

Madame Elisabeth FORLER a été élue secrétaire de séance.

Avant de commencer la séance, Monsieur RAFFEL propose de rajouter deux points à l'ordre du jour : Tarifs pour les enfants du personnel communal qui fréquentent les centres aérés et le Document Unique. Personne ne s'y opposant, ces points seront débattus au cours de la séance.

1. APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DU MARDI 29 MAI 2018

Monsieur THOMAS a fait 2 remarques :

- Point 11 : Rapport sur le Prix et la Qualité du Service d'eau potable 2017 : il faut lire dans le nombre de prélèvements microbiologiques 7 sont conformes à 100 %
- Point 13 : Marché public global de performance énergétique – Attribution du marché : dans la délibération, pages 16 et 17, il faut lire installation d'éclairage de mise en lumière

Ceci étant, le procès-verbal de la séance du Mardi 29 Mai 2018 est approuvé à l'unanimité.

2. DÉCISIONS DU MAIRE PRISES DANS LE CADRE DE SES DÉLÉGATIONS

☞ **Droit de préemption** : Monsieur RAFFEL tient à préciser que toute information concernant le patrimoine des particuliers n'est pas communicable à des tiers. Il en résulte que seules les identifications des parcelles vendues seront indiquées au Conseil Municipal.

La Commune n'exerce pas le droit de préemption urbain sur les propriétés suivantes :

⇒ Terrain bâti 2 rue d'Epinal

3. POINT SUR LES TRAVAUX

➤ relaté par Monsieur Claude THOMAS

☞ **Travaux réalisés** :

⇒ Remplacement de la tuyauterie percée par l'oxydation à la station de surpression

☞ **Travaux en cours** :

⇒ Recherche en cours concernant le manque de pression empêchant l'eau de s'écouler à la fontaine de la zone de La Fougère

⇒ Réalisation des dossiers « Qualité de l'air » à l'Ecole Primaire et au Périscolaire

☞ **Travaux à venir :**

- ⇒ Impasse de la Malloué : Suite aux inondations, curage du réseau Eaux usées des Nouveaux Dock jusqu'au pont de la voie rapide.
- ⇒ Rue d'Alsace : Passage caméra dans les égouts de part et d'autre de l'éboulement de la berge du canal pour s'assurer du bon état des conduites.
- ⇒ A la Mairie : Mise en conformité du WC handicapé. Les travaux débutent le 16 Juillet prochain.
- ⇒ Ecole de garçons : Création de 2 issues de secours et remplacement de la porte d'entrée principale avec inversion du sens d'ouverture. Les travaux sont programmés pendant les vacances de la Toussaint.

4. RÉGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES – RGPD – ADHÉSION AU SERVICE

Monsieur RAFFEL indique que le **RGPD** a été mis en place par l'Union Européenne applicable au 25 Mai 2018.

Il consiste à **garantir le droit des citoyens quant à leurs données personnelles** (droit à l'information, droit d'accès et de rectification, droit d'opposition).

Afin de maîtriser les risques liés au traitement des données, le Centre de Gestion de Meurthe et Moselle propose d'accompagner les communes qui le souhaitent en mettant à leur disposition un **Délégué à la Protection des Données**. Ces données, concernant les administrés au travers de la liste électorale, des écoles, du périscolaire, des factures d'eau, des permis de construire... ainsi que celles des agents communaux et des élus, lui seront transmises par le Maire personnellement. Au préalable, la secrétaire sera chargée de travailler sur ces données afin que le DPD puisse proposer des solutions pour sécuriser toutes les informations.

Cette mise à disposition de personnel représente un coût calculé à **0.057 % de la masse salariale des agents permanents**, soit une somme d'environ **250 €** qui sera réglée par la Commune quand la mission sera terminée en totalité.

Monsieur RAFFEL indique ensuite qu'une convention doit être établie entre le CDG 54 et la Commune.

Le Conseil Municipal **décide d'adhérer au principe de mutualisation de service et l'autorise à signer la convention à intervenir et de désigner le Délégué à la Protection des Données.**

Délibération n° 040/2018

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES – RGPD – ADHÉSION AU SERVICE

Le Maire expose à l'assemblée le projet d'**adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne « Règlement Général de Protection des Données » (RGPD)**, proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle (dit le « CDG54 »).

