

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 17 MAI 2021**

Présents : MMS SONREL DUJARDIN LARIDANT GRUCKER LOUIS VILLAUME DARGENT PIERRE PYTHON
GESQUIERE RUYER ALLALA
MMES CHERY-GAUDRON OHNET SCHLERET PENAROYAS LEROY AUBURTIN LEGRAS

Excusé(s) et représenté(e)s :

Mme SAINT DIZIER représentée par Mme OHNET
Mme CARPENTIER représentée par Mme CHERY-GAUDRON
Mme CARRASCO représentée par M. VILLAUME
Mme GARILLON représentée par M. DARGENT

AFFAIRES GENERALES

- Approbation du compte rendu du conseil municipal du 29 mars 2021.
 - Approbation à l'unanimité.
- Présentation du projet de territoire de la communauté de communes Meurthe-Mortagne-Moselle :

M. Le Maire indique que des élus et non élus de la CC3M ont participé à plusieurs réunions de travail visant à élaborer ce projet de territoire, avec l'appui de l'agence d'urbanisme SCALEN. Ce projet de territoire vise à établir un diagnostic des besoins afin de mieux définir des objectifs pour l'ensemble des communes de la CC3M. Il a été présenté en conférence des maires le 27 avril 2021. Le présent document est donc encore susceptible d'être enrichi des remarques de chacun. Il va être présenté dans l'ensemble des conseils municipaux des communes en vue d'une adoption par la CC3M à l'automne.

Olivier Villaume et Nelly Schleret indiquent les contenus présentés à chaque réunion de concertation : diagnostic du territoire, brainstorming sur les objectifs pour sélection des priorités (diaporama en annexe).

Ce projet de territoire sera régulièrement redébatu. Un pacte de gouvernance sera établi pour définir les modalités de travail en commun entre élus de la CC3M, ce qui manque aujourd'hui. Par exemple pour la compétence assainissement, sans avis contraire des commune, cette compétence sera transférée à la CC en 2026. Pourtant, il y a consensus entre communes de la CC3M pour avancer ce transfert à 2022 afin de mieux aider les petites communes à assurer les investissements nécessaires à un assainissement plus protecteur de l'environnement et de la santé. Sans pacte de gouvernance, ce transfert est compliqué puisque rien ne garantit la manière avec laquelle les décisions seront prises une fois le transfert réalisé.

M. le maire tient à signaler la qualité du travail mené en partenariat avec l'agence SCALEN, avec une co-construction permettant différentes expressions et une ouverture dans les objectifs définis.

FINANCES

- Tarifs d'été au bassin de plein air :

Mme l'adjointe déléguée propose de ne pas augmenter les tarifs, à savoir : 1.5 euros pour les moins de 18 ans et 3 euros pour les plus de 18 ans.

Cartes familiales pour les damelibairiens : 40 euros et 5 euros par ayants droits (enfants mineurs) - 6 par carte maximum.

Pour les extérieurs 60 euros et 7 euros par ayants droits (enfants mineurs) - 6 par carte maximum.

La commission propose de louer des parasols au tarif de 3 euros et des transats au tarif de 5 euros.

La commission propose :

>De faire une convention pour les groupes sur la base de :

- 1 accompagnateur gratuit pour 8 enfants de + de 6 ans
- 1 accompagnateur gratuit pour 5 enfants de – de 6 ans

>De louer des places pour des banderoles publicitaires dans l'enceinte du bassin

- Limiter les dimensions à 2 m x 0.75 m
- Maximum 4 banderoles
- Tarif 200 euros pour 4 semaines.

>De signer une convention avec une restauration au bassin (sous réserve des attestations des services vétérinaires) au tarif de 15 euros par jour (ouverture du bassin)

> De louer un terminal de paiement électronique pour les deux mois d'été afin de permettre ce mode de paiement. Les actes constitutifs de la régie seront modifiés en conséquence.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Recrutement des agents saisonniers au bassin de plein air

Mme l'adjointe déléguée propose :

>De détacher partiellement, un agent communal pour assurer la direction et la régie du 21 juin au 3 septembre 2021

>De recruter 4 opérateurs des activités physiques et sportives (titulaire BNSSA) dont un Chef de bassin

>De recruter des contrats saisonniers pour le contrôle des entrées, buvettes et nettoyage.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Revalorisation du taux horaire de la gérante du chalet de Bussang.

