Cette solution mutualisée, qui sera apportée par des tiers indépendants, est de nature à répondre aux exigences de professionnalisme, de rigueur, d'impartialité et d'indépendance que requiert cette fonction.

Monsieur le Maire vous propose de prendre la délibération suivante et vous demande de l'autoriser à signer la convention d'adhésion avec le CDG08.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses article L.452-30 et L.452-40 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R.1111-1-A. à R. 1111-1-D. ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Vu la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes ;

Vu la liste des référents déontologues proposés ;

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes ;

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local ;

Considérant que le Centre de Gestion propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique une liste de référents déontologues reconnus pour leur expérience et leurs compétences ;

Considérant que le Centre de Gestion propose une mission d'assistance et de conseil permettant de prendre en charge l'ensemble des démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires ;

- **DECIDE** de désigner en qualité de référents déontologues des élus, les personnes suivantes :
 - Monsieur Stéphane BARTEAUX, magistrat administratif ;
 - Monsieur Christian BAUZERAND ; magistrat administratif ;
 - Madame Pascaline BOULAY, magistrat administratif ;
 - Madame Aurore GRANERO, maître de conférences en droit public ;
 - Monsieur Xavier MONLAÛ, magistrat administratif ;
- **PRÉCISE** que cette liste pourra évoluer, pendant toute la durée fixée pour l'exercice de leurs fonctions, conformément à celle retenue par le Centre de Gestion ;
- **FIXE** à six ans la durée d'exercice de leurs fonctions ;
- **FIXE** les modalités de leur saisine et de l'examen de celle-ci, les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, les moyens matériels mis à leur disposition et les modalités de rémunération conformément à la convention jointe ;
- **ADOpte** la charte de l' élu local telle que définie en annexe ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et à inscrire les dépenses afférentes au budget.

III-2) Convention d'Adhésion aux missions de prévention

Monsieur le Maire informe les membres de l'Assemblée Délibérante qu'un exemplaire de la nouvelle convention unique d'adhésion aux missions de prévention du service « Santé et Sécurité au Travail » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes est disponible.

Cette convention est gratuite à la signature à part si nous souhaitons bénéficier :

- De la mise à disposition d'un assistant de prévention mutualisé du Centre de Gestion (pour notre collectivité le montant sera de 672€/an avec une visite comprise) ; ce rôle est obligatoire dans toute collectivité d'après l'article 4 du décret 85-603 modifié du code du travail. L'assistant de prévention peut être un agent de la collectivité (formation préalable de 5 jours obligatoire) ou un agent du Centre de Gestion,
- De la mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (pour votre collectivité le montant sera de 672€/an avec une visite sur site comprise) ; ce rôle est obligatoire dans toute collectivité d'après l'article 5 du décret 85-603 modifié du code du travail.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment les articles R731-1 à R731-10,

Vu le code de l'environnement, notamment l'article R125-11,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 26 Juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion, institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération n° 2 du 20 septembre 2022 du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes relative aux tarifs des missions du Service Santé et Sécurité au Travail,

Vu la délibération n° 3 du 20 septembre 2022 du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes relative à la convention globale traitant des missions du Service Santé et Sécurité au Travail,

Vu la délibération n° 4 du 20 septembre 2022 du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes relative à la cellule de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération n° 5 du 20 septembre 2022 du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes relative aux vérifications générales périodiques,

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes par délibération en date du 20 septembre 2022 a décidé la mise en place d'une convention globale d'adhésion aux missions du service santé et sécurité au travail. Son objectif est d'accompagner les collectivités/les établissements dans leurs actions de prévention des risques au travail et des risques majeurs.

Cette mission facultative présente de nombreux avantages pour les collectivités par la mise en commun de moyens et la mutualisation de ressources. Elle offre, à leur demande, des prestations générales de conseil juridique et la possibilité de bénéficier de prestations individualisées d'assistance avec intervention sur site.

Eu égard à l'importance des questions touchant à la santé et la sécurité au travail, ainsi qu'à la protection de la population contre les risques majeurs, il est proposé aux membres du conseil municipal de solliciter le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes pour cette prestation de conseil en prévention et d'autoriser à cette fin le Maire à conclure la convention correspondante.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

DECIDE

Article 1 :

- ⇒ de demander le bénéfice de la prestation de conseil en prévention proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes,
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire à conclure avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes la convention correspondante annexée à la présente délibération,
- ⇒ de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Article 2 :

- ⇒ certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité,

informe qu'en vertu du décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié relatif aux délais de recours contentieux en matière administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens », accessible par le site internet www.telerecours.fr.

III-3) Groupement de commande publique relatif au diagnostic énergétique du patrimoine tertiaire dans le cadre de l'application du décret tertiaire.

Le Conseil de Communauté, par délibération n° 2023-04-083 du 11 avril 2023, a approuvé la constitution constitutive d'un groupement de commande publique relatif au diagnostic de performance énergétique (DPE) du patrimoine tertiaire dans le cadre de l'application du décret tertiaire.

