

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 2 JUIN 2016

=====

**Président** : Monsieur TUSCH Roger, Maire

**Membres Présents** : Mme POESY – M. VALSETTI – M. GUERIN – Mme FRITZ – Mme REEB –  
Mme ZANONI – M. MUNSCH – M. SCHMELTER – Mme LIEDECKE –  
Mme MONIER – M. QUEUNIEZ

**Excusés** : Mme BELOTTI (procuration M. GUERIN)  
M. ROHR (procuration M. le Maire)  
M. ZORATTI (procuration Mme POESY)  
M. VACCARO (procuration Mme FRITZ)  
Mme HERGOTT (procuration Mme REEB)  
M. SEILER  
Mme FRIDRICK

Convocation faite le 26 Mai 2016  
Secrétaire de séance : M. MUNSCH Cédric



**ADOPTION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 24 MARS 2016**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le procès-verbal de la dernière séance du Conseil Municipal en date du 24 Mars 2016 qui a été transmis à tous les conseillers.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**ADOpte** le procès-verbal de la réunion du 24 Mars 2016.

---

**31/2016 : ATTRIBUTION DE PARCELLES AU LOTISSEMENT « BERG VI »**

**VU** la délibération du 9 Février 2012, programmant le projet d'aménagement d'un lotissement d'habitations « Berg VI »,

**VU** l'arrêté municipal en date du 2 Août 2013, accordant un permis d'aménager,

**VU** l'arrêté municipal en date du 12 Mai 2014, autorisant le différé des travaux de finition et la vente des lots,

**VU** la délibération du 30 Avril 2014 fixant, pour le lotissement « Berg VI », le prix de vente du terrain nu viabilisé à 16 000.00 € TTC l'are,

**VU** la délibération du 17 Juin 2014, définissant le mode d'attribution des parcelles du lotissement,

**VU** les délibérations des 17 Juillet 2014, 11 Septembre 2014, 30 Octobre 2014, 11 Décembre 2014, 5 Février 2015, 19 Mars 2015, 30 Avril 2015, 1<sup>er</sup> Octobre 2015, 30 Novembre 2015 et 24 Mars 2016,

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**PREND ACTE** du désistement suivant :

Acquéreurs	N° lot commercial	N° lot géomètre	N° parcelle en section 7	Adresse du lot	Superficie en m <sup>2</sup>	Prix TTC
M. BARO Mathieu	34	39	514/91	12, rue des Hirondelles	568	90 880.00

**DECIDE** d'attribuer les parcelles suivantes, aux personnes ci-dessous dénommées :

Acquéreurs	N° lot commercial	N° lot géomètre	N° parcelle en section 7	Adresse du lot	Superficie en m <sup>2</sup>	Prix TTC
Sté GS IMMO (*)	6	9	484/91	2, rue du Mé	772	123 520.00
M. DERATTE/Mme VANUCCHI	34	39	514/91	12, rue des Hirondelles	568	90 880.00

(\*) : ou toute autre personne physique ou morale lui substituant.

**DIT** que les frais se rapportant à ces aliénations seront à la charge de l'acquéreur.

**CHARGE** l'Etude de Mes BESTIEN – GANGLOFF et GALY à Florange, de l'établissement des actes notariés.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous actes se rapportant à ces aliénations en tant que représentant de la Commune.

---

**32/2016 : ECOLE DE MUSIQUE DE LA VALLEE DE LA FENSCH**  
**. PARTICIPATION 2016**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'Ecole de Musique a adressé à la Commune la demande de participation pour l'année 2016. Celle-ci s'élève à la somme de 6 693.38 €. Il rappelle également que lors de la réunion du 24 Mars 2016, une avance sur participation d'un montant de 1 617.00 € avait été accordée à l'Ecole de Musique.

Après délibération, le Conseil Municipal, par 15 voix pour et 2 abstentions (*Mme FRITZ, M. VACCARO*),

**ACCEPTE** de prendre en charge la participation 2016, à l'Ecole de Musique de la Vallée de la Fensch, d'un montant de 6 693.38 €. L'acompte de 1 617.00 € sera déduit de cette participation. Il sera donc versé la somme de 5 076.38 €.

---

**33/2016 : CENTRE AERE 2016**

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** la prise en charge et l'organisation de deux sessions de centre aéré aux dates suivantes :

- ✓ du 11 au 29 juillet 2016
- ✓ du 1<sup>er</sup> au 19 août 2016

**DECIDE** d'y prendre en charge les enfants âgés de 4 ans révolus à 11 ans.

**FIXE** les horaires d'accueil des enfants de 9 h 00 à 17 h 00.

**DECIDE** d'accueillir, à partir de 8 h 00, les enfants dont les parents doivent se rendre à leur travail avant 9 h 00. Un justificatif de l'employeur précisant les horaires de travail sera demandé aux parents.

**FIXE** les tarifs dégressifs en fonction du quotient familial, de la façon suivante :

	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Extérieurs
4 jours	55.35	60.50	65.60	152.00
5 jours	68.70	73.80	78.90	190.00
Heure d'accueil	2.05	2.15	2.35	2.50

**DIT** que pour les Richemontois, ces tarifs seront appliqués sur présentation de justificatifs de ressources. En l'absence de justificatif, il sera appliqué le tarif de la tranche C.

