



COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES DÉLÉGATIONS

Annexe aux délibérations du Conseil Municipal du 4 février 2026

VU l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

VU la délégation accordée à Mme le Maire par délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2020.

CONSIDÉRANT l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par Mme le Maire en vertu de cette délégation.

Le Maire informe le Conseil Municipal des décisions qu'il a prises dans le cadre de ses délégations.

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes prises par le Maire depuis la dernière réunion du Conseil Municipal.

- 1) **Acte de création d'une régie d'avance communale** pour le paiement des frais de téléphonie, des abonnements informatiques et des fournitures informatiques.
- 2) **Acte modificatif n° 1 de la régie droits de place et photocopies** afin d'y ajouter les concessions cimetière et les recettes d'affouage.

En matière d'urbanisme et de droit de préemption urbain,

VU les articles précédemment cités,

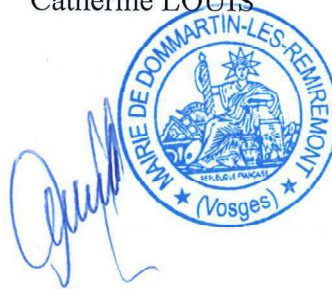
VU l'avis de la CADA du 25 octobre 2001, réf. N°20013937, sur la non communicabilité des DIA, le Maire rend compte au Conseil Municipal des décisions prises mais ne communique pas l'intégralité des documents.

3) Renonciation de l'exercice de droit de préemption urbain sur plusieurs immeubles :

- ✓ Un immeuble sis 376 rue de Menaufaing appartenant à Mme Mr Rodolphe IDOUX
- ✓ Un immeuble sis 440 rue de la Poirie appartenant à Mr Georges CREUSOT
- ✓ Un immeuble sis 1103 rue de Franould appartenant à 3LP INVEST
- ✓ Un immeuble sis 45 rue des Sapins appartenant à Mr Gérard VALDENNAIRE
- ✓ Un immeuble sis 680 rue de la Brasserie appartenant à Mr Gulsen OKTAYKAN
- ✓ Un terrain sis Village de Franould appartenant à Mme Mr Jean THOUVENIN
- ✓ Un immeuble sis 1095 rue de la Poirie appartenant à Mme Anne PERRIN
- ✓ Un immcuble sis 890 rue de Franould appartenant à Mme Murielle COUNOT-MUNDING

Fait à Dommartin, le 28 janvier 2026

Le Maire,
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

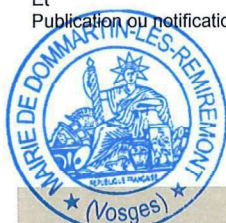
L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusés : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260201 – OUVERTURE DE SEANCE

Mme Catherine LOUIS, Maire, ouvre la séance et demande aux membres du Conseil Municipal s'ils ont des observations à formuler sur le procès-verbal du 11 décembre 2025.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Madame le Maire poursuit en demandant aux membres du Conseil Municipal s'ils ont des observations à formuler sur l'ordre du jour qui leur a été transmis le 28 janvier 2026.

Aucune objection n'étant formulée, **l'ordre du jour est approuvé à l'unanimité.**

Elle est ensuite passée à l'examen de l'ordre du jour.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme
Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi



20260202 – OUVERTURE DE POSTE AVEC MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L332 et L422-28,
Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la Fonction Publique Territoriale ouverts aux agents contractuels,
Vu le budget de la collectivité,
Vu le tableau des effectifs existant,
Vu l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude d'un agent communal au grade d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles 2ème classe suite à l'obtention du concours-session 2025.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, APPROUVE les mesures suivantes :

Article 1 : création et définition de la nature du poste.

Il est créé un poste d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles 2ème classe, à compter du 10 février 2026, dans le cadre d'emplois des ATSEM, accessible selon les conditions de qualification définies par le statut, pour exercer les fonctions dudit poste.

Article 2 : temps de travail.

L'emploi créé est à temps non complet pour une durée de 28/35^{ème}.

Article 3 : crédits.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité

Article 4 : tableau des effectifs.

