



Département du Doubs
Canton de Besançon 2
Commune de
SERRE LES SAPINS
25770

Serre les Sapins, Jeudi 25 Septembre 2025

Tel : 03 81 59 06 11
Fax : 03 81 59 91 41
e.mail : mairie.serre.les.sapins@orange.fr

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2025

Sur convocation du 15 SEPTEMBRE 2025, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie de SERRE LES SAPINS le mardi 23 SEPTEMBRE 2025 à 19h30, sous la Présidence de Monsieur Gabriel BAULIEU, Maire.

Présents :

Mesdames: V. BRIOT – K.AUBRY – F.FARUCH - V.GENTILE – C.HUART - V.MARQUIS
Messieurs : K.ALAVOINE – F.BADOZ - G.BAULIEU – J.CUENOT – PE.BILLOT - P. LECLERC – JF.MONET

Excusés ayant donné pouvoir :

Monsieur E.SALVADO ayant donné pouvoir à Monsieur PE.BILLOT
Monsieur S.FHIMA ayant donné pouvoir à Madame V.GENTILE

Excusée:

Madame Damiana SIRON

Absents:

Mesdames E.GUILBAUD et L.POUPEE
Monsieur P.FABRE

Secrétaire de séance :

Madame F.FARUCH

ORDRE DU JOUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23/09/2025 à 19h30

1. Approbation du compte-rendu du dernier Conseil Municipal
2. Décision modificative pour rembourser les avances sur marchés au chapitre 041
3. Décision modificative pour avance sur marché pour la construction des vestiaires de foot au chapitre 23
4. Attribution pour la rénovation du Chemin de Champvans
5. Point à temps 2025 (sous réserve)
6. Prix de vente de bois à un particulier
7. Signature de la convention de partenariat « Accompagnement des communes dans un PAT communal »
8. Signature de la convention de partenariat 2025-2029 avec la Médiathèque départementale
9. Fermeture d'un poste adjoint administratif principal 1^{ère} classe à 18h



10. Frais de scolarité 2025-2026 (refacturation classe ULIS)
 11. Convention de mise à disposition des locaux et du personnel avec l'AFR pour l'année scolaire 2025/2026
 12. Attribution des subventions 2025 (associations, crédits pédagogiques, fonds pour projets pédagogiques, association des parents d'élèves et coopérative scolaire)
- Questions diverses

Article 14 – Chapitre III du Règlement Intérieur

Monsieur le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et fait prendre note des rectifications éventuelles par le secrétaire de séance.

Monsieur le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des questions diverses qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Monsieur le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

1. Approbation du Compte-rendu du dernier Conseil Municipal

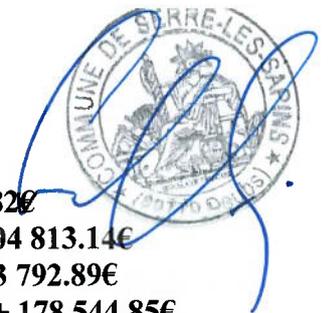
Le procès-verbal de la dernière séance du Conseil Municipal en date du 15 juillet 2025 est soumis à l'approbation des membres. Ils sont invités à faire savoir s'ils ont des observations particulières à formuler sur ce document.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité le procès-verbal de leur dernière séance en date du 15 juillet 2025.

2. Décision modificative pour rembourser les avances sur marchés au chapitre 041

Le remboursement des avances demandées par les entreprises sur les marchés de travaux pour la construction des vestiaires, ainsi que la construction et l'aménagement du terrain de foot synthétique n'a pas été budgétisé en début d'année (les sommes demandées par les entreprises n'étant pas connues au moment du budget).

Afin de pouvoir rembourser les avances souhaitées par les entreprises, il est nécessaire de procéder à la décision modificative suivante :



DI au Compte 21318/ Chapitre 041 « Autres bâtiments publics » : + 9 938.82€
DI au Compte 2128/ Chapitre 041 « Agencements et aménagements » : + 104 813.14€
DI au Compte 21314/ Chapitre 041 « Bâtiments culturels et sportifs » : + 63 792.89€
RI au Compte 238/Chapitre 041 « Remboursement avance sur marché » : + 178 544.85€

L'exposé de Monsieur le Maire entendu, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de modifier les comptes du Budget de la Commune 2025 comme défini ci-dessus.

3. Décision modificative pour avance sur marché pour la construction des vestiaires de foot au chapitre 23

L'avance demandée par l'entreprise sur le marché de travaux pour la construction des vestiaires du terrain de foot synthétique au Compte 238/Chapitre 23 « Avances sur marché de travaux » n'a pas été budgétisée en début d'année (la somme demandée par l'entreprise n'étant pas connue au moment du budget).

Afin de pouvoir régler l'avance souhaitée par l'entreprise, il est nécessaire de procéder à la décision modificative suivante :

DI au Compte 2128/ Chapitre 21 « Autres agencements et aménagements » : - 40 000€
DI au Compte 238/Chapitre 23 « Avances sur marché de travaux » : + 40 000€