**DECIDE** la création d'une régie d'avance pour chaque session.

**DECIDE** de prendre en charge les frais d'assurance, de transport, de location, de repas et toutes autres dépenses afférentes à ce centre aéré.

**ACCEPTE** le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

**DECIDE** l'embauche de personnel temporaire pour l'encadrement de ce centre aéré. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

**AUTORISE** M. le Maire à signer tous actes se rapportant à ce centre aéré.

---



[ANNEXE A LA DELIBERATION N° 31/2016](#)

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ETE 2016



## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur les ALSH mis en place et gérés par la Commune de Richemont durant l'été 2016. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

## **I - EQUIPE D'ENCADREMENT**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture des accueils de loisirs.

L'équipe d'animation est constituée :

- d'une directrice par accueil de loisirs,
- d'animateurs : 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (acrobranche, piscine ...).

Le personnel de service et de restauration complète l'équipe.

L'ALSH est également un lieu de formation : à ce titre, des stagiaires seront accueillis dans le cadre de leur cursus BAFA, toujours dans le cadre réglementaire des A.C.M.

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible. Pour cela, les directrices de chaque session se tiennent disponibles afin de répondre à toute question.

## **II - PERIODES D'OUVERTURE**

Deux sessions sont organisées.

Session de juillet : du lundi 11 juillet au vendredi 29 juillet 2016.

Session d'août : du lundi 1<sup>er</sup> août au vendredi 19 août 2016.

L'accueil sera fermé les 14 juillet et 15 août 2016.

## **III - LIEU D'IMPLANTATION**

Les ALSH sont organisés au Domaine de Pépinville.

## **IV - HORAIRES**

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 17h.

Un accueil de 8h à 9h sera mis en place pour les parents justifiant d'un certificat de leur employeur mentionnant qu'ils doivent se rendre sur leur lieu de travail avant 9h.

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi l'accueil pourra être interrompu.

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord de la directrice, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- enfant malade en cours de journée,
- évènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

## **V - CONDITIONS D'ADMISSION**

Les ALSH sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

Y sont accueillis les enfants âgés de 4 ans (révolus au 1<sup>er</sup> jour de fréquentation) à 11 ans.

Concernant les enfants en situation de handicap, toutes les demandes seront prises en compte en veillant à assurer un accueil optimal de l'enfant dans le groupe.

Un dialogue clair avec les familles permettra de l'organiser au mieux tant pour l'enfant lui-même que pour sa famille, les autres enfants et les encadrants.

Chaque demande sera analysée pour prendre les décisions qui s'imposent en termes de moyens : humain, matériel, médical, en termes d'aménagement de l'espace, en termes de formation du personnel, en termes de sécurité ...

La Commune se dotera ensuite des moyens nécessaires pour cet accueil dans la limite de ses possibilités matérielles, humaines, financières et pédagogiques.

En outre, la Commune pourra conventionner avec tout organisme compétent susceptible de contribuer à l'accueil optimal de l'enfant dans ses accueils collectifs.

Toutefois, la Commune évaluera également ses limites quant à sa faculté d'intégration en fonction des demandes et se réserve le droit de refuser l'accès à un enfant dans la mesure où il y aurait prise de risques non maîtrisables pour l'équipe pédagogique, le groupe d'enfants ou l'enfant lui-même ou un manque de moyens permettant un accueil dans de bonnes conditions.

Dans tous les cas, toute décision conduisant à un refus sera précédée d'un dialogue approfondi avec la famille et sera motivée par des éléments objectifs et circonstanciés rendant impossible cet accueil.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant malade ne peut donc pas fréquenter la structure.

## **VI - VIE EN COLLECTIVITE**

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En tant qu'organisateur, la Commune ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :

- exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants
- outrepassé volontairement les règles de sécurité
- ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- ne respecte pas les adultes (animateurs, directrices, personnel de service,..)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents, tout comportement

dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

## **VII - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

L'inscription administrative de l'enfant se fait à la Mairie, Place de l'Eglise, 57 270 Richemont, aux horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h.

**L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet et une fois le paiement effectué.**

Pièces à fournir :

- Fiche individuelle de renseignements complétée et signée,
- Fiche sanitaire complétée et signée,
- Acceptation du règlement signée,
- Fiche d'autorisations parentales,
- Fiche d'inscription (réservation),
- Photocopie de l'assurance en responsabilité civile,
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations),
- Original et photocopie de l'avis d'imposition,
- Photocopie de l'attestation CAF (Bons « Aides aux Temps Libre »), si besoin,
- Photocopie du jugement de divorce si nécessaire.

Nous insistons sur l'importance **des fiches sanitaires et des autorisations**, car elles sont le lien entre les familles et l'équipe d'animation.

Par conséquent, il est impératif de les compléter minutieusement et de les remettre rapidement à la mairie lors de l'inscription.

En cas de séparation en instance de jugement ou effective, un protocole d'accord sera établi entre les parents et la structure, si nécessaire.

## **VIII - MODALITES DE RESERVATION**

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général du service, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.

Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir la Mairie au plus tard 48 heures à l'avance (2 jours ouvrés).

La réservation se fait uniquement pour la semaine entière.

Pour toute inscription faite, l'engagement est définitif. Seules les absences pour raisons de santé supérieures à trois jours consécutifs seront remboursées sur présentation d'un certificat médical.

La date limite d'inscription est fixée au 17 juin 2016, après cette date aucune inscription ne sera prise en compte.

## **IX - ASSURANCES**

La Commune de Richemont est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance en responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la Commune de Richemont ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

## X – TARIFS ET PAIEMENT

$$A = QF < 480 \text{ €} \quad B = 480 \leq QF < 850 \text{ €} \quad C = QF \geq 850 \text{ €}$$

	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Extérieurs
Semaine de 4 jours	55.35 €	60.50 €	65.60 €	152.00 €
Semaine de 5 jours	68.70 €	73.80 €	78.90 €	190.00 €
Accueil 8h - 9h	2.05 €/jour	2.15 €/jour	2.35 €/jour	2.50 €/jour

(QF = Quotient Familial)

Les tarifs des ALSH sont votés en Conseil Municipal. Ils sont fixés à la semaine, sur la base du quotient familial uniquement pour les habitants de Richemont.

Dans le cas de semaines de vacances non complètes (jour férié, semaine écourtée par l'organisateur), le tarif est calculé au prorata du nombre de jours d'ouverture.

Le montant de la participation de la CAF, MSA, Comité d'Entreprise, ou autre organisme est déduit du montant demandé aux familles si le justificatif est présenté au moment de l'inscription.

Les parents autorisent le gestionnaire à solliciter de la CAF une attestation de leurs ressources, ou fournissent leur avis d'imposition.

Il est rappelé que vous pouvez déduire de votre montant d'imposition le coût de l'ALSH pour les enfants de moins de 7 ans. Par contre, les repas ne peuvent pas être déduits. En cas de besoin, la Commune vous établira un justificatif.

Un enfant ne peut être inscrit à l'accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées.

## XI - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est demandé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Des problèmes de poux peuvent survenir : les familles en seront informées afin qu'elles puissent être vigilantes. Quand un enfant a des poux, il doit obligatoirement être traité avant de revenir à l'ALSH. Nous demandons également aux familles d'en informer l'équipe. Si au bout d'un moment le problème persiste et que l'enfant ne bénéficie visiblement pas d'un traitement efficace, la responsable de l'ALSH pourra refuser d'accueillir l'enfant momentanément, ceci dans le souci de préserver les autres enfants du groupe.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap, ou d'une maladie chronique peut être envisagé, dans la mesure où est rédigé un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).



Les P.A.I. mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et de la directrice. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'allergie alimentaire, un PAI est également élaboré prévoyant les modalités de prise de repas et de l'alimentation de l'enfant.

Dans tous les cas, les PAI prévoient les prises médicamenteuses liées à la pathologie de l'enfant, la conduite à tenir en cas d'urgence et la description des symptômes liés à la pathologie pouvant survenir et devant alerter.

La directrice et en son absence la personne référente, est chargée de la mise en œuvre de ces procédures en cas de besoin.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale et d'une autorisation écrite des parents. Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis à la directrice ou à l'animateur responsable du trajet en bus, le matin, lorsque l'enfant est pris en charge sur Gandrange.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux en sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la directrice d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

## **XII - REPAS ET ALIMENTATION**

Les repas sont livrés en liaison chaude.

Ils sont assurés par la société Restaurabelle.

Les menus sont affichés sur le Centre mais sont également consultables sur le site internet de la Commune : [www.richemont.fr](http://www.richemont.fr).

Un repas spécifique peut être prévu pour les enfants qui présentent un régime alimentaire particulier qu'il soit d'ordre culturel ou religieux.

Les enfants allergiques pourront être accueillis à la restauration dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) dès lors que les parents fournissent un panier repas.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

Le déjeuner se prend dans le réfectoire où le Centre est implanté. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants, en collaboration avec l'équipe d'animation.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus.

## **XIII - TRANSPORTS**

Un ramassage des enfants est proposé aux familles qui résident sur Gandrange. Dans le cadre de ce dispositif, une halte est prévue à l'arrêt de bus situé, Rue Principale à Boussange.

Jusqu'à l'arrivée du bus et la prise en charge effective des enfants par les animateurs de l'ALSH, ces derniers sont sous la responsabilité des parents. La responsabilité de la Ville de Richemont n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant se trouve dans le bus.

## **XIV – CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS**

### **Arrivée des enfants.**

Avant 9h :

#### RICHEMONT

Un accueil de 8h à 9h avec petit déjeuner est mis en place pour les enfants dont les parents justifient d'un certificat de leur employeur mentionnant qu'ils doivent se rendre sur leur lieu de travail avant 9h.

Les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans les locaux d'accueil et le confier à un animateur.

#### GANDRANGE

Un circuit de ramassage des enfants est proposé aux familles qui résident sur Gandrange. Avant d'être conduits au Domaine de Pépinville, lieu d'implantation de l'ALSH, les enfants sont pris en charge à l'Ecole Blanchet de Gandrange à partir de 8h.