Comme chaque année au 1^{er} juillet, il est proposé de revaloriser le taux horaire de la gérante du chalet de Bussang, à hauteur pour 2021 de 11,50€/heure.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Travaux à la Résidence Autonomie et demande de subvention

M. le Maire présente le projet de la commune de réaliser des travaux et achat de mobilier à la résidence Autonomie André Claudel, dont elle est propriétaire :

- Rénovation et aménagement d'une salle destinée à l'accueil de professionnels de santé ;
- changement des fenêtres de la cage d'escalier ;
- changement du mobilier de la salle de restauration.

Ces travaux sont subventionnés à hauteur de 50% par la CARSAT. Il est donc proposé au conseil d'autoriser le maire à demander cette subvention.

Montant total des travaux : 25 628,42€ HT

Montant de subvention sollicité : 12 814,21€ (50%).

- Délibération approuvée à l'unanimité.

ENFANCE ET JEUNESSE

- Création du conseil municipal d'enfants et de jeunes

Mme l'Adjointe déléguée à l'enfance et la jeunesse présente le projet de la commune de créer un conseil municipal d'enfants et de jeunes. Il s'agit de créer une instance de participation pour :

- donner la parole aux enfants et aux jeunes et leur faire acquérir les outils pour cela,
- dans le cadre d'une représentation démocratique, un cadre officiel et médiatisé,
- pour la réalisation d'actions d'intérêt général, à travers des projets concrets.

Voir présentation en annexe.

La personne référente aura pour mission d'animer l'équipe d'enfants et de jeunes, de former et informer les jeunes comme les élus sur les actions du CMEJ. Nadine CHARBAUT a accepté de prendre en charge cette mission.

Le groupe de travail s'est réuni 8 fois pour concevoir ce projet, a consulté l'association nationale des CMEJ, a échangé avec une autre commune, Seichamp, qui anime un CMEJ depuis 25 ans. Mme Penaroyas précise que si le conseil valide ce soir la création, dès la semaine prochaine le groupe de travail passera à la phase de mise en œuvre afin de pouvoir avant la fin de cette année scolaire rencontrer et associer les enseignants à ce projet pour profiter de leurs compétences pédagogiques et de mettre en œuvre ce CMEJ en lien étroit avec les écoles.

M. le Maire salue la qualité du travail mené et remercie les personnes engagées. Il remercie également la référente qui a accepté de s'engager davantage dans l'animation de ce CMEJ.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Modification des règlements intérieurs des accueils collectifs de mineurs :
- Accueil périscolaire Ptits Loups : voir document joint.

L'adjointe déléguée à l'enfance et la jeunesse présente les modifications apportées au règlement intérieur du service municipal périscolaire Ptits Loups applicables à partir de la rentrée scolaire de septembre 2021 :

- La création d'un système de réservation en ligne par les parents, ce qui n'impacte pas les conditions de réservation et d'annulation qui ne changent pas.
- La mise en place d'un temps d'aide aux devoirs ouvert à tous les enfants présents lors des accueils du soir sur un créneau horaire prédéfini, gratuit, sans inscription et sans impact sur la facture des familles. Une consultation des parents sur la création de ce service a permis de confirmer l'intérêt de cette proposition : un fort taux de retour, 53 sur 250 familles consultées, avec plus de 90% de réponses favorables. Cette consultation a permis également d'améliorer la proposition initiale pour mieux répondre aux attentes des parents : l'aide aux devoirs sera mis en place plus tôt (de 17h à 17h30) afin de bénéficier au plus grand nombre. Les parents consultés seront tenus informés de la suite de cette démarche, notamment pour bien précisé qu'il ne s'agit pas de soutien scolaire.

Mme L'adjointe déléguée précise que pour plus de clarté, les règles applicables aux accueils extrascolaires feront désormais l'objet d'un règlement intérieur dédié et à part de celui du service périscolaire.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Service extrascolaire Ptits loups : voir document joint.

L'adjointe déléguée à l'enfance et la jeunesse informe le conseil que pour plus de clarté, les règles applicables à l'accueil de loisirs extrascolaire des Ptits Loups fera désormais l'objet d'un règlement intérieur dédié et à part de celui du service périscolaire.