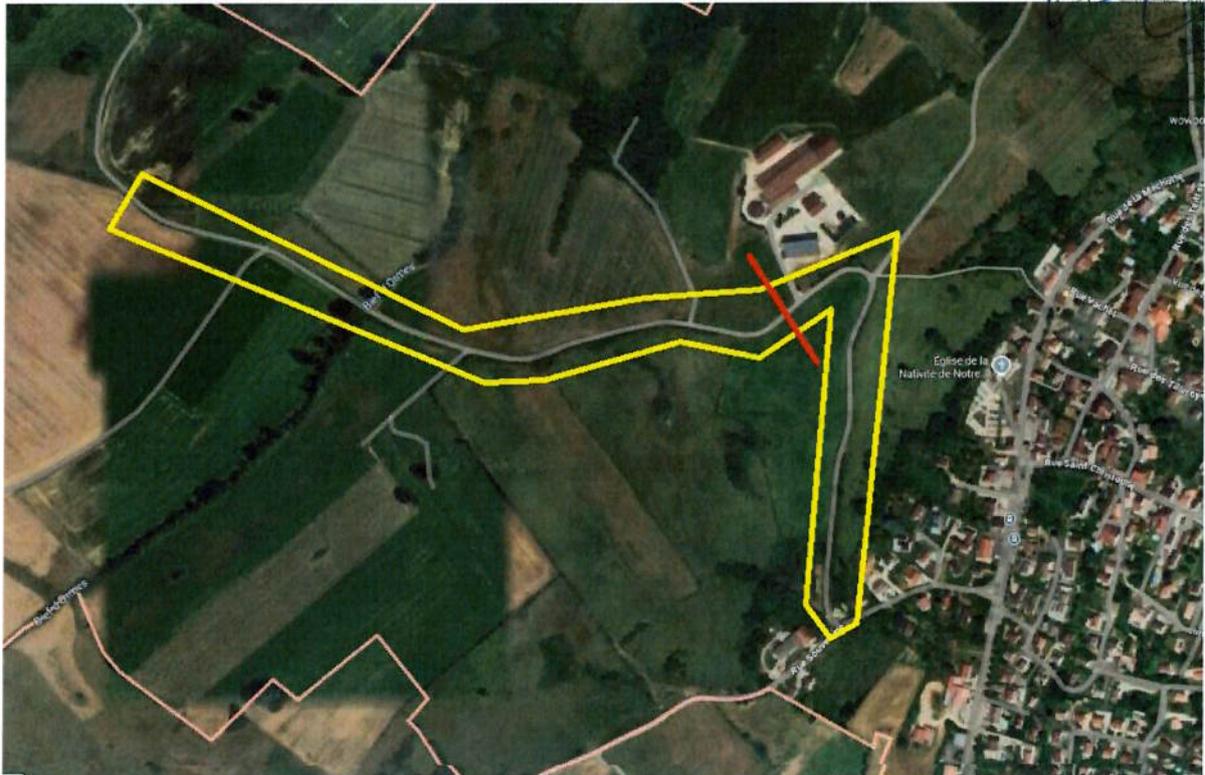
L'exposé de Monsieur le Maire entendu, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de modifier les comptes du Budget de la Commune 2025 comme défini ci-dessus.

4. Attribution du marché de travaux pour la rénovation du Chemin de Champvans

Afin de procéder à la réfection de la couche de roulement du chemin rural dit de Champvans, desservant notamment une exploitation agricole, la Commune a désigné le Grand Besançon pour l'assister dans ce projet en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage, ainsi que maître d'œuvre.

La première partie du chemin sur une longueur de 500 mètres, jusqu'à l'entrée de l'exploitation agricole (soit environ 2500 m²), sera traitée en revêtement « lourd » type enrobés. La seconde partie du chemin, sur une longueur de 800 mètres (soit environ 3000 m²), recevra simplement un revêtement gravillonné type bicouche. Quelques purges permettant de renforcer le corps de chaussées seront sans doute nécessaires. Il sera également prévu un délimitation des accotements afin de faciliter l'écoulement des eaux de ruissellement vers les fossés existants.

Par ailleurs, des fossés (noues) seront créés chemin de Pierley et chemin de la Saline.



Afin d'assurer les travaux, Grand Besançon Métropole a lancé une consultation qui s'est terminée le 10 septembre 2025. Les offres ont été analysées. Le marché est constitué d'un seul lot.

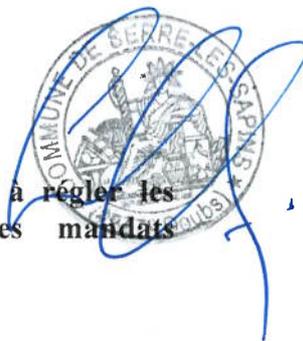
Quatre entreprises ont répondu, et deux d'entre elles ont également fourni une offre supplémentaire avec variante :

- L'entreprise BONNEFOY pour la somme de 93 754.60€ HT,
- L'entreprise BONNEFOY, avec variante, pour la somme de 93 454.60€ HT,
- L'entreprise COLAS FRANCE pour la somme de 79 106.50€ HT,
- L'entreprise EUROVIA pour la somme de 80 031.48€ HT,
- L'entreprise EUROVIA, avec variante, pour la somme de 74 319.48€ HT,
- L'entreprise ROGER MARTIN pour la somme de 74 156.00€ HT.

Après analyse, et ayant obtenu la meilleure note en valeur technique, il est proposé de retenir l'offre de l'entreprise ROGER MARTIN pour la somme de 74 156.00€ HT, soit 88 987.20€ TTC.

Après en avoir examiné les conclusions, et en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité:

- **D'approuver le rapport d'analyse des offres,**
- **D'accepter la proposition de la société ROGER MARTIN pour la somme de 74156.00€ HT, soit 88 987.20€ TTC.**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents permettant de conclure le marché de travaux ainsi que tout document s'y rapportant et de réaliser ces opérations, tout en informant régulièrement le Conseil Municipal de l'avancée du dossier,**



- **De faire exécuter ces travaux et d'autoriser Monsieur le Maire à régler les factures correspondantes après réalisation, en émettant les mandats correspondants.**

5. Point à temps 2025 (reporté)

6. Prix de vente de bois à un particulier

Lors de la saison d'affouage 2022-2023, l'entreprise CDEI a exploité les houppiers de chêne restants en forêt afin de favoriser la régénération naturelle des jeunes plans. Le bois a été façonné en morceaux d'un mètre, fendu, puis empilé le long du chemin des Tilleroyes en forêt de la Ménère.

La quantité de bois récoltée dépassant la demande des affouagistes « bord de route », une partie de ce bois a été vendue à la commune de Pouilley-les-Vignes en fin de saison 2022-2023.

Cependant, il reste encore 30 stères de chêne, toujours empilés en forêt de la Ménère à ce jour. Les qualités calorifiques de ce bois commençant à décliner, la décision a été prise de le vendre à une habitante de Serre-les-Sapins qui en a fait la demande : Madame Michèle Lechevalier.

Le bois sera vendu au prix de 20 euros le stère, pour un total de 30 stères. Madame Lechevalier devra donc verser la somme de 600 euros à la commune de Serre les Sapins avant de prendre en charge le bois.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité:

- **D'autoriser cette vente de bois à Madame Lechevalier pour la somme de 600 euros,**
- **Et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette vente.**

7. Signature de la convention de partenariat « Accompagnement des communes dans un PAT communal »

Pour donner un cadre aux différents projets du Projet Alimentaire Territorial, Grand Besançon Métropole propose la signature d'une convention tripartite, avec 3 actions phares (ateliers cuisine ; ateliers vergers ; animations festives comme « parties de campagne »).

Pour la Commune, cette convention permettra de prendre le relais de la convention passée avec l'Association Familles Rurales concernant les ateliers cuisine



Après avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise - à l'unanimité - Monsieur le Maire à signer la convention tripartite pour l'accompagnement des communes engagées dans un PAT communal.

