

L'an deux mille dix-huit, le 21 septembre à 20h30, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués par lettre individuelle en date du 14 septembre 2018, se sont réunis, séance publique, sous la présidence de Monsieur Jean-Marc BISSON, le Maire.

Étaient présents :

Elus : Jean-Marc BISSON, Didier BOSSÉ, Jocelyne RENARD, Michel CAMPAIN, Monique RENARD, Ginette MAGNAN, Pascal LAURENT, Séverin ROLLAND.

Absents : Jessica DESCHAMPS, Virginie GUÉRIOT, Alexandre ROËLENS.

Absente excusée : Gaëtane SCHLOSSER.

Procuration : Madame Gaëtane SCHLOSSER à Monsieur Jean-Marc BISSON.

Formant la majorité des membres en exercice.

A été désigné comme secrétaire de séance Madame Jocelyne RENARD.

Approbation du compte rendu du conseil municipal du 21 juin 2018 :

Aucune observation n'étant formulée, le compte rendu du Conseil Municipal du 21/06/2018 est adopté à l'unanimité des présents (9 voix pour).

Convention d'adhésion au service médecine du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure:

Monsieur le Maire expose que la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, article 25 (2^{ème} et 4^{ème} alinéas) autorise les Centres de Gestion à passer des conventions pour l'exercice de missions facultatives. Un service Médecine est proposé aux collectivités et établissements. Une convention portant sur les modalités d'exercice de la mission doit être établie. Elle sera mise en œuvre dès signature par les parties.

Monsieur le Maire sollicite le Conseil Municipal :

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité avec 09 voix pour (vote à main levée),

- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Eure et ce, conformément à l'exemplaire exposé ci-joint,**
- **Autorise Monsieur le Maire à procéder à toutes les formalités afférentes.**

Monsieur le Maire souligne le manque de médecin pour les visites médicales du personnel.

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure, représenté par son Président, dûment habilité par délibération N° 2017-12 du conseil d'administration

ET

La collectivité ou l'Etablissement

.....
Représenté(e) par son Maire ou Président(e) ou Directeur de

.....
Dûment habilité(e) par délibération en date du

.....
ci-après dénommé le bénéficiaire

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Il s'agit pour le bénéficiaire susnommé d'adhérer au service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure.

Article 2 : Nature de la mission confiée au service de médecine préventive

Le service de médecine préventive s'engage à assurer les prestations définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et ce, dans les termes suivants :

I - ACTIONS DE L'EQUIPE PLURI-DISCIPLINAIRE DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service Médecine du Centre de gestion de l'Eure est composé d'une équipe pluridisciplinaire¹ dans laquelle officient, en tant que de besoins fixés par ledit Centre de gestion, médecin(s) de prévention, préventeur(s), ergonomes(s) et infirmière(s) le cas échéant.

Le temps minimal que consacre le médecin de prévention à ses missions est fixé en fonction de l'article 11-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et des prescriptions du Centre de gestion.

Ce temps est réparti comme suit :

A - ACTIONS SUR LE MILIEU DU TRAVAIL

L'équipe pluridisciplinaire de médecine préventive peut, à la demande du médecin de prévention, conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

¹ Les missions confiées aux membres de ladite équipe ainsi que les modalités de réalisation étant du seul ressort du Centre de gestion

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Le service de médecine préventive peut donc proposer des visites des locaux professionnels ou des études de postes individuelles afin de pouvoir conseiller au mieux la collectivité ou l'établissement.

Ces visites de locaux peuvent être réalisées par une ou plusieurs personnes de l'équipe pluridisciplinaire.

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets concernant :

- des constructions ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques
- des modifications apportées aux équipements
- les nouvelles technologies

Dans ce cadre, il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Certaines actions peuvent être communes à plusieurs collectivités ou établissements (participation à des groupes de travail, participation aux CT et CHS, analyse des accidents de service, rédaction du rapport annuel d'activité,...).

D'une manière générale, le service de médecine préventive est amené à remplir l'ensemble des actions prévues par la réglementation et plus particulièrement celles découlant des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

B – SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS :

Selon les dispositions de l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'Etat.

- Visites réglementaires :

Les agents des collectivités et établissements bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans, ou 5 ans en fonction des décrets en vigueur.

Ces visites présentent un caractère obligatoire.