Pour autant les règles applicables restent les mêmes qu'au service périscolaire, avec comme nouveauté la création d'un système de réservation en ligne par les parents.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Foyer des jeunes : voir document joint.

L'adjointe déléguée à l'enfance et la jeunesse informe le conseil que pour plus de clarté, les règles applicables à l'accueil de loisirs extrascolaire du foyer des jeunes fera désormais l'objet d'un règlement intérieur dédié et à part de celui du service périscolaire.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Recrutement des agents saisonniers des accueils de loisirs : autorisation de signer des contrats d'engagement éducatif

L'Adjointe Déléguée à l'enfance et la jeunesse indique que pour les animateurs saisonniers recrutés dans les accueils de loisirs de la commune, il convient désormais de leur proposer des « contrats d'engagement éducatifs ». Il s'agit de contrats adaptés aux contraintes particulières du travail dans les accueils collectifs de mineurs, avec notamment une rémunération forfaitaire à la journée.

La loi du 23 mai 2006 puis le décret du 28 juillet 2006 ont créé le contrat d'engagement éducatif, destiné à sécuriser l'emploi des personnels pédagogiques occasionnels des centres de loisirs sans hébergement (CLSH) et des centres de vacances et des formateurs BAFA et BAFD.

Le CEE est un contrat de travail spécifique destiné aux animateurs, éducateurs et directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il est passé avec des mairies ou des associations qui organisent des centres de vacances ou de loisirs pour mineurs.

La rémunération par jour de l'employé ne doit pas être inférieure à 22,55 € (brut).

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Revalorisation des rémunérations des agents saisonniers des accueils de loisirs :

L'Adjointe Déléguée à l'enfance et la jeunesse indique que dans le cadre des « contrats d'engagement éducatifs » qui seront signés avec les prochains animateurs saisonniers du service enfance et jeunesse, la rémunération par jour de l'employé ne doit pas être inférieure à 22,55 € (brut).

Afin de mieux reconnaître le travail réalisé par ces agents, il est proposé de revaloriser les forfaits appliqués.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- D'augmenter les montants forfaitaires de rémunération brute versés par la commune à ses agents saisonniers en contrat d'engagement éducatif aux montants suivants :

Avec diplôme : 65€/journée ou 35€/demi-journée

En stage : 60€/journée ou 30€/demi-journée

Sans diplôme : 55€/journée ou 27€/demi-journée

Complément pour veillée : 30€

Complément pour nuit si camping : 20€

Complément accueil du matin ou du soir : 20€ pour 3 vacances.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

URBANISME

- Transfert de la compétence PLU à la communauté de communes : opposition au transfert de compétence.

Les Communautés de Communes exercent de plein droit la compétence en matière de plan local d'urbanisme, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale à compter du 1er juillet 2021 sauf si au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent.

Au vu de la création récente de la CC3M et de l'absence de projet partagé à cette échelle en matière d'urbanisme, il est proposé de s'opposer au transfert automatique de la compétence urbanisme à la CC3M en 2021. Dès que le projet de territoire et le pacte de gouvernance seront adoptés, et les services de la CC3M adaptés, ce transfert pourra être envisagé sereinement. La révision du PLU initiée par la commune devra être poursuivie par la CC3M si ce transfert devait intervenir avant la fin de cette révision.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Convention d'occupation du domaine public routier départemental :

L'Adjoint délégué à l'urbanisme rappelle le projet d'investissement voté lors du dernier conseil municipal Route de Blainville. Cette route est propriété du conseil départemental.

Au vu du dossier technique des travaux, le conseil départemental valide les travaux et demande la signature de la présente convention.

Cette convention a pour objet d'autoriser la commune à réaliser les travaux de requalification de la route de Blainville le long de la RD1.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal d'approuver la convention technique et d'autoriser M. le Maire à la signer.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Désaffectation et le déclassement du domaine public communal des parcelles AH264 et 165

L'adjoint en charge de l'urbanisme propose au conseil de prononcer la désaffectation et le déclassement du domaine public communal, puisque leur usage ne le justifie plus.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Cession des parcelles AH264 et 165 :

L'adjoint en charge de l'urbanisme informe le conseil de la nécessité de céder les parcelles AH 164 et 165 aux propriétaires de la parcelle voisine, actuellement occupant, afin de régulariser leur situation. Au vu de la petitesse des parcelles et de la nécessité de régulariser la situation, il est proposé de céder ces parcelles à l'euro symbolique, comme cela a déjà été fait pour la régularisation de la parcelle voisine.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

- Cession de la parcelle AE156:

L'adjoint en charge de l'urbanisme informe le conseil de la nécessité de céder la parcelle AE156 au propriétaire de la parcelle voisine. Il est proposé de la céder au prix de 20€/m² (surface d'environ 2500m²), les frais de notaire et de géomètre étant à la charge de l'acheteur.

