

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 1

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi,
sous la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine
PRELY, Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle
GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution du lot de bois.

Le Maire indique qu'un lot de bois a été proposé par voie d'affichage à la population au plus
offrant sous enveloppe cachetée à déposer en mairie. Le lot est composé principalement de
frênes, suite au retrait des embâcles arrivées à l'écluse d'en haut.

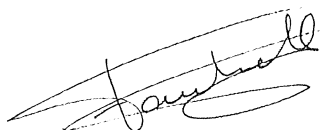
Considérant qu'il y a eu une enveloppe déposée en mairie, la lecture est faite de la
proposition de M. DEMUS Philippe pour un montant de 53€.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

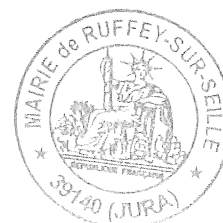
Décide d'attribuer le lot à M. DEMUS Philippe pour un montant de 53€.

Un titre de recettes lui sera adressé.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 2

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi,
sous la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine
PRELY, Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle
GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

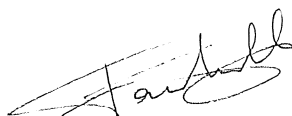
Objet : Tarif cartes avantages jeunes.

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 4 du conseil municipal du 9 juin 2023 mentionnant la possibilité aux jeunes de la commune âgés de 14 à 24 ans de bénéficier de la carte « avantages jeunes » au prix de 2 euros. Le tarif d'achat des cartes pour la commune était de 9 euros en 2023. Le tarif est inchangé pour 2024. Considérant que chaque année, une trentaine de cartes sont demandées, monsieur le maire propose de maintenir une participation des jeunes à 2€ par carte, sans changer la tranche d'âge des bénéficiaires.

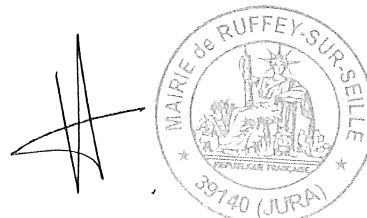
Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

Fixe la participation à 2 € pour la délivrance d'une carte « avantages jeunes » 2024-2025 pour la tranche d'âge 14-24 ans, soit les jeunes nés entre le 01/01/2000 et le 31/12/2010.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 3

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Participation à la couverture prévoyance des agents titulaires communaux.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives
à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment
son article 39,

Vu la Loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la modalité et aux parcours professionnels dans
la fonction publique et notamment son article 38,

Vu les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des
collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale
complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire 25mars 2024,

Monsieur le Maire indique qu'une participation financière à la couverture de l'assurance
prévoyance pour les agents titulaires est mise en place par délibération du 25 janvier 2013.

Elle est versée mensuellement à hauteur de 0.38 % du traitement brut indiciaire pour tout
agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisée.

Envoyé en préfecture le 19/06/2024

Reçu en préfecture le 19/06/2024

Publié le

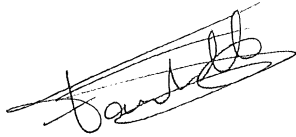
ID : 039-213904717-20240614-20240603-DE

Recevoir
L'ÉVALUÉ

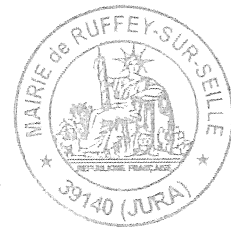
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

De participer à compter du 1^{er} juillet 2024, dans le cadre de la procédure dite de labellisation, à la couverture de prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents en versant une participation mensuelle selon le traitement de base indiciaire de 0,8% à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisée d'un montant forfaitaire mensuel.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 4

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Réponses aux questions du COPIL dans le cadre de l'étude de la création d'un RPI.

Le Maire rappelle la délibération prise en conseil municipal du 29/04/2024 créant une commission COPIL pour réfléchir sur le projet de création d'un RPI entre les écoles de Ruffey-sur-Seille et Villevieux.

Le COPIL s'est réuni la première fois le 4 avril 2024 à Villevieux où des questions ont été posées aux différents partenaires.

Afin de répondre aux questions adressées à la commune, la commission scolaire de Ruffey-sur-Seille élargie aux membres du conseil municipal, s'est réunie le 27 mai 2024. Sur cette base de réflexion,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix pour et 2 abstentions (Véronique RAMEAUX et Thierry JOUBERT) :

Apporte les réponses aux questions telles que formulées en pièce jointe ci-dessus.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



Département
du Jura

Arrondissement
de Lons-le-Saunier

Canton
de Bletterans

MAIRIE DE RUFFEY-SUR-S

Envoyé en préfecture le 19/06/2024
Reçu en préfecture le 19/06/2024
Publié le 19/06/2024
ID : 039-213904717-20240614-20240604-DE

RUFFEY-SUR-SEILLE, le 14 juin 2024

Objet : Réponses aux questions posées lors du COPIL pour réfléchir projet de création d'un RPI entre Villevieux et Ruffey-sur-Seille du 4 avril 2024 et reçues par courrier du 6 mai 2024.

Question n°1 : Si les ATSEM doivent changer de site en fonction du besoin, comment les coûts seront répartis ? Quelle sera la clé de répartition ? Pour rappel : une ATSEM par classe de maternelle.