Annexe : Convention de partenariat «Accompagnement des communes engagées dans un PAT communal»

	Convention de partenariat «Accompagnement des communes engagées dans un PAT communal»	
---	--	--

Entre :

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole, représentée par sa Présidente, Madame Anne VIGNOT, agissant en vertu de la délibération du Bureau du 15/06/2023, d'une part, nommée GBM,

La chambre interdépartementale d'agriculture du Doubs et du Territoire de Belfort représentée par son Président, Monsieur Philippe Monnet, d'une part, nommée La Chambre

Et :

La commune de SERRE LES SAPINS, représentée par son maire M. Gabriel BAULIEU, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du 23 septembre 2025 d'autre part, nommée La commune.

Préambule

Grand Besançon Métropole porte un Projet Alimentaire Territorial, au sein duquel elle s'engage sur les problématiques liant alimentation, santé, et environnement et agriculture. Elle souhaite accompagner les communes de la métropole qui se sont engagées dans un projet alimentaire communal et mettre en place un partenariat sur plusieurs années.

A travers ce partenariat multipartite, la Chambre Interdépartementale d'Agriculture et Grand Besançon Métropole souhaitent apporter un soutien sur des actions aux communes engagées dans un PAT.

Trois actions ont été identifiées et font l'objet de cette convention :

- la mise en place d'évènements intitulés Parties de Campagne (visites de ferme, marchés de producteurs, animation culturelle...);
- la mise en place d'ateliers pour la création ou la remise en état de vergers ou de jardins (familiaux, partagé, pédagogiques...);
- la mise en place d'ateliers cuisine ayant une orientation de sensibilisation à l'animation saine et locale.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le projet commun qui motive les 3 signataires.

Il s'agit de proposer aux habitants des communes engagées dans un PAT une offre d'animations récurrentes sur la thématique de l'alimentation et ses liens avec la santé et l'environnement s'inscrivant, dans la mesure du possible, dans du partage de savoir-faire.

Les objectifs de ces animations sont les suivants :

- accompagner le changement des pratiques individuelles des habitants,
- faciliter la coopération entre les acteurs du territoire dans les domaines de la santé, de l'environnement et de l'alimentation et de l'agriculture.
- encourager les participants à se saisir des enjeux.

Les trois partenaires :

- construisent et mènent le projet commun,



- évaluent les animations chaque fois que nécessaire, et par un temps de bilan au moins une fois par an.

Article 2 - Engagement des signataires et obligations réciproques

La mise en place d'ateliers cuisine

Préambule

Grand Besançon Métropole s'engage à accompagner la commune pour la réalisation d'un maximum de 10 ateliers sur son territoire. Au-delà de l'importance de ce type d'ateliers pour la création de lien social et le plaisir de cuisine, les objectifs sont de sensibiliser aux liens entre alimentation, santé, environnement et modes d'agriculture.

GBM s'engage à :

- prendre en charge financièrement les animations pour 10 personnes max/ atelier,
- prendre en charge l'achat des denrées alimentaires nécessaires à la tenue de l'atelier,
- choisir le prestataire pour l'animation.

La commune s'engage à :

- nommer un ou deux responsables pour ces ateliers,
- organiser les ateliers en respectant les règles de sécurité en vigueur,
- programmer les ateliers par semestre et informer GBM des dates retenues à minima 1 mois avant la date requise,
- assurer le relais de l'information auprès des habitants,
- mobiliser les participants et procéder aux inscriptions,
- accueillir le prestataire et mettre à disposition les ressources humaines et matérielles nécessaires au bon déroulement de l'animation (salle, stand vitabri si nécessaire, petit matériel électriques ou autres, tables ...),
- communiquer sur l'appui apporté par GBM et apposer le logo de GBM sur tous documents de communication.

Article 3 - Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 2 ans à compter de son entrée en vigueur, renouvelable deux fois par période d'un an, par tacite reconduction.

Article 4 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

Fait en trois exemplaires, le

Pour la Communauté
Urbaine de Grand Besançon
Métropole
La Présidente,

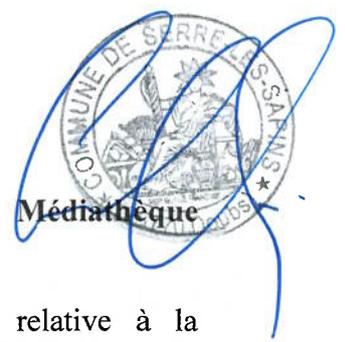
Pour la CIA 25-90
Le Président

Pour la commune de
Le Maire,

Anne VIGNOT
Maire de la Ville de Besançon

M. Philippe MONNET

M. Gabriel BAULIEU



8. Signature de la convention de partenariat 2025-2029 avec la Médiathèque départementale

La convention de partenariat avec la Médiathèque départementale, relative à la bibliothèque municipale, est amenée à se renouveler pour la période 2025-2029.

La signature de cette convention est obligatoire pour permettre la continuité des services apportés par la Médiathèque départementale :

- prêt de documents et d'outils d'animation
- formation des bibliothécaires
- accompagnement des projets (conseils, aides financières)

Le projet de convention, précisant notamment les critères à respecter, est joint en annexe.

Quelques précisions concernant les critères minimums demandés (cf article 1 de la convention):

- ouverture au public minimum de 4h/semaine : il s'agit de l'ouverture hors accueils de classes ;
- budget d'acquisition de documents minimum de 2€ par habitant : concerne tous types de documents (livres, abonnements revues, jeux...) ;
- gestion en régie municipale : exclut donc une gestion associative de la bibliothèque – à noter que la gestion par des bénévoles peut se faire sans l'existence d'une association ;
- inscription gratuite des moins de 18 ans et prêt gratuit : en cas d'inscription familiale, nécessité d'une inscription individuelle complémentaire pour permettre la gratuité aux moins de 18 ans ;
- formation initiale de la MD suivie par les personnels bénévoles depuis moins de 10 ans (au moins une personne de l'équipe doit avoir suivi une formation initiale, si possible le/la responsable) :
 - « Gestion et animation d'une bibliothèque » (6 jours) : obligatoire pour les bibliothèques des communes à partir de 500 habitants,
 - « Travailler bénévolement en bibliothèque : les fondamentaux » (2 jours) : minimum obligatoire pour les bibliothèques des communes en-dessous de 500 habitants.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec la Médiathèque départementale, relative à la bibliothèque municipale, pour la période 2025-2029.

