

# Compte-rendu Séance du CONSEIL MUNICIPAL du Jeudi 25 Mars 2021

Par suite d'une convocation en date **du 16 Mars 2021**, les membres composant le conseil municipal de VARANGEVILLE, se sont réunis à la mairie de Varangéville **le Jeudi 25 mars à 19h00, sous la présidence de M VARIN Christopher, Maire de la commune.**

**Etaients présents :** Mmes et MM : VARIN Christopher, PFRIMMER Véronique, ERARD Jean-Patrick, Agnès BRANCHU, Benoit VANNON, BOUR Ingrid, LOUIS Alexandre, Enzo LAVECCHIA, Catherine BRAUNEISSEN, Nicolas ARNOUX, DENIA Denise, DEZAIRE Jonathan, PRERADOVIC Nikola, Marie-Antoinette BERTIN, Sébastien PLAID, Monique FRATTINI, Géraldine RENIER, ZAFFAGNI Guy, Emilie BARBA, Jean-François POHIN. Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Absent ayant donné procuration :**

- Mme PIRON Sabrina qui donne pouvoir à M Jean-Patrick ERARD
- M Bruno SANCASSANI qui donne pouvoir à M Jean-Patrick ERARD
- M Christian MEXIQUE qui donne pouvoir à M Christopher VARIN
- Mme Daphné DERKAOUI qui donne pouvoir à Mme Marie-Antoinette BERTIN
- Mme Dominique LAMONTAGNE qui donne pouvoir à M Alexandre LOUIS

**Absent excusé :**

M Tristan LEDOUX, Mme Frédérique NADANY

Il a été procédé, en conformité de l'article L.2121- 15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil

M. Nicolas ARNOUX est désigné pour remplir cette fonction

## **Décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du CGCT relatif aux attributions déléguées au maire par le conseil municipal**

N°11 du 15/02 : Achat case columbarium TROUSSET

N°12 du 25/02 : Contrat de maintenance N°20201760 du logiciel Fluxnet entre la société Idéation et la ville de Varangéville

N°13 du 25/02 : Contrat de maintenance PORTIS

N°14 du 08/03 : Renouvellement concession MORO

N°15 du 11/03 : Reprise concession KLEBER

## **Questions délibératives**

### **Finances**

#### **N°20210325/01 : Finances locales. Décisions budgétaires (7.1). Rapport d'Orientation Budgétaire 2021**

Posé par l'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est défini comme suit : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

M. le Maire rappelle que le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) constitue un moment essentiel de la vie d'une collectivité locale. A cette occasion, sont notamment définies sa politique d'investissement et sa stratégie financière.

Cette première étape du cycle budgétaire est également un élément de la communication financière.

**Les objectifs du ROB :**

Le ROB a pour but de renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les priorités dans les projets d'investissement, les orientations budgétaires de l'exercice et les évolutions de la situation financière de la collectivité. Il améliore l'information transmise à l'assemblée délibérante.

**Les obligations légales du ROB :**

La tenue du ROB est obligatoire dans les communes de plus de 3500 habitants. Une délibération sur le budget non précédée de ce débat est entachée d'illégalité et peut entraîner l'annulation du budget.

Le débat doit avoir lieu dans les deux mois avant le vote du budget.

Le ROB n'a aucun caractère décisionnel. Sa teneur doit faire néanmoins l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'état puisse s'assurer du respect de la loi.

L'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi «NOTRe», a voulu accentuer l'information des conseillers municipaux.

Aussi, dorénavant, le ROB s'effectue sur la base d'un rapport élaboré par le maire sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution des taux de fiscalité locale ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **PREND ACTE** du ROB 2021.

### **N°20210325/02 : Finances locales. Décisions budgétaires (7.1). Opération « chèques cadeaux » : soutien aux commerces de Varangéville, aux ménages de plus de 60 ans et aux membres du personnel communal**

La mairie de Varangéville a lancé une opération « Chèques cadeaux » à destination :

- Des ménages de + de 60 ans : chèque cadeau de 10€
- Des membres du personnel communal : chèque cadeau de 50€

Ces bons d'achat, valables du 1er janvier au 26 février 2021, seront utilisables chez les commerçants partenaires suivants :