La convention mutualisera le marché de prestation intellectuelle pour une mission d'étude sur les bâtiments énergivores relevant du décret tertiaire, et comprenant une durée ferme de 12 mois, prenant effet à la notification du marché.

Au vu de notre intérêt pour ce groupement de commande, Monsieur le Président de la CCARM à le plaisir de nous transmettre un projet de convention constitutive n°01/2023, pour approbation par le Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Approuve : le projet de convention constitutive d'un groupement de commande publique.

Autorise : Monsieur le Maire à le signer.

III-4) Règlement Intérieur Service de Restauration Scolaire Maternelle et Élémentaire

Compte tenu de la reprise de la compétence de la restauration scolaire, il s'avère indispensable de rédiger un règlement intérieur afin d'assurer un bon fonctionnement de ce service.

Le Maire vous propose le règlement ci-dessous :



Département des Ardennes

**MAIRIE DE
VIREUX-WALLERAND**

Place de l'Eglise
08320 – VIREUX-WALLERAND
Ville Fleurie



☎ 03.24.41.60.77 Télécopie 03.24.41.82.55

Mail : vireuxwallerand@orange.fr

Site internet : vireuxwallerand.fr

Règlement Intérieur Service de Restauration Scolaire Maternelle et Élémentaire Année 2023-2024



Sommaire

<i>Préambule</i>	P3
Article 1^{er} : L'Accueil.....	P4
Article 2 : Le fonctionnement du service.....	P4 à 6
Article 3 : Les modalités d'inscription.....	P7
Article 4 : Tarifs et facturation.....	P8
Article 5 : Les modalités de paiement.....	P8
Article 6 : Les modalités de remboursement.....	P9
Article 7 : Surveillance et discipline.....	P9
Annexe 1 : Le Formulaire d'inscription	
Annexe 2 : La fiche sanitaire de l'enfant	

Préambule

La commune de Vireux-Wallerand assure un service de restauration collective ouvert à l'ensemble des enfants inscrits dans les écoles publiques.

Il s'agit d'un service facultatif.

Sa mission est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et une atmosphère conviviale.

Les usagers du service de restauration doivent impérativement se confronter aux règles exposées ci-dessous.

Le présent règlement est à conserver par les responsables légaux de l'enfant.



Article 1er : L'Accueil

➤ En élémentaire

Le restaurant scolaire situé dans l'enceinte du collège Charles Bruneau, Rue de la campagne à Vireux-Wallerand, est ouvert aux élèves de l'école élémentaire Les Bruyères, dans la limite des places disponibles.

Le service de restauration fonctionne pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine), discontinue (certains jours de la semaine), ou occasionnelle (un jour de temps en temps).

➤ En maternelle

Le restaurant scolaire situé dans l'enceinte du Centre Social Le lien situé rue du ridoux à Vireux-Wallerand, est ouvert aux élèves de l'école maternelle Mon Plaisir, dans la limite des places disponibles.

Le service de restauration fonctionne pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine), discontinue (certains jours de la semaine), ou occasionnelle (un jour de temps en temps).

Article 2 : Le fonctionnement du service

➤ En élémentaire

• La production des repas

Les repas sont préparés sur place par le personnel du collège.

Les menus sont affichés dans les locaux du restaurant scolaire.

• L'encadrement

Le personnel d'encadrement du Centre Social le Lien est chargé de la surveillance et de l'accompagnement des enfants et se compose comme suit :

1 adulte pour 14 enfants

- Heures de fonctionnement du service

Les enfants, à la sortie des classes à 11h30 sont pris en charge par le personnel encadrant du Centre Social Le Lien et se rendent à pied au restaurant scolaire.

- Assurance individuelle

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour tous les enfants fréquentant le service de restauration scolaire.

➤ **En maternelle**

- La production des repas

Les repas sont préparés par le personnel du Collège et servis au Centre Social.
Les menus sont affichés dans les locaux du restaurant scolaire.

- L'encadrement

Le personnel du Centre Social Le Lien d'encadrement chargé de la surveillance et de l'accompagnement des enfants se compose comme suit :

1 personnel qualifié pour 10 enfants

- Heures de fonctionnement du service

Les enfants, à la sortie des classes à 11h15 sont pris en charge par le personnel encadrant et se rendent à pied au restaurant scolaire.

- Assurance individuelle

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour tous les enfants fréquentant le service de restauration scolaire.

Article 3 : Les modalités d'inscription

Tous les parents ayant un enfant scolarisé souhaitant bénéficier du service de restauration scolaire doivent remplir une fiche d'inscription.

Attention : En cas d'absence de production par les parents de la fiche d'inscription, l'enfant ne pourra avoir accès au service de restauration le midi, aux panier-repas fournis lors des sorties, ou à toute autre prestation assurée par le service restauration.