- Il est proposé de rémunérer par les deux communes la ou les ATSEM travaillant sur le RPI quelque soit leur lieu d'exercice.
- Nous proposons de répartir la ou les rémunérations à parts égales (50% pour Ruffey, 50% pour Villevieux) étant donné que nos communes sont de tailles égales et ont des dotations de fonctionnement similaires. Une répartition selon le nombre d'inscriptions serait lourde à gérer (maîtrise des inscriptions, tenue de listes)
- Pour rappel, selon le décret n°2-850 du 28 août 1992, les ATSEM sont des fonctionnaires territoriaux de catégorie C et régis sur la base d'une durée de travail à temps complet de 1607 heures annuelles conformément au décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.
- La collectivité définit le temps de travail de son ou ses ATSEM. Selon la réponse du Sénat publiée au JO du 24 septembre 2015 page 2245, toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent ATSEM. Cependant, il n'est pas prévu un temps de présence obligatoire auprès des enseignants. Il n'existe donc pas de corrélation entre le nombre d'ATSEM et le nombre de classe de l'école maternelle. Leur recrutement et leur affectation relève de la seule compétence du maire.
- Il est proposé que le recrutement et l'affectation se fasse de façon collégiale entre les deux maires.
- Pendant son service dans les locaux scolaires, l'agent ATSEM est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école.

Question n°2 : Est-ce que l'ATSEM de l'école de Ruffey verra son poste menacé ? Est-ce que l'ATSEM de Villevieux pourra aller jusqu'à la retraite dans l'école actuelle ?

- L'ATSEM titulaire à Ruffey est en disponibilité pour convenance personnelle depuis le 15 août 2021. Cette situation peut être renouvelée par reconduction annuelle durant 5 ans. Le 15 août 2026, il conviendra de regarder la situation : soit notre agent ATSEM en disponibilité reprend son poste, soit il convient de réaliser un nouveau recrutement. Actuellement, la mission est assurée par des personnes avec un contrat provisoire d'un an.

- Vu les effectifs cumulés des élèves au 1 septembre 2024, 10 GS, 14 CP, 15 CE1, 22 CE2, 9 CM1 et 17 CM2, soit 100 élèves pour les 2 années avenir au moins, besoin de deux ATSEM. Ainsi, il y aura deux postes d'ATSEM (à temps partiel) ouverts au 1 septembre 2025. Sauf incident durant l'année scolaire 2024-2025, ces postes reviendraient au personnel en place durant l'année scolaire 2024-2025.
- Pour autant, le lieu d'exercice des ATSEM dépendra du choix d'emplacement des classes dans lesquelles elles doivent intervenir.
- Le nombre d'ATSEM à moyen terme dépendra des besoins (voir question n°1).

Question n°3 : Comment répartir les groupes de niveau entre les 2 sites ? Aux vues des locaux actuels, il faudrait regarder pour accueillir les petits à Villevieux ?

- La répartition des groupes classes par niveaux est de la compétence exclusif des directeurs d'école. La répartition des classes sur les sites est de la compétence municipale.
- Avec la politique actuelle dictée par l'Etat de l'Inspection d'Académie, on peut considérer que le calcul du nombre de classes est le suivant : ouverture d'une classe à partir de 27 enfants par classe – la contrainte des 24 enfants maximum en GS, CP, CE1 se reporte en effectif sur les autres niveaux. On a donc 4 classes à partir de 81 enfants environ, 5 classes à partir de 108 enfants environ, 6 classes à partir de 135 enfants environ. Notre structure en RPI aurait donc 5 classes.
- Pour 5 classes, il est proposé d'en placer 3 à Ruffey et 2 à Villevieux car il y a davantage d'enfant inscrits à Ruffey qu'à Villevieux. Si le RPI a 4 classes, ce serait 2 à Ruffey et 2 à Villevieux. Si le RPI a 3 classes, un des sites fermerait. Si le RPI a 6 classes, ce serait 3 à Ruffey et 3 à Villevieux.
- Il est prématuré de se prononcer pour placer la classe des PS/MS sur Villevieux. Mais effectivement, les locaux de Villevieux semblent davantage appropriés (présence d'une grande salle de sieste et d'une salle de motricité).

Question n°4 : Quelles répartitions financières en fonctionnement et en investissement ?

- Il est proposé que les dépenses d'investissement et les dépenses liées aux locaux soient du seul ressort de la commune propriétaire. Voici une liste non exhaustive de ce type de dépenses : gros œuvre, rénovation d'une salle, ouvertures, chauffage, fluide, sécurité incendie, visites annuelles de contrôle etc.
- Il est proposé que les dépenses de fonctionnement soient réparties entre les communes selon la clé de répartition présentée dans la question n°1 : 50% pour Ruffey, 50% pour Villevieux. Le budget annuel alloué par année civile doit au préalable être validé par les deux conseils municipaux (dépenses pédagogiques, financement de la piscine, financement des transports de courtes distance)
- Les subventions que peut verser la commune à la coopérative scolaire ou à une association reste du seul ressort de la commune.

Question n°5 : Qui doit payer l'encadrement dans le bus ?

Envoyé en préfecture le 19/06/2024

Reçu en préfecture le 19/06/2024

Publié le

ID : 039-213904717-20240614-20240604-DE

Ruffey
sur
Seille

- Il est écrit dans la circulaire interministérielle n°94-071 du 23 mars 1995 que « dans le cadre des transports scolaires, aucun accompagnateur n'est réglementairement imposé mais seulement préconisé, notamment pour les plus jeunes usagers ». L'accompagnement est cependant obligatoire si le véhicule transporte des personnes en fauteuil roulant ou si les portes du véhicule ne sont pas verrouillable et déverrouillable depuis le poste de conduite.
- Il paraît nécessaire de prévoir un accompagnateur dans le bus dès lors que celui-ci transporte des enfants en PS ou MS. L'accompagnateur privilégié étant une ATSEM.
- Le coût serait réparti entre les communes selon la clé de répartition présentée dans la question n°1.

Proposition d'horaires du service de bus :

8h00 : Arrêt le gravier puis bard puis rond point route de Lons.