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000 €), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la **mutualisation de cette mission avec le CDG 54** présente un intérêt certain.

En effet, il est apparu que le CDG 54 a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, le Maire propose d'inscrire la commune dans cette démarche.

Le CDG 54 propose, en conséquence, la mise à disposition de son **Délégué à la Protection des Données**. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.

Le Maire propose donc :

- de mutualiser ce service avec le CDG 54,
- de l'autoriser à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
- de désigner le Délégué à la Protection des Données du CDG54 comme étant le Délégué à la Protection des Données de la Commune de Chavelot.

DECISION

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

- **Autorise le Maire à signer la convention de mutualisation avec le CDG54.**
- **Autorise le Maire à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale.**
- **Autorise le Maire à désigner le Délégué à la Protection des Données du CDG54 comme étant le Délégué à la Protection des Données de la Commune de Chavelot.**

5. BUDGET COMMUNAL M14 – DÉPENSES IMPUTÉES A L'ARTICLE 6714

Sur demande de la **Direction Générale des Finances Publiques**, le Conseil Municipal **décide** d'affecter les dépenses afférentes à l'article **6714 « Bourses et Prix »** ainsi qu'il suit :

- ✓ Remise de médailles du travail
- ✓ Concours de Noël
- ✓ Remise des dictionnaires aux élèves de CM2 et Grande Section de Maternelle

- ✓ Maisons fleuries
- ✓ Remise de récompenses animations sportives

Délibération n° 041/2018

BUDGET COMMUNAL M14 - DÉPENSES IMPUTÉES A L'ARTICLE 6714

La Direction Générale des Finances Publiques demande à la Commune de Chavelot de faire procéder à l'adoption, par son assemblée délibérante, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses imputées au compte 6714 « Bourses et Prix », conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire.

Le Maire propose donc de prendre en charge les dépenses suivantes au compte 6714 « Bourses et Prix » :

D'une manière générale, l'ensemble des biens et services, objets et denrées divers tels que, par exemples, fleurs, médailles, livres, gratifications ayant trait aux fêtes et cérémonies suivantes :

- ✓ Remise de médailles du travail
- ✓ Concours de Noël
- ✓ Remise de dictionnaires aux élèves de CM2 et Grande section de Maternelle
- ✓ Maisons fleuries
- ✓ Remise de récompenses lors de manifestations sportives

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **décide** de considérer l'affectation des dépenses reprises ci-dessus à l'article 6714 « Bourses et Prix » dans la limite des crédits inscrits au budget primitif M14.

6. FORME ET DÉTENTE - SITUATION

Monsieur RAFFEL indique à l'Assemblée qu'il a reçu les dirigeants de l'Association **Forme et Détente**, association fiscalisée, qui se trouve en difficulté financière. Il précise qu'elle n'a pas de dettes ni de factures impayées. En revanche, elle ne peut pas payer les salaires de ses employés.

L'association a émis son intention d'arrêter la section Musculation et de vendre son matériel pour bénéficier d'une rentrée d'argent.

Par contre, elle envisage de développer les cours collectifs. Elle souhaite donc conserver la salle du haut et demande la mise à disposition de la salle du bas.

Monsieur RAFFEL n'est pas d'accord.

Monsieur RAFFEL indique par ailleurs que l'Assemblée Générale de l'Association **Forme et Détente** a été reportée au 20 Août prochain et qu'une décision sera alors prise.

Certains membres du Conseil font remarquer que **Forme et Détente** a encaissé les cotisations pour l'année à venir, sachant pertinemment que les cours de musculation allaient s'arrêter. Ils ne veulent, en aucun cas, cautionner cette pratique.

7. MERCREDIS RÉCRÉATIFS - FONCTIONNEMENT

Madame MAURICE explique qu'avec le retour de la semaine scolaire à 4 jours, plusieurs familles ont demandé un accueil pour le mercredi matin.