Les inscriptions peuvent s'effectuer de plusieurs manières :

- 1) En se présentant à l'accueil de la mairie, place de l'église du lundi au vendredi de 10h00 à 11h45 et de 15h00 à 17h45.
- 2) Par courriel à l'adresse vwmairieschricke@orange.fr.
- 3) Via le site internet, rubrique « Services Pratiques » en remplissant le formulaire dédié à cet effet.

Afin d'assurer un fonctionnement optimal, ces dernières seront closes le jeudi 12h00 y compris pour les inscriptions à la semaine ou ponctuelles. En cas de jeudi férié, les inscriptions seront closes le mercredi à 12h00.

En cas de circonstances exceptionnelles, sur présentation d'un justificatif et dans la limite des places disponibles, une prise en charge d'un enfant dans l'urgence fera l'objet d'une étude au cas par cas en lien avec le Centre Social, responsable du taux d'encadrement.

L'inscription ne sera effective qu'après l'enregistrement complet du dossier par le service administratif compétent. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes.

En cas d'impayés, il n'y aura pas de nouvelles inscriptions tant que les sommes dues ne seront pas honorées.

➤ Le Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription comprend :

- La fiche individuelle d'inscription
- L'attestation du présent règlement intérieur signée par les parents
- L'attestation d'assurance extrascolaire « Responsabilité Civile »
- La fiche sanitaire de l'enfant, dûment renseignée,
- La copie des vaccinations à jour.

Article 4 : Tarifs et facturation

Par délibération du Conseil Municipal du _____, le tarifs du repas est fixé à **3,35 €**.

Les repas sont facturés mensuellement à terme échu.

La facture pourra être remise en main propre à l'accueil de la mairie ou sera envoyée par mail.

La facturation est établie sur la base des réservations et des présences effectives. Ainsi, tout repas consommé, même sans réservation préalable, est facturé.

Article 5 : Les modalités de paiement

Les parents doivent payer avant la date limite indiquée sur la facture mensuelle.

Les factures doivent être payées dans leur intégralité. En cas de contestation de la facture, les parents doivent attendre la réponse. Cette contestation doit intervenir dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture ; au-delà, la facture est considérée comme acceptée par la famille.

Le règlement peut être effectué en mairie ou directement au Centre des Finances Publiques de Rocroi à réception de l'Avis des Sommes à Payer :

- par chèque bancaire à l'ordre du trésor public
- par virement bancaire sur le compte précisé sur la facture
- via la plate forme « Payfip » disponible sur internet
- en numéraire

Procédure en cas de non-paiement :

En cas de non-paiement, le trésorier du Centre des Finances publiques de Rocroi est chargé de relancer, de recueillir par tous les moyens à sa convenance le montant de la dette.

En cas de difficultés financières pour procéder au règlement des factures, les parents doivent informer le secrétariat de la mairie afin de mettre en place une procédure amiable.

Après plusieurs relances ou en cas d'échec de la procédure amiable, des sanctions peuvent être prises pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Article 6 : Les modalités de remboursement

Toute demande d'annulation devra être formulée par téléphone ou par courriel au moins 7 jours avant.

Le ou les repas non pris seront reportés.

En cas d'absence pour raison de santé, les parents devront transmettre le certificat médical ou d'hospitalisation dans les 24h. La déduction du repas sera effective à la date de dépôt du justificatif médical. Dans le cas contraire, aucune déduction ne sera appliquée.

En cas d'accident survenu à l'école, les repas seront reportés.

Si le service n'est pas averti des sorties scolaires, les repas ne pourront pas être reportés.

En cas d'exclusion temporaire de l'enfant du service pour non-respect de la charte de bonne conduite, les repas ne seront pas reportés.

En cas d'exclusion définitive de l'enfant, la commune remboursera la famille.

En cas de départ de l'enfant, les repas seront remboursés à la date de réception du mail ou courrier adressé au service administratif compétent.

Article 7 : Surveillance et Discipline

L'attention des parents est particulièrement attirée sur le respect auquel a droit le personnel de surveillance et de restauration du Centre Social Le Lien, tout comportement inadapté et irrespectueux envers les agents pourra être sanctionné.

La Commune ne tolère aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant, constatée à plusieurs reprises et après avertissement, des sanctions pourront être prises en accord avec le Maire et le Centre Social Le Lien. L'exclusion éventuelle pourra être prononcée pour un temps déterminé ou de manière définitive.

En cas de détérioration matérielle dûment constatée par le personnel du Centre Social Le Lien et/ou du Collège Charles Bruneau, le coût du remplacement ou de remise en état sera facturé aux parents.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

Approuve : le règlement intérieur du Service de Restauration Scolaire des écoles maternelles et élémentaires pour l'année 2023-2024.

Autorise : Monsieur le Maire à le signer.

V-2) Convention dispositif boutique tremplin phase n°1 (Boucherie-Charcuterie)

Le dispositif Boutique Tremplin vise à faciliter l'installation de nouvelles activités commerciales et/ou artisanales dans les périmètres de centralité de FUMAY, GIVET, REVIN, VIREUX-MOLHAIN et VIREUX-WALLERAND.