Annexe : Convention de partenariat avec la Médiathèque départementale, relative à la bibliothèque municipale, pour la période 2025-2029



**Convention pluriannuelle simplifiée de partenariat de lecture publique
pour les communes non intégrées dans un réseau de coopération**

Années 2025-2029

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le **DEPARTEMENT DU DOUBS**, représenté par sa Présidente, Madame Christine Bouquin, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente du 23 juin 2025 ayant son siège sis 7, Avenue de la Gare d'Eau, 25031 BESANÇON Cedex, ci-après dénommé « **LE DEPARTEMENT** ».

Numéro SIRET : 222 500 019 00013

D'une part,

ET¹

La **COMMUNE** de ..., représentée par M/Mme le Maire, dûment autorisé par délibération du conseil municipal en date du ... ayant son siège sis ..., ci-après dénommée « ... ».

Numéro SIRET : à indiquer

D'autre part,

Pour les besoins de la présente convention, le Département et La **COMMUNE** de ... pourront être dénommées collectivement les « parties » ou individuellement « la partie » selon le cas.

VU :

- le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 1111-4 alinéa 2 (relatif à la compétence partagée en matière de culture), L 1421-4 (bibliothèques municipales et intercommunales) et L 1421-5 (bibliothèques départementales) ;
- le Code du patrimoine et notamment ses articles ses articles L 310-1 A à L 330-2 (relatifs aux bibliothèques municipales, intercommunales et départementales) ;
- la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique ;
- le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique de 1994 ;
- le Schéma Départemental de la Lecture Publique (SDLP) portant sur la période 2023 - 2030 adopté par le Conseil départemental lors de sa séance du 17 janvier 2023 ;
- le Schéma Départemental d'Amélioration de l'Accessibilité des Services au Public (SDAASP) adopté le 22 décembre 2017 ;
- le Schéma Départemental des Usages du Numérique (SDUN) adopté le 26 juin 2017 ;
- le Schéma Départemental d'insertion Numérique (SDIN) adopté le 26 octobre 2020 ;
- la délibération de la Commission permanente en date du 23 juin 2025 approuvant la convention-type et autorisant Madame la Présidente à signer, au nom et pour le compte du Département, les conventions individualisées établies sur la base de cette convention-type et leurs avenants éventuels à intervenir sous réserve qu'ils ne modifient ni l'objet ni l'économie générale desdites conventions ;
- la délibération du conseil municipal de ... en date du ... autorisant son/sa Maire à signer la présente convention et ses avenants éventuels à intervenir sous réserve qu'ils ne modifient ni l'objet ni l'économie générale desdites conventions ;

PREAMBULE

La définition, le rôle, le périmètre d'activité, les missions et les objectifs des bibliothèques publiques territoriales sont établis par le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique de 1994² et encadrés par la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique³.

Les bibliothèques publiques créées et financées par les communes et intercommunalités ont pour mission principale de fournir des ressources et des services à la population qu'elles desservent, afin de répondre aux besoins des individus et des groupes en matière de développement culturel. Les bibliothèques doivent ainsi garantir l'accès de tous à la culture, l'information, l'éducation, la recherche, aux savoirs et aux loisirs.

Elles constituent par conséquent un équipement public essentiel à la démocratie et à la citoyenneté.

Les bibliothèques départementales, quant à elles, voient leurs 4 missions principales confirmées (Code du patrimoine, art L 330-2) :

- renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;
- favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales ;



- proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales et le cas échéant, directement au public ;
- contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales ;
- d'élaborer un schéma de développement de la lecture publique (SDLP).

Le Département du Doubs assume par conséquent un rôle de soutien à l'ensemble des blocs communaux et à leurs bibliothèques, qui constituent un réseau fonctionnel d'équipements culturels de lecture publique, auxquels des services et ressources sont proposés de façon coordonnée

Dans ce cadre, un Schéma Départemental de la Lecture Publique (SDLP) a été voté le 17 janvier 2023 par le Conseil départemental, portant sur la période 2023 – 2030. Il s'articule avec d'autres politiques connexes portées par le Département, formalisées notamment dans le SDAASP⁴, le SDUN⁵ et le SDIN⁶. Il s'approprie les missions confirmées par la loi et prend en compte les particularités des territoires desservis

A travers son Schéma Départemental de la Lecture Publique (SDLP), le Département soutient le développement de la lecture sur le territoire et propose un accompagnement des communes et EPCI, via la Médiathèque départementale qui offre plusieurs services :

- prêts de documents ;
- accompagnement technique et conseils en ingénierie culturelle ;
- aide au développement numérique ;
- formation des bibliothécaires professionnels et bénévoles ;
- soutien à l'action culturelle et aux animations ;
- subventions pour réaliser des études, moderniser les bibliothèques (mobilier, numérique...), acheter des documents, proposer des animations et développer l'emploi.

C'est dans ce contexte que les parties ont décidé d'établir la présente convention de partenariat.

Cette convention est établie dans le respect des parties, de leur liberté d'initiative, de leur autonomie, et du rôle qu'elles entendent assumer au titre de la présente convention.

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention et a la même valeur juridique ; il ne saurait en conséquence en être dissocié

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les droits et engagements respectifs des parties ainsi que les conditions et modalités du partenariat établi entre elles pour le développement et la gestion d'une bibliothèque municipale.

Elle porte sur deux des missions historiques de la Médiathèque départementale : la desserte documentaire et la formation des personnels professionnels et bénévoles (*Code du patrimoine, art. L. 330-2*)

Elle concerne les communes dont les bibliothèques ne répondent pas aux critères de référence, permettant de qualifier l'équipement proposé de bibliothèque publique, mais qui ont la volonté de maintenir des lieux de lecture avec le respect de critères minimum pour justifier la pertinence du soutien de la Médiathèque départementale.

Les critères cumulés minimums sont les suivants :

- ouverture au public 4h/semaine ;
- budget d'acquisitions de 2€ par habitants ;
- gestion en régie municipale ;
- inscription gratuite des moins de 18 ans et prêt gratuit ;
- formation initiale de la MD suivie par les personnels bénévoles depuis moins de 10 ans.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES

La bibliothèque de la commune de ... et la Médiathèque Départementale du Doubs s'accordent à maintenir une offre de lecture dans la commune.

LE DEPARTEMENT s'engage par l'intermédiaire de la Médiathèque départementale, conformément aux 3 axes principaux de sa politique de lecture publique⁷ (*Code du patrimoine, art. L. 330-2*) à accompagner la commune pour :

- acheminer 2 fois par an ces documents dans la bibliothèque de la commune de... selon un planning de desserte établi à l'avance ;
- proposer des valises thématiques de documents via son offre habituelle ;
- permettre la réservation de documents à destination des usagers via son site web ;
- proposer une offre de formation initiale et continue gratuite aux personnels bénévoles.