Le tableau des effectifs de la collectivité est modifié en ce sens et joint à la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS





TABLEAU DES EFFECTIFS DOMMARTIN LES REMIREMONT AU 04/02/2026

Grades ou emplois	Catégories	Emplois		Budgetaires		total		Effectifs		Agents non titulaires	Pourvus	Modification votée par le Conseil Municipal du 04/02/2026
		Temps complet		Temps non complet				Titulaires	Agents			

Filière administrative

Adjoint administratif	C			0 (32/35ème)	0			1	1		0	
Adjoint administratif	C			1 (28/35ème)	1			1	1		1	
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1			1			1	1		1	
Rédacteur principal 1ère classe	B	1			1			1	1		1	
		2	1	3	3						3	

Filière technique

Adjoint Technique	C	4			4			4	4		3	
Adjoint Technique	C			1 (20/35ème)	1					1	1	
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	2			2			2	2		2	
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C			1 (23/35ème)	1			1	1		1	
Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	1			1			1	1		1	
Adjoint Technique	C			1 (17/35ème)	1			1	1		1	
Adjoint Technique	C			1 (28/35ème)	1			1	1		1	
Adjoint Technique	C			1 (20/35ème)	1			1	1		1	
Adjoint Technique	C			1 (30/35ème)	1			1	1		1	
Adjoint technique	C			1(26/35ème)	1					1	1	
Adjoint technique	C			1 (28/35ème)	1			1	1		1	
		7	8	15	14							

Filière sanitaire et sociale

Atsem principal 1ere classe	C			1 (30/35ème)	1			1	1		1	
Atsem principal 2ème classe	C			1 (28/35ème)	1			1	1		0	Création d'un poste d'ATSEM principal 2ème classe suite à l'obtention du concours par un agent
Total		0	2	2	2						1	
TOTAL GENERAL		9	11	20	18							

République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260203 – MISE EN PLACE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.622-1 et suivants,

Vu les avis du Comité Social territorial du 17 novembre 2025 et du 16 décembre 2025,

Considérant ce qui suit :

Le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences liées à certains événements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.

La loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.

Il est donc proposé d'octroyer des autorisations spéciales aux agents de la collectivité dans les conditions définies ci-dessous.

Article 1 – Agent éligibles

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, à temps complet, non complet ou partiel.

Article 2 – Conséquences de l'ASA sur le temps de travail et la carrière de l'agent

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Les ASA liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux sont sans effet sur la constitution des droits à congés annuels. De même, elles ne diminuent pas le nombre des jours de congés annuels.

Le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

Article 3 – Modalités d'octroi des ASA

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.

Les autorisations d'absences qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question, peuvent également être utilisées par demi-journées, et peuvent être prises de manière continue ou discontinue.

Le jour de l'événement est normalement inclus dans le temps d'absence, mais l'autorité territoriale peut également décider de l'octroyer sur une autre période, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement (sauf dispositions contraires).

Est également accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l'évènement, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Article 4 – Les ASA de droit :

Sans qu'il y ait besoin de délibérer, la commune rappelle aux agents les autorisations spéciales d'absences et congés dont le bénéfice leur est octroyé par les textes législatifs et/ou réglementaires.

- Les ASA liées à des événements familiaux :

Objet	Durée	Références
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables	Ordonnance n°2020-1447 du 25/11/2020
Décès d'un enfant : Agé de plus de 25 ans Agé de moins de 25 ans ou lui-même chargé de famille ou d'une personne âgée de moins de 25 dont l'agent a la charge effective et permanente. Jours supplémentaires et fractionnables dans un délai d'un an à compter du décès	12 jours ouvrables 14 jours ouvrables 8 jours	Article L.622-2 du CGFP

- Les ASA liées à la maternité et à la parentalité :

Objet	Durée	Références
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite d'une heure par jour	→ Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance → QE n°69516 du 19 octobre 2010
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	→ Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance
Examens médicaux : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Article L. 622-1 CGFP par renvoi à l'article L 1225-16 du code du travail
Accompagnement aux examens médicaux dans le cadre d'une grossesse ou d'une PMA pour le conjoint/concubin/partenaire de PACS	Durée de l'examen dans la limite de 3 rendez-vous	Article L. 622-1 CGFP par renvoi à l'article L 1225-16 du code du travail