Le dispositif Boutique Tremplin permet également de favoriser l'implantation et/ou le maintien d'un commerce multiservices, c'est-à-dire une enseigne alimentaire (*supérette, café-restaurant, boulangerie-pâtisserie, boucherie-charcuterie*) proposant différents produits et/ou services annexes (*tabac, presse, relais-Poste, relais colis, dépôt de pain, dépôt de pressing...*), dans les communes du territoire communautaire dépourvues de toute offre commerciale similaire.

1. Bénéficiaires

1.1 Boutique Tremplin

Le dispositif Boutique Tremplin s'adresse aux :

- porteurs d'un projet de création d'une activité commerciale et/ou artisanale, ainsi qu'aux micro-entrepreneurs souhaitant évoluer dans un magasin physique, dans les périmètres de centralité de FUMAY, GIVET, REVIN, VIREUX-MOLHAIN et VIREUX-WALLERAND ;
- porteurs d'un projet de création ou de reprise d'un dernier commerce multiservices à dominante alimentaire dans les autres communes du territoire communautaire.

Ceux-ci devront, à la date de prise d'effet de la convention de mise à disposition du local commercial, être immatriculés au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et/ou au Répertoire des Métiers.

Le bénéficiaire d'une Boutique Éphémère ou d'une Boutique Tremplin pourra avoir été retenu, si besoin, à l'issue d'un appel à candidatures par un comité de sélection composé, en autres :

- De représentants de la CCARM (*élus et techniciens*) ;
- De représentants de la ville concernée par l'opération (*élus et techniciens*) ;
- D'un technicien de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes et/ou de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Ardennes ;
- D'un comptable, d'un assureur et d'un banquier.

2. Durée et convention

2.1 Boutique Tremplin

2.2.1 Phase n°1 – Du 1^{er} au 12^{ème} mois

Une convention quadripartite de mise à disposition d'un local commercial, faisant office de bail précaire, sera signée pour une période continue de 12 mois maximum entre le bénéficiaire de la phase n°1 du dispositif Boutique Tremplin, le bailleur, la CCARM et la ville partenaire.

La convention pourra être dénoncée par la ville partenaire ou le bénéficiaire après 3 mois d'activité, en respectant un préavis de 1 mois.

2.2.2 Phase n°2 – Du 13^{ème} au 36^{ème} mois

À l'issue de la phase n°1 de 12 mois, et seulement si le bénéficiaire en fait la demande, une nouvelle convention quadripartite de mise à disposition d'un local commercial pourra être signée entre ledit bénéficiaire, le bailleur, la CCARM et la ville partenaire pour prolonger l'opération de 24 mois supplémentaires.

La convention pourra être dénoncée par la ville partenaire ou le bénéficiaire 6 mois après la date d'effet, en respectant un préavis de 2 mois

Dans l'éventualité où le bailleur aurait l'opportunité, pendant la durée de la convention, de vendre son bien immobilier à un acheteur souhaitant récupérer la jouissance du local commercial, celui-ci pourra également dénoncer ladite convention en respectant un préavis :

- de 15 jours pour les opérations Boutique Éphémère supérieures à 1 mois ;
- de 1 mois pour le premier volet de 12 mois des opérations Boutique Tremplin ;
- de 2 mois pour le second volet de 24 mois des opérations Boutique Tremplin.

La ville partenaire proposera au bénéficiaire, si possible, de poursuivre son activité dans un autre local du périmètre de centralité en continuant de profiter des dispositifs Boutique Éphémère et Boutique Tremplin sans pouvoir lui garantir, pour autant, ni un montant de loyer identique ni la disponibilité d'un autre local.

3. Amplitude d'ouverture

3.1 Boutique Tremplin

Le bénéficiaire d'une Boutique Tremplin devra ouvrir, au minimum, l'équivalent de 5 journées entières par semaine, sans quoi il ne pourra pas jouir de ces dispositifs.

Si cette condition n'est pas respectée, le bénéficiaire s'exposera à la résiliation de sa convention voire au remboursement des quotes-parts publiques.

4. Loyer et charges

4.1 Boutique Tremplin

4.2.1 Phase n°1 – Du 1^{er} au 12^{ème} mois

La ville partenaire paiera l'intégralité du loyer au bailleur.

Pendant la phase n°1, le bénéficiaire d'une Boutique Tremplin et la CCARM s'acquitteront respectivement d'un tiers du montant du loyer qu'ils reverseront à la ville partenaire :

- À terme échu pour le bénéficiaire ;
- À l'issue de l'opération pour la CCARM.

Les charges énergétiques (*eau, électricité, gaz, fioul...*) seront financées à parts égales par la ville partenaire, la CCARM et le bénéficiaire.