- L'atelier 3B salon varangeville
- Controle Technique Oblinger
- L'étoile d'argent Hôtel-Restaurant
- Garage Gonzalez
- Épicerie Aux Délices de Byzance
- Restaurant Bar le Monopol
- Au Bon Pain de Valentin
- Groupe Carrosserie Martinazzo
- Le Temps d'un Rêve - épilations, beauté, bien-être
- Nil's Traiteur
- Bureau de tabac Presse M. Pfeiffer
- GAEC DES NEIGES
- Lg-Creation
- Le Nouveau 113
- Chantal Coiffure
- Pizza Angelo
- ALLO PIZZ' 54
- Ballon d'Or
- Frédéric Maujean - Magnétiseur-énergéticien
- Garage Turbo Plus
- Instinc'tif Coiffure

En raison de la crise sanitaire, le conseil municipal décidé de proroger la validité des chèques jusqu'au 30 juin 2021.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le maire à inscrire les sommes nécessaires au budget,
- **AUTORISE** le maire à procéder au paiement des commerçants.

**Adopté à l'unanimité**

## Enfance

### **N°20210325/03 : Autres domaines de compétences. Autres domaines de compétences des communes (9.1). Modification du règlement intérieur du multi accueil les « P'tits Pierrots »**

Madame PFRIMMER, Adjointe à la petite enfance, informe le Conseil Municipal qu'il convient de modifier plusieurs articles du règlement intérieur du multi accueil les « P'tits Pierrots ». L'objectif étant de se mettre en conformité avec les exigences techniques de la CAF et juridiques du code de la Santé publique s'agissant de l'information obligatoire délivrée aux familles.

Les modifications sont les suivantes :

**P2 Identité** - Le Multi-Accueil « Les P'tits Pierrots » est une structure municipale, qui accueille **18** enfants. Elle offre une capacité de 12 places en journée (avec le repas de midi et le goûter), **6** places en demi-journées de 8h à 11h30 (sans le repas de midi) et de 13h30 à 18h (avec le goûter). Les places sont **accordées** en priorité aux enfants des parents habitant ou travaillant sur la commune.

- **P2 Capacité d'accueil** - La structure offre une capacité d'accueil maximale de **18** places.
- **P3 Age des enfants** - La structure accueille les enfants âgés de 10 semaines à **4 ans non scolarisés et occasionnellement jusqu'à 6 ans**, scolarisés.

- **P3 Les conditions particulières** - Afin de respecter le rythme et le sommeil des enfants aucun accueil, ni **aucun** départ ne sera accepté entre 11h30 et 13h30. Cela permet également à l'équipe d'être pleinement disponible pendant les repas des enfants, l'accompagnement au sommeil, les premiers réveils...

- **P3 La direction** - d'accueillir les familles pour les demandes d'inscriptions, puis d'admissions des enfants. Expliquer le fonctionnement de la structure, **déterminer** leurs tarifs horaires, le contrat d'accueil, préparer au mieux l'arrivée de l'enfant dans la structure (temps d'adaptation) afin de permettre aux parents d'être acteurs de l'entrée de leur enfant en collectivité.

  - de représenter le multi-accueil lors des réunions extérieures avec les partenaires.

  - de signaler au médecin de PMI tout accident grave survenu dans les locaux ou à l'occasion d'une activité extérieure prévue dans le projet

- **P4 Médecin ou professionnel médical ou paramédical** - Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et si besoin, auprès des familles.

**P4 Autres intervenants** - En tant qu'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant, l'équipe est amenée à encadrer de futurs professionnels dans le cadre de leurs cursus de formations. Les enfants côtoient occasionnellement des stagiaires au sein de la structure.

- **P5 Modalités d'informations et de participation des parents à la vie de la structure** -

Les parents sont invités pour la fête de Noël, le carnaval, la soirée photos et le pique-nique avec animations. Des « **Matinées des Familles** » sont proposées : une professionnelle anime une activité définie à l'avance durant laquelle le parent vient participer à ce moment avec un groupe d'enfants.

Au quotidien, les familles échangent avec les professionnelles de l'équipe, lors des temps d'échanges des accueils du matin et des départs en journée. L'équipe utilise une feuille de transmissions pour pouvoir noter toutes les informations nécessaires à communiquer aux familles.

- **P5 Les conditions et critères d'admission** - Les enfants sont admis au fur et à mesure de la date d'inscription et avec priorité aux familles habitant ou travaillant sur la commune.

- **P5 Constitution d'un dossier administratif** - Dossier d'inscription à compléter comprenant : - note d'informations sur l'accueil des enfants au quotidien

- **P6 L'accueil progressif : la période d'adaptation**

Votre enfant va être confié aux professionnelles du Multi-Accueil. Pour que cet accueil se passe le mieux possible et que chaque famille prenne ses marques au sein de la structure, l'équipe propose une période d'adaptation. Progressive, elle s'adapte à chacune.