- Visites de surveillance médicale particulière :

Le médecin du service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature de ces visites médicales. **Ces visites présentent un caractère obligatoire.**

- Examens complémentaires et vaccinations :

Le médecin de prévention peut prescrire des examens complémentaires ou des vaccinations, en lien avec le poste de l'agent, dans le respect du secret médical. **Les coûts de ces examens ou vaccinations seront à la charge de la collectivité ou de l'établissement.**

II – CONDITIONS D'EXERCICE DU MEDECIN DE PREVENTION

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, **en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de Déontologie Médicale et du Code de la Santé Publique.**

Selon l'article 5 du Code de Déontologie Médicale, le médecin ne peut aliéner son indépendance professionnelle sous quelque forme que ce soit.

Selon l'article R.4127-95 du Code de la Santé Publique, le fait pour un médecin d'être lié dans son exercice professionnel par un contrat ou un statut à une administration, une collectivité ou tout autre organisme public ou privé n'enlève rien à ses devoirs professionnels et en particulier à ses obligations concernant le secret professionnel et l'indépendance de ses décisions.

En aucune circonstance, le médecin ne peut accepter de limitation à son indépendance dans son exercice médical de la part de l'entreprise ou de l'organisme qui l'emploie. Il doit toujours agir, en priorité, dans l'intérêt de la santé publique et dans l'intérêt des personnes et de leur sécurité au sein des entreprises ou des collectivités où il exerce.

En conséquence, le médecin du service de médecine préventive ne peut être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux. Il ne peut être médecin de contrôle, ni médecin agréé.

Article 3 : Modalités de fonctionnement et conditions de mise en oeuvre

I - LES MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT

Pièces médicales et carnet de vaccination : la collectivité ou l'établissement rappelle à ses agents la nécessité de fournir au médecin de prévention, toutes pièces médicales en sa possession ainsi que son carnet de vaccination.

Fiche de poste de l'agent : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin

toutes les informations lui permettant d'établir l'état de compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les missions indiquées sur la fiche de poste actualisée, nominative.
En l'absence de cette fiche de poste, le médecin de prévention peut ne pas rendre d'avis de compatibilité.

Fiche de risques professionnels : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir la fiche de risques professionnels définis dans l'article 14-1 du Décret n°2000-542 du 16 juin 2000.

Documents administratifs : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin de prévention toutes les informations nécessaires à l'élaboration de son avis (arrêté suite au passage en commission de réforme et comité médical, conclusion des médecins agréés et /ou experts...)

Les effectifs : Tous les agents de la collectivité ou de l'établissement sont concernés

- **Pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion et le cas échéant, pour les collectivités et établissements non affiliés au Centre de Gestion :**

La liste des agents **devra être mise à jour, au fur et à mesure de l'année, par la collectivité ou l'établissement**, via une plateforme informatique² du choix du Centre de Gestion.

La liste des agents, telle qu'apparaissant sur la plateforme informatique précitée, engagera la collectivité ou l'établissement sur le nombre de créneaux mis à sa disposition et la facturation systématique desdits créneaux.

De fait, le défaut de mise à jour, dans l'hypothèse d'une baisse des effectifs, a pour conséquences notables :

- D'empêcher l'attribution de créneaux à une autre collectivité
- D'aboutir à une programmation erronée du Centre de gestion, puisque basée sur une liste d'agents non conforme à la réalité et par phénomène de multiplication des collectivités dans ce cas, à un modèle d'organisation impliquant des moyens humains et opérationnels inappropriés, avec en corollaire un surcoût du service.

Respect de la classification des visites lors de l'inscription des agents sur les plannings (ex : Visite d'embauche, de reprise... voir tableau ci-après)

Demande écrite pour les visites médicales particulières à la demande de la collectivité ou de l'agent : Voir tableau ci-après.

II - LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

A - ORGANISATION DES VISITES

- **Lieux de visites**

Le lieu des visites médicales est déterminé par le service de médecine préventive, dans un local prévu dans le Département de l'Eure, répondant aux conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité satisfaisantes. Il sera, dans la mesure du possible, le plus proche de la collectivité ou de l'établissement.

² Actuellement AGIRHE

- **Planification des visites :**

Les dates et créneaux des visites sont fixés par le service de médecine préventive, de façon mensuelle, en fonction de l'effectif de la collectivité ou établissement à voir au cours de l'année, en prenant en compte des journées de visites médicales et des journées de tiers temps mis à disposition de la collectivité.