L'agent bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation (PMA) pour les actes médicaux nécessaires	Durée de l'examen	Article L. 622-1 CGFP par renvoi à l'article L 1225-16 du code du travail
Les agents engagés dans une procédure d'adoption pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément	Durée des entretiens (Un décret à paraître fixera le nombre maximal de jours d'absence autorisés)	Article L. 622-1 CGFP par renvoi à l'article L 1225-16 du code du travail
Allaitement	Dans limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	→ Circulaire NOR/FPPA9610038Cdu 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance → QE n°69516 du 19 octobre 2010 → Article 46 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019

- Les ASA liées à des motifs professionnels et syndicaux :

Objet	Durée	Références
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale des agents	Durée de la visite	Article 23 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
Examens médicaux complémentaires pour les agents soumis à des risques particuliers, les agents handicapés et les femmes enceintes	Durée des examens	
Mandat syndical : congrès national	10 jours par an	Article L. 214-3 et L. 214-4 du CGFP (ancien décret n°85-397 du 3 avril 1985)
Mandat syndical : congrès internationaux ou réunion des organismes directeurs	20 jours par an	
Mandat syndical : réunion des organismes directeurs de sections syndicales	1 heure d'absence pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	

Autorisations accordées aux représentants appelés à siéger : - aux organismes statutaires (CAP, CST, F3SCT, CSFPT, CNFPT...) - à des réunions de travail organisées par l'administration ; - à des négociations collectives en faveur des agents (articles L.221- à L.221-4 et L.222-1 et L.222-2 du CGFP)	Délai de route + Délai prévisible de la réunion + Temps pour la préparation et le compte-rendu	Article L. 214-3 et L. 214-7 du CGFP (ancien décret n°85-397 du 3 avril 1985)
---	---	--

- Les ASA liées à des motifs civiques :

Objet	Durée	Références
Juré d'assises	Durée de la session	→ Article 267 du Code de procédure pénale → Articles R. 139 et R. 140 du Code de procédure pénale
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	QE JO AN n°75096 du 5 avril 2011
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation initiale	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	→ Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers → Circulaire NOR/PR-MX9903519C du 19 avril 1999
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation de prévention	5 jours au moins par an	
Agents sapeurs-pompiers volontaires : intervention	Durée des interventions	
Agents membres d'une association agréée en matière de sécurité civile	Durée de l'intervention ou de la mission	Article L. 622-3 du CGFP

Cette liste ne saurait être exhaustive. Il conviendra d'ajouter toute nouvelle autorisation spéciale d'absence de droit que les textes législatifs ou réglementaires instaurent au profit des agents publics.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Décide

- D'instaurer les autorisations spéciales d'absence ci-après au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération ;

- Les ASA liées à des événements familiaux :

Objet	Durée	Références
Mariage ou PACS de l'agent	4 jours. Non cumulable avec les jours accordés pour le PACS la même année.	Article L. 622-1 CGFP Circulaire ministérielle du 7 mai 2001 QE n°44068 JO AN du 14 avril 2000 QE n°30471 JO Sénat du 29 mars 2001
Mariage d'un enfant	1 jour	
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
Décès du conjoint, partenaire de PACS, concubin	3 jours	
Décès des ascendants : père, mère, belle-mère, beau-père de l'agent	1 jour	
Décès des autres ascendants	1 jour	
Décès des autres descendants autres qu'un enfant	1 jour	
Décès des collatéraux (frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur)	1 jour	
Maladie très grave du conjoint, partenaire de PACS, concubin	0 jour	
Maladie très grave d'un enfant	En fonction de la maladie	
Maladie très grave d'un ascendant, collatéral	0 jour	