Le premier jour, une heure avec les parents et leur enfant, au sein de l'espace de vie ou une professionnelle prendra le temps de questionner les habitudes de vie de la famille : alimentation, sommeil, temps d'éveil, ce que l'enfant aime ou pas... C'est en ayant toutes ces informations que chaque enfant sera accueilli pour le mieux et qu'il sera confié dans un climat de confiance.

Dans les jours qui suivront, chaque enfant est confié à la structure une demi-heure, puis 1 heure, puis deux... C'est chaque famille qui définit le rythme de cette adaptation. Le but étant d'arriver progressivement à ce que la séparation se passe le mieux possible et que chacun puisse retourner sereinement à ses activités.

L'adaptation permet à l'enfant de se familiariser à la structure, aux professionnelles qui s'occuperont de lui, avec une séparation en douceur, à son rythme et à celui de sa famille. L'enfant peut, s'il le souhaite, avoir près de lui son objet transitionnel, aussi appelé : doudou.

- **P7 En accueil régulier et accueil occasionnel** - Depuis son ouverture, la structure bénéficie d'un accompagnement technique et financier de la part de la Caisse Nationale d'Allocation Familiale.

*La participation financière des familles est définie par la réglementation nationale relative à la PSU (Prestation de Service Unique). Un barème national s'applique à toutes les familles :*

Pour les enfants de moins de 6 ans, le barème national des participations familiales :

*La participation financière est calculée, selon un taux d'effort modulé, en fonction du nombre d'enfants à charge et appliqué aux ressources N-2, avant abattements.*

*(Ressources (avant tout abattement) / 12 mois x Taux d'effort) = tarification horaire / enfant)*

Accueil collectif	1 enfant à charge	2 enfants à charge	3 enfants à charge	4 à 7 enfants à charge	8 enfants et plus à charge
Taux d'effort horaire à partir 01/01/2021	0.0615%	0.0512%	0.0410%	0.0307%	0.0205%
Taux d'effort Horaire à partir 01/01/2022	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

- **P8 En accueil urgence et accueil spécifique** - Le tarif horaire appliqué, lors de l'accueil d'enfants placés par le Conseil Départemental, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, est défini par le tarif plancher, avec un taux d'effort invariable de 1 enfant (circulaire C2019-005 du 05/06/2019 précisée par l'Instruction Technique 2019-138 du 31/07/2019).

- **P9 Modalités de révision du nombre d'heures mensuelles réservées** - Le contrat peut être révisé en septembre. En cas de changement de situation familiale (séparation, divorce, reprise de vie commune, détention, décès...) ou économique (diminution ou augmentation du contrat de travail, cessation d'activité...) le contrat est révisé.

- **P9 Modalités de rupture du contrat** - Un préavis d'un mois est demandé par lettre recommandée pour rupture du contrat ou une remise en main propre à la directrice. Le non-respect de ce délai obligera la facturation du mois de préavis. Toutefois, le préavis peut être réduit si une demande d'inscription a été faite, par une autre famille, et cela dans les mêmes conditions. (Même forfait).

- **P10 Médicaments et soins du quotidien**

L'administration de médicaments. Aucun médicament, même sur présentation d'une ordonnance, ne sera donné durant le temps de présence de votre enfant au sein du Multi-Accueil. Nous invitons les familles à solliciter les médecins à faire des prescriptions matin et soir, en dehors de la présence de l'enfant au sein de la structure.

Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé pourront être administrés à votre enfant, par l'une des professionnelles de l'équipe.

L'ensemble des membres de l'équipe est habilité à administrer un antipyrétique et de l'homéopathie à chaque enfant, à effectuer les soins quotidiens et à appliquer crème pour le change et crème solaire, conformément aux protocoles établis avec le médecin référent de la structure.

- Les parents doivent porter à la connaissance de l'équipe, la nature du traitement médical auquel l'enfant est soumis en dehors des heures de garde. De même, ils devront signaler, systématiquement l'antipyrétique administré par eux avant l'arrivée de l'enfant.