- Pour tous types de visites :

Il incombe à la collectivité ou établissement d'inscrire ses agents sur les dates et créneaux mis à sa disposition, via la plateforme informatique du choix du Centre de Gestion.

Les convocations des agents sont transmises **par l'employeur**, selon le modèle qu'il souhaite ou le modèle transmis par le Centre de Gestion de l'Eure.

- Pour les visites médicales particulières (VMP) à la demande de la collectivité ou établissement ou de l'agent :

La collectivité prendra contact avec le secrétariat de médecine préventive, afin que soit organisée cette visite supplémentaire³ en motivant sa demande.

Le lieu de visite de cet agent sera déterminé par le secrétariat de médecine préventive, au mieux sur les créneaux de visites ouverts à la collectivité et à défaut, sur un autre local, en fonction de l'urgence de la situation et de la disponibilité des ressources médicales.

TABLEAU RECAPITULATIF :

Type de visite médicale	1 créneau	2 créneaux
Visite médicale règlementaire ⁴	x	
Visite de surveillance médicale renforcée (à la demande du médecin de prévention)	x	
Visite médicale d'embauche ⁵	x	
Visite médicale de reprise après: Congé de longue maladie (CLM), Congé de longue durée (CLD), Congé de grave maladie, Accident de service, Maladie professionnelle Maternité Disponibilité		} x
A la demande : De l'agent ⁶ De la collectivité ⁷	x	

³ Toute visite en dehors de la visite médicale règlementaire

⁴ Périodicité fixée actuellement à 2 ans ou 5 ans en fonction de la nature de l'établissement et modifiable en fonction l'évolution de la réglementation

⁵ Avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du médecin de prévention

A la demande : Du Comité médical De la commission de réforme De la CPAM		} x
Dossier de Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)	x	
Tout autre cas non énuméré ci-dessus ⁸	x	

¹ Toute visite en dehors de la visite médicale réglementaire

¹ Périodicité fixée actuellement à 2 ans ou 5 ans en fonction de la nature de l'établissement et modifiable en fonction l'évolution de la réglementation

¹ Avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du médecin de prévention

¹ Avec courrier de l'agent motivant sa demande et possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG27 après examen du courrier précité et/ou de celui du médecin de prévention après la 1^{ère} visite

¹ Avec courrier de la collectivité motivant sa demande, cette dernière devant être en dehors du champ d'une visite médicale de reprise. Possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG27 après examen du courrier précité et/ou de celui du médecin de prévention après la 1^{ère} visite

¹ Exemple : agent non vu depuis plus de 3 ans. Quels que soient les cas : avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG 27 au vu des pièces présentées et/ou de celui du médecin de prévention

B - MODALITES FINANCIERES

Dès l'intervention des médecins, la facturation sera déclenchée mensuellement.

Pour les visites médicales, elle s'effectuera comme suit :

	Nombre de Visite(s) facturée(s)	Prix unitaire ⁹	TOTAL
Agent(s) présent(s) en consultation médicale			
Absence(s) injustifiée(s)			
Absence(s) créneaux vides			
	TOTAL A PAYER		€

⁶ Avec courrier de l'agent motivant sa demande et possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG27 après examen du courrier précité et/ou de celui du médecin de prévention après la 1^{ère} visite

⁷ Avec courrier de la collectivité motivant sa demande, cette dernière devant être en dehors du champ d'une visite médicale de reprise. Possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG27 après examen du courrier précité et/ou de celui du médecin de prévention après la 1^{ère} visite

⁸ Exemple : agent non vu depuis plus de 3 ans. Quels que soient les cas : avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG 27 au vu des pièces présentées et/ou de celui du médecin de prévention

⁹ Fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Eure

Le tarif du prix unitaire désigné ci-dessus pourra être réévalué annuellement par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Eure, en fonction des charges afférentes au service de médecine professionnelle et préventive.

Comme indiqué précédemment, les créneaux mis à disposition selon une liste d'agents qui s'avérerait incorrecte du fait de l'absence de mise à jour par la collectivité ou l'établissement seront facturés.