LA COMMUNE DE ..., s'engage à :

- désigner un interlocuteur unique référent pour sa bibliothèque;
- assurer le suivi et la restitution des documents prêtés à ses usagers ;
- autoriser les bibliothécaires bénévoles à suivre les formations gratuites dispensées par la Médiathèque départementale, et à les indemniser pour leurs frais de déplacement et de repas ;
- remplir la fiche de renseignements annuelle de la MD ;
- faire un retour annuel statistique de l'activité de sa bibliothèque, selon le modèle fourni par la Médiathèque départementale (formulaire « Neoscrib »).

ARTICLE 3 ASSURANCES – RESPONSABILITES

LE DEPARTEMENT ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des biens susvisés par le public ou la personne assurant le fonctionnement de la bibliothèque municipale.

Aussi, les activités des partenaires relèvent de leur responsabilité exclusive, pleine et entière.

Chacun des partenaires déclare avoir souscrit toutes les polices d'assurances utiles pour garantir leur responsabilité, notamment civile et notamment garantir le Département contre tous les sinistres dont les partenaires pourraient être responsables. Les partenaires paieront les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la responsabilité du DEPARTEMENT ne puisse en aucun cas être recherchée.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie au DEPARTEMENT par la production des attestations d'assurance correspondantes, lesquelles devront être produites annuellement, à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police et ce, pendant toute la durée d'exécution de la présente convention.

LA COMMUNE DE ..., s'engage à remplacer ou à rembourser les biens prêtés par LE DEPARTEMENT conformément à l'article 2 qui seraient perdus ou détériorés par accident ou malveillance.

ARTICLE 4 DUREE ET RECONDUCTION EXPRESSE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par le représentant habilité de chacune des parties et pour une durée de quatre ans.

Elle pourra être renouvelée après évaluation par les signataires :

- du respect des critères minimums énoncés dans l'article 1 ;
- du respect des engagements respectifs énoncés dans l'article 2.



La présente convention pourra être reconduite (reconduction expresse), pour une durée de 4 ans dans la limite d'une seule reconduction, par décision expresse formalisée par voie d'avenant signé par le représentant habilité de chacune des parties, sur demande préalable de la commune transmise au DEPARTEMENT par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) au moins 6 mois avant son expiration.

La fixation de cette durée ne fait pas obstacle à ce que l'une et/ou l'autre des parties en prononce la résiliation dans les conditions fixées à l'article 6 des présentes.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit signé par le représentant habilité de chacune des parties.

Cet avenant précisera les éléments modifiés ou ajoutés à la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause l'objet et l'économie générale de la présente convention.

Il est rappelé que tout avenant forme un ensemble contractuel unique et indissociable avec la convention qu'il modifie et qu'il est soumis aux dispositions qui la régissent.

ARTICLE 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée :

- à l'amiable, à tout moment, par volonté concordante des parties d'y mettre fin ;
- à l'initiative de l'une quelconque des parties et à tout moment, pour motif d'intérêt général dûment justifié, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) adressée à l'autre partie. La résiliation prendra alors effet au terme d'un délai d'un mois suivant la réception de la LRAR. En pareille hypothèse, la partie ayant pris l'initiative de la rupture sera tenu d'indemniser l'autre partie du préjudice direct et certain résultant pour elle de la résiliation anticipée de la convention.
- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de l'une quelconque de ses obligations définies au présent contrat, et un mois après réception par la partie défaillante d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s'exécuter demeurée sans effet, la partie lésée pourra résilier de plein droit ledit contrat, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire. Cette résiliation ne pourra donner lieu à indemnisation. En cas de faute lourde, il sera procédé à la résiliation des dispositions conventionnelles sans préavis ni indemnité.

La résiliation de la présente convention ne met fin au contrat que pour l'avenir de sorte qu'elle n'a pas pour effet d'anéantir rétroactivement les actions réalisées en cours de contrat, ni d'affecter les droits et engagements contractuels de l'une ou l'autre partie consentis ou exercés avant la date de résiliation concernée.

En tout état de cause, les modalités techniques de départ non définies au sein des présentes seront négociées entre les parties.

ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait à l'occasion de la validité, l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, préalablement à tout recours devant les tribunaux.

En cas de désaccord persistant, le litige pourra être porté par la partie la plus diligente devant le Tribunal administratif de Besançon.

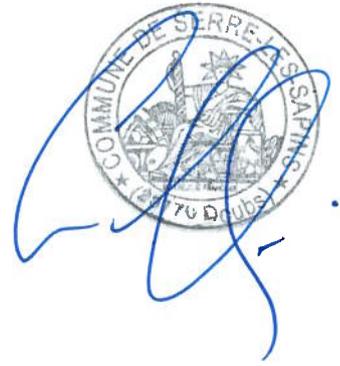
Faite à Besançon, le

En 2 exemplaires originaux de 7 pages, dont un pour chacune des parties.

Le Maire de

La Présidente du Département

Christine Bouquin



9. Fermeture d'un poste adjoint administratif principal 1ère classe à 18h

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de ce qui suit :

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code général de la fonction publique;
- Vu le budget communal;
- Vu le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal,

Considérant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique lors de la séance du 9 septembre 2025,

Considérant la création d'un emploi d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe à 20h en raison du départ en retraite de Madame Frédérique JALLIOT, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à 18h, et de l'arrivée de Madame Collardey le 1^{er} juillet 2025, pour une quotité horaire de 20h par semaine, à compter du 1^{er} juillet 2025, par délibération du 17 juin 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité la suppression d'un poste d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe, permanent à temps non complet à raison de 18 heures hebdomadaires, avec effet au premier octobre 2025 et sans modification du tableau des emplois.



10. Frais de scolarité 2025-2026 (refacturation classe ULIS)

Chaque commune est tenue de supporter les dépenses de fonctionnement des écoles publiques implantées sur son territoire pour les élèves résidant dans la commune.

En présence d'une dérogation d'office ou expressément autorisée, la commune de résidence doit contribuer à la scolarisation de ses enfants dans une autre commune.

Les dépenses à prendre en compte correspondent aux charges de fonctionnement, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires (Art. L 212-8 du code de l'éducation).

Afin de disposer des éléments nécessaires à la facturation de frais de scolarisation à d'autres communes, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- Constate que le montant des frais de scolarité pour l'année scolaire 2025/2026 s'élève à la somme de :

- 550 € pour les élèves de l'école élémentaire
- 1 150€ pour les élèves de l'école maternelle
- 550€ pour les élèves de la classe U.L.I.S.