8h10 : Arrêt école de Ruffey

8h20 : Arrêt école de Villevieux (cours de 8h30 à 12h00. Accueil à 8h20)

8h30 : Arrêt école de Ruffey (cours de 8h40 à 12h10. Accueil à 8h30)

12h00 : Arrêt école de Villevieux

12h10 : Arrêt école de Ruffey

12h20 : Arrêt école de Villevieux

13h30 : Arrêt école de Ruffey

13h40 : Arrêt école de Villevieux (cours de 13h50 à 16h20. Accueil à 13h40)

13h50 : Arrêt école de Ruffey(cours de 14h00 à 16h30. Accueil à 13h50)

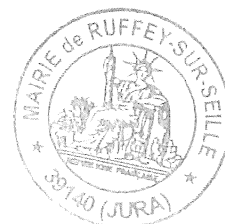
16h20 : Arrêt école de Villevieux

16h30 : Arrêt école de Ruffey

16h40 : Arrêt école de Villevieux

16h50 : Arrêt le gravier/Bard/Rond point route de Lons

Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 5

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15

Membres présents : 12

Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

**Objet : Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage publique au SIDEC pour
l'effacement du câble d'éclairage public le long du vieux pont et validation
du devis.**

Le Maire indique que le long du vieux pont, côté amont, passent deux câbles électriques.
L'un destiné à l'éclairage public et l'autre est un câble ENEDIS. Il peut être opportun de
profiter des travaux pour enfouir ces deux câbles dans le tablier du pont qui va être repris
sur les côtés.

Le maire a sollicité le SIDEC pour l'étude et les travaux de cet effacement. Il s'avère qu'il
est impossible de faire passer ces câbles dans le tablier pour des raisons de normes.
Cependant, il est possible de réorganiser la distribution de l'énergie passant pas ces deux
câbles.

Le SIDEC est compétent pour le câble d'éclairage public. Il propose que l'éclairage rive
gauche soit alimenté par un nouveau coffret qui sera situé rue du moulin. L'éclairage rive
droite sera alimenté comme actuellement par le coffret situé vers l'abri bus.

Une demande d'étude a été faite à ENEDIS pour le second câble. Le dossier est en cours de
traitement.

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

Approuve le programme d'éclairage public présenté et son montant estimatif de 2 986.64
€ TTC

Sollicite l'obtention d'une participation au SIDEC de 25% d'un montant de 746.66€.

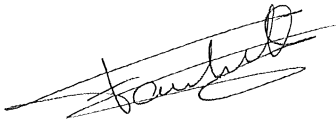
Prend acte que la part de la collectivité, estimée à 2 239.98€ sera versée dans la caisse du receveur du SIDEC à hauteur de 80% avant le commencement des travaux, et le solde après achèvement des travaux et présentation par le SIDEC du décompte général et définitif de l'opération.

Autorise le SIDEC à effectuer tous travaux supplémentaires nécessaires à la bonne réalisation de l'opération en cause, dans la limite de 10% du montant total indiqué ci-dessus. Au-delà de ce seuil et en cas de besoins, le Conseil Municipal devra être saisi pour accord,

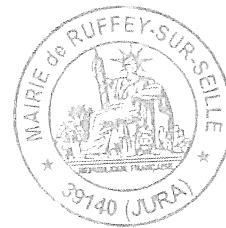
S'engage en cas de surcoût des travaux exécutés par rapport au projet initial, et dans la limite du seuil des 10%, à réaliser le financement complémentaire qui pourrait s'avérer nécessaire, en tenant compte du réajustement des diverses participations

Autorise Monsieur le Maire à demander au SIDEC la réalisation de l'opération définie ci-dessus, incluant les études et le suivi des travaux et à ce titre autorise Monsieur le Maire à signer tous documents à cet effet.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



**TRAVAUX Eclairage Public Rural
RUFFEY-SUR-SEILLE- Affaire n° 24 30010
CONVENTION DE DELEGATION
DE MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE**

Entre les soussignés :

Le Mandataire : **SIDEC du Jura**, représenté par son Président, **M. Gilbert BLONDEAU**, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Comité Syndical, par délibération N°2076 en date du 25 septembre 2020

D'une part,

La Collectivité de **RUFFEY-SUR-SEILLE**
représentée par le Maire en exercice
Ci-après dénommée la Collectivité

D'autre part.

Il est d'abord exposé ce qui suit :

Par délibération en date du....., la Collectivité a décidé la réalisation d'un programme Eclairage Public Rural.

Dans ce cadre, elle a sollicité l'intervention d'un maître d'ouvrage délégué pour la mise en œuvre de l'opération. Le SIDEC a été désigné pour assurer cette mission. La présente convention précise les droits et obligations y afférents.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

La présente convention a pour objet, en application des dispositions des articles L.2421-1 à L.2422-13 du Code de la commande publique des articles, de confier au Syndicat Mixte d'Energies, d'Equipements et de e-Communications du Jura (SIDEC), qui l'accepte, le soin de réaliser au nom et pour le compte de la Collectivité de RUFFEY-SUR-SEILLE Maître d'Ouvrage, l'opération Eclairage public seul sur Vieux Pont.

Ce marché de délégation de maîtrise d'ouvrage publique est également appelé « convention de mandat », de telle sorte que le SIDEC est également et communément appelé « le Mandataire » ; la Collectivité sera quant à elle dénommée le Maître d'ouvrage.

La présente convention s'inscrit dans un calendrier donné et un coût global d'opération fixé à 2 986.64 € par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

2.1 Obligations du Mandataire :

Le Mandataire, s'engage par le présent marché à faire réaliser au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage l'opération dans le strict respect du programme et du bilan financier prévisionnel définis aux précédents articles.