Une enquête a été menée auprès des parents. Seuls 50 % y ont répondu. Il en ressort :

- 11 enfants tous les mercredis matin
- 11 enfants occasionnellement le mercredi matin
- 2 enfants tous les mercredis après-midi
- 15 enfants occasionnellement le mercredi après-midi
- 17 enfants la journée complète dont 10 sûrs
- 19 enfants occasionnellement la journée complète

Son fonctionnement serait le suivant :

- ☞ De 8h00 à 12h30
- ☞ De 12h30 à 13h30 garderie
- ☞ De 13h30 à 1800

Les tarifs seraient ceux appliqués actuellement, soit 4.50 € ou 5.40 € selon le quotient familial par demi-journée et une heure de garderie serait facturée entre 12h30 et 13h30 (0.29 € ou 0.34 € le quart d'heure selon le quotient familial) avec repas tiré du sac.

Ceci n'étant qu'un sondage, le Conseil Municipal **décide d'ouvrir les mercredis à la journée** pendant une **période d'essai**, soit de la rentrée de Septembre aux vacances de la Toussaint. Si **moins de 15 enfants** fréquentent les mercredis matin, le service sera supprimé.

Délibération n° 042/2018

MERCREDIS RÉCRÉATIFS - FONCTIONNEMENT

Le Maire explique qu'avec le retour de la semaine scolaire à 4 jours, plusieurs familles ont demandé un accueil le mercredi matin.

Il indique ensuite qu'une enquête a été menée auprès des parents. Seuls 50 % y ont répondu. Il en ressort :

- 11 enfants tous les mercredis matin
- 11 enfants occasionnellement le mercredi matin
- 2 enfants tous les mercredis après-midi
- 15 enfants occasionnellement le mercredi après-midi
- 17 enfants la journée complète dont 10 sûrs
- 19 enfants occasionnellement la journée complète

Son fonctionnement serait le suivant :

- ☞ De 8h00 à 12h30
- ☞ De 12h30 à 13h30 garderie
- ☞ De 13h30 à 1800

Les tarifs seraient ceux appliqués actuellement, soit 4.50 € ou 5.40 € selon le quotient familial par demi-journée et une heure de garderie serait facturée entre 12h30 et 13h30 (0.29 € ou 0.34 € le quart d'heure selon le quotient familial) avec repas tiré du sac.

Le Conseil Municipal, après en avoir débattu, et après en avoir délibéré, :

- **Décide** de mettre en place le fonctionnement des **mercredis à la journée**.
- **Décide** des **horaires de fréquentation** ainsi qu'il suit :
 - De 8h00 à 12h30
 - De 12h30 à 13h30 garderie
 - De 13h30 à 1800
- **Décide** d'appliquer les tarifs suivants par enfant :
 - ❖ **Mercredi en ½ journée** : **Quotient familial < 900** : **4,50 €** ou **Quotient familial > 900** : **5,40 €**
 - ❖ **Garderie** : **Quotient familial < 900** : **0,29 € le ¼ d'heure** ou **Quotient familial > 900** : **0,34 € le ¼ d'heure**
- **Décide** de réaliser une **période d'essai**, soit de la rentrée de **Septembre 2018** aux vacances de la Toussaint 2018.
- **Décide** que, si **moins de 15 enfants** fréquentent les mercredis matin, le service du mercredi matin sera **supprimé**.

8. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU SERVICE TECHNIQUE ET DU SERVICE DES ECOLES

Madame MAURICE indique que la Municipalité souhaite **harmoniser le temps de travail des agents des Services Techniques et des agents travaillant à l'École Maternelle à compter du 1^{er} Janvier 2019**. Elle explique le déroulement de la procédure qui consiste à informer les agents et à demander l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion des Vosges et ainsi mettre en place les nouveaux horaires.

1- Aménagement du temps de travail des agents rattachés à l'école maternelle

L'école maternelle compte deux agents :

- Mélanie DURAND – ATSEM - durée hebdomadaire de travail de 35 heures
- Delphine MICLO – Adjoint d'Animation - durée hebdomadaire de travail de 32 heures

L'Adjointe rappelle que le temps de travail des agents rattachés à l'école maternelle est annualisé puisqu'ils sont soumis au rythme scolaire.

Madame Jennifer MAURICE expose aux membres de l'Assemblée, qu'en date du Jeudi 07 Juin 2018, elle a rencontré, en présence de Madame Marie-Line LEMOINE, les deux agents pour discuter de la nouvelle organisation de leur temps de travail à la rentrée 2018 suite au retour à la semaine de quatre jours de classe.