La ville partenaire souscrira les contrats de fourniture d'énergies et refacturera les consommations comme suit :

- Après acquittement des factures pour le bénéficiaire ;

- À l'issue de l'opération pour la CCARM.

Le bénéficiaire devra contracter une assurance multirisque professionnelle.

4.2.2 Phase n°2 – Du 13^{ème} au 36^{ème} mois

À l'issue de la phase n°1 de 12 mois, le bénéficiaire d'une Boutique Tremplin s'acquittera d'un loyer progressif qu'il versera à la ville partenaire, sur la base du barème suivant :

- 25 % entre le 13^{ème} mois et le 18^{ème} mois ;
- 50 % entre le 19^{ème} mois et 24^{ème} mois ;
- 75 % entre le 25^{ème} mois et 30^{ème} mois ;
- 100 % à partir du 31^{ème} mois.

La CCARM et la ville partenaire financeront à parité le reste à charge.

Les charges énergétiques (*eau, électricité et gaz*) seront transférées au bénéficiaire, qui reprendra alors les contrats de fourniture d'énergies à son nom.

Le bénéficiaire devra contracter une assurance multirisque professionnelle.

Pour les opérations Boutique Éphémère et Boutique Tremplin réalisées à FUMAY, GIVET, REVIN, VIREUX-MOLHAIN et VIREUX-WALLERAND, la prise en charge du montant du loyer fixé par les bailleurs ne pourra pas excéder le prix moyen au mètre carré, propre à chaque commune, issu des statistiques les plus à jour de l'observatoire des locaux commerciaux de la CCARM, avec une marge d'appréciation de plus ou moins 10 %.

Concernant les opérations Boutique Éphémère menées dans les autres communes du territoire communautaire, la prise en charge du montant du loyer fixé par les bailleurs ne pourra pas excéder le prix moyen au mètre carré le moins élevé de l'observatoire des locaux commerciaux de la CCARM, avec une marge d'appréciation de plus ou moins 10 %.

5. Enseigne et vitrophanie

5.1 Boutique Tremplin

La CCARM et la ville partenaire pourront financer, à parité, une enseigne (*ou plusieurs selon la disposition du local commercial*) qui n'aura pas vocation à être pérenne (*bâche-tendue, panneau Dibond facilement démontable*).

Si le bénéficiaire d'une Boutique Tremplin cesse son activité à l'issue de l'opération, la ville partenaire se chargera de la dépose de l'enseigne, sous quinzaine, en conservant l'armature qui permet de la supporter, et ce, pour accompagner à moindre frais d'autres projets.

Si le bénéficiaire poursuit son activité à l'issue de l'opération, il deviendra le propriétaire de l'enseigne pour laquelle il aura la charge, le cas échéant, de la dépose. Il lui faudra alors prévoir l'installation d'un dispositif d'enseigne pérenne, en respectant les formalités administratives en vigueur (*demande de déclaration préalable...*).

6. Accessibilité et travaux de réfection

Le bénéficiaire d'une Boutique Éphémère ou d'une Boutique Tremplin financera seul l'ensemble des travaux de réfection et de mise en accessibilité du local commercial, ainsi que l'ensemble des aménagements nécessaires à son activité, pour lesquels il devra avoir sollicité, au préalable, les autorisations d'urbanisme afférentes (*demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP...*). Si nécessaire, la ville partenaire accompagnera le bénéficiaire dans ses démarches d'urbanisme.

Pour l'aider à financer ses investissements (*travaux de mise aux normes, réfection...*), le bénéficiaire d'une Boutique Éphémère ou d'une Boutique Tremplin pourra élargir, selon le montant de la dépense éligible, et des budgets disponibles, à l'Aide à l'Investissement des Entreprises Commerciales (AIEC) de la CCARM.

7. Communication

Une communication comprenant un point presse, la diffusion d'un spot Radio Fugis limitée dans le temps et la distribution de flyers en toutes boîtes pourra être effectuée au démarrage d'une opération de Boutique Éphémère ou de Boutique Tremplin.

L'objet de cette communication, financée à parité par la CCARM et la ville partenaire, visera à faire la promotion des dispositifs Boutique Éphémère et Boutique Tremplin tout en présentant le bénéficiaire d'une opération.

Si plusieurs opérations sont réalisées simultanément, la communication sera individualisée.

Il reviendra au bénéficiaire d'une Boutique Éphémère ou d'une Boutique Tremplin, s'il le souhaite, d'organiser et de financer l'inauguration de sa boutique en y conviant, à minima, la CCARM et la ville partenaire.

8. Chèque Cadeau La Pointe

Le bénéficiaire d'une Boutique Éphémère ou d'une Boutique Tremplin devra obligatoirement adhérer au dispositif du Chèque Cadeau La Pointe (*CCLP*) porté par l'Avenir Commercial et Artisanal Givetois (*ACAG*).

9. Accompagnement technique du bénéficiaire

9.1 Boutique Tremplin

Le bénéficiaire d'une Boutique Tremplin profitera d'un accompagnement technique dans le cadre de la création de son activité, qui sera délivré par les services du Pôle Développement du Territoire de la CCARM.