Le Mandataire devra proposer au Maître d'ouvrage en temps opportun toutes modifications ou solutions nouvelles qui lui apparaîtraient nécessaires ou opportunes, soit techniquement, soit financièrement.

2.2 Modification du programme et de l'enveloppe financière par le Maître d'ouvrage :

Dans le cas où, en cours de mission, le Maître d'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou au bilan prévisionnel financier, un avenant au présent marché devra être conclu afin que le Mandataire puisse mettre en œuvre ses modifications. Les précisions au programme ne feront pas l'objet d'un avenant mais d'une notification par voie d'ordre de service.

ARTICLE 3 – ENTREE EN VIGUEUR – DELAIS

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification au Mandataire.

Le Mandataire s'engage à remettre l'ouvrage à disposition du Maître d'ouvrage au plus tard à l'expiration d'un délai de 24 mois à compter de la notification du marché. La durée du contrat est prolongée au-delà de la durée d'exécution des prestations du Mandataire pour s'achever à la date de notification par le maître d'ouvrage de la délibération du conseil municipal approuvant le quitus ou par la notification de toute décision de résiliation anticipée.

Le délai d'exécution sera éventuellement prolongé des retards dont le Mandataire ne pourrait être tenu responsable. Dans ce cas, un avenant à la présente convention devra être conclu afin que le Mandataire puisse prendre en compte ces modifications.

ARTICLE 4 - MISSIONS DU MANDATAIRE

Le Mandataire s'oblige à s'acquitter des missions qui lui sont confiées par le présent marché jusqu'à son complet achèvement. Il en assure seul l'entière responsabilité à l'égard du Maître d'ouvrage.

4.1 Contenu de la mission du Mandataire :

Conformément aux dispositions de l'article L.2422-6 du Code de la commande publique, la mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

1. *Définition des conditions administratives, juridiques et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé :*

- Définition des intervenants nécessaires
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant
- Versement de la rémunération des prestataires
- Gestion des réclamations

2. *Suivi permanent des études nécessaires à la bonne exécution de l'ouvrage.*

A chaque étape (Avants Projets, Travaux...), le Mandataire s'assurera :

- Du respect des contraintes et exigences du programme technique détaillé et de tous les documents ou règlements,
- De la valeur des estimations proposées,
- De la comptabilité des délais de réalisation avec le planning de base,
- Du fonctionnement de l'ouvrage (intérieur et avec son environnement),

3. *Coordination avec les concessionnaires* (ERDF, GRDF, Orange, etc...) Délégués de Services Publics, ou Services Publics et Communaux pour le raccordement aux réseaux.

4. *Fourniture des supports techniques, administratifs et financiers* au Maître d'ouvrage.

5. Contrôle et suivi du calendrier d'exécution établi par le concepteur en collaboration avec les entreprises et fournisseurs.

- . Participation aux réunions de chantier ;
- . Information du Maître d'ouvrage sur les conditions de déroulement du chantier et du respect des marchés, et toutes propositions pour remédier aux carences éventuelles ;
- . Contrôle, règlement et comptabilisation des situations de travaux dans des délais compatibles avec les délais de règlement ;
- . Etre présent ou représenté, lors des différents contrôles ou essais à effectuer, et assister aux réceptions de travaux, afin de s'assurer, pendant la période de garantie auprès des entreprises, de la suite donnée aux observations et réserves formulées lors de la réception ;
- . Réception des travaux et contrôle de la levée des réserves éventuelles. La réception des ouvrages ne pourra être prononcée qu'après accord préalable du maître d'ouvrage ;
- . Assister le maître d'ouvrage et préparer tous les éléments ayant trait au règlement de litiges éventuels ;
- . Coordination entre les différents intervenants (maîtres d'ouvrage, maître d'œuvre, utilisateur, etc...).

6. Valorisation des certificats d'économies d'énergie

Les travaux sur le réseau d'éclairage public sont susceptibles d'être éligibles au dispositif des Certificats d'Economie d'Energie.

Les parties conviennent expressément que la Collectivité transfère l'intégralité des certificats d'économie d'énergie au Syndicat, pour l'opération objet de la convention.

A ce titre, la Collectivité atteste sur l'honneur que le Syndicat est seul à pouvoir invoquer chaque action ou opération du présent dossier.

Et d'une manière générale, tous les actes nécessaires à l'exercice d'une mission de Maître d'ouvrage délégué au sens du Code de la commande publique et en préservant au mieux les intérêts du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 5- DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 Coût de l'opération

Le Maître d'ouvrage s'engage à assurer l'intégralité de sa part du financement du coût global de l'opération imputable au mandat fixé prévisionnellement à 2 239.98 €.

5.2 Modalités de règlement des sommes dues au Mandataire pour le compte de l'opération

Le Mandataire présentera des situations de dépenses en respectant les dispositions des articles suivants pour remboursement par le Maître d'ouvrage.

5.2.1 Avances des dépenses de l'opération versées par le Maître d'ouvrage

Conformément au décret 2016-33 du 20 janvier 2016, et en particulier à la pièce 4194 relative au paiement des opérations réalisées sous mandat, le SIDEC pourra, dès la mise en place du présent contrat, solliciter une avance de fonds auprès du Maître de l'Ouvrage pour lui permettre de faire face aux premières dépenses.

Le montant de cette avance est fixé en fonction du coût prévisionnel de l'opération, toutes taxes comprises,

- 80% du montant de la participation de la collectivité au démarrage de l'opération,
- Le solde à réception des DGD des tiers intervenants.

Le Mandataire se réserve le droit d'appliquer les règles du code de la commande publique en matière de délai global de paiement si le mandant n'honore pas les appels de fonds dans les délais. Au-delà de cette durée, il sera demandé des pénalités de retard calculées en appliquant le taux d'intérêt légal aux sommes dues.