Un nouveau planning de travail leur a été proposé :

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi :**
 - ⇒ 8h00-8h30 : préparation des classes
 - ⇒ 8h30-12h00 : classe
 - ⇒ 12h00-13h45 : entretien du bâtiment (hall, vestiaires et toilettes) dont 45 minutes de pause
 - ⇒ 13h45-16h15 : classe
 - ⇒ 16h15-17h15 : rangement et nettoyage des classes
- **Mercredi :**
 - ⇒ 8h30- 11h30 : entretien du bâtiment (récupération de l'école)
- **Petites vacances scolaires :**
 - ⇒ 3 jours de 7 heures de travail pour l'entretien du bâtiment
- **Vacances d'été (2 semaines avant la rentrée scolaire) :**
 - ⇒ 10 jours de 7 heures de travail pour l'entretien du bâtiment

Cette nouvelle organisation a été acceptée par Mesdames Mélanie DURAND et Delphine MICLO.

Ce nouveau planning de travail a pour avantages :

- D'harmoniser le planning des deux agents rattachés à l'école maternelle
- D'alléger les semaines et les journées de travail
- De mettre en place une meilleure répartition des tâches sur la journée par rapport à la fatigue des agents et au bruit
- D'augmenter le nombre d'heures affecté au grand ménage durant les vacances scolaires

De plus, Madame Jennifer MAURICE précise, qu'avec l'accord de l'agent, la durée hebdomadaire de travail de Madame Mélanie DURAND sera réduite à 32 heures à compter du 1^{er} janvier 2019.

Un planning annuel intégrant l'entretien de la garderie de l'école maternelle correspondant à une durée hebdomadaire de 33 heures a également été proposé à Madame Mélanie DURAND qui l'a refusé.

2- Aménagement du temps de travail des agents du service technique de l'atelier

La Municipalité souhaite soumettre à l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion des Vosges un nouvel aménagement du temps de travail des 7 agents techniques de l'atelier pour une mise en application à compter du **1^{er} janvier 2019**.

Monsieur Christian FERINA rappelle qu'à ce jour les horaires de travail des agents sont :

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi :** 7h00-12h00 et 13h30-16h00

➤ **Mercredi** : 8h00-12h00 et 13h30-16h30

Les quatre heures de travail effectuées au-delà des 35 heures hebdomadaires sont récupérées par l'attribution de jour RTT.

L'attribution de ces jours RTT entraîne un grand nombre d'absences comme en atteste le tableau des jours RTT présenté à l'assemblée par Monsieur Christian FERINA.

Le constat est également établi que les tâches des agents de l'atelier sont soumises aux saisons.

C'est pourquoi, la municipalité entend réduire le temps de travail des agents techniques de l'atelier à 35 heures et organiser leur temps de travail par cycle.

La nouvelle organisation de leur temps de travail serait la suivante :

- **Période basse** : **de Novembre à Février** :
6 h par jour, soit de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

- **Période haute** : **de Mars à Juin** :
8 h par jour, soit de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

- **Période normale** : **de Juillet à Octobre** :
7 h par jour, soit de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Des aménagements exceptionnels de ces horaires pourraient être mise en place en cas de fortes chaleurs pour l'arrosage.

Le Conseil Municipal **adopte le réaménagement du temps de travail des agents du service technique de l'atelier et des agents rattachés à l'Ecole Maternelle.**

Délibération n° 043/2018

**AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU SERVICE
TECHNIQUE ET DU SERVICE DES ÉCOLES**

Le Maire indique que la Municipalité souhaite **harmoniser le temps de travail des agents des Services Techniques et des agents travaillant à l'Ecole Maternelle à compter du 1^{er} Janvier 2019**. Il explique le déroulement de la procédure qui consiste à informer les agents et à demander l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion des Vosges et ainsi mettre en place les nouveaux horaires.

1 - Aménagement du temps de travail des agents rattachés à l'école maternelle

L'école maternelle compte deux agents :

- 1 ATSEM - durée hebdomadaire de travail de 35 heures
- 1 Adjoint d'Animation - durée hebdomadaire de travail de 32 heures

Il rappelle que le temps de travail des agents rattachés à l'école maternelle est annualisé puisqu'ils sont soumis au rythme scolaire.