L'annulation par la collectivité ou l'établissement des dates et créneaux devra se faire dans les délais les plus brefs à compter de la mise à disposition de créneaux. Ladite annulation ne pourra être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient dans un délai supérieur à 15 jours ouvrés (jours travaillés du centre de gestion) avant la ou les dates prévues de visites médicales.

Passé le délai incompressible des 15 jours précités, les créneaux mis à disposition seront facturés et ce, quel que soit le motif invoqué a posteriori.

Pour les autres actes (examens etc...), les factures seront directement adressées par leurs émetteurs à la collectivité ou à l'établissement concernés.

Le paiement s'effectuera sur présentation d'une facture et d'un avis des sommes à payer auprès du bénéficiaire.

Article 4 : Durée et reconduction

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature par les parties. Elle annule et remplace toute convention antérieure. Elle pourra faire l'objet d'une reconduction sur une période de 3 années et ce, à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement, par courrier adressé au Centre de gestion dans un délai de 3 mois avant la fin de la durée initiale.

¹ Fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Eure

Article 5 : Clauses spécifiques du conventionnement

Le Centre de gestion se réserve le droit d'établir des clauses spécifiques avec les bénéficiaires de son choix et ce, via un protocole d'accord signé des deux parties, en complément de la présente convention.

Article 6 : Conditions de résiliation

De manière générale, la présente convention peut être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception, par chacune des parties, en respectant un délai de préavis fixé à deux mois.

Plus particulièrement, la résiliation serait de plein droit, avec respect d'un délai de préavis de 2 mois :

- en ce qui concerne le Centre de gestion :
 - si ce dernier s'avérait dans l'incapacité d'honorer les termes de la présente convention (défaut de médecins par exemple...)
 - si les conditions financières liées à l'exercice de cette mission facultative du Centre de Gestion ne permettaient plus son maintien

- si la collectivité ou l'établissement ne respectait pas :
 - les délais de paiement réglementaires (actuellement 30 jours à réception de l'avis des sommes à payer)
 - les termes de la présente convention (après mise en demeure, sous toute forme, restée infructueuse dans un délai de 15 jours calendaires à réception de cette dernière)
- en ce qui concerne le bénéficiaire :
 - si ce dernier apportait la preuve du non respect par le Centre de gestion des obligations lui incombant au titre de la présente convention

Fait à _____ le _____

Pour la collectivité ou l'établissement

Pour le Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de l'Eure

Le Président

Convention Cadre pour la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme :

- Vu la délibération 2015/22 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion et la convention cadre du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme,
- Vu la fusion de la Communauté de Communes de Pont-Audemer et la Communauté de Communes de Val de Risle en date 01 janvier 2017,
- Vu la délibération n°29 du Conseil Communautaire du 18 juin 2018 de la Communauté de Communes de Pont-Audemer-Val de Risle décidant du montant facturé pour chaque demande d'urbanisme à la Commune,

Monsieur le Maire donne lecture de la convention cadre pour la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme.

Monsieur le Maire sollicite le Conseil Municipal :

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité avec 09 voix pour (vote à main levée),

- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention cadre ci-jointe.**

La tarification applicable à l'instruction de chaque type de demande d'urbanisme se fera en fonction de la délibération du conseil communautaire.

**Convention cadre pour la mise à disposition du
service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme**

ENTRE :

La Communauté de Communes de Pont-Audemer/Val de Risle, représentée par son Président,
Monsieur Michel LEROUX,

Et

La Commune de Campigny , représentée par son Maire, Monsieur BISSON Jean-Marc

PREAMBULE

Vu la convention en date du 1^{er} juillet 2015 créant le service commun d'instruction des autorisations
d'urbanisme,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 - La Commune de Campigny a décidé d'adhérer au service commun d'instruction des
autorisations d'urbanisme.

Article 2 - Les missions remplies par le service commun sont détaillées dans la convention de mise à
disposition du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme signée par la commune de
campigny et la Communauté de Communes de Pont-Audemer qui portait le service commun.

Article 3 - L'adhésion au service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme s'effectue
moyennant une participation financière évolutive en fonction du nombre d'actes déposés. Pour
information sur la base des dossiers déposés en 2015 et dans l'hypothèse de l'adhésion de toutes les
communes impactées par la fin de la mise à disposition des services de l'Etat au 1^{er} janvier 2017, le
coût de revient d'un équivalent permis de construire serait de 151,40 €. Un titre de recette sera émis,
par la Communauté de Communes de Pont-Audemer/Val de Risle à la commune de Corneville sur
Risle à chaque trimestre échu, en fonction des actes établis.