5.2.2 Paiements

Le paiement par le Maître d'ouvrage au Mandataire de toutes les dépenses constatées par ce dernier interviendra dans les conditions suivantes.

Au solde de la réalisation des études opérationnelles et travaux, le Maître d'ouvrage mandatera les sommes visées ci-dessous dans les délais règlementaires en vigueur pour les paiements suivant la réception de la demande de règlement et la présentation des factures correspondantes qui comprendront :

- Le remboursement des débours effectués par le Mandataire pour le compte du Maître d'ouvrage y compris les frais financiers éventuels et dépassant le montant des avances temporaires
- La rémunération du Mandataire. Le règlement par le Maître d'ouvrage de cette rémunération interviendra en hors taxes, compte-tenu des dispositions relatives à la récupération de la T.V.A. Cette rémunération du Mandataire devant faire l'objet d'une facture spécifique.

A cet effet, le Mandataire adressera au Maître d'ouvrage toutes les factures, accompagnées le cas échéant de toutes pièces ou attestations justificatives telles qu'elles sont définies par l'article D.1617-19 du CGCT.

Passés les délais et faute pour le Maître d'ouvrage de respecter les échéances ci-dessus, hormis les cas de non-conformité des pièces justificatives imputables au Mandataire, il deviendrait seul responsable des conséquences des retards correspondants aux délais de réalisation (intérêts ou pénalités de retard, variation des prix, report des délais de réalisation, etc.), sans que la responsabilité du Mandataire puisse être mise en cause à ce sujet.

ARTICLE 6 - CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

6.1 Obligations générales du Mandataire :

Le Maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au Mandataire la communication de toutes pièces et contrats concernant l'opération.

6.2 Obligations récurrentes du Mandataire :

6.2.1 T.V.A

Le Maître d'ouvrage faisant son affaire de la récupération de la T.V.A. et des demandes au titre du FC T.V.A.

6.2.2 Reddition des comptes

En fin de mission, le Mandataire établira dans un délai de 45 jours suivant la fin de sa mission et remettra au Maître de l'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître d'ouvrage et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé d'un mois.

ARTICLE 7 – CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques, financiers et administratifs qu'il estime nécessaires pour s'assurer que les clauses du marché sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Toutefois, le Maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et non aux titulaires des contrats concernant l'opération et passés par le Mandataire.

Dans tous les contrats qu'il passera pour l'exécution de sa mission, le Mandataire avertira le co-contractant qu'il agit en qualité de Mandataire du Maître d'ouvrage.

7.1 Procédure de contrôle administratif :

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au Maître d'ouvrage.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

7.2 Procédure de contrôle technique :

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

Il appartient au Mandataire de procéder à ses propres vérifications des documents produits, compte tenu de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée dont il dispose sur l'opération et de la connaissance détaillée de tous ses éléments. A ce titre, il a un devoir renforcé de contrôle de ces documents, d'information du Maître d'ouvrage et de conseil auprès de celui-ci.

En cas d'observation communiquée au Mandataire, celui-ci disposera d'un délai qui ne saurait excéder 8 jours pour procéder aux corrections qui s'imposent.

En cas d'absence de prise en compte des modifications demandées, ou en cas de rejet des documents produits en raison de leur grave insuffisance, le Maître d'ouvrage notifie par écrit sa décision motivée de rejet. Dans ce cas, les documents dûment modifiés devront être présentés par le Mandataire dans un délai maximum de 15 (quinze jours), le décompte des retards commençant à la date d'envoi de la décision de rejet des documents. Ces délais complémentaires ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation du délai contractuel d'exécution des prestations.

7.3 Réception des ouvrages :

En application de l'article L.2422-7 du Code de la commande publique, le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du Maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévues à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le Mandataire organisera les visites des ouvrages à réceptionner auxquelles participeront le Maître d'ouvrage et le Mandataire.

Le Mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le Mandataire transmettra ses propositions au Maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le Maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au Mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du Mandataire. Le défaut de décision du Maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du Mandataire.

Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au Maître de l'ouvrage.

La réception emporte transfert au mandant de la garde des ouvrages.

Dans le cas où le Mandataire proposerait au Maître d'ouvrage une réception avec réserves souhaitées par le maître d'œuvre, le Maître d'ouvrage participera à la visite de levée de ces réserves. Le procès-verbal constatant la levée des réserves sera établi par le Mandataire et notifié au Maître de l'ouvrage. Le Mandataire notifiera la décision de levée des réserves aux entreprises.

Dans l'éventualité, où les entreprises ne se conformeraient pas aux modalités de levée des réserves notifiées par le Procès-Verbal de Réception, et que le Mandataire se verrait dans l'obligation de faire appliquer les dispositions de l'article 41 du CCAG Travaux, il en informerait immédiatement le Maître d'ouvrage et prendrait en charge les procédures nécessaires à l'exécution des travaux selon l'article 41.6 du CCAG, et ce, jusqu'à leur réception.

7.4 Dossiers des ouvrages exécutés :

Le Mandataire transmettra au Maître d'ouvrage les dossiers techniques des ouvrages exécutés, dans un délai de 45 jours suivant le délai contractuel imposé au maître d'œuvre dans son contrat par la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE).

ARTICLE 8 – MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à disposition du Maître d'ouvrage dès réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le Mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le Maître d'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci vaut réception pour la partie d'ouvrage concernée, sauf décision expresse de celui-ci.

La mise à disposition intervient à la demande du Mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai d'un mois maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.

La mise à disposition prend effet 1 (un) jour après la date du constat contradictoire.

A compter de la date de mise à disposition, le Maître d'ouvrage fera son affaire personnelle de la prise en charge financière de l'entretien, des contrôles de maintenance des ouvrages et équipements, et en cas de besoin, de la souscription de polices d'assurance.