Il expose ensuite à l'Assemblée, qu'en date du Jeudi 07 Juin 2018, Madame MAURICE, Adjointe aux Affaires Scolaires, a rencontré les deux agents pour discuter de la nouvelle organisation de leur temps de travail à la rentrée 2018 suite au retour à la semaine de quatre jours de classe.

Un nouveau planning de travail leur a été proposé :

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi :**
 - ⇒ 8h00-8h30 : préparation des classes
 - ⇒ 8h30-12h00 : classe
 - ⇒ 12h00-13h45 : entretien du bâtiment (hall, vestiaires et toilettes) dont 45 minutes de pause
 - ⇒ 13h45-16h15 : classe
 - ⇒ 16h15-17h15 : rangement et nettoyage des classes

- **Mercredi :**
 - ⇒ 8h30- 11h30 : entretien du bâtiment (récavage de l'école)

- **Petites vacances scolaires :**
 - ⇒ 3 jours de 7 heures de travail pour l'entretien du bâtiment

- **Vacances d'été (2 semaines avant la rentrée scolaire) :**
 - ⇒ 10 jours de 7 heures de travail pour l'entretien du bâtiment

Cette nouvelle organisation a été acceptée par les 2 agents.

Ce nouveau planning de travail a pour avantages :

- D'harmoniser le planning des deux agents rattachés à l'école maternelle
- D'alléger les semaines et les journées de travail
- De mettre en place une meilleure répartition des tâches sur la journée par rapport à la fatigue des agents et au bruit
- D'augmenter le nombre d'heures affecté au grand ménage durant les vacances scolaires

Le Maire précise, que, en accord avec l'ATSEM, sa durée hebdomadaire de travail sera réduite à 32 heures à compter du 1^{er} janvier 2019.

2 - Aménagement du temps de travail des agents du service technique de l'atelier

La Municipalité souhaite soumettre à l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion des Vosges un nouvel aménagement du temps de travail des 7 agents techniques de l'atelier pour une mise en application à compter du **1^{er} janvier 2019**.

Le Maire rappelle qu'à ce jour les horaires de travail des agents sont :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h00-12h00 et 13h30-16h00
- Mercredi : 8h00-12h00 et 13h30-16h30

Les quatre heures de travail effectuées au-delà des 35 heures hebdomadaires sont récupérées par l'attribution de jour RTT.

L'attribution de ces jours RTT entraîne un grand nombre d'absences comme en atteste le tableau des jours RTT établi par Monsieur Christian FERINA, Adjoint chargé de l'Environnement, qui constate également que les tâches des agents de l'atelier sont soumises aux saisons.

C'est pourquoi, la municipalité entend réduire le temps de travail des agents techniques de l'atelier à 35 heures et organiser leur temps de travail par cycle.

La nouvelle organisation de leur temps de travail serait la suivante :

- Période basse : de Novembre à Février :
6 h par jour, soit de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00
- Période haute : de Mars à Juin :
8 h par jour, soit de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
- Période normale : de Juillet à Octobre :
7 h par jour, soit de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Des aménagements exceptionnels de ces horaires pourraient être mise en place en cas de fortes chaleurs pour l'arrosage.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu toutes les explications, et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Adopte le réaménagement du temps de travail des agents du service technique de l'atelier et des agents rattachés à l'Ecole Maternelle.**

9. CLSH – TARIFS POUR LES ENFANTS DU PERSONNEL COMMUNAL

Le Maire rappelle qu'en 2015, le Conseil Municipal a décidé d'appliquer des tarifs préférentiels pour les enfants du personnel communal qui fréquentent les Centres Aérés, soit **50 % du tarif**, sachant que la **réduction ne s'applique pas aux repas**.

Il souhaite compléter la délibération n° 035/2015 dans le sens où il y a lieu de préciser le statut du personnel. En effet, le personnel non permanent (**Contrat de droit privé : CAE/CEP – Contrat de droit public : Animateurs CLSH – Remplaçants du personnel permanent**) pourrait bénéficier de cette décision.

Le Conseil Municipal **décide** de faire bénéficier des **tarifs préférentiels les agents non permanents** dont les enfants fréquentent les Centres Aérés de Chavelot.