La facturation s'effectuera au 01/04, au 01/07, au 01/10 et au 02/01 de l'année N+1.

Fait à Pont-Audemer le

Communauté de Communes de
Pont-Audemer/Val de Risle

Commune de Campigny

Travaux SIEGE – Route de la Licorne
Renforcement préventif du réseau de distribution publique électrique, du réseau
d'éclairage public coordonné et du réseau télécom :

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le S.I.E.G.E envisage d'entreprendre des travaux sur le réseau de distribution publique de l'électricité, d'éclairage public et de télécommunications :

Route de la Licorne, estimés à 155 000,00 € TTC.

Le Syndicat Intercommunal de l'Electricité et du Gaz de l'Eure (S.I.E.G.E) est en mesure d'assurer la maîtrise d'ouvrage de ces travaux au titre de ses missions statutaires. Les conditions financières, adoptées par l'assemblée délibérante du syndicat, pour la réalisation de ces travaux sont les suivantes :

La participation financière (P) de la commune (s'élève à 20 % du coût réel H.T des travaux pour le renforcement préventif de distribution d'électricité publique, de 20 % du coût réel H.T pour le renforcement préventif de l'éclairage public coordonné et de 60 % du coût réel T.T.C pour le renforcement préventif du réseau télécom) est estimée à :

Renforcement préventif du réseau de distribution publique

$P = 90\,000,00\text{€ TTC} \times 20\% = 15\,000,00\text{€ H.T.}$
--

Renforcement préventif du réseau éclairage public coordonné

$P = 35\,000,00\text{€ TTC} \times 20\% = 5\,833,33\text{€ H.T.}$

Renforcement préventif du réseau télécom coordonné

$P = 30\,000,00\text{€ TTC} \times 60\% + \text{TVA} = 20\,000,00\text{€ T.T.C}$
--

Etant entendu que ces montants seront ajustés sur la base du coût réel des travaux réalisés par le SIEGE dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
procède à un vote à main levée,
avec 09 voix pour, décide :

1. d'adopter le projet présenté par le Syndicat Intercommunal de l'Electricité et du Gaz De L'Eure (S.I.E.G.E.),
2. d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de participation financière annexée à la présente,
3. d'inscrire les sommes au Budget de l'exercice les sommes suivantes :

- **en Dépenses d'Investissement - à l'article 2041582 :**

Le montant de la participation de la Commune, soit : 20 833,33 € HT pour le renforcement prioritaire du réseau de distribution publique et du réseau d'éclairage public coordonné.

- **en Dépenses de Fonctionnement - à l'article 61523 :**

Le montant de la participation de la Commune, soit : 20 000,00 € TTC pour le renforcement prioritaire du réseau télécom.

Il est précisé que ses travaux d'enfouissement se feront en même temps que les travaux d'ENEDIS sur la moyenne tension.

Enfouissement des réseaux – Route de la Licorne
Convention avec Orange régissant la propriété et
la gestion des réseaux de Télécommunications:

Conformément à une décision de l'assemblée délibérante du SIEGE en date du 23 novembre 2013, la réalisation des travaux d'effacement coordonné des réseaux de télécommunications donneront lieu au passage d'un ou plusieurs fourreaux surnuméraires dédié(s) au passage ultérieur du réseau Très haut débit (Fibre optique). En application de l'accord-cadre unissant le SIEGE et l'opérateur Orange, deux options sont envisageables s'agissant de la propriété dudit fourreau ainsi que de l'ensemble de la nappe des réseaux de télécommunications :

- **La première option – dite A** – revient à attribuer à la commune compétente la propriété des installations souterraines de communications électroniques. Dans ce cadre, la convention spécifique signée entre la personne publique et Orange prévoit principalement :

- le transfert de la propriété de l'ensemble des installations de communications électroniques créées (fourreau supplémentaire y compris) à la personne publique,
- que c'est la personne publique qui assurera l'entretien, la maintenance de ces installations (y compris notamment la réponse aux DT-DICT),
- qu'Orange versera un loyer (0.50 €/ml en 2013) à la personne publique en contrepartie de l'usage de ces réseaux.