Ceux-ci pourront être appuyés, selon l'activité du bénéficiaire, par un technicien de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes et/ou de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Ardennes.

Le bénéficiaire sera visité, dans la mesure du possible, tous les 6 mois ainsi qu'à sa demande.

À l'issue de l'opération, une réunion-bilan sera organisée par la CCARM et la ville partenaire pour obtenir du bénéficiaire son retour d'expérience.

Le bénéficiaire devra assidument compléter un tableau de bord sous format Excel qu'il présentera lors des rendez-vous de suivi et de la réunion-bilan. Le fichier devra être transmis à la CCARM, au plus tard, une semaine après ladite réunion-bilan.

10. Facturation

10.1 Boutique Tremplin

10.2.1 Phase n°1 – Du 1^{er} au 12^{ème} mois

La CCARM versera sa participation à la ville partenaire au terme de chaque opération, sur présentation d'un bilan global recettes / dépenses, et seulement après avoir réceptionné l'ensemble des justificatifs énumérés ci-après :

- La copie de la convention de mise à disposition du local commercial signée par toutes les parties,
- Les quittances de loyers, accompagnées si besoin des mandats afférents,
- Les factures des charges (*chauffage / eau / électricité*) certifiées acquittées, accompagnées si besoin des mandats afférents,
- Les factures certifiées acquittées relatives à la fourniture et l'installation des enseignes et des vitrophanies, accompagnées si besoin des mandats afférents,
- Les factures certifiées acquittées des frais de communication.

La ville partenaire devra remettre le bilan financier et les pièces justificatives à la CCARM dans un délai maximum de 3 mois à partir de la date à laquelle le bénéficiaire sort de la phase n°1 du dispositif Boutique Tremplin.

La CCARM versera à la ville partenaire sa participation en une seule fois, dans un délai de 1 mois à réception et validation de ces pièces. Elle sera inscrite dans les recettes du bilan mentionné ci-dessus. Si le bilan et les pièces ne sont pas validés par la CCARM, la ville partenaire disposera d'un délai supplémentaire de 1 mois, à compter de la date d'émission des remarques, pour fournir les éléments demandés, faute de quoi la CCARM ne reversera pas sa participation à la ville partenaire.

10.2.2 Phase n°2 – Du 13^{ème} au 36^{ème} mois

La CCARM versera sa participation à la ville partenaire au terme de chaque opération, sur présentation d'un bilan global recettes / dépenses, et seulement après avoir réceptionné l'ensemble des justificatifs énumérés ci-après :

- La copie de la convention de mise à disposition du local commercial signée par toutes les parties,
- Les quittances de loyers, accompagnées si besoin des mandats afférents.

La ville partenaire devra remettre le bilan financier et les pièces justificatives à la CCARM dans un délai maximum de 3 mois à partir de la date à laquelle le bénéficiaire sort de la phase n°2 du dispositif Boutique Tremplin.

La CCARM versera à la ville partenaire sa participation en une seule fois, dans un délai de 1 mois à réception et validation de ces pièces. Elle sera inscrite dans les recettes du bilan mentionné ci-dessus.

Si le bilan et les pièces ne sont pas validés par la CCARM, la ville partenaire disposera d'un délai supplémentaire de 1 mois, à compter de la date d'émission des remarques, pour fournir les éléments demandés, faute de quoi la CCARM ne reversera pas sa participation à la ville partenaire.

Considérant que dans le cadre de la redynamisation du périmètre de centralité de Vireux-Wallerand, la ville a souhaité développer le dispositif BOUTIQUE TREMPLIN PHASE N°1, en lien avec la Communauté de Communes.

Considérant que le périmètre de centralité de Vireux-Wakllerand, issu de l'étude de revitalisation du tissu commercial et artisanal du territoire communautaire, conduite par le cabinet AID Observatoire, a été approuvé le 27 novembre 2018 par le Conseil Municipal de Vireux-Wallerand.

Considérant qu'une convention quadripartite de mise à disposition d'un local commercial, faisant office de bail précaire, doit être signée pour une période continue de 12 mois maximum entre le bénéficiaire de la phase n°1 du dispositif Boutique Tremplin, le bailleur, la CCARM et la ville partenaire.

Considérant que si le bénéficiaire envisage de poursuivre son activité dans le cadre du dispositif BOUTIQUE TREMPLIN PHASE 2, devra en informer la Ville et la Communauté, par courrier, 2 mois avant le terme de la présente convention.

Le Maire demande de bien vouloir l'autoriser à signer, à cet effet, la convention de mise à disposition temporaire d'un local commercial dans le cadre du dispositif boutique tremplin phase n°1 pour une durée de 12 mois, à compter du 1^{er} août 2023 et de l'autoriser à prolonger cette convention dans le cadre du dispositif boutique tremplin phase 2.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Autorise : Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition temporaire d'un local commercial dans le cadre du dispositif boutique tremplin phase n°1 pour une durée de 12 mois, à compter du 1^{er} août 2023 et à prolonger cette convention dans le cadre du dispositif boutique tremplin phase 2.