Garde d'un enfant : – Malade – Fermeture imprévue de l'établissement d'accueil – Hospitalisation ou soins urgents	<u>Pour un agent travaillant 5 jours par semaine</u> : Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours <u>Doublement du nombre de jours</u> : - si l'agent assume seul la charge de l'enfant, - si son conjoint/concubin est à la recherche d'un emploi, - si son conjoint/concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade <u>Pour un agent à travaillant à temps partiel</u> : (durée des obligations hebdomadaire + 1 jour) x quotité de travail partiel exemple d'un agent travaillant 3 jours : $(5+1) \times 3/5 = 3,6$ jours arrondi à 4 jours. <u>Un agent dont le conjoint est également agent public (FPE/FPH/FPT)</u> : ASA réparties entre eux selon leur quotité de travail.	Circ. min. FP n° 1475 du 20 juillet 1982 ; Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982. • Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service pour des enfants âgés de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) ; • Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical, fermeture de l'établissement scolaire) ; • Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants. • Le refus de l'administration doit être motivé
--	---	--

- Les ASA liées à des événements de la vie courante :

Objet	Durée	Références
Don du sang	Durée du temps du don + déplacement entre le lieu de travail et de prélèvement	→ QE n°50 du 18 décembre 1988 → Article D. 1221-2 du Code de la Santé publique
Rentrée scolaire	Aménagement d'horaires accordé ponctuellement	Circulaire n°B7/08-2168 du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Les jours des épreuves et la veilles si le lieu du concours ou de l'examen implique un déplacement important (hors départements limitrophes)	Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985
Déménagement de l'agent	0	

Représentant des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions : - dans les écoles maternelles ou élémentaires, réunions des comités de parents et des conseils d'école - dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale, réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration	Durée de la réunion	Circ. min. NOR : FPPA9730015C du 17 octobre 1997
---	----------------------------	---

Aucune ASA n'est octroyée pour les fêtes religieuses.

- D'autoriser Madame le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de cette délibération ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme
Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi



20260204 – MODIFICATION CRITERES D'ATTRIBUTION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.712-1 et suivants,
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 relatif au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu les lignes directrices de gestion relatives à la politique indemnitaire de la collectivité,
Vu la délibération n° 2016-06-03 du Conseil Municipal en date du 30 novembre 2016 instaurant le RIFSEEP pour les agents de la commune,
Vu les délibérations 20170315 du 15 juin 2017 et 2020 05 20 du 29 octobre 2020 portant mise-à-jour du tableau du RIFSEEP ;
Vu la délibération 2025-09-02 du 30 septembre 2025 relative aux modifications des critères d'attribution du RIFSEEP ;
Vu les avis du CST du 17 novembre 2025 et 16 décembre 2025,

--

Le Conseil Municipal DIT que :

- l'article 2 de la délibération 2016-06-03 du 30 novembre 2016 est modifié comme suit :
- L'IFSE est attribuée aux fonctionnaires stagiaires, aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels.
- l'article 10 l'article 2 de la délibération 2016-06-03 du 30 novembre 2016 est modifié comme suit :
- Le CIA est attribué aux fonctionnaires stagiaires, aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels.
- La délibération n° 2016-06-03 reste inchangée pour le reste de ses dispositions.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260205 – BUDGET-ADMISSIONS EN NON-VALEUR 2025

Madame le Maire s'exprime comme suit,

Le comptable public demande au Conseil Municipal d'admettre en non valeur la liste des créances irrécouvrables 2025 du Budget Principal d'un montant total de **2 822.75 €**.

Cette liste est annexée à la délibération.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, **APPROUVE** ces admissions en non-valeur.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.

A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le
Et
Publication ou notification du :



20260206 – Approbation d'aménagement de la forêt communale de Dommartin-lès-Remiremont pour la période 2027-2046

Madame le Maire indique que le Conseil est invité à se prononcer sur le projet d'aménagement de la forêt communale de Dommartin-lès-Remiremont, établi pour la période 2027 - 2046, par l'Office National des Forêts en vertu des dispositions de l'article L212-1 du Code forestier.

Elle expose les grandes lignes du projet qui comprend :

- un ensemble d'analyses sur la forêt et son environnement,
- la définition des objectifs assignés à cette forêt,
- un programme d'actions nécessaires ou souhaitables sur le moyen terme.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, APPROUVE le projet d'aménagement forestier proposé et demande aux services de l'Etat l'application des dispositions du 2° de l'article L122-7 du Code forestier pour cet aménagement, au titre de la législation propre aux sites Natura 2000, conformément aux dispositions des articles R122-23 et R122-24 du Code forestier.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :

En mairie, le 10/02/2026

Le Maire

Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.