- Délibération approuvée à l'unanimité.

QUESTIONS DIVERSES

Une commission de contrôle électoral se tiendra le vendredi 28 mai à 10h afin de valider les changements dans les listes électorales. Les membres sont informés en conseil et leur convocation est transmise en séance.

Fait et délibéré en séance, les jours mois et ans susdits. L'ordre du jour étant épuisé, après lecture faite, les membres présents ont signé le feuillet.

Nom	Prénom	Emargement
SONREL	Christophe	
CHERY-GAUDRON	Sylvie	
VILLAUME	Olivier	
OHNET	Marie-Claude	
GESQUIERE	Luc	
SAINT-DIZIER	Patricia	
PYTHON	Hervé	
SCHLERET	Nelly	
DUJARDIN	Bruno	
LEROY	Sonia	
ALLALA	Abderazak	

Nom	Prénom	Emargement
CARPENTIER	Mélissa	
LARIDANT	Gilles	
PENAROYAS	Fanny	
GRUCKER	Yannick	
AUBURTIN	Isabelle	
LOUIS	Dominique	
CARRASCO	Annick	
PIERRE	Thomas	
LEGRAS	Blandine	
RUYER	Julien	
DARGENT	Olivier	
GARILLON	Armelle	

ANNEXE 1 :
REGLEMENT DU BUDGET PARTICIPATIF DE LA VILLE DE DAMELEVIÈRES

ARTICLE 1 : DÉFINITION

Le budget participatif est un dispositif de démocratie locale qui permet aux Damelibairiens de proposer l'affectation d'une partie du budget de la Ville de DAMELEVIÈRES à des projets citoyens et d'intérêt général. Ces projets sont destinés à améliorer le cadre de vie et contribuer au bien-vivre ensemble.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS

- Favoriser une implication citoyenne et collective
- Permettre aux habitants de proposer des projets qui répondent à des besoins d'intérêt général
- Permettre aux habitants de se mobiliser, proposer, discuter et choisir des projets pour améliorer leur cadre de vie, dans l'intérêt général,
- Faire émerger de nouvelles idées, de nouveaux acteurs de la vie locale.
- Permettre aux habitants de mieux comprendre comment se construisent les projets d'investissement publics.
- Créer du lien social par le biais de rencontres et projets entre habitants.

ARTICLE 3 : MONTANT DU BUDGET PARTICIPATIF

L'enveloppe globale est fixée à 20 000 €. Ce budget fera partie intégrante du budget de la Ville de DAMELEVIÈRES.

ARTICLE 4 : PÉRIMÈTRE

Le budget participatif est destiné à intervenir sur l'ensemble des quartiers de la Ville de DAMELEVIÈRES.

Pour être recevables les projets devront répondre à un certain nombre de critères :

- Être localisé sur la commune de DAMELEVIÈRES et concerner ses habitants,
- Satisfaire un besoin d'intérêt général à visée collective, profitant au plus grand nombre,
- Relever des compétences de la commune.
- Être d'intérêt général,
- Être techniquement et juridiquement réalisable.
- Être suffisamment précis pour pouvoir être estimé juridiquement, techniquement et financièrement,
- Ne pas comporter d'éléments de nature discriminatoire, diffamatoire, ou contraire à l'ordre public ou au principe de laïcité,
- Pouvoir être mis en œuvre dans les trois années,
- Avoir un coût estimé de réalisation inférieur ou égal à 20 000 €.
- Ne soit pas déjà en cours d'étude ou d'exécution.