- **La seconde option – dite B** – revient quant à elle à attribuer à l'opérateur Orange la propriété de ces installations, la convention correspondante prévoyant quant à elle principalement :

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le S.I.E.G.E envisage d'entreprendre des travaux sur le réseau de distribution publique de l'électricité, d'éclairage public et de télécommunications :

- qu'Orange réservera l'usage du fourreau surnuméraire posé à l'occasion des travaux à l'usage du développement du réseau Très Haut Débit-fibre optique,
- qu'Orange conservera la propriété et assurera l'entretien du fourreau et des installations créées,

- que la personne publique disposera d'un droit d'usage du fourreau ainsi créé en cas de déploiement de la fibre optique,
- qu'Orange s'engagera à mettre à disposition ledit fourreau à tout opérateur qui envisagerait le déploiement de la fibre dans le fourreau concerné moyennant le paiement d'un loyer fixé nationalement,
- que la personne publique s'acquittera d'une redevance au titre des frais de gestion, d'exploitation et de maintenance que lorsque la fibre optique sera implantée (0.15 €/ml en 2013).

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de choisir l'option B.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal ;
avec 09 voix pour (vote à main levée),

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de type B avec Orange en vue de fixer la propriété du réseau de télécommunications ainsi créé en coordination avec les travaux d'enfouissement du réseau de distribution publique d'électricité.

Changement de bail rural pour les parcelles ZH n°15 en partie et ZH n°73 en partie (pâtures communales) louées à Monsieur Decelie Loic de la GAEC du Champ Blanchet:

- Vu le courrier du 07 septembre de Maître Sylvain PETITPAS indiquant la volonté de cessation d'exploitation de Monsieur Loic DECELIER,
- Vu le souhait de Monsieur Jean-Baptiste BEAUCHE de devenir locataire de ces herbages par un bail rural soumis au statut de fermage, pour neuf nouvelles années, aux mêmes conditions que le bail rural signé avec Monsieur DECELIER,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal ;
avec 09 voix pour (vote à main levée) :

- Donne son accord pour établir un nouveau bail au nom de Monsieur Jean-Baptiste Beauché,
- Autorise Monsieur le Maire à signer le nouveau bail.

Approbation du règlement intérieur de la Cantine et de la garderie pour l'année scolaire 2018/2019 :

- Vu le transfert de compétence scolaire à la Communauté de Communes de Pont-Audemer – Val de Risle (CCPAVR) au 01 janvier 2017,

- Vu la délibération en date du 18/01/2017 de la CCPAVR, uniformisant les tarifs des garderies en fonction du quotient familial afin de maintenir le reversement des prestations de la Caisse d'Allocation Familiale,
- Vu la délibération N°103-2018 de la CCPAVR du 10 septembre 2018, indiquant les tarifs des activités périscolaires (garderie) pour l'année scolaire 2018/2019,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal ;
avec 09 voix pour (vote à main levée) :

- Valide le règlement intérieur de la cantine et de la garderie (ci-joints),
- Autorise Monsieur le Maire à signer les règlements et demande à ce que le Président de la Communauté de Communes de Pont-Audemer - Val de Risle soit cosignataire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE DE LA COMMUNE de CAMPIGNY (27)

Durant l'année scolaire, une cantine fonctionne dans l'enceinte de l'école communale de Campigny.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel intercommunal.

CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

Article 1 : USAGERS

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés de l'école de Campigny.

Article 2 : DOSSIER D'ADMISSION

La famille remplit obligatoirement en Mairie en début d'année scolaire une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

Article 3 : FREQUENTATION

Elle peut être régulière ou occasionnelle.

Article 4 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, en application des dispositions de l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Le repas est facturé 3.40 € aux parents de l'enfant, selon la délibération du 23 septembre 2016 et est susceptible d'être modifié durant l'année scolaire, en fonction de l'augmentation du prix du repas livré par le prestataire.

Article 5 : PAIEMENT

Les parents s'acquittent de la facture qui leur est transmise auprès de la Mairie tous les mois.

Mode de règlement :

- chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public,
- espèces,
- prélèvement automatique.