Délibération n° 044/2018

CLSH - TARIFS POUR LES ENFANTS DU PERSONNEL COMMUNAL

Le Maire rappelle à l'Assemblée la délibération n° 038/2015 du 1^{er} Octobre 2015 par laquelle elle a décidé de faire bénéficier de tarifs préférentiels les enfants du personnel communal qui fréquentent le Centre de Loisirs Sans Hébergement.

Il propose de compléter cette délibération dans le sens où les agents employés dans le cadre de contrats de droit privé (CAE – CEP – Contrat d'apprentissage...) et de contrats de droit public (Animateurs saisonniers) pourraient prétendre également à ces tarifs.

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

- **Décide** de faire bénéficier les enfants du personnel communal employé dans le cadre de contrats de droit privé (CAE – CEP – Contrat d'apprentissage...) et de contrats de droit public (Animateurs saisonniers et agents remplaçants).

- **Rappelle** que la réduction des tarifs des centres aérés est fixée à **50 %**.

10. DOCUMENT UNIQUE

Monsieur RAFFEL indique que, dans le cadre de ses délégations, il a signé une convention concernant le **Document Unique** relatif à la **prévention des risques professionnels**. Cette convention a pour but de missionner le Centre de Gestion des Vosges afin d'aider la commune à établir ce document. Le coût est de l'ordre de **2800 €** qui peut être **subventionné** par le **Fonds National de Prévention** à hauteur de **80 %**, voire **100 %**. Dans ce cadre, il demande aux membres du Conseil Municipal l'autorisation de constituer un dossier de demande de subvention.

Le Conseil Municipal autorise le Maire à présenter un dossier de demande de subvention auprès du **Fonds National de Prévention** afin de l'aider à établir le **Document Unique** relatif à la **prévention des risques professionnels**, document obligatoire.

Délibération n° 045/2018

DOCUMENT UNIQUE - DEMANDE DE SUBVENTION

Vu l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, indiquant que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité,

Vu les dispositions contenues aux articles R.4121-1 à R4121-4 du Code du Travail, précisant que les employeurs territoriaux doivent **transcrire et mettre à jour dans un Document Unique le résultat de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs,**

Considérant que le **Fonds National de Prévention de la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Territoriales (CNRACL)** attribue des subventions compensant le temps des agents investis dans la réalisation de la démarche,

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

- **Sollicite** une subvention auprès du **Fonds National de Prévention de la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Territoriales (CNRACL)**
- **Autorise** le Maire à signer toutes les pièces afférentes à la demande de subvention.

11. QUESTIONS DIVERSES

- ✓ Remerciements de l'Association des Paralysés de France et de ADAVIE pour la subvention 2018.
- ✓ Passage du Jury communal des Maisons Fleuries : 25 juillet 2018
- ✓ Le Club de Tennis remercie la commune pour les travaux de peinture effectués par les employés communaux.
- ✓ Semaine fédérale du Vélo du 05 au 12 Août 2018
- ✓ 30 heures du Cyclo Club Chavelotais. Départ Place de la République le 20 Juillet 2018
- ✓ Course cycliste le 31 Août 2018 à Chavelot (Critérium chavelotais)

La séance est levée à 20h05

Délibération n°	n° Actes	Objet
040/2018	9-1	Règlement Général de Protection des Données – RGPD – Adhésion au service
041/2018	7-1-1	Budget Communal M14 – Dépenses imputées à l'article 6714
042/2018	7-1-2	Mercredis récréatifs – Fonctionnement
043/2018	4-1	Aménagement du temps de travail du service technique et du service des écoles
044/2015	7-1-2	CLSH – Tarifs pour les enfants du personnel communal
045/2018	7-5-1	Document Unique – Demande subvention

Le Président de séance,
Le Maire,

Paul **RAFFEL**

Les membres du Conseil Municipal,

ALLAIN Francis	
BRICE Daniel	
EDEL Mireya	
FÉRINA Christian	
FORLER Elisabeth	
JACQUOT Mireille	Procuration donnée à Madame Elisabeth FORLER
JACQUOT Nathalie	
KURTZMANN Alexandra	Procuration donnée à Monsieur Francis ALLAIN
LAMBERT Rénaud	
LEMOINE Marie-Line	Procuration donnée à Madame Jennifer MAURICE
MAURICE Daniel	Excusé
MAURICE Jennifer	
PRÉVOT Olivier	Procuration donnée à Monsieur Christian FÉRINA
THOMAS Claude	