- Et autorise Monsieur le Maire à demander le remboursement de ces frais aux communes concernées en émettant un titre sur le compte 74748 « Participations autres communes ».

11. Convention de mise à disposition des locaux et du personnel avec l'AFR pour l'année scolaire 2025/2026

Dans le cadre de l'organisation et de la gestion du Centre de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et de vacances) et des actions enfance/jeunesse acceptées par la Commune, l'Association Familles Rurales de Franois / Serre les Sapins a besoin d'une part, d'utiliser les locaux du groupe scolaire et d'autre part, du concours d'agents communaux pour les tâches suivantes : travaux d'entretien et de petites réparations.

La convention de mise à disposition de locaux auprès de l'AFR, précisant les modalités du concours d'agents communaux aux activités de l'Association, est annexée à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance et après avoir délibéré, autorise à l'unanimité Monsieur le Maire à signer cette convention pour l'année scolaire 2025/2026.

Annexe : Convention de mise à disposition pour la période du 01/09/2025 au 31/08/2026



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX
AUPRES DE L'ASSOCIATION FAMILLES RURALES
DE FRANOIS/SERRE LES SAPINS
du 01/09/2025 au 31/08/2026**

Entre les soussignés,

D'une part,

la commune de Serre les Sapins, représentée par son Maire, Monsieur Gabriel BAULIEU, autorisé par délibération en date du 23 septembre 2025,

l'école publique de Serre les Sapins, représentée par son Directeur, Monsieur Benoit BARDEY, intervenant aux présentes exclusivement pour ce qui relève de sa compétence,

et d'autre part,

Familles Rurales, Association de Franois/Serre les Sapins, représentée par sa Présidente, Madame Julie ROBERT,

Il a été convenu ce qui suit.

PREAMBULE

Dans le cadre de l'organisation et de la gestion du Centre de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et vacances) et des actions enfance/jeunesse acceptées par la commune signataire de la présente convention, l'Association Familles Rurales (AFR) de Franois / Serre les Sapins a besoin d'une part, d'utiliser les locaux du groupe scolaire et, d'autre part, du concours d'agents communaux pour les tâches suivantes : divers travaux et réparations.

A. UTILISATION DES LOCAUX :

L'Association Familles Rurales utilisera les locaux communaux en vue de l'organisation du Centre de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et vacances) et des actions enfance/jeunesse acceptées par la commune signataire de la présente convention, dans les conditions suivantes :

Les locaux désignés ci-après sont mis à disposition de l'association qui devra les restituer en l'état :

* Le bureau de la direction du CLSH et de l'administration de l'association situé au rez-de-chaussée (RDC) :
- réservé en permanence aux salariés et bénévoles de l'Association uniquement.

* La salle de restauration et ses annexes (cuisine, couloir, vestiaire et rangement) :



- le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h30 durant le temps périscolaire,
- du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 durant les CLSH des petites vacances scolaires,
- en soirée durant toute l'année pour l'organisation des réunions de travail de l'Association (conseils d'administration, bureaux, réunions de commissions...).

*** La salle d'activités située au rez-de-chaussée et la salle d'activités (bungalows) située à côté du préau :**

- le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7H30 à 18h30 durant le temps périscolaire,
- du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 durant les CLSH des petites vacances scolaires,
- en soirée et l'après-midi durant toute l'année pour l'organisation des réunions de travail de l'Association (conseils d'administrations, bureaux, réunions de commissions...).

*** La salle de motricité située au 1^{er} étage :**

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45 et de 16h30 à 18h30 durant le temps périscolaire,
- le mercredi de 8h30 à 18h30 durant le temps périscolaire.
- du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 durant les CLSH petites vacances.

Cette salle est réservée à des activités culturelles, artistiques et de motricité. Il faudra éviter les ballons afin de préserver les locaux (murs insonorisés, plaques de plafond, etc.). Il pourra être pratiqué des jeux collectifs, des découvertes d'activités physiques en respectant l'organisation et la configuration des lieux.

*** La salle de bibliothèque située au 1^{er} étage :**

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45 et de 16h30 à 18h30 durant le temps périscolaire,
- le mercredi de 8h30 à 18h30 durant le temps périscolaire,
- du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 durant les CLSH petites vacances.

*** La salle de repos de maternelle, dont le ménage sera assuré par l'AFR après utilisation le mercredi et pendant les vacances.**

*** L'ancien hall de la salle de motricité située au 1^{er} étage de l'école, ainsi que les toilettes durant le fonctionnement de l'ensemble des activités, dont le ménage sera assuré par l'AFR après utilisation le mercredi et pendant les vacances.**

*** Un placard dans le hall d'entrée du RDC et un placard sous le préau.**

*** La cour de l'école ainsi que la nouvelle cour durant le fonctionnement de l'ensemble des activités.**

L'association devra obligatoirement tenir informée la Mairie des dates et heures des réunions prévues dans les locaux de l'école, afin d'organiser le ménage du groupe scolaire en conséquence.

L'école aura la possibilité d'utiliser également pendant le temps scolaire quelques salles du périscolaire en cas de besoin (salle d'activité à côté du bureau pour l'accueil d'un groupe en



orchestre, la salle bibliothèque éventuellement en cas de venue d'un professionnel qui doit travailler avec un enfant à besoin particulier, éventuellement le bungalow extérieur pour un groupe de musique de la classe orchestre).

La ludothèque viendra un jeudi par mois pendant le temps scolaire et périscolaire.

UN ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE SERA OBLIGATOIREMENT REALISE AVANT LA RENTREE SCOLAIRE EN PRESENCE DE L'ASSOCIATION ET D'UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE.

Nettoyage des locaux

Durant le fonctionnement du CLSH périscolaire, le nettoyage des locaux sera assuré par un personnel de l'association les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, selon les modalités définies par l'association.

L'association se chargera tout au long de l'année (périscolaire, CLSH petites vacances) du nettoyage des locaux ci-dessous :

- le bureau de la direction et de l'administration de l'association (RDC)
- la salle de restauration et ses annexes (cuisine, plonge, couloir, rangement)
- la salle d'activités
- la salle d'activités (bungalows)
- la salle de bibliothèque
- la salle de repos
- les toilettes Maternelle, s'ils sont utilisés,
- les toilettes filles et garçons du rez-de-chaussée
- les couloirs d'entrée et le couloir devant les toilettes du rez-de-chaussée.