Sont exclus des budgets participatifs :

- Les travaux de voiries,
- Les projets relevant de la gestion courante comme le recrutement et la rémunération des personnels municipaux,
- Les achats des services,
- Les subventions aux associations,
- Les projets engendrant des frais de fonctionnement autre que l'entretien courant.
- Les projets générant une situation de conflit d'intérêts,
- S'ils sont proposés par des commerces ou des entreprises à des fins privées
- S'ils sont incompatibles avec un projet ayant fait l'objet d'un vote en conseil municipal ou faisant l'objet d'un marché public ou d'une procédure d'appel d'offre en cours

ARTICLE 5 : PORTEURS DE PROJET

Les Damelibairiens ont la possibilité de déposer des projets de manière individuelle, collective ou associative. Dans tous les cas, un référent unique devra être désigné. L'âge minimum de participation est de 16 ans.

ARTICLE 6 : CALENDRIER

Etape 1 : Appel à contributions (du 15 Avril au 15 juillet). Les habitants pourront déposer leurs projets en version papier en mairie. Le formulaire de dépôt (ou pré-projet) comporte les champs suivants :

- Nom, prénom, adresse du porteur de projet ; dans le cas d'un projet collectif, un représentant est désigné, les autres participants indiquent leurs nom, prénom, adresse.
- Courriel et/ou adresse (en cas de besoin de précision de la part des services).
- Nom du projet.
- Description complète du projet (avec son budget estimatif, sans engagement de quiconque).
- Localisation du projet (à défaut de la localisation pour le projet, c'est la localisation du porteur de projet qui est prise en compte).
- Des photos ou autres pièces (facultatif).

Etape 2 : Etude de faisabilité des projets (15 juillet au 15 septembre)

Les dossiers seront instruits par les services de la Mairie afin de vérifier leur adéquation aux critères définis à l'article 4 et dans un second temps, la faisabilité technique, juridique et financière des projets répondant aux critères de recevabilité, est vérifiée par les services compétents de la Ville, qui réalisent une estimation financière.

Les porteurs de projets pourront être contactés afin de répondre à d'éventuelles questions de la part des services municipaux. Des modifications seront susceptibles d'être apportées de manière concertée lors de leurs échanges.

A ce stade, des projets pourront fusionner à l'initiative de leurs porteurs respectifs ou sur proposition des services de la Mairie.

En cas de non-réponse aux sollicitations de la Mairie, le projet correspondant ne pourra être retenu.

Les services municipaux mettront en place des concertations avec les habitants directement impactés par la mise en place des projets.

Au terme de cet examen, un jury composé d'élus, de fonctionnaires municipaux délibérera et classera les projets en 3 catégories :

- Réalisable : le projet est jugé réalisable car entrant dans le cadre des critères de recevabilité indiqués à l'article 6.
- Non réalisable : le projet est jugé non réalisable pour des raisons techniques ou financières
- Déjà prévu : le projet correspond à une idée déjà programmée par la Ville qui sera prochainement financée et réalisée.

Les porteurs de projets seront avisés de cet arbitrage : toute décision de rejet devra être motivée.

Seuls seront soumis au vote les projets jugés réalisables.

Etape 3 : Publication des projets potentiels et appel aux votes (15 septembre au 15 octobre)

La liste de projets retenus sera publiée sur la plateforme dédiée pour être ensuite soumise aux votes des habitants de la Ville de DAMELEVIÈRES.

Cette liste comportera :

- Le nom du projet,
- Une description synthétique (texte, photos, schémas, dessins...),
- La localisation du projet,
- Le coût estimé.

Toute personne de plus de 16 ans, domiciliée à DAMELEVIÈRES peut voter pour les projets de son choix.

Un poste connecté sera mis à la disposition du public en mairie pour les personnes ne disposant pas d'accès à internet.

Etape 4 : Réalisation. Les projets retenus seront soumis au vote du Conseil Municipal.

Une fois la délibération validée, la réalisation des projets pourra débuter tout en respectant les lois, règles et procédures régissant les collectivités territoriales et plus particulièrement les investissements publics.

Etape 5 : Inauguration. Les projets réalisés seront valorisés par la Ville : inauguration officielle, communication par voie de presse.

ARTICLE 7 : REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les données personnelles collectées dans le cadre de ce dispositif le sont en application :

- De l'article 6 1.a du RGPD : « La personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques ». Les personnes souhaitant participer à la sélection de leur projet consentiront dans le cadre du dépôt du dossier, au traitement de leurs données personnelles conformément au présent règlement.

