

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**MAIRIE DE BOIS JÉRÔME ST OUEN**  
**COMPTE-RENDU DE LA SEANCE**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 16 Octobre 2018**

Le Conseil Municipal de cette commune, convoqué le 11 Octobre 2018, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle des délibérations sous la présidence de **Monsieur Jean-François WIELGUS, Maire.**

Etaient présents : M. BOGAERT Dominique (1<sup>er</sup> adjoint), M. IBERT André (2<sup>ème</sup> adjoint), Mmes CHRISTIAENS Catherine, JORRE Béatrice, LIZESKI Nadège, MASSON-TABOUREL Juliette, PERRIER Layla, ROZANSKI Virginie et Mrs GUYADER Alain, CHOPINET Jean-Noël, DAÛY Serge.

Absent(e)s excusé(e)s : Mme GIRARD Alexandra donne pouvoir à Mme JORRE Béatrice

Absents non excusés : Mr DALIGAULT Cyril, Monsieur DROUET Daniel

Secrétaire de séance : Dominique BOGAERT

Le procès verbal de la dernière séance est lu et adopté. Monsieur Jean-François WIELGUS Maire, ouvre la séance et expose ce qui suit :

**DELIBERATION CONCERNANT LE RAPPORT DE LA CLECT 2018 SUR L'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES A L'AGGLOMERATION OU RESTITUEES AUX COMMUNES**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général des impôts, et notamment son article 1609 *nonies* C ;

**Vu** les statuts de Seine Normandie Agglomération ;

**Vu** la délibération n°CC/18-123 de Seine Normandie Agglomération du 28 juin 2018, portant attributions de compensation provisoires ;

**Vu** le rapport établi par la commission locale d'évaluation des charges transférées le 17 septembre 2018, notifié aux communes par courrier du président de ladite commission en date du 18 septembre 2018 ;

**Vu** le rapport de présentation du Maire ;

**Considérant** que le rapport de la commission locale des charges transférées est approuvé à la majorité qualifiée des conseils municipaux ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

**DECIDE**

**Article 1** : **De voter contre l'approbation du** rapport ci-joint de la commission locale d'évaluation des charges transférées de Seine Normandie Agglomération, en date du 17 septembre 2018.

**Article 2 :** En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de ROUEN dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

**Article 3 :** La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à Monsieur le Président de Seine Normandie Agglomération.

**Article 4 :** Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

## **CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE MEDECINE PREVENTIVE 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<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> 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 afférente doit être établie. Elle sera mise en œuvre dès signature par les parties.

**Le Conseil, après en avoir délibéré :**

- 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-après.

### **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 pluridisciplinaire<sup>1</sup> dans laquelle officient, en tant que de besoins fixés par ledit Centre de gestion, médecin(s) de prévention, préventeur(s), ergonome(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 :

- 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 ;

---

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

- 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 réintégré 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 établissement**, via une plateforme informatique<sup>2</sup> 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.

- **Planification des visites** :

---

<sup>2</sup> Actuellement AGIRHE

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 supplémentaire<sup>3</sup> 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 réglementaire <sup>4</sup>	x	
Visite de surveillance médicale renforcée (à la demande du médecin de prévention)	x	
Visite médicale d'embauche <sup>5</sup>	x	
<b>Visite médicale de reprise</b> après: Congé de longue maladie (CLM), Congé de longue durée (CLD), Congé de grave maladie, Accident de service, Maladie professionnelle Maternité Disponibilité		x
<b>A la demande :</b> De l'agent <sup>6</sup> De la collectivité <sup>7</sup>	x	
<b>A la demande :</b> 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 <sup>8</sup>	x	

#### B - MODALITES FINANCIERES

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

<sup>3</sup> Toute visite en dehors de la visite médicale réglementaire

<sup>4</sup> 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

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

<sup>6</sup> 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<sup>ère</sup> visite

<sup>7</sup> 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<sup>ère</sup> visite

<sup>8</sup> 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

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

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

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.