Pendant le temps scolaire, il est demandé à ce que les toilettes filles et garçons du rez-de-chaussée soient nettoyés après chaque récréation du matin. Le nettoyage de fin de journée sera assuré par la commune.

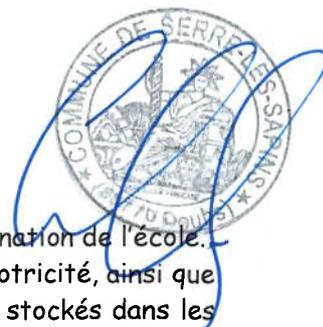
L'Association Familles Rurales sera employeur du personnel de service et s'engage à assurer entièrement le nettoyage des locaux utilisés dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les produits d'entretien spécifiques pour le nettoyage des espaces mis à disposition seront à la charge de l'Association Familles Rurales qui les stockera dans les placards réservés à l'Association du local technique de l'école.

Pour des raisons de sécurité, ce local devra impérativement être fermé à clef.

Pendant les grandes vacances, la machine à laver les sols sera mise à disposition de l'Association pour le grand ménage annuel.

Le nettoyage annuel des vitres des locaux du CLSH sera effectué par une entreprise spécialisée mandatée par la Commune et à la charge de celle-ci.



Utilisation du matériel :

Le matériel EPS renouvelé pour l'école sera entreposé dans un local à destination de l'école. Le matériel EPS collectif (école et périscolaire) présent dans la salle de motricité, ainsi que le trampoline, seront à destination de l'école et du périscolaire et seront stockés dans les rangements notés « Matériel collectif ».

Accès et fonctionnalités :

L'Association Familles Rurales dispose d'une boîte à lettres rue des Orbeux.

L'accès des familles et des utilisateurs se fera par la cour de l'école primaire, même pour les réunions.

L'accès des bénévoles, des animateurs et de la direction de l'Association se fera par l'entrée principale du bâtiment (rue des Orbeux).

11 passes partiels (PP1) et 5 passes généraux (PG) ont été remis à la Directrice de l'Association. La liste des personnels détenteurs de ces clés est jointe en annexe.

Il est de la responsabilité de l'Association de suivre la gestion des clefs en cas de départ / arrivée de personnel et ou bénévoles.

Les personnes qui quittent les locaux en dernier doivent s'assurer obligatoirement que toutes les fenêtres, volets et portes sont fermés, et que les pompes à chaleur installées dans les bungalows sont en mode économique ou éteintes.

B. CONCOURS DES AGENTS COMMUNAUX

Dans le cadre de l'organisation et de la gestion du Centre de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et vacances) et des actions enfance/jeunesse acceptées par la commune signataire de la présente convention, l'Association Familles Rurales de Franois / Serre les Sapins a besoin du concours d'agents communaux pour les tâches suivantes : travaux d'entretien et petites réparations.

Deux agents communaux sont concernés : les agents techniques communaux.

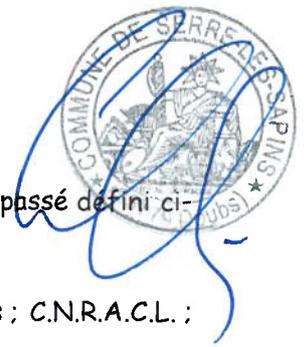
Les agents techniques apportent leur concours à l'Association pour 1% de leur temps de travail réel.

C. DISPOSITIONS FINANCIERES :

L'Association s'engage à verser à la commune une participation financière pour :

1/le concours d'agents communaux pour la gestion du CLSH dans les conditions suivantes :

Il sera facturé à l'Association le concours d'un agent : un des deux agents techniques pour 1 % de son temps de travail, soit 16.07 heures sur 1607.



La participation financière de l'Association prend en compte, au prorata du temps passé défini ci-dessus :

- le traitement brut des agents
- les cotisations sociales (F.N.A.L. ; CNFPT ; URSSAF ; Cotisations Retraites ; C.N.R.A.C.L. ; charges de personnel titulaire).

Cette participation financière intègre également les évolutions de carrière de l'agent mis au service de l'Association (changement d'échelons, de grades...), mais ne tient pas compte des primes affectées par la Commune.

2/ la mise à disposition des locaux se fera dans les conditions suivantes :

Zones utilisées	Surface	Taux d'occupation
Salle activité	53 m ²	100 %
Salle activités (bungalows)	60 m ²	100 %
Salle restaurant et annexes	160 m ²	100 %
Bureau	12 m ²	100 %
Salle de motricité	120 m ²	40 %
Salle de bibliothèque	37 m ²	40 %
Salle de repos	37 m ²	30 %
Total	479 m ²	/

La participation financière de l'AFR pour la mise à disposition de locaux communaux se fera sur la base d'un forfait d'un montant annuel de base de 8 244.48 € TTC (année 2024), montant qui sera actualisé chaque année selon l'indice INSEE du coût de la construction.

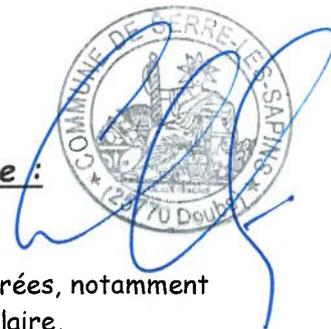
L'Association s'engage :

- à assurer entièrement le nettoyage des locaux utilisés et à les restituer dans l'état où elle les aura reçus,
- à réparer ou indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis.

D. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition ; cette police a été souscrite auprès de Groupama et porte le n° de police 41107691 T
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer,
- avoir procédé avec un représentant de la commune et le Directeur du groupe scolaire au repérage de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.



Au cours de l'utilisation des locaux, l'Association s'engage :

- à ne rien entreposer dans les circulations,
- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès,
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées, notamment afin de veiller à la bonne fermeture de l'ensemble des locaux du groupe scolaire,
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

E. EXECUTION DE LA CONVENTION :

Durée de la convention : du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026.

La présente convention peut être dénoncée :

- par la commune à tout moment pour cas de force majeure ou des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, de l'éducation ou portant atteinte à l'ordre public par lettre recommandée adressée à l'Association,
- par l'Association pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée à la commune et à la direction du groupe scolaire à tout moment par lettre recommandée.