Les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans les locaux d'accueil et le confier aux animateurs qui lui proposeront des jeux jusqu'à l'arrivée du bus à 8h30.

Une halte est également prévue à l'arrêt de bus situé, Rue Principale à Boussange, vers 8h35/8h40, où sont récupérés d'autres enfants résidant à Gandrange et qui sont jusqu'à l'arrivée du bus, sous la responsabilité de leurs parents.

Tous les enfants sont ensuite déposés au Domaine de Pépinville pour 8h45 maximum.

En effet, pour des raisons de sécurité le bus arrive un quart d'heure avant la venue des enfants de Richemont.

Lors de l'arrivée du bus au Domaine de Pépinville, les référents de chaque groupe récupèrent les enfants et les installent dans leurs salles respectives.

Le lieu de prise en charge des enfants résidant à Gandrange (Ecole Blanchet/Gandrange ou Arrêt de bus/Boussange) doit obligatoirement être mentionné dans le dossier d'inscription de l'enfant.

Arrivée à 9h :

L'accueil des enfants de Richemont commence chaque matin à partir de 9h (aucun enfant n'est pris en charge avant cette heure sauf ceux inscrits de 8h à 9h dont les parents présentent un justificatif de leur employeur).

Les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans les locaux d'accueil et le confier à un animateur.

### **Départ des enfants.**

#### GANDRANGE

Le départ en bus s'effectue à 16h45 pour les enfants de Gandrange.

Deux animateurs sont chargés de récupérer tous les enfants et de s'assurer que personne ne manque à l'appel.

Une halte est faite à l'arrêt de bus situé, Rue Principale à Boussange (vers 16h50/16h55).

L'arrivée à l'école Blanchet se fait pour 17h maximum.

Les parents doivent récupérer leur enfant auprès de l'équipe d'encadrement dans l'enceinte de l'école Blanchet. Pour des raisons de sécurité il est strictement interdit de récupérer les enfants à la descente du bus.

## RICHEMONT

Le départ est prévu à 17h.

Les parents doivent récupérer leur enfant auprès de l'équipe d'encadrement.

### **XV - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANT**

Chaque enfant pris en charge le matin entre 8h et 9h par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière et ce jusqu'au départ de l'enfant à 17h, heure de fermeture.

L'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul l'ALSH, le soir à partir de 17h.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille d'autorisations ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

### **XVI - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES**

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quelque soit l'âge de l'enfant. Ils sont à placer dans un sac et obligatoirement marqués du nom et du prénom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter jouets, bijoux, objets de valeur, portable et argent.

Lors des sorties, les enfants gèrent leurs affaires personnelles et en sont responsables. La responsabilité de la Commune ne pourra être engagée en cas de perte ou de vol d'affaires personnelles (bijoux, vêtements, etc....).

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, le centre, etc.

### **CONCLUSION**

Les directrices et les équipes d'animation dans leur ensemble sont chargées de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

La Commune décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant l'ouverture et après la fermeture de l'ALSH.

Il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte du centre en véhicule.

Un parking est réservé à l'entrée du site.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte du Centre et sur les différents lieux d'activités pendant les horaires d'ouverture.

Le présent règlement prend effet à compter de son acceptation par le Conseil Municipal du 2 Juin 2016.

L'inscription de l'enfant est subordonnée à l'acceptation du présent règlement par son responsable légal.

Le Maire,  
Roger Tusch

-----

## ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

Demeurant \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Responsable de l'enfant \_\_\_\_\_

atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur des A.L.S.H d'Eté 2016.  
Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Richemont, le \_\_\_\_\_

Signature

-----

### **33 A/2016 : CENTRE AERE 2016**

#### **. CONVENTION D'ACCUEIL AVEC LA COMMUNE DE GANDRANGE**

**VU** la demande présentée par la Commune de Gandrange pour accueillir des enfants au centre aéré de Richemont,

Après que M. le Maire eut exposé au Conseil Municipal les conditions d'accueil qui seraient proposées à la Commune de Gandrange,

**CONSIDERANT** l'intérêt pédagogique de cet accueil,

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** d'accueillir les enfants de la Commune de Gandrange au Centre Aéré de Richemont pour l'année 2016.

**FIXE** le prix de la participation qui sera demandée à la Commune de Gandrange à 38.00 € par enfant et par jour.

**DIT** qu'une convention règlera les conditions de cet accueil.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention en tant que représentant de la Commune.

---

### **34/2016 : SERVICE ENFANCE**

#### **• APPROBATION DES MODIFICATIONS AU REGLEMENT PERISCOLAIRE**

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**ACCEPTE** les modifications suivantes au règlement du service périscolaire :

- mise en place d'un système de « panier repas » en lieu et place de la restauration classique aux ALSH petites vacances lorsque les effectifs d'enfants inscrits sont faibles. (avant : pas de restauration si effectifs faibles).
- si activation du système « panier-repas », réduction du prix journalier de 2.00 € et du prix hebdomadaire de 2.00 €/jour quelle que soit la tranche tarifaire.

Le règlement du service est annexé à la présente délibération.