#### **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)

<sup>9</sup> Fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Eure

- 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
  
- **Autorise Monsieur le Maire à procéder à toutes formalités afférentes.**

## **DELIBERATION POUR ADHESION A LA CONVENTION DE GROUPE DE PARTICIPATION PREVOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE DES SALARIES**

### **Le Maire rappelle :**

- que la commune a, par la délibération du 20 novembre 2017, demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'**Eure** de conclure une convention de participation pour la protection sociale complémentaire du personnel sous la forme d'une couverture « prévoyance », à destination des agents qui en auront exprimé le souhait, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
  
- les modalités de participation, décidées en conseil le 20 novembre 2017 :  
Participation identique pour tous les agents au prorata du temps de travail.

### **Le Maire expose :**

- que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune les résultats de la mise en concurrence de cette convention.

### **Le Conseil, après en avoir délibéré :**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 22 bis,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 25 ;

Vu le Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 28/06/2018, autorisant le Président du CDG à signer le marché avec le candidat Sofaxis.

Vu l'avis du Comité Technique réuni le 24 mai 2018 ;

### **Décide**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'accepter la proposition suivante :

Durée du contrat : 6 ans (date d'effet 1<sup>er</sup> janvier 2019, date de fin le 31 décembre 2024). Le contrat pourra être prorogé pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder 1 an, et se terminer le 31 décembre 2025.

Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) immatriculés à la C.N.R.A.C.L.

Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et Agents Contractuels

Les garanties proposées aux agents de la collectivité sont les suivantes :

<u>Garanties</u>	Taux de cotisation pour une indemnisation de 90% du salaire net	Taux de cotisation pour une indemnisation de 95 % du salaire net
Garantie 1 : Incapacité de travail	0,88%	0,99%
Garantie 2 : Incapacité de travail Invalidité permanente	1,46%	1,64%
Garantie 3 : Incapacité de travail Invalidité permanente Perte de retraite	1,85%	2,08%
Décès & PTIA (capital = 100% du salaire brut annuel)	0,31%	

**PTIA (Perte Totale et Irréversible d'Autonomie)**

Pour calculer le montant de la cotisation de l'agent, celui-ci devra déterminer la base sur laquelle sera appliqué le taux de cotisation (assiette de cotisation) et ainsi faire le choix :

- a) -De la garantie (1, 2 ou 3)
- b) -De souscrire ou non à la garantie décès
- c) -Du niveau d'indemnisation (90% ou 95% de la rémunération nette)
- d) -Du régime indemnitaire :
  - Choix 1, Régime indemnitaire exclu** : Traitement Indiciaire Brut + Nouvelle Bonification Indiciaire
  - Choix 2, Régime indemnitaire inclus** : Traitement Indiciaire Brut + Nouvelle Bonification Indiciaire + Régime Indemnitaire

Pour le Régime Indemnitaire, l'Assureur intervient à compter du passage à demi-traitement de l'Assuré, et en complément et/ou à défaut du versement du Régime Indemnitaire par l'Employeur.

**Article 2** : Fixer le montant de la participation

La collectivité propose aux membres du conseil de fixer le montant de la participation financière pour la prévoyance maintien de salaire dans les conditions suivantes :

- **0,60 € X par le nombre d'heures hebdomadaires du poste de l'agent tel que fixé par délibération.**  
**Soit la formule : 0,60 € X (x/35<sup>ème</sup>) par mois, x étant la donnée variable relative au temps de travail de l'agent.**

**Article 3** : De verser la participation financière fixée à l'article 2 :

- aux agents titulaires et stagiaires de la Commune, en position d'activité ou détachés auprès de celle-ci, travaillant à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet,
- aux agents non titulaires (de droit public ou de droit privé) en activité, ou bénéficiant d'un congé assimilé à une période d'activité,

qui adhéreront aux contrats conclus dans le cadre de la convention de participation du cdg27.