A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi



20260207 – ACQUISITION PARCELLE DE BOIS SECTION B N°679 LIEU DIT "HELLAY"

Madame le Maire informe le Conseil Municipal d'une parcelle forestière de 83 ares qui pourrait être acquise par la commune.

Il s'agit de la parcelle B 679 au lieudit "Hella" appartenant à Madame Monique ARNOULD.

Le prix d'acquisition proposé est de 5 000 €.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, AUTORISE :

- cette acquisition,
- le mandatement par Maître Peiffer, Notaire à Remiremont(Vosges) pour la rédaction de l'acte correspondant,
- la prise en charge de tous les frais liés à cet achat,
- l'abornement si besoin,
- l'inscription des crédits nécessaires au Budget Primitif 2026 du service de la Forêt,
- Madame le Maire avec faculté de substituer toutes personnes physiques à signer tout document concernant cette acquisition.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260208 – MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT INTERIEUR POUR L'OCCUPATION DE L'ESPACE CULTUREL

Vu

- le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;
- la compétence communale en matière de gestion des équipements culturels ;
- la nécessité de définir les règles de fonctionnement, d'utilisation et de mise à disposition de l'Espace Culturel ;
- la délibération 2019-05-12 du 12 décembre 2019 actant la convention d'occupation de l'Espace Culturel

Considérant

- que la commune est propriétaire et gestionnaire de l'espace culturel;
- que cet équipement est destiné à accueillir des activités culturelles, artistiques et associatives ;
- qu'il convient, dans un souci de bonne administration, de sécurité des usagers et de respect des lieux, de fixer un règlement intérieur applicable à l'ensemble des utilisateurs

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, ACTE:

Article 1 :

Il est créé un règlement intérieur applicable à l'Espace Culturel de Dommartin-lès-Remiremont.

Article 2 :

Le règlement intérieur de l'espace culturel, annexé à la présente délibération, est **approuvé**.

Article 3 :

Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des usagers, organisateurs, associations et intervenants utilisant l'espace culturel, à quelque titre que ce soit.

Article 4 :

Madame le Maire est autorisée à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à veiller à l'application du règlement intérieur.

Article 5 :

La présente délibération sera affichée et publiée conformément aux dispositions en vigueur et transmise au contrôle de légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS





RÈGLEMENT INTÉRIEUR ESPACE CULTUREL de Dommartin-lès-Remiremont

Article 1 – OBJET

Le présent règlement intérieur fixe les conditions d'utilisation des locaux de l'Espace Culturel afin d'assurer la sécurité des personnes, la préservation des biens communaux et le respect de l'ordre public.

Article 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le règlement s'applique à toute personne physique ou morale autorisée à utiliser l'Espace culturel, à titre gratuit ou onéreux, en fonction des tarifs annexés à ce règlement intérieur.

Article 3 – LOCAUX CONCERNES

Les locaux de l'Espace Culturel de Dommartin-lès-Remiremont comprennent :

- Salle PICOSEE
- Salle Louis GÉRARD
- Hall d'entrée
- Espaces de rangement
- Cuisine et bar
- Sanitaires et vestiaires

Article 4 – CONDITIONS D'UTILISATION

Toute utilisation est soumise à autorisation préalable de la commune et à la signature d'une convention de mise à disposition. Les locaux doivent être utilisés exclusivement pour l'objet déclaré.

La prise de possession du local se fera après signature conjointe entre le bailleur et le preneur d'un état des lieux, d'un inventaire du matériel, d'une attestation d'assurance par le bailleur et d'un chèque de caution transmis par le preneur.

Article 5 – CAPACITE D'ACCUEIL

Les capacités maximales autorisées doivent être strictement respectées:

Salle PICOSEE : 400 personnes debout, 300 sur chaises, 250 à table

Salle Louis GÉRARD : 130 debout, 95 sur chaises, 80 à table

Hall d'accueil : 110 debout, 80 sur chaises

Article 6 – HORAIRES ET NUISANCES SONORES

L'utilisation des locaux mis à disposition ne devra pas être une source d'atteinte à l'ordre public, qu'il s'agisse de la sécurité de la salubrité ou de la tranquillité publique. A partir de 22 heures, les sonorisations et autres diffuseurs de musique seront réduits.