---

*COMMUNE DE RICHEMONT*  
*- MOSELLE -*

ANNEE SCOLAIRE 2016/2017

**REGLEMENT INTERIEUR**

Le service périscolaire et les A.L.S.H. sont assurés par la Commune de RICHEMONT, en partenariat avec la CAF de la Moselle et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ces services, outre leur dimension sociale en répondant aux besoins des familles, ont une réelle dimension éducative tant par la qualité que par la diversité des services et des activités proposés.

**I - INSCRIPTIONS**

Article 1 - Usagers

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à RICHEMONT, en maternelle ou en primaire à partir de 3 ans révolus.

Les A.L.S.H. sont quant à eux ouverts à toutes les familles domiciliées ou non à Richemont, qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) à partir de 4 ans révolus.

Article 2 - Dossier d'admission - fréquentation

Les inscriptions du périscolaire et des A.L.S.H. sont prises par le Service Enfance de la Commune. Un dossier est complété à la 1<sup>ère</sup> inscription de chaque année scolaire par le responsable légal de l'enfant. Les fiches de réservation doivent impérativement être communiquées au Service Enfance de la Commune, au plus tard 2 jours ouvrables avant la présence de l'enfant à l'accueil périscolaire ou à l'ALSH. En cas d'absence, les parents s'engagent à prévenir le Service Enfance avant 9 H 00 par téléphone au 03 87 58 11 64.

Le Service Enfance de la Commune se situe au Domaine de Pépinville à Richemont.

Article 3 - Horaires et lieux d'accueil

➤ **Service périscolaire** :

Le service fonctionne durant l'année scolaire, du Lundi au Vendredi de la façon suivante :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi :

de <b>7 H 30 à 8 H 30</b>	Accueil matin	Ecole Primaire
de <b>11 H 45 à 13 H 45</b>	Repas, animation	Domaine de Pépinville de RICHEMONT
de <b>15 H 45 à 18 H 30</b>	Goûter, animation	Domaine de Pépinville de RICHEMONT
  
- Mercredi matin :

De <b>7 H 30 à 8 H 30</b>	Accueil matin	Ecole Primaire
---------------------------	---------------	----------------

**Le matin, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement dès leur entrée dans le bâtiment du Groupe Scolaire. (Entrée côté droit)**

**Les enfants occupant la cour sont sous la responsabilité des parents.**

**En cas d'accident, la responsabilité de l'équipe d'encadrement ne sera pas mise en cause.**

**Le repas et l'accueil de 15h45 à 18h30 se déroulant au Domaine de Pépinville, les enfants utiliseront le bus scolaire pour s'y rendre et seront encadrés par l'équipe d'animation durant les trajets.**

A titre indicatif : les horaires du bus scolaire sont les suivants :

- ✓ Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8 H 30 – 11 H 45 – 13 H 45 et 15 H 45.
- ✓ Mercredi : 8 H 30 et 11 H 30.

Les enfants sont à récupérer au Domaine de Pépinville, soit à 16 H 30 après le goûter, soit à partir de 17 H 30 à la fin de l'animation TAP. En effet, la présence des enfants sur tout le temps d'activité est indispensable pour mener à bien les projets d'animation TAP. Ces derniers étant organisés de 16 H 30 à 17 H 30, les enfants inscrits à cet horaire ne pourront être récupérés qu'à la fin de l'activité, soit à partir de 17 H 30.

Il appartient aux parents de venir récupérer leur enfant au plus tard à 18 H 30. Si plusieurs retards des parents sont constatés le soir, sans motif valable, l'enfant ne sera plus accueilli de 15 H 45 à 18 H 30.

L'équipe d'encadrement et la Commune ne sont plus responsables de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire ou s'il devait encore être présent après 18 H 30.

➤ **A.L.S.H. petites vacances :**

de <b>8 H 30 à 17 H 30</b>	Journée animation / repas	Domaine de Pépinville de
RICHEMONT		
de <b>13 H 30 à 17 H 30</b>	Après-midi animation	Domaine de Pépinville de
RICHEMONT		

Durant les A.L.S.H. petites vacances, si les organisateurs estiment le nombre d'inscrits insuffisant, la restauration classique (repas chauds livrés par Restaurabelle), sera annulée et remplacée par une restauration de type « panier repas ».

Une information sera alors diffusée aux familles, une semaine avant le début du centre.

Dans ce cas, le temps de l'accueil du midi sera maintenu, mais le repas sera à fournir par la famille.

Le repas fourni devra être froid (il ne sera procédé à aucun réchauffement de nourriture), placé dans un sachet unique, étiqueté au nom de l'enfant.

L'équipe d'animation se chargera de le maintenir au frais jusqu'au moment du repas.

A titre exceptionnel, lors de la mise en place de projets spécifiques nécessitant la présence des mêmes enfants sur plusieurs jours, la Commune se réserve le droit d'imposer une inscription à la semaine.

Si des parents souhaitent que leur enfant rentre seul, il leur appartiendra de le signaler sur la fiche d'inscription. Dans le cas contraire, l'enfant restera au Domaine de Pépinville et attendra qu'on vienne le chercher. Seules les personnes citées dans le dossier d'inscription pourront être amenées à récupérer l'enfant.