- De l'article 6 1.f. du RGPD : « Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers ». La gestion des appels à candidature nécessite la collecte d'informations à caractère personnel permettant d'identifier les candidats. Dans le cadre de la transparence des données à caractère personnel collectées, les informations légales suivantes sont dues aux personnes concernées, en application des articles 13 1.a, 13 1.b., 13 1.c., 13 1.e., 13 1.f., 13 2.a., 13 2.b du RGPD.

Le responsable de traitement est la Mairie de DAMELEVIÈRES, représentée par son maire.

Les données sont collectées pour réaliser l'objet et l'exécution du présent règlement et des communications qui y sont associées.

La diffusion publique des contacts des personnes concernées, est autorisée pour permettre le développement des activités de celles-ci.

La Mairie de DAMELEVIÈRES ne transfère aucune donnée.

La durée de conservation s'inscrit dans la poursuite des liens de financement définis par le présent Règlement du budget participatif. Dans son intérêt légitime et en cas d'action juridique à son encontre, la Mairie de DAMELEVIÈRES conserve les données à caractère personnel pendant une durée de 2 ans après la fin définitive du projet retenu. En cas de projet non retenu la Mairie conserve les données à caractère personne pendant une durée de 2 ans après la clôture de l'appel à candidature.

La personne concernée par les informations collectées peut à tout moment, demander un accès à ses données, leur rectification, effacement, s'opposer ou limiter les traitements réalisés, voire retirer son consentement aux finalités définies par le présent texte.

ANNEXE 2 : RÈGLEMENT CHÈNEVIÈRES COMMUNE DE DAMELEVIÈRES

Les chènevières, ou jardins familiaux, définis par le code rural sont des « terrains divisés » en parcelles affectées à des particuliers ou à des associations pratiquant le jardinage pour leur propre besoin, ceux de la famille ainsi qu'à des fins pédagogiques, à l'exclusion de tout usage commercial. Les locataires des jardins s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement. L'occupation des parcelles est accordée sous forme de bail précaire pour une durée d'un an, tacitement renouvelable.

ARTICLE 1 : Usage

Les chènevières sont réservées au jardinage. Le stockage de matériaux divers sans rapport avec l'entretien de la chènevière et les activités artisanales sont interdits.

ARTICLE 2 : Environnement

L'utilisation de produits phytosanitaires est strictement interdite. (Herbicides, insecticides, fongicides) Depuis le 1^{er} Janvier 2019 et la loi l'Abbé, encadrant l'utilisation de produits phytosanitaires, il est interdit pour les particuliers, les jardiniers amateurs ainsi que les collectivités, d'acheter, de stocker et d'utiliser des pesticides chimiques et tous produits appartenant à la famille des phytosanitaires. L'arrosage doit être modéré et raisonné : il est préféré avec l'eau de pluie et accepté avec l'eau de puits ou de ruisseau ; les techniques permettant de limiter l'arrosage sont préconisées (paillage, permaculture ...), de même que les consignes d'arrosage régies par les différents arrêtés préfectoraux ou municipaux doivent être respectées.

Les feux sont strictement interdits : les déchets végétaux (mauvaises herbes, tailles diverses...) doivent être soit stockés pour être valorisés en compostage ou évacués vers la déchetterie. Les barbecues sur pieds sont tolérés en veillant au respect du voisinage.

ARTICLE 3 : Animaux

L'élevage ou l'installation permanente d'animaux sont expressément interdits (poules, lapins, chèvres et tous animaux de basse-cour, tous animaux de compagnie).

Les chiens doivent être tenus en laisse.