Cette réserve s'applique également au comportement des utilisateurs lors de leur entrée et sortie de la salle.

Article 7 – SECURITE ET ORDRE PUBLIC

Il est interdit de fumer dans le bâtiment. Les issues de secours doivent rester dégagées. Le parvis est strictement réservé aux piétons.

Article 8 – RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur est responsable des personnes présentes, du matériel et du respect des obligations légales (déclarations, assurances, droits et taxes).

Le preneur ne pourra pas céder son droit au présent bail sous forme de sous-location gratuite ou onéreuse, sauf accord préalable et écrit du bailleur.

Article 9 – MOBILIER ET EQUIPEMENTS

Le mobilier et le matériel doivent rester dans les locaux et être rangés après usage. Les consignes d'utilisation doivent être respectées. L'inventaire complet est annexé à ce règlement intérieur.

Article 10-CONTROLE DE L'UTILISATION DES LOCAUX

Le bailleur se réserve le droit d'effectuer tout contrôle lors de la manifestation aux fins de vérifier que l'utilisation des locaux est bien conforme aux règles de bonne gestion du domaine communal, aux prescriptions qui résultent des clauses de cette convention et aux impératifs de l'ordre public, ainsi que celles qui auront pu être précisées lors de la signature de l'état des lieux et de l'inventaire du matériel.

Article 11-CONDITIONS D'ANNULATION

Se référer à la grille tarifaire annexée à ce règlement intérieur.

Article 12 – OBLIGATIONS LIEES A LA LOCATION

En tout état de cause, le preneur devra respecter les obligations suivantes :

- Prendre une assurance personnelle pour la durée de location,
- Rappeler qu'il est interdit de fumer dans le bâtiment.
- Ne pas faire de bruit à l'extérieur du bâtiment,
- Fermer les portes donnant sur l'extérieur pour éviter les nuisances sonores auprès du voisinage
- Surveiller les enfants, afin qu'ils ne commettent pas de dégâts à autrui,
- Ne rien jeter à l'extérieur,
- Veiller au bon maintien de l'ordre.

Le preneur a la responsabilité de veiller à ce qu'aucun véhicule ne stationne sur le parvis devant l'entrée de l'Espace culturel. S'il advenait que cette disposition ne soit pas respectée, le preneur (ou l'association qu'il représente) ne sera plus autorisé(e) à louer l'Espace Culturel. Le parvis est un espace exclusivement réservé aux piétons.

Article 13 – MODALITES FINANCIERES

La mise à disposition de l'Espace Culturel est consentie à titre gratuit ou onéreux selon la nature de l'utilisation, le type de manifestation et la qualité de l'utilisateur, conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs applicables, incluant le montant de la location et la participation aux charges, sont précisés dans le tableau récapitulatif figurant en annexe du présent règlement intérieur. Ces tarifs sont susceptibles d'être révisés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs en annexe s'entendent pour 1 journée en semaine et pour un week-end le samedi + le dimanche. Dans ce cas, sur accord de la mairie, la salle peut être mise à disposition la veille soit le vendredi à partir de 18H00 et les clés rendues le lendemain au plus tard le lundi à 09H00.

Des arrhes, correspondant le cas échéant à 50 % du montant de la location, peuvent être exigées lors de la signature de la convention de mise à disposition. Sauf cas de force majeure dûment justifié, ces arrhes ne sont pas remboursables.

Un chèque de caution, dont le montant est fixé dans le tableau annexé, est exigé afin de garantir la remise en état des locaux et du matériel mis à disposition.

En fonction de la périodicité de la location, ce chèque pourra être encaissé et restitué à la fin de ladite location, sauf dégradation constatée par le bailleur.

Les modes de paiement suivants sont admis sur la régie de location de salles communales:

- carte bancaire (dès que la mairie en sera dotée)
- chèque à l'ordre de la régie de location de salles communales.