Si une personne non citée dans le dossier doit récupérer l'enfant, les parents s'engagent à prévenir par écrit le Service Enfance de la Commune.

La démarche sera la même pour ceux qui souhaitent qu'exceptionnellement leur enfant ne rentre pas seul.

Si exceptionnellement, les parents désirent que leur enfant rentre seul, il leur faudra rédiger une autorisation signée et adressée au Service Enfance de la Commune.

**En cas de grève ou absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants. Il est impératif que les parents signalent au service périscolaire l'absence de leur(s) enfant(s). Les enfants malades qui ne seront pas acceptés en milieu scolaire ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.**

#### Article 4 - Tarifs et paiement

La tarification est basée sur le quotient familial mensuel calculé en fonction du dernier avis d'imposition (revenu imposable/nombre de parts/12 mois). Le tableau ci-après récapitule les tarifs en vigueur pour l'année scolaire 2016/2017.

Concernant les A.L.S.H., seules les absences de 3 jours consécutifs seront remboursées sur présentation d'un certificat médical.

Toute inscription est ferme et définitive.

Toutes les prestations proposées seront facturées par la Commune.

<b><u>ACCUEIL PERISCOLAIRE</u></b>	<b>Tranche A QF &lt; 480 €</b>	<b>Tranche B 480 ≤ QF &lt; 850 €</b>	<b>Tranche C QF ≥ 850 €</b>	<b>Extérieurs (scolarisés à Richemont)</b>
Accueil matin (de 7 H 30 à 8 H 30)	2,00 €	2,10 €	2,30 €	2,50 €
Repas – animation (de 11 H 45 à 13 H 45)	4,83 €	5,23 €	5,64 €	6,04 €
Accueil soir et goûter (de 15 H 45 à 16 H 30)	0,60 €	0,70 €	0,80 €	1,00 €
Animation TAP (de 16 H 30 à 17 H 30)	2,00€/heure	2.10€/heure	2.30€/heure	2.50€/heure
Accueil soir (de 17 H 30 à 18 H 30)	2,00€/heure	2.10€/heure	2.30€/heure	2.50€/heure

<b><u>A.L.S.H. (si maintien cantine)</u></b>	<b>Tranche A QF &lt; 480 €</b>	<b>Tranche B 480 ≤ QF &lt; 850 €</b>	<b>Tranche C QF ≥ 850 €</b>	<b>Extérieurs</b>
Journée au choix (avec le repas) (*)	14,00 €	15,00 €	16,00 €	20,00 €
Semaine 5 Après-midi (*)	35,00 €	37,50 €	40,00 €	50,00 €
Semaine (5 Journées) (avec le repas)	67,00 €	72,00 €	77,00 €	100,00 €
<b><u>SUPPLÉMENT SORTIE A.L.S.H.</u></b>				
1/2 Journée	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
1 Journée	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €

(\*) : Le supplément « sortie » est à ajouter au prix de la journée ou de l'après-midi, si une sortie est prévue (tarifs supplément ci-dessus)

<b><u>A.L.S.H. (En cas d'insuffisance du nombre d'inscrits, annulation de la cantine et mise en place du panier-repas fourni par les familles)</u></b>	<b>Tranche A QF &lt; 480 €</b>	<b>Tranche B 480 ≤ QF &lt; 850 €</b>	<b>Tranche C QF ≥ 850 €</b>	<b>Extérieurs</b>
Journée au choix	12,00 €	13,00 €	14,00 €	18,00 €
Semaine 5 Après-midi (*)	35,00 €	37,50 €	40,00 €	50,00 €
Semaine (5 Journées) (avec le repas) (**)	57,00 €	62,00 €	67,00 €	90,00 €
<b><u>SUPPLÉMENT SORTIE A.L.S.H.</u></b>				
1/2 Journée	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
1 Journée	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €

(\*) : Le supplément « sortie » est à ajouter au prix de la journée ou de l'après-midi, si une sortie est prévue (tarifs supplément ci-dessus)

Une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition devra être fournie à l'appui du dossier d'inscription. Si les familles refusent ou se trouvent dans l'impossibilité de communiquer aux services de la mairie l'avis demandé, il leur sera facturé les tarifs maximums.



Si les parents sont séparés, le tarif « Richemontois » sera appliqué dès lors qu'au moins un des parents est domicilié à Richemont.

Le paiement interviendra après réception de la facture au début du mois suivant la prestation et sera **à régler dans les 8 jours impérativement. En cas de non-paiement, l'enfant ne sera plus admis au périscolaire jusqu'à la régularisation de la situation.**

**Tout repas non décommandé avant 9 h 00 sera facturé.**

**La facture est à régler en Mairie (Place de l'Eglise à Richemont).**

## **II - ACCUEIL**

### *Article 5 - Encadrement*

L'encadrement et le projet pédagogique sont assurés par le Service Enfance de la Commune. Les parents qui le souhaitent peuvent avoir accès au projet pédagogique en en faisant la demande auprès de ce service. Il est également consultable sur le site de la Mairie : [www.richemont.fr](http://www.richemont.fr)

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer s'il le désire ou si les parents en ont exprimé le souhait. Un animateur y jettera un œil attentif.