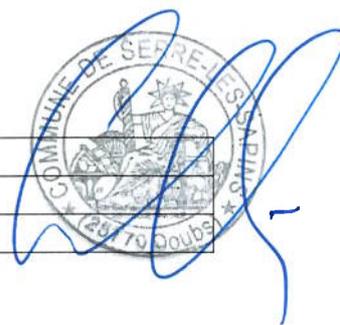
Fait à Serre Les Sapins, le

La Commune de Serre les Sapins	La Direction du groupe scolaire	L'Association Familles Rurales
Représentée par son Maire M. Gabriel BAULIEU	Représentée par son Directeur M. Benoit BARDEY	Représentée par sa présidente Mme Julie ROBERT

Annexe

Clés détenues par les salariés de Familles Rurales au 27/01/2025

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Type de clés (PP1/PP2/PG)</i>	<i>Observations</i>
ALAVOINE	Angélique	PG (BRI-19GI)	
AUBRY	Véronique	PP1	
AUPET	Clémence	PP1 + 1 MMV	
CHANTECLERC	Océane	PG (BRI-19GI)	
CHAPELAIN	Servane	PP1	
COURTOT	Léa	PG (BRI-19GI)	
LORY	Maxime	PP1	
MAZZUCOTELLI	Nadine	PP1	
ELLENRIEDER	gEOFFREY	PP1	
PHAN	Joachim	PP1	
RENAUD	Agnès	PP1	
VISIEDO	Manon	PP1	
SOUFFOU	Ben El Enrif	PG (BRI-19GI)	
GUIJARRO	Lucile	MMV	
Présidente Association	ROBERT Julie	PP1	
Clefs à disposition au		PG, 2 MMV + 1 bungalow	



périscolaire			
Traiteur		PP1	
Boulangier		Portail + porte cuisine	

PP1 : Passe partiel n° 1, locaux utilisés par Familles Rurales + locaux communs avec l'école

PP2 : locaux utilisés par les enseignants + locaux communs avec Familles Rurales

PG : passe général

MMV : Maison du Mieux Vivre, située rue de la Machotte

12. Attribution des subventions 2025 (associations, crédits pédagogiques, fonds pour projets pédagogiques, association des parents d'élèves et coopérative scolaire)

A. Attribution 2025 des subventions aux associations

Après avoir entendu l'exposé du Maire relatif aux demandes de subvention de différentes instances et aux réponses qu'il est proposé d'y apporter, le Conseil Municipal décide d'attribuer à l'unanimité les subventions suivantes et d'émettre les mandats en conséquence sur le compte 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».

Annexe : tableau des subventions attribuées

Subventions 2025 accordées

Subventions aux associations "65748"	Type	Demande	2025
Avalfort Valorisation fortification du GB	Divers	X	50
Souvenir Français	Divers	X	100
OncoDoubs	Maladie	X	50
Banque Alimentaire du Doubs	Social/services	780 €	300
Les restos du cœur	Social/services	X	300
Secours catholique	Social/services	X	100
Donneurs de sang ADSB	Social/services	X	200
JALMALV	Social/services	X	100
Football Club Grand Besançon	Sport/Loisirs	600 €	600
Handball Pouilley les vignes	Sport/Loisirs	X	100
Club de l'amitié	Sport/Loisirs	500 €	150
Club de l'amitié - <i>Subvention exceptionnelle</i>	Sport/Loisirs		350
ELIAD	Social/services	1 € / habitant	1955
USEP - Union Sportive Enseignement 1° degré - Association école de Serre	Sport/Loisirs	1 € / élève	234
		Sous total 1	4589


Subventions accordées sous réserve de réception d'un dossier de demande CERFA avant le 31 octobre 2025

Anciens Combattants AAC d'Audeux	Divers	100
Prévention routière	Divers	80
AFM contre la myopathie	Maladie	100
AFSEP accueil sclérose en plaques	Maladie	100
AIDES lutte contre le sida	Maladie	100
ANPAA lute alcoolisme	Maladie	50
APEDA enfants déficients auditifs	Maladie	50
Fondation Arc en ciel	Maladie	50
France Alzheimer	Maladie	100
Insuffisants rénaux FNAIRC	Maladie	50
Ligue contre le cancer	Maladie	100
Don d'organes France ADOT 25	Maladie	50
ALEDD asso,loisirs enfants différents mais déterminés	Maladie	150
Secours populaire	Social/services	250
PEP 25 - Pupille de l'enseignement	Social/services	50
Wellcome Franois Serre	Social/services	100
FARER - résidents en maison de retraite	Social/services	50
HBC Franois	Sport/Loisirs	250
Tennis club Franois	Sport/Loisirs	500
Boxing Club Franois Serre	Sport/Loisirs	100
La débandade - chorale hommes	Sport/Loisirs	200
Les virades del'espoir (mucoviscidose)	Maladie	50
Football Audeux Pelousey P. Les Vignes	Sport/Loisirs	200
Sous total 2		2 830
TOTAL		7 419

B. Attribution des crédits pédagogiques et subventions diverses pour l'année scolaire 2025/2026
1° ATTRIBUTION DES CREDITS PEDAGOGIQUES 2025/2026

Considérant les 234 élèves scolarisés au Groupe Scolaire communal à la rentrée scolaire 2025-2026,

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'attribuer pour l'année scolaire 2025/2026 une somme de 270 € par classe et 17 € par enfant, soit pour 234 élèves répartis en 11 classes. A cela s'ajoute une enveloppe Direction de 150€, soit un montant total de 7098€. Ce montant est provisionné au compte 6067 « Fournitures scolaires » du budget primitif de la commune.



2° FONDS POUR PROJETS PEDAGOGIQUES

Vu la délibération du Conseil Municipal du 5 juillet 1991 instituant un fonds commun par école cumulatif d'une année sur l'autre, pour apporter une aide financière à des projets pédagogiques,

Vu que les crédits ainsi attribués à l'école publique sont gérés par l'Association des Parents d'Elèves,

L'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'allouer 5 euros par élève pour l'année scolaire 2025/2026 (234 élèves).

En conséquence, la somme de 1170€ sera versée à l'Association des Parents d'Elèves de l'école publique. Cette somme sera émise par mandat sur le compte 65748 « Subventions de fonctionnement associations et autres personnes de droit privé ».

3° SUBVENTION A L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES ET A LA COOPERATIVE SCOLAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Pour la rentrée scolaire 2025-2026 et en complément de l'aide financière allouée cette année aux enfants scolarisés sur la Commune,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- d'attribuer les subventions suivantes :

- * Association de parents d'élèves de l'école publique 700.00 €**
- * Coopérative de l'école publique communale 900.00 €,**

- et d'émettre les mandats en conséquence sur le compte 65748 « Subventions de fonctionnement associations et autres personnes de droit privé ».

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h50.

La secrétaire de séance,

Florence FARUCH

Le Maire,

Gabriel BAULIEU