ARTICLE 9 – ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention.

Le quitus est délivré à la demande du Mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- Mise à disposition des ouvrages,
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- Remise du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le Maître d'ouvrage.

Le Maître d'ouvrage doit notifier sa décision au Mandataire dans les 4 (quatre) mois suivant la réception de la demande de quitus.

A défaut de décision du Maître d'ouvrage dans ce délai, le Mandataire est indemnisé d'une somme forfaitaire par mois de retard de 1 % (un) de la rémunération de base.

ARTICLE 10 – REMUNERATION DU MANDATAIRE

10.1 Détermination de la rémunération du Mandataire :

L'ensemble des dépenses effectuées par le SIDEDEC dans le cadre de sa mission de Mandataire est porté au compte de la Collectivité Maître d'Ouvrage et sert d'assiette au calcul de la participation financière à verser par la Collectivité au SIDEDEC pour son intervention. Le montant de cette rémunération est fixé à 6 %.

10.2. Solde :

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le Mandataire adresse au Maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme de décompte final.

Le Maître de l'ouvrage notifie au Mandataire le décompte général et l'état du solde. Le décompte général devient définitif par la signature du Mandataire.

ARTICLE 11 – COMMUNICATION

La Collectivité s'engage à faire état de l'aide financière et technique dont elle bénéficie de la part du SIDEDEC pour les prestations visées au présent contrat, lors de ses entretiens ou contacts avec la presse, les médias, et dans toute présentation publique des travaux, incluant notamment le site internet, les plaquettes.

ARTICLE 12- PENALITES

En cas de mise en cause de la responsabilité du SIDEDEC, la réparation du dommage éventuellement subi par la Collectivité sera débattue librement entre les parties.

Dans le cas où les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à des intérêts moratoires pour retard de mandatement, du fait du Mandataire, celui-ci supporterait une pénalité égale à 100 % des intérêts moratoires dus.

ARTICLE 13– MESURES COERCITIVES - RESILIATION

13.1 Modification de la mission du SIDEDEC :

Dans le cas où le Maître de l'ouvrage décide un changement des missions confiées au SIDEDEC, ce dernier est en droit de produire un relevé des frais entraînés par l'exécution partielle des missions initiales.

Tout changement dans la mission du SIDEDEC doit faire l'objet d'une délibération du Maître d'ouvrage fixant le programme de l'opération modifiée et donner lieu à un avenant au contrat entre les parties.

13.2 Résiliation de la Mission du SIDEDEC :

- par la Collectivité :

Dans le cas où le Maître de l'ouvrage décide d'interrompre la mission du SIDEDEC, ce dernier se réserve le droit, sur avis du Bureau du Syndicat, de produire un relevé des frais entraînés par l'exécution partielle de sa mission et fixera le délai laissé au Maître d'ouvrage pour verser les fonds correspondants.

Toute interruption de mission doit faire l'objet d'une délibération motivée du Maître d'ouvrage transmise à l'autorité préfectorale.

- par le SIDEDEC :

Après délibération du Bureau, le SIDEDEC peut éventuellement décider d'interrompre sa mission dans la mesure où la Collectivité ne respecte pas ses engagements, notamment financiers, ou dans le cas d'une modification unilatérale de la part du Maître d'ouvrage des conditions d'exécution de cette mission. Cette interruption de mission sera notamment envisagée dans les cas suivants (sans que cette liste soit limitative) :

- volonté manifeste du Maître d'ouvrage de ne pas se conformer aux règles
- approximations dans l'expression du besoin et modifications inappropriées et/ou répétées du programme initial
- éloignement des critères initialement retenus dans le cadre d'une approche développement et aménagement durable
- rupture de la relation de confiance mandant/mandataire

Dans les deux cas :

Le Maître d'ouvrage s'engage à régler au SIDEC, d'une part, l'ensemble des dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution de sa mission jusqu'au moment de la résiliation et, d'autre part, la rémunération de son intervention.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITES

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues à l'article L2422-8 du Code de la Commande Publique. De ce fait, il n'est tenu envers le Maître d'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

ARTICLE 15 – DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Mise à disposition du terrain et des ouvrages :

Le Maître d'ouvrage mettra le terrain d'emprise nécessaire à la réalisation de l'ouvrage à disposition du Mandataire au plus tard à la date de démarrage des travaux.

Le terrain ainsi mis à disposition sera libéré de toute occupation.

15.2 Propriété des études :

Toutes les études réalisées au titre de cette opération sont propriété du Maître d'ouvrage, sous réserve des dispositions légales sur la propriété littéraire, artistique et industrielle.

ARTICLE 16 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du marché seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

Avant qu'un litige soit porté devant le Tribunal Administratif compétent, les parties s'engagent à trouver une solution amiable qui s'efforcera de les concilier, éventuellement par la saisine du Comité régional de règlement amiable des litiges.

Fait à

le

En 2 exemplaires originaux

Pour le SIDEC,
Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur du Patrimoine,
des Énergies et Réseaux,

Pour La Collectivité,

Signé par : Grégoire JAY
Date : 05/06/2024
Qualité : Directeur Patrimoine Energies et Reseaux

Grégoire JAY

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 6

Date de convocation :

7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15

Membres présents : 12

Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution de travaux : radiateurs salle polyvalente (grande salle).

Le Maire relate les problèmes récurrents de chauffage de la grande salle. Il est proposé d'équiper la grande salle de radiateurs munis de vannes thermostatiques en complément ou en remplacement des aérothermes qui resteront en place.