### *Article 6 - Discipline*

Elle est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel ;
- Obéissance aux règles.

L'enfant respectera les locaux, le personnel mais aussi les autres enfants. Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ou la Commune ne pourront être tenus responsables en cas de vol ou de perte.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement resté sans suite, être exclu des effectifs du service.

### *Article 7 - Médication, allergies et autres intolérances*

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre doit être justifié par une ordonnance médicale.

La fiche sanitaire de liaison doit obligatoirement être complétée, signée et remise au Service Enfance de la Commune avant la première participation de l'enfant aux activités.

### **III - FONCTIONNEMENT**

#### *Article 8 - Changements*

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du Service Enfance de la Commune.

#### *Article 9 - Respect des engagements*

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant devra participer au service selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

#### *Article 10 - Acceptation du règlement*

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

-----

## ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je soussigné(e) :

---

Demeurant

---

---

Responsable de l'enfant

---

---

Atteste avoir pris connaissance dans son intégralité du règlement intérieur de l'accueil périscolaire, A.L.S.H. et **l'accepte.**

Richemont, le

---

Signature

-----

### **35/2016 : BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

#### **. DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DANS LE CADRE DU DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Conseil Départemental attribue, sous certaines conditions, une subvention forfaitaire de 1 200.00 € destinée à remettre à niveau ou à développer les collections de base des bibliothèques des communes de moins de 3 000 habitants.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** de solliciter le Conseil Départemental pour l'attribution de cette subvention.

**S'ENGAGE** à acquérir les ouvrages au titre communal et à porter cette subvention au budget communal.

---

### **36/2016 : INFORMATION DES DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

**VU** l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération du Conseil Municipal du 10 Avril 2014,

**CONSIDERANT** l'obligation d'informer le Conseil Municipal des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de cette délégation,

Le Conseil Municipal,

**PREND NOTE** des décisions prises et qui sont les suivantes :

#### **Les marchés suivants ont été attribués :**

- Activité Tir à l'Arc au service enfance
  - Groupement d'Employeurs de la Vie Associative (GEVA) pour 441.00 €
- Achat de fleurs et produits pour les espaces verts
  - PRODIVERT pour 1 646.80 € H.T.
- Achat de terreau
  - PRODIVERT pour 2 332.00 € H.T.
- Achat de plantes diverses
  - PRODIVERT pour 85.00 € H.T.
- Achat de chaussures de sécurité pour le service technique
  - PRODIVERT pour 175.60 € H.T.
- Achat de peinture pour les terrains de football
  - PRODIVERT pour 365.00 € H.T.
- Remplacement d'une horloge astronomique route Nationale
  - CITEOS pour 207.00 € H.T.

- Formation du personnel technique (recyclage CACES nacelles élévatrices)
  - DISTEL pour 370.00 € H.T.
- Rognage d'une souche de sapin aire de jeux rue des Alouettes
  - VAL & Fils pour 313.00 € H.T.
- Rognage de deux souches de prunus rue de Bévange
  - VAL & Fils pour 323.00 € H.T.
- Abattage de deux sapins rue des Fleurs
  - VAL & Fils pour 1 258.00 € H.T.
- Contrat d'entretien des toitures végétalisées du lotissement séniors
  - VEGETOIT pour 900.00 € H.T.
- Réparation des fenêtres de 2 logements au 41, rue Saint Jacques
  - Menuiserie KNOB pour 1 900.00 € H.T.
- Achat de peinture pour marquage stationnement au lotissement séniors
  - WURTH pour 357.50 € H.T.
- Mise en conformité électrique dans 2 logements 41, rue Saint Jacques
  - AJL ELECTRICITE pour 4 015.00 € H.T.
- Réparation du Tondobroyeur
  - TERREA pour 280.25 € H.T.
- Achat de copeaux de peupliers pour les espaces verts
  - PRODIVERT pour 2 857.50 € H.T.
- Achat de gazon
  - PRODIVERT pour 758.00 € H.T.
- Réparation de la chaudière de l'immeuble 43, route Nationale
  - ENERLOR pour 2 475.13 € H.T.
- Contrat d'entretien des espaces verts du quartier séniors
  - ESAT de VITRY-SUR-ORNE pour 6 330.85 € H.T.
- Achat de 3 défibrillateurs (pour Pépinville, Tennis et Aire de loisirs)
  - SCHILLER pour 4 087.20 € H.T.
- Sachets pour dispositif déjections canines
  - ANIMO CONCEPT pour 1 012.90 € H.T.
- Achat d'une borne déjections canines
  - ANIMO CONCEPT pour 426.35 € H.T.
- Location d'un WC chimique pour le 14 Juillet
  - FRANCE INDUSTRIE pour 330.00 € H.T.
- Achat de sachets avec blason de la ville pour manifestation départementale de tennis
  - GECKOLOR PUB pour 140.00 € H.T.