IV/ Tirage au sort des jurés d'assises

IV-1) Tirage au sort des jurés d'assises

Dans chaque commune, le maire, en vue de dresser la liste préparatoire de la liste annuelle, tire au sort publiquement à partir de la liste électorale **un nombre de noms triple** de celui fixé par l'arrêté préfectoral.

Pour la Commune de Vireux-Wallerand, la répartition est la suivante :

- Nombre de jurés : 2 X3 = 6

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de Tirer au sort 6 noms.

Le Conseil Municipal, a tiré au sort les 6 noms suivants :

- Mme Sandra FILIPPONE,
- Mme Mariangela MATZEDDA épouse GRABOWSKI,
- Mme Brigitte HENQUIN épouse LAMBERT,
- M. Lionel HAMLAT,
- Mme Nicole RINCON,
- M. Jacques DROMZEE

V/ Informations du Maire et Questions Diverses

V-1) Point sur le Club Loisirs

Monsieur DEKENS suite aux derniers événements connus au sein de cette association, s'interroge sur la faisabilité de la reprise du Club Loisirs par le CCAS avec une organisation à définir.

Madame COURTOIS fait remarquer que le Centre Social récupère des personnes du Club Loisirs.

Madame KOVACS tient à signaler qu'il pourrait être envisagé de plus faire adhérer les membres qui ne se conforme pas au règlement de l'association.

Le Conseil Municipal, est favorable à toute proposition.

V-2) Prestation de reprise de concessions

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des règles spécifiques, de reprise de concessions.

Le détail de la prestation de reprises de concessions temporaires échues.

Il nous faut connaître le nombre exact de sépultures sur lesquelles nous souhaitons travailler. S'il y a des sépultures dont nous connaissons les descendants, la Société OGF rédigera les courriers comme prévu dans la prestation. Elle pense que c'est la prestation à prévoir en priorité car elle nous permettra de reprendre les sépultures le plus rapidement.

- Elle nous informe que pour une tranche de 21 à 50 sépultures le prix sera de 60,00 € unitaire hors taxe
- Pour une tranche de 51 sépultures et plus le prix sera de 50,00 € unitaire hors taxe

Le détail de la prestation de reprises de concessions perpétuelles à l'état d'abandon sans recherche de descendants.

Là encore il nous faut connaître le nombre exact de sépultures sur lesquelles nous souhaitons travailler. OGF nous conseille de choisir en priorité les plus dangereuses. Selon le nombre total de sépultures, elle peut être réalisée sur plusieurs années.

- Pour une tranche de 21 à 50 concessions le prix sera de 90,00 € unitaire hors taxe
- Pour une tranche de 51 sépultures et plus le prix sera de 80,00 € unitaire hors taxe
- SI nous souhaitons qu'OGF procède aux recherches de descendants le prix sera multiplié par deux
- La facturation sera demandée à l'issue du premier procès-verbal.
- Un an et quatre mois après le premier procès-verbal OGF nous contactera pour nous proposer un devis pour **le second procès-verbal** dont la prestation est en pièce jointe.
- Pour une tranche de 21 à 50 sépultures le prix sera de 40,00€ unitaire hors taxe
- Pour une tranche de 51 sépultures et plus le prix sera de 30,00€ unitaire hors taxe

Le détail de la prestation relative au logiciel cimetière.

Pour la totalité de nos sépultures le prix sera de 15,00€ unitaire hors-taxe

- Concernant la partie optionnelle elle est facturée au jour forfaitaire travaillé soit 529,00€ par jour de scan et d'intégration de photos et documents. Nous estimons que l'on intègre les documents et photos de 50 sépultures par jour.
- Si le travail est terminé en avance, ne seront facturés que les jours travaillés
- Si le travail est terminé après le nombre de jours prévus, il n'y aura pas de jours supplémentaires facturés.

ASSISTANCE A LA PROCEDURE POUR LA REPRISE DES CONCESSIONS TEMPORAIRES

OBJECTIF DE LA MISSION : Améliorer l'aspect du cimetière en respectant les textes législatifs réglementant la reprise des concessions temporaires (Art L 2223-14 et L 2223-15 du CGCT)

Notre prestation comprend toutes les étapes de la procédure.

Sur les emplacements désignés par le maire ou son représentant :

1.1 Relevé pour chaque emplacement

- relevé des épitaphes
- réalisation d'une photo

1.2 Constitution d'un dossier récapitulant toutes les données concernant la tombe à partir :

- des données relevées sur le terrain
- des documents administratifs relatifs au cimetière (titre de concessions, registre concessions et inhumations, etc...)

1.3 Contrôle des critères de reprise :

- âge de la concession,
- dernières personnes inhumées.