La gestion des locations EST réalisée par un logiciel.

Toute dégradation, perte ou détérioration constatée à l'issue de l'occupation fera l'objet d'une facturation au coût réel. La perte des clés entraînera, le cas échéant, la facturation du remplacement des dispositifs de fermeture.

Article 14 – NETTOYAGE ET RESTITUTION

Les locaux doivent être restitués propres, rangés et débarrassés des déchets au plus tard le lendemain de l'occupation.

Article 15 – RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La commune décline toute responsabilité pour les dommages causés aux tiers du fait de l'utilisateur.

Article 16 – BRUITS DE VOISINAGE

Les utilisateurs s'engagent à respecter l'arrêté municipal relatif aux bruits de voisinage.

Article 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après adoption par le Conseil municipal et est annexé à toute convention de mise à disposition.

A Dommartin-lès-Remiremont, le 10 février 2026

Le Maire

Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture d'Epinal

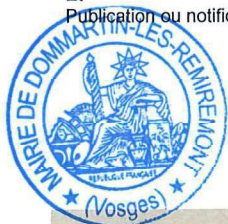
Le :

Et

Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260209 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE : CANTINE ET GARDERIE

Vu

- le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29 ;
- le Code de l'éducation ;
- la délibération n° 2022-01-10 du 31 mars 2022 portant adoption du règlement périscolaire actuellement en vigueur ;
- la compétence communale en matière d'organisation et de gestion des services périscolaires ;

Considérant

- que les services périscolaires nécessitent un cadre réglementaire adapté ;
- que certaines dispositions du règlement périscolaire en vigueur doivent être modifiées afin d'**adapter le fonctionnement du service de restauration scolaire**;
- qu'il y a lieu d'adopter une nouvelle version du règlement périscolaire intégrant ces modifications ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, ACTE :

Article 1 :

Le règlement des services périscolaires communaux est **modifié** conformément au document annexé à la présente délibération.

Article 2 :

Le règlement périscolaire modifié **annule et remplace** les dispositions antérieures contraires, à compter du 10 février 2026.

Article 3 :

Le règlement périscolaire modifié s'applique à l'ensemble des usagers des services périscolaires communaux, ainsi qu'à leurs représentants légaux.

Article 4 :

Madame le Maire est autorisée à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à veiller à la bonne application du règlement périscolaire.

Article 5 :

La présente délibération sera affichée et publiée conformément à la réglementation en vigueur et transmise au représentant de l'État dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS





MAIRIE

7, place de l'Eglise

88200 Dommartin-lès-Remiremont

Tél. 03 29 62 06 47 - Fax 03 29 62 86 60

Email : ville.dommartin-remiremont@orange.fr

Site : www.dommartin-lès-remiremont.fr

RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

ORGANISÉS AU SEIN DE LA RESTAURATION ET DE LA GARDERIE

CHAPITRE I : Dispositions communes

Article I-1 : Préambule :

Les services périscolaires ont vocation, les jours de classe des périodes scolaires, à accueillir les enfants scolarisés au sein des écoles maternelle et élémentaire de DOMMARTIN-LÈS-REMIREMONT.

L'organisation de services périscolaires a un caractère strictement **facultatif**. Dès lors, toute personne souhaitant en bénéficier doit s'y inscrire impérativement via le formulaire disponible en mairie.

Article I-2 : Règles générales de bonne conduite

Les enfants obéiront aux consignes données par les encadrants.

Ils s'engagent à être respectueux des personnes et du matériel. Toute détérioration volontaire ou non des biens communaux sera à la charge des parents.

Les enfants n'apporteront aucun objet personnel de valeur (bijoux, cartes, jeux vidéo, ...). Dans le cas contraire, la Commune décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'application des sanctions prévues aux articles suivants.

Article 1-3 : Procédure disciplinaire et cas d'exclusion :

En cas de non-respect du présent règlement par les enfants ou les parents ; En cas d'inconduite notoire ou d'indiscipline persistante de l'enfant ; les encadrants aux services périscolaires signalent les faits au Maire afin qu'il engage éventuellement la procédure disciplinaire associée à la sanction envisagée.