Les parents sont tenus d'informer le personnel de la structure :

- de toute pathologie (infectieuse ou contagieuse) de l'enfant accueilli et de la fratrie.
- des allergies alimentaires ou médicamenteuses, les chutes à la maison.
- tout problème médical ayant une incidence sur l'accueil et sur la responsabilité de la structure.
- un enfant fiévreux peut se voir refuser l'entrée de la structure si son état général ne semble pas compatible avec la vie en collectivité. (Chaque enfant réagit différemment face à la température. Une petite fièvre peut, chez certains, avoir autant d'incidence qu'une forte fièvre chez d'autres.).
- En cas de douleur ou fièvre. Conformément aux protocoles établis avec le médecin référent de la structure, un antipyrétique sera administré à votre enfant pour toute température supérieure ou égale à 38,5°C.
- En cas de douleurs identifiées et repérées par plusieurs membres de l'équipe, avec l'accord du médecin référent, un antipyrétique peut être administré pour soulager votre enfant. Les parents en sont avertis en amont.
- Utilisation d'homéopathie. Conformément aux protocoles établis avec le médecin référent de la structure et au Règlement de fonctionnement, de l'homéopathie peut être administrée à votre enfant : de l'Arnica Montana 9CH, en cas de chocs ou traumatismes ; du Chamomilla 9CH, en cas de poussées dentaires ; de l'Apis Mellifica 15CH, en cas de piqures de moustiques.
- Soins du quotidien. Dans le cadre des soins quotidiens que nous apportons à votre enfant, nous sommes amenées à effectuer des lavages de nez. Indolore, il a pour but de désencombrer le nez de votre enfant, l'aider à respirer et éviter que cela n'évolue en une maladie infantile plus conséquente.
- Utilisation de crèmes. Nous accordons une vigilance particulière à l'ensemble des produits que nous sommes amenés à utiliser avec vos enfants. Un tableau à destination des familles est affiché dans l'entrée et permet de connaître le nom des crèmes utilisées.
- Crème pour le change : Dans le cadre de l'accueil de votre enfant, pour son confort personnel et lors des soins quotidiens que nous sommes amenés à lui prodiguer, nous pouvons juger nécessaire de lui appliquer une crème pour le change réparatrice. Cette crème pour le change est fournie par la structure.
- Crème solaire. Lorsque les beaux jours arrivent, et dès que nécessaire, nous pouvons protéger votre enfant en lui appliquant une crème solaire, indice 50, lorsque nous effectuons des activités extérieures. Cette crème solaire est fournie par la structure.

- Lors de chaque inscription, la famille est invitée à ramener un flacon de Doliprane sirop ou une boîte de sérum physiologique en pipettes individuelles. Cette participation à la réalisation d'un fond de roulement de produits du quotidien est demandée une seule fois à chaque famille lors du premier accueil.

- **P 12 Modalités du suivi préventif (structure de plus de 10 places)**

Les enfants sont vus par le médecin référent dès que nécessaire. La directrice communique aux familles la date de sa venue.

Il a pour mission : de veiller à l'application des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie. Mais aussi, de définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence et d'organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il s'assure que les conditions d'accueil permettent un bon développement et une adaptation des enfants dans le multi-accueil. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention.

- **P13 Hygiène** - L'enfant doit arriver au multi-accueil en étant propre, habillé et en ayant déjeuné. Les parents doivent fournir des vêtements de rechange notés au nom de l'enfant et adaptés à l'âge et à la saison.

- **P13 Restauration** - Modalités prévues en cas d'allaitement maternel : l'aménagement de la structure ne le permet pas dans des conditions optimales. Un protocole de poursuite d'allaitement maternel est mis en place et permet aux familles qui le souhaitent d'amener du lait maternel pour qu'il soit donné au sein du Multi-Accueil

- **P13 Sommeil** - Chaque enfant a un lit individuel adapté à son âge. L'enfant est couché sur le dos en fonction de ses besoins de sommeil. En suivant le rythme établi à la maison par les parents et communiqué dans les habitudes de vie lors de l'arrivée de l'enfant. Pour les plus grands, une sieste est systématiquement proposée après le repas de midi. Elle est précédée par un temps calme tel que des musiques douces ou lectures.

- **P13 Sorties, promenades** - Dès que possible, les enfants et les professionnelles partent se promener : nourrir les poules au Foyer des Personnes âgées, se promener dans le quartier, aller au Prieuré, chercher le pain à la boulangerie... **dans le respect de la réglementation, à savoir 1 adulte pour 2 enfants qui marchent.**

- **P13 Objets personnels** - En raison des risques d'accident, les bijoux doivent être ôtés (bracelets, collier et boucles d'oreilles) et sont interdits. Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets disparus. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les jouets de la maison ne peuvent entrer dans la salle d'activité et doivent être soit repris par le parent, soit laissés dans le casier de l'enfant. La structure dégage sa responsabilité en cas de perte.