1.4 Fourniture et mise en place d'affichettes informatives pour chaque sépulture.

1.5 Courriers aux familles et listes d'affichages

- rédaction des courriers aux concessionnaires ou descendants connus concernant les sépultures échues depuis moins de deux ans
- rédaction des courriers aux concessionnaires ou descendants connus concernant les sépultures échues depuis plus de deux ans
- établissement des listes définitives d'affichages

**ASSISTANCE A LA PROCEDURE POUR LA REPRISE DES CONCESSIONS EN ETAT
D'ABANDON
JUSQU'AU PREMIER CONSTAT SANS RECHERCHES**

OBJECTIF DE LA MISSION : Améliorer l'aspect du cimetière en respectant les textes législatifs réglementant la reprise des concessions en état d'abandon (Art L 2223-4 et R 2223-12 et suivants du CGCT)

Notre prestation comprend toutes les opérations de la procédure **jusqu'au 1^o constat d'abandon.**

Sur les emplacements désignés par le maire ou son représentant :

1.1 Relevé pour chaque emplacement

- du descriptif de la tombe et de son état
- relevé des épitaphes
- réalisation d'une photo

1.2 Constitution d'un dossier récapitulant toutes les données concernant la tombe à partir :

- des données relevées sur le terrain
- des documents administratifs relatifs au cimetière (titre de concessions, registre des concessions et inhumations, etc...)

1.3 Contrôle des critères de reprise :

- durée de la concession,
- dernières personnes inhumées.

1.4 Fourniture et mise en place d'affichettes informatives sur chaque tombe.

1.5 Préparation des constats

- convocation des descendants
- établissement d'une liste et affichage
- préparation des Procès-Verbaux
- préparation des actes de notoriétés

1.6 Assistance des élus le jour du constat

1.7 Notification des Procès-Verbaux

- notification des procès-verbaux aux familles
- établissement des listes définitives pour affichages
- notification de la procédure aux administrations de tutelle

La deuxième phase de l'opération dans 1 an et 4 mois, sera réalisée par la Commune ou fera l'objet d'un nouveau contrat

ASSISTANCE A LA PROCEDURE POUR LA REPRISE DES CONCESSIONS EN ETAT D'ABANDON AU SECOND CONSTAT

OBJECTIF DE LA MISSION : Améliorer l'aspect du cimetière en respectant les textes législatifs réglementant la reprise des concessions en état d'abandon (Art L 2223-4 et R 2223-12 et suivants du CGCT)

Notre prestation comprend toutes les opérations de la procédure pour le **second constat d'abandon**.

Sur les emplacements désignés lors du 1er constat :

- 1.1 Vérification des informations
 - des épitaphes et de l'état de chaque concession
 - réalisation d'une photo
- 1.2 Vérification du dossier récapitulatif toutes les données concernant chaque tombe
- 1.3 Préparation du second constat :
 - convocation des descendants
 - établissement d'une liste et affichage
 - préparation des procès-verbaux
- 1.4 Assistance des élus le jour du constat
- 1.5 Notification des procès-verbaux :
 - notification des procès-verbaux aux familles

PRESTATION RELATIVE AU LOGICIEL CIMETIERE

OBJECTIF DE LA MISSION : Répertorier les informations des concessions dans le cimetière communal ainsi que dans les archives de la Mairie afin de les saisir sur une base de données à destination du fournisseur de logiciel.

Sur les emplacements du cimetière communal :

- 1.1 _pour chaque emplacement
 - Relevé des épitaphes
 - Réalisation d'une photo

Dans les archives de la Mairie :

- 1.1 Rapprochement des informations collectées au cimetière avec les archives de la Mairie
 - Via les titres de concessions
 - Via les documents liés aux dossiers d'inhumations (bon de travaux, demandes d'inhumations...)
- 1.2 Saisie des informations collectées dans la base de données du fournisseur de logiciel.

Autres prestations optionnelles :

- 1.1 Après réception du logiciel par la Mairie
 - Intégration des photos dans le logiciel
 - Scan et intégration des documents relatifs au funéraire (titres, demandes de travaux, demandes d'inhumation...)

Le Conseil Municipal, en prend bonne note.

V-3) Présentation du projet de modernisation de l'école élémentaire

Monsieur SALMERON informe les membres de l'assemblée de l'avancée du projet de modernisation de l'école élémentaire :

- création d'une salle des professeurs,
- un atelier toutes deux classes,
- l'entrée de l'école sera toujours située à la même place,
- l'infirmerie sera à côté du Directeur de l'établissement qui pourra ainsi en effectuer la surveillance,
- la classe n°2 sera affectée aux travaux de peinture.

Durant les travaux, deux classes seront transférées au Collèges, deux classes au Centre Social et enfin la Classe ULIS à Vireux-Molhain.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire souhaite une bonne soirée à toutes et tous et lève la séance.

La secrétaire de séance
Mme Séverine KOVACS

Le Maire
M. Bernard DEKENS