Article 6 : REPAS OCCASIONNELS et ANNULATION des REPAS

La réservation des repas se prendra selon les modalités suivantes auprès du personnel communal en charge de la réservation de la cantine scolaire ou par téléphone au 07/72/15/48/10 :

- pour un repas le lundi : prévenir le vendredi précédent avant 9h 00
- pour un repas le mardi : prévenir le lundi précédent avant 9h 00
- pour un repas le jeudi : prévenir le mardi précédent avant 9h 00
- pour un repas le vendredi : prévenir le jeudi précédent avant 9h 00

L'annulation des repas se fait de la même manière que pour les réservations. A défaut, les repas sont facturés car commandés.

Article 7 : LES MENUS

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école où les parents peuvent en prendre connaissance et sur le site internet communal : www.campigny27.fr.

CHAPITRE II - ACCUEIL

Article 8 : HEURES D'OUVERTURE DE LA CANTINE

Les heures d'ouverture de la cantine sont fixées entre la municipalité et le directeur d'école de manière à assurer la bonne marche de la cantine scolaire.

Ainsi, la cantine ouvre à 11 h 50 pour le service des Enfants de la Maternelle, rejoints à partir de 12 h 10 par les autres élèves (C P aux C M 2).

Le service de la cantine scolaire ferme à 13h00.

Article 9 : ENCADREMENT

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui les encadre jusqu'à 13 h 20.

Il est interdit aux enfants qui déjeunent à la cantine de sortir de l'enceinte de l'école.

Le personnel communal montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant.

Article 10 : DISCIPLINE

Il s'agit d'avoir un comportement

- de respect mutuel
- d'obéissance aux règles

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles.

Il intervient envers les auteurs de troubles et notifie tout manquement sur un cahier de bord.

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de la cantine scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété (exemple : se lever pendant le repas, crier...),
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée d'une semaine sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Si toutefois les parents souhaitent en discuter un délai d'une semaine est à disposition avant d'exclure l'élève.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de la cantine, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille de mesure d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaire des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive/Poursuites pénales

ARTICLE 11 : ALLERGIES ET AUTRES INTOLÉRANCES

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de cantine scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel de la cantine, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de cantine scolaire, un PAI (protocole d'accueil individualisé) sera alors rédigé par un médecin.

CHAPITRE III FONCTIONNEMENT

ARTICLE 12 : VISITES

Les représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'école, le délégué départemental de l'Education Nationale peuvent sur demande formulée auprès de la Mairie, déjeuner une fois par an à la cantine pour s'informer des conditions de restauration.

Les membres du Conseil Municipal membres du Conseil d'école peuvent y déjeuner également une fois par an après autorisation du Maire.

Ces repas seront facturés.

ARTICLE 13 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 14 : EXÉCUTION

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Campigny dans sa séance du 21 septembre 2018.

Le Maire,
Communes PAVR,

Le président de la Communauté de

Jean-Marc BISSON

Michel LEROUX

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE COMMUNE de CAMPIGNY (27)

ARTICLES COMMUNS AUX GARDERIES DU MATIN, DU MIDI ET DU SOIR

Article 1 : ACCUEIL

La garderie est ouverte de 7h00 à 9h00, de 11h50 à 13h20 et de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis pendant les périodes scolaires.
Elle est assurée par du personnel intercommunal.

Article 2 : ADMISSION

Les enfants ne sont acceptés en garderie que sur présentation d'une fiche de renseignements comportant les coordonnées des parents, du médecin traitant, les numéros d'urgence et le nom des personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

Le document doit être retourné en Mairie ou à la garderie signé de chaque parent.

Article 3 : TARIFS

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les services scolaires relèvent de la Communauté de Communes, aussi par délibération en date du 04 décembre 2017, la Communauté de Communes a décidé une tarification unique sur le territoire basée sur des quotients. Les tarifs de la garderie appliqués sont les suivants, à compter du 1^{er} janvier 2018 :

Quotient familial		Tarifs à l'heure
Moins de	400 €	0,28 €
de 401 € à	600 €	0,44 €
de 601 € à	800 €	0,60 €
de 801 € à	1 200 €	0,76 €
de 1 201 € à	1 400 €	0,92 €
de 1 401 € à	1500 €	1,08 €
1 501 €	Et plus	1,22 €

Ainsi, il est important que les parents indiquent leur numéro d'allocataire CAF sur la fiche d'inscription de la garderie, en début d'année.