Après avoir consulté trois artisans, seule l'entreprise Molin a répondu et proposé deux devis. L'un propose une version avec la pose de 3 radiateurs côté rue, l'autre prévoit la pose de 6 radiateurs également répartis entre le côté rue et le côté cour.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix pour, 1 abstention (Véronique RAMEAUX) et 1 voix contre (Nicolas URBAIN) :

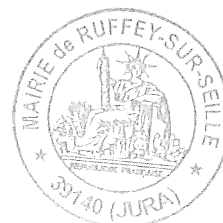
Approuve le devis pour la mise en place des 6 radiateurs d'un montant de 9 607.85€ TTC.

Accepte une plus-value de 20% de cette somme si besoin pour une variante avec des radiateurs moins épais et plus haut afin d'éviter de pouvoir s'asseoir sur ceux-ci.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 7

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convocé, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

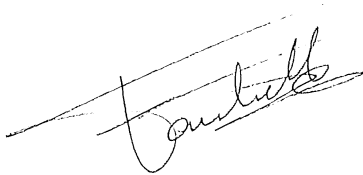
Objet : Achat d'une structure de grimpe et balançoire pour l'aire de jeu.

Le Maire indique qu'afin de compléter l'aire de jeux dans le parc de la mairie, il est proposé d'installer une structure de grimpe et de balançoire. Sur proposition de Catherine BERTIN du modèle Hy-Land de la société Jungle Gym, il est proposé de retenir la version en bois douglas et toboggan en polyéthylène.

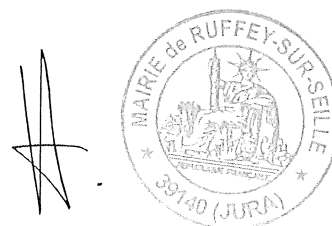
Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Retient le devis de Jungle Gym du modèle Hy-Land Q2s en bois douglas et toboggan en polyéthylène, pour un montant de 7 445€.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 8

Date de convocation :

7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15

Membres présents : 12

Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution des travaux DECI (réserves du Pontot et de Bard, clôture de la réserve du pré rouge).

Le Maire indique que la demande de subvention DETR référencée par la délibération n°2 du 10 novembre 2023 a été accordée à hauteur de 30% sur un devis de 13 215€ HT. A ce jour, le conseil départemental confirme que le dossier est complet mais n'a pas attribué de subvention pour l'instant.

Une actualisation des devis a été demandée à l'entreprise Delarche qui a fourni le devis le moins cher en novembre 2023. Cette entreprise maintient ses prix. Il est demandé à cette même entreprise de compléter son devis pour clôturer de façon réglementaire la réserve incendie située au pré rouge actuellement en construction par le propriétaire de la future salle de spectacle « Entre deux ». Cette réserve et le terrain seront ensuite cédés à la commune pour l'euro symbolique.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

Retient le devis de l'entreprise DELARCHE pour un montant de 15 500 € HT soit 18 600 € TTC

Autorise le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation des travaux.

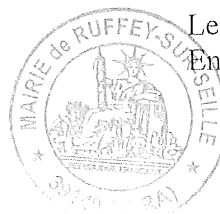
Le secrétaire de séance

Billy FAUTRELLE



Le Maire,

Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 9

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution des travaux d'aménagement du parking du cimetière.

Le Maire indique que la demande de subvention DETR référencée par la délibération n°7 du 19 novembre 2021 a été accordée à hauteur de 20% sur un devis de 22 442€ HT soit 4 488 €.

Trois devis ont été établis (entreprises Bailly TP, Delarche et SJE). Ceux-ci font apparaitre des différences dans les surfaces retenues c'est pourquoi il a été proposé des prix unitaires.

Sur proposition de la commission voirie réunie le 10 juin et après débat du conseil municipal,

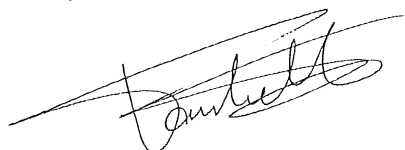
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 13 voix pour et 1 voix contre (Nicolas URBAIN) :

Décide de répartir les travaux entre les entreprises Bailly TP et Delarche TP.

Retient les devis de l'entreprise BAILLY TP pour un montant de 7 435€ HT soit 8 922€ TTC pour le blanc et DELARCHE TP pour un montant de 11 160€ HT soit 13 392 € TTC pour les enrobés.

Autorise le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation des travaux.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 10

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution des travaux d'aménagement des allées du cimetière.

Le Maire indique qu'une demande de subventions DETR et DST référencée par la délibération n°15 du 9 décembre 2022 a été demandée sur la base d'un devis de 55 906€ HT. Le conseil départemental a accordé une subvention DST à hauteur de 25% soit 13 975€. Pour la DETR la préfecture avait répondu qu'elle n'avait plus de crédit.

Par délibération n°7 du 10 novembre 2023 une deuxième demande de subvention DETR avec actualisation du devis a été demandée et accordée à hauteur de 20% sur un devis de 57 867€ HT soit 11 573€.

Les devis ont été réactualisés auprès des entreprises Delarche et SJE. Deux choix techniques sont proposés pour reprendre les 800 m² d'allées. L'un est un revêtement « Ecosol », de 7 cm d'épaisseur en sable/chaux reposant sur une structure de 30 cm d'épaisseur encadrée par des bordures type P1. L'autre est un revêtement « Zerophycol » dont la finition de surface est en granulats non liés (type gravillons) reposant sur une matrice drainante. L'épaisseur total du complexe est de 40 cm, encadré par des bordures de type P1.

Après étude des devis et débat sur les avantages et inconvénients des deux systèmes,

Envoyé en préfecture le 19/06/2024

Reçu en préfecture le 19/06/2024

Publié le

19/06/2024

Conseil
Municipal

ID : 039-213904717-20240614-20240610-DE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 11 voix pour, 1 abstention (Billy FAUTRELLE) et 2 voix contre (Véronique RAMEAUX et Thierry JOUBERT).