- **P14 Horaires et conditions de départ des enfants : Modalités en cas d'absence des enfants** : - dans le cas où la structure n'est pas prévenue dans les délais : les heures seront facturées.

- **P 15 Cas d'exclusion de la structure** - Propos inadaptés ou manque de respect vis-à-vis d'un membre de l'équipe,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADPOTE** les modifications apportées au règlement du Multi-Accueil « Les P'tits Pierrots »

**Adopté à l'unanimité**

## **N°20210325/04 : Autres domaines de compétences. Vœux et motions (9.4). MOTION --- Sur la fermeture de classe dans le 1er degré impactant l'école de Varangéville**

Après le Conseil départemental de l'Education nationale (CDEN) du 19 février 2021, la direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN) de Meurthe-et-Moselle a publié l'arrêté portant décision d'implantations et de retraits d'emplois d'enseignants du 1er degré pour la rentrée 2021. Cette nouvelle carte scolaire acte sur l'ensemble du département le retrait total de 70 postes d'enseignants, c'est-à-dire la fermeture de 70 classes du 1er degré à la rentrée 2021. Parmi ces fermetures figure la fermeture d'une classe à Varangéville.

La carte scolaire a été établie selon le cadre fixé par la direction des services départementaux de l'Education nationale, incluant des seuils d'ouverture et de fermeture définis selon le zonage de l'école (REP/REP+, communes rurales) et le cycle d'enseignement concerné. Si quelques adaptations ont été étudiées, cette réorganisation fait fi du contexte dans lequel s'inscrit sa mise en œuvre.

En effet, la crise sanitaire que nous traversons demande qu'une attention toute particulière soit portée en direction des élèves au travers du respect des distanciations physiques, du non-brassage des classes, du port du masque, des absences dues à la Covid-19...

Depuis un an maintenant et jusqu'à aujourd'hui, ces bouleversements rythment le quotidien des enfants, perturbent leurs apprentissages, leur vie en collectivité et mettent à mal les plus fragiles d'entre eux.

Les décisions de fermeture d'écoles prises par l'éducation nationale s'imposent aux collectivités en se fondant sur l'insuffisance de moyens humains. Ceci pour assurer la sécurité des élèves lorsque le confinement s'avère nécessaire pour les personnels adultes testées positives ou déclarées cas contact.

Il nous paraît nécessaire et indispensable de consolider nos moyens, aussi bien matériels qu'humains pour mieux accompagner les enfants et leur assurer à minima des conditions d'apprentissage adaptées à la situation.

A ce stade, provoquer des surcharges de classes et des dégradations dans les conditions d'accueil à la rentrée prochaine ne nous semble pas envisageable.

C'est en cela que nous joignons notre démarche à celle des parents d'élèves et de nos partenaires engagés dans le refus de la fermeture de classe impactant Varangéville.

C'est pourquoi les élus de Varangéville, considérant :

la période difficile que traversent les enfants et leurs familles depuis le début de la pandémie et plus particulière lors du premier confinement ;

les conséquences directes et indirectes du premier confinement et du climat anxiogène créé par la crise sanitaire sur le développement des enfants et sur leurs apprentissages ;

les conditions difficiles d'apprentissage pour les élèves et d'exercice pour les équipes éducatives et encadrantes, amplifiées par les contraintes sanitaires et par le déploiement de protocoles sanitaires renforcés ;

l'augmentation des effectifs inscrits à Varangéville enregistrée cette année

Demandent :

une meilleure anticipation de la concertation initiale avec les élus et représentants des communes concernées par des retraits de postes, permettant de travailler par secteurs sur une organisation globale amenant une pérennité des classes et des effectifs sur le long terme ;

la prise en compte du vote sur la carte scolaire 2021 des représentants des communes, du département, des parents d'élèves et des organisations syndicales au CDEN (15 votes contre, 7 abstentions et 2 votes pour) dans l'établissement de la carte scolaire finale.

Le Conseil municipal de Varangéville demande également au directeur des services départementaux de l'Education nationale :

De réévaluer l'ensemble des décisions de fermetures de classes à la rentrée scolaire 2021 ;

De revenir sur sa décision de fermeture de classe impactant Varangéville

De prendre en considération la demande de moratoire sur les fermetures de classes impactant les différents cycles scolaires, du 1er degré, à la rentrée 2021.

Adopté à l'unanimité

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADPOTE** la motion sur la fermeture de classe dans le 1er degré impactant l'école de Varangéville

**Adopté à l'unanimité**