Pour les parents allocataires de la MSA, ils devront demander soit via votre espace privé ou par message électronique une attestation de quotient qui sera à remettre au secrétariat de mairie.

Pour les parents ne percevant pas de prestations familiales. Ils devront présenter leur dernier avis d'imposition au secrétariat de mairie. La formule du quotient sera la suivante :

1/12ème des revenus annuels (année N-2)

Nombre adulte +1/2 part enfant à charge+1/2 part pour les familles de 3 enfant et plus

Article 4 : PAIEMENT

Les parents s'acquittent de la facture qui leur est transmise auprès de la Mairie tous les mois.

Mode de règlement :

- chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public,
- espèce,
- prélèvement automatique.

Article 5 : FONCTIONNEMENT

Il est proposé aux enfants des activités simples, des jeux calmes à l'intérieur ou à l'extérieur.

L'enfant blessé ne peut participer aux activités physiques.

Article 6 : DISCIPLINE

Il s'agit d'avoir un comportement

- de respect mutuel
- d'obéissance aux règles

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles.

Il intervient envers les auteurs de trouble et notifie tout manquement sur un cahier de bord.

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de la garderie scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée d'une semaine sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Si toutefois les parents souhaitent en discuter un délai d'une semaine est à disposition avant d'exclure l'élève.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de la garderie, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille de mesure d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaire des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive/Poursuites pénales

ARTICLE 7 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription à la garderie scolaire vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 8 : EXÉCUTION

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Campigny dans sa séance du 21 /09/2018.

Le Maire,
Communes PAVR,

Le Président de la Communauté de

Jean-Marc BISSON

Michel LEROUX

Proposition d'une mutuelle communale:

- Vu le Code d'Assurance article R 511-3,

Une compagnie d'assurance a sollicité Monsieur Le Maire afin de faire bénéficier les habitants d'une complémentaire santé communale à un tarif de groupe.

Monsieur Le Maire précise que la Commune se limite à informer la population de la tenue d'une réunion.

Une réunion d'information publique aura lieu dans la salle des associations.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal ;
avec 09 voix pour (vote à main levée) :

- approuve cette initiative,
- autorise Monsieur le Maire à faire les démarches pour mettre en œuvre cette réunion publique.

Informations :

Stationnement des gens du voyage Rue des Sports : Une signature d'une convention d'accueil des gens du voyage pour une occupation temporaire a été signée. Une somme forfaitaire a été demandée pour la consommation d'électricité et d'eau. Ils sont repartis le dimanche 16 septembre.

Entente sportive du CA Pont-Audemer avec le FC Campigny : Une convention va être signée pour l'utilisation des vestiaires sportifs et du stade de foot de Campigny. Les enfants inscrits en U7 et U11 utiliseront le stade pour des matchs. Le planning des matchs sera préalable remis en mairie de Campigny, au moins une semaine avant. Une seule clé sera confiée au président du Club de Foot de Campigny. Le ménage sera fait une fois par semaine en période de matchs.

Foire à tout du dimanche 02/09/2018 : Une recette de 783 euros a été reversée à la coopérative scolaire pour le financement de la classe découverte des élèves de CM1 et CM2. Le lieu de la manifestation a changé pour des questions de sécurité routière, publique (Plan Vigipirate) et sanitaire (accès aux toilettes du vestiaire sportif).

Choix des candélabres : Les modèles et les couleurs seront différents en fonction de leur situation. Pour le centre bourg, les élus ont choisi un modèle gris et plus élaboré alors que pour les candélabres des rues plus excentrées : ils sont verts et modèles plus basiques. Le renouvellement des candélabres va permettre une économie d'énergie et de maintenance pour la commune.

Rentrée scolaire : 141 élèves répartis en 6 classes. Un arrêté du maire a été pris pour mettre en place un espace non-fumeur devant le portail de l'école. L'installation d'une signalisation d'interdiction de fumer est en place et le cendrier a été retiré.

La Communauté de Communes de Pont-Audemer Val de Risle a délibéré favorablement pour le rattachement de deux nouvelles communes (Routot et Rougemontier) à la Communauté de Communes actuelle.

Information sur l'association les écuries d'Azur : dissolution de l'association suite à la démission du président.

Le city stade : La Caisse d'Allocation Familiale ne versera pas de subvention. La Commune travaille sur la rédaction de l'appel d'offre.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23 heures et 45 minutes.