**Article 4** : D'autoriser le maire à signer

La commune autorise le Maire à signer tous les documents utiles à l'adhésion à la convention de participation et à son exécution.

**DELIBERATION POUR DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DES FONDS DE CONCOURS 2019**

Monsieur le maire présente au conseil le projet de création d'un terrain de pétanque situé :

- Rue de l'Abbé Seyer (Parcelle A 99)



Le conseil municipal décide à l'unanimité d'inscrire le projet de création d'un terrain de pétanque au budget 2019 et autorise le maire à solliciter une subvention au titre des fonds de concours SNA 2019. Le conseil municipal valide le plan de financement suivant :

- \* Travaux pour la création du terrain de pétanque .....HT 3.365€00
- \* Achat de 2 bancs (en recyclé) Pieds en fer forgé .....HT 516€00
- \* Achat matériel pour hôtel à insectes .....HT 117€00
- \* Achat d'arbustes à oiseaux.....HT 104€97

**TOTAL .....HT 4.102€97**

Le conseil sollicite à l'unanimité une demande de subvention de 30 %, auprès de SNA.

### **DELIBERATION POUR CHOIX DE L'ENTREPRISE CHARGEE DE LA CREATION DU TERRAIN DE PETANQUE**

Monsieur le maire propose au conseil la création d'un terrain de pétanque de 15 m x 5 m 50 entouré de traverses chêne naturel, béton concassé sur 16 cm, géotextile 90g/m2, 5 cm de sable de vignat, terrain pour lequel 3 devis observant les mêmes critères ont été demandé :

- **FDL PAYSAGE** aux Andelys Devis n°1341 du 11/10/2018.....HT 3.679€00
- **MEZIERES PAYSAGES** à Mézières-en-Vexin n° I-2018-183 du 17/09/2018..HT 3.964€65
- **DANDEVILLE PAYSAGE** à Fontenay-en-Vexin n° 2018-63 du 23/07/2018....HT **3.365€00**

Le choix du conseil se porte à l'unanimité sur l'entreprise DANDEVILLE PAYSAGE à Fontenay-en-Vexin

### **DELIBERATION POUR L'INSTALLATION D'UNE BORNE TEXTILE IMPLANTEE RESIDENCE DES MERISIERS EN ACCORD AVEC SNA**

Monsieur le Maire informe le conseil de l'implantation d'une borne à textile, située Résidence des Merisiers, sur proposition de SNA.

La prestation a pour but le recyclage des textiles de SNA afin de le valoriser. Une convention lie GEBETEX et SNA dans le cadre d'une implantation à titre gracieux de conteneurs de collecte de dons de vêtements, chaussures, linge de maison et accessoires par GEBETEX et d'une prestation de service de collecte des conteneurs à titre gracieux par GEBETEX sur le territoire de SNA.

Une fréquence de collecte est prévue 1 fois/semaine.

Le conseil donne son accord à l'unanimité des présents moins une voix contre.

### **QUESTIONS DIVERSES :**

- Après consultation auprès de l'ensemble des membres du conseil municipal, il a été décidé de ne pas modifier le montant du loyer du logement communal (attendant à la mairie)
- La prochaine réunion du conseil municipal aura lieu la première quinzaine de Novembre 2018
- En ce qui concerne la réouverture de la Salle des Fêtes, DEKRA n'a toujours pas envoyé le devis permettant de prendre une décision définitive. Il a été conseillé de se rapprocher du Bureau VERITAS

- Un projet de Plan de village est actuellement à l'étude par un membre du Conseil Municipal
- Il a été suggéré de procéder au nettoyage des rues du village tous les 2 ans.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h 15 mn  
Fait à Bois Jérôme Saint Ouen, le 16 Octobre 2018

Le Maire

1<sup>er</sup> Adjoint

2<sup>ème</sup> Adjoint

Les Conseillers