- Création d'une page « enfance » sur le site internet de la Commune
  - NET COMPOSANT pour 240.00 € H.T.
- Formation aux premiers secours pour le personnel communal
  - ASFCBR pour 50.00 € par candidat en formation initiale et 15.00 € par candidat pour formation continue
- Achat de panneaux d'affichage pour la piscine et le service technique
  - COMAT & VALCO EQUIPEMENTS pour 718.00 € H.T.
- Feu d'artifice du 14 Juillet
  - EMBRASIA pour 5 833.33 € H.T.
- Travaux d'arpentage et de division de lots pour l'immeuble 1, rue du Stade
  - Cabinet DURMEYER NOIRE pour 2 223.79 € H.T.
- Panneaux de signalisation pour stationnement et sens de circulation à Pépinville
  - COMAT & VALCO EQUIPEMENTS pour 662.65 € H.T.

### **INFORMATIONS DIVERSES :**

Recours gracieux contre le PLU : Après discussion, M. VALSETTI informe que les élus rencontreront M. et Mme SCHMIDT, auteurs du recours gracieux contre le PLU. Par ailleurs, Me RADDE GALERA a été sollicitée pour leur apporter une réponse écrite.

Ouverture d'une 3<sup>ème</sup> classe : M. VALSETTI relaie la question de M. LEYTHIENNE qui lui-même se fait le porte-parole de Mme PIERRONNET laquelle sollicite la Commune pour l'obtention d'une ATSEM supplémentaire.

Mme POESY explique que d'après les chiffres en sa possession, dans 2 ans, les effectifs d'enfants inscrits en maternelle vont diminuer et il est fort possible que la 3<sup>ème</sup> classe ferme. Dans ces conditions, il est difficile de créer un poste.

Toutefois, la demande paraît légitime et il est peut-être possible d'embaucher un contrat aidé. Dans le cas contraire et si la Commune décide de ne pas embaucher, un courrier sera envoyé à Mme PIERRONNET pour l'informer de la position ferme de la Commune.

Fauchage de la RD54 : le Conseil Départemental a procédé au fauchage des accotements de la RD54, la visibilité est meilleure mais pas suffisante. Les élus sollicitent M. le Maire pour demander au Conseil Départemental d'élargir la bande de fauche.

Vitesse excessive dans le lotissement « Berg V » : Mme ZANONI rappelle que l'installation du Stop rue des Fauvettes a eu pour effet d'augmenter la vitesse des véhicules circulant dans la rue du Berg. Elle demande de trouver une solution avant qu'un drame ne survienne. M. le Maire charge la commission « Sécurité – Sécurité routière » de trouver une solution à ce problème.

Dans cette logique préventive, M. SCHMELTER demande de quelle façon la Commune pourrait détecter les lieux à problème. Comment pourrait-on communiquer avec les administrés sur cette problématique ?

M. le Maire évoque alors la possibilité de conventionner avec une Commune voisine pour mutualiser la police municipale. Cette suggestion sera discutée en Bureau.

Bâtiment multi-accueil : M. VALSETTI informe que le recensement des besoins pour le projet de bâtiment multi-accueil avance. Le 10 Juin prochain, il rencontrera les représentants de la MATEC (Moselle Agence TEChnique) ; cette agence pourrait apporter sa technicité à notre Commune qui ne dispose pas de service compétent en la matière. La MATEC fera dans un premier temps une proposition financière et technique ; M. VALSETTI estime leur rémunération à environ 3 % du coût du projet.

Cession du Club House des Vétérans : M. le Maire demande à M. VALSETTI d'expliquer cette affaire. Ce dernier expose que dans un premier temps, les Vétérans ont sollicité la Commune pour une autorisation de remise en peinture de leur club house et la fourniture du matériel nécessaire. Ce point a été évoqué en réunion de Bureau, lequel a rappelé que le bâtiment devait être cédé à une orthophoniste. La vente n'a pas pu être finalisée car le PLU ne permettait pas de travaux sur ce bâtiment. Aujourd'hui, le PLU est révisé et l'immeuble a été intégré en zone Ud. La cession de ce bâtiment est donc à nouveau proposée. Après discussion, le Conseil Municipal, donne un avis favorable. Cette vente pourrait même faire cesser les nuisances nocturnes que les riverains doivent supporter régulièrement.

Nuisances nocturnes sur le plateau d'évolution : M. le Maire informe qu'il a reçu une plainte à ce sujet. Les élus suggèrent donc de fermer l'accès au plateau d'évolution.

Dotation de solidarité communautaire : A la demande de M. SCHMELTER, M. le Maire répond que la Commune devrait toucher, de Rives de Moselle, sensiblement la même somme que l'année dernière en Dotation de Solidarité Communautaire. C'est une bonne nouvelle pour la Commune.

Fibre optique : M. le Maire informe que la Communauté de Communes réalisera cette année les études préalables aux travaux d'installation de la fibre optique. La Commune devrait en être équipée dès 2017. M. WAGNER, Maire de Hauconcourt, va prochainement programmer une réunion publique pour ses administrés à laquelle les élus de Richemont seront conviés.

Aménagement de la Poste : le projet avance, l'Agence Postale Communale ouvrira en mairie le 5 Septembre prochain, comme prévu.

L'ordre du jour étant épuisé et l'assemblée n'ayant plus de question ou de remarque particulière, Monsieur le Maire clôt la séance.

La séance est levée à 20 H 30.

---