ARTICLE 4 : Exploitation des jardins

- Le terrain mis à disposition devra être utilisé conformément à sa destination, à savoir principalement la pratique du jardinage.
- La jouissance des jardins est personnelle. Le titulaire ne peut la rétrocéder à qui que ce soit.
- La plantation ou la coupe ou le retrait d'un arbre doit être au préalable validé par la Mairie. Les arbres ou arbustes de petites tailles sont préférés (hauteur maxi 2,50 mètres et plantés au minimum à 3 mètres de la parcelle voisine concernant les arbres)
- Fumier, compost, situés en bordure des accès principaux de la Zone de loisirs, doivent être enterrés pour le printemps, ou à défaut, recouverts par des cultures.
- Il est interdit de cultiver et planter des plantes envahissantes et illicites, d'apporter de la terre extérieure ou d'installer des barrières ou clôtures permanentes.
- Il est interdit de stocker ou d'entreposer des produits qui pourraient être à l'origine de feux, d'explosion ou de pollution.
- Toutes constructions d'abris de jardin nécessitent une autorisation de la Mairie. Elles ne doivent pas être destinées à l'habitation, usage professionnel, ni garage. Elles doivent être démontables (pas de béton), de préférence équipées d'un récupérateur d'eau de pluie et être maintenues en bon état. L'usage de serres et tunnels de forçage de petite taille est possible.
- Allées de jardin : elles doivent être entretenues à parts égales par chaque locataire.
- Certaines chènevières sont équipées de puits, ceux-ci doivent être maintenus en bon état et sécurisés tout au long du bail, jusqu'à restitution de la parcelle, qu'ils soient utilisés ou non, même s'ils ne sont pas la propriété

du locataire. Il est préférable d'utiliser ses puits en les partageant, dans la mesure du possible, avec les locataires n'en disposant pas, afin de développer l'entraide et la convivialité. L'eau, bien commun, reste une ressource précieuse et essentiel au jardin.

Le forage d'un nouveau puits est toutefois possible sur demande écrite et après étude et accord écrit de la Mairie.

ARTICLE 5 : Respect du voisinage

Le locataire veillera à ne pas nuire à la tranquillité des autres occupants et à respecter les droits de voisinage.

ARTICLE 6 : Locations : tarif, acquittement.

Le tarif de la location est fixé au mètre/carré chaque année par délibération du Conseil Municipal.

L'acquittement de la location s'effectue à terme échu avant le 31 décembre de chaque année.

Le retard ou le non-règlement de la location provoque un rappel par courrier et peut être motif de résiliation du bail à l'initiative de la commune.

ARTICLE 6 Bis : Demande de chènevière :

Chaque demande doit être adressée par écrit en Mairie au moyen de l'imprimé en Annexe 1 disponible en Mairie

Un demandeur domicilié à Damelevières est prioritaire par rapport à un autre d'une autre commune.

Une ou plusieurs parcelles sont proposées au demandeur et la parcelle choisie par le demandeur est attribuée par le délégué aux chènevières avec une confirmation par courrier accompagné du présent règlement.

ARTICLE 7: Résiliation de bail

- A l'initiative du locataire :

Tout bénéficiaire peut mettre fin à l'occupation du jardin par écrit en Mairie au moyen de l'imprimé d'abandon de chènevière en annexe 2 disponible en Mairie.

Un état des lieux est réalisé avec le locataire restituant. La parcelle doit être propre et débarrassée d'éventuels détritus.

A compter de l'état des lieux sortant, la commune reprendra la jouissance du jardin.

- A l'initiative de la commune :

La résiliation est prononcée par la commune pour non-respect du présent règlement et en particulier dans les cas suivants :

- Non-respect de l'article 2 concernant l'utilisation de produits phytosanitaires
- Absence d'entretien de la parcelle sur deux années consécutives
- Mauvais comportement et altercations portant préjudice à un climat de bon voisinage.
- Non-paiement de la location après expiration du délai prévu.

- Procédure de résiliation :

Avant toute décision de résiliation d'une location pour les raisons évoquées au paragraphe précédent, le locataire sera invité à fournir des explications et ou à régulariser sa situation.

ARTICLE 8 : Circulation, stationnement :

La circulation de tout véhicule sur la zone des chènevières est réglementée. Les piétons doivent y être respectés et prioritaires.

Le stationnement de tout véhicule sur la zone des chènevières est réglementé et ne doit pas gêner la circulation des véhicules et des piétons.

ARTICLE 9: vol ,malveillance .

La commune décline toutes responsabilités pour les cas ordinaires tels que la sécheresse, l'inondation, l'incendie, les vols qui pourraient survenir aux dépens du locataire, ainsi que tout autre acte de vandalisme entraînant la destruction de tout ou partie des récoltes.

ANNEXES : - Annexe 1 : demande de chènevière

- Annexe 2 : demande d'abandon de chènevière