Fait le choix d'un revêtement type Zerophycol

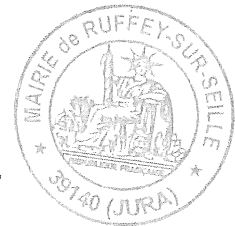
Accepte le devis de l'entreprise SJE pour un montant de 110 620€ HT soit 132 744€ TTC

Autorise le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation des travaux.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 11

Date de convocation :

7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convocqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15

Membres présents : 12

Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution des travaux de réfection du dos d'âne rue Saint Aignan.

Le Maire indique que le ralentisseur en plastique posé rue Saint Aignan est vétuste. Il est
proposé de le remplacer par un ralentisseur en enrobé.

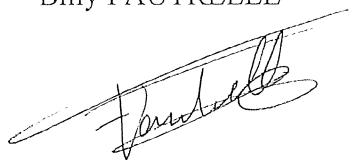
Après étude des deux devis,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 13 voix pour et 1 voix contre (Nicolas
URBAIN) :**

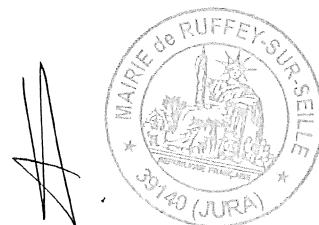
Accepte le devis de DELARCHE TP pour le remplacement du ralentisseur pour un montant de
4 016€ HT soit 4 819.20€ TTC.

Autorise le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation des travaux.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 12

Date de convocation :

7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convoqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous
la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15

Membres présents : 12

Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine PRELY,
Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Attribution des travaux d'enrobé de la rue Neuve.

Le Maire indique que suite aux travaux rue Neuve en 2020, un bicouche d'attente a été appliqué le long du trottoir en attente de la réfection complète de la couche de roulement de la rue, de compétence communautaire.

Cette partie d'enrobé qui n'existait pas avant les travaux est à la charge de la commune. Une fois réalisé, il entre dans le champ de la compétence communautaire. A l'époque, il a été décidé d'attendre la réfection complète de la rue pour réaliser l'enrobé final. Cependant cette voie en bon état n'est pas prioritaire dans sa réfection par la communauté de communes.

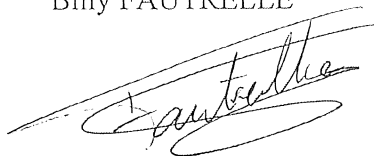
Le bicouche d'attente se dégradant, deux devis ont été établis pour les reprendre en enrobé.

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

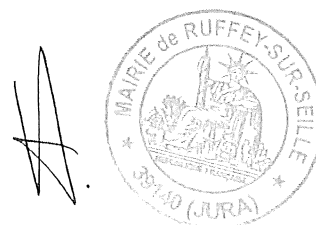
Retient le devis de l'entreprise DELARCHE TP pour un montant de 9 405€ HT soit 11 286€ TTC.

Autorise le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation des travaux.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 14 juin 2024

N° 13

Date de convocation :
7 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatorze juin, à vingt heures
Le Conseil Municipal de RUFFEY-SUR-SEILLE régulièrement
convocqué, s'est réuni en mairie, au nombre prescrit par la loi,
sous la présidence de Monsieur Emmanuel BILLET, Maire.

Membres en exercice : 15
Membres présents : 12
Membres votants : 14

MM. Emmanuel BILLET, Christian BOISSON, Françoise
BROCARD, Billy FAUTRELLE, Michelle GENTIL, Guy
JEANDOT, Thierry JOUBERT, Jean-François MICHEL,
Martine PRELY, Véronique RAMEAUX, Annie RENARD,
Nicolas URBAIN.

Excusées : Catherine BERTIN donne pouvoir à Martine
PRELY, Rachel ALBERTINI donne pouvoir à Michelle
GENTIL.

Absent : Arthur BRUSA.

Secrétaire de séance : Billy FAUTRELLE

Objet : Emprunts à moyen terme et court terme : choix de la banque.

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la nécessité de contracter un emprunt afin de permettre de financer l'avance de trésorerie nécessaire pour régler les factures avant le versement des subventions ou du remboursement de la TVA et afin de ne pas amenuiser le fond de roulement. Cet emprunt a été ciblé auprès des banques sur les travaux actuellement en cour de la chaufferie granulés et des futurs travaux d'aménagement des allées du cimetière.

Le Maire lit les offres présentées dans un tableau synthétique des quatre banques consultées qui ont chacune proposées de souscrire deux prêts, l'un à court terme (2 ans) et l'autre à moyen terme (sur 10, 15 ou 20 ans).

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

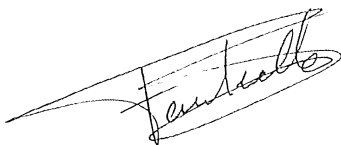
Retient l'offre de prêt de la banque du crédit Agricole pour deux prêts :

- Un prêt de 140 000€ au taux de 3,65% sur 15 ans soit des échéances trimestrielles de 3 040.45€ auxquelles s'ajoutent 210€ de frais de dossier.
- Un prêt de 195 500€ au taux de 4.285% sur 2 ans (frais de dossier de 293€). Les échéances dépendront des dates de tirages et de remboursements selon le calendrier des versements des subventions ou du FCTVA.

Approuve le tableau d'amortissement.

Autorise le Maire à signer les contrats et tous les documents se rapportant à cette opération.

Le secrétaire de séance
Billy FAUTRELLE



Le Maire,
Emmanuel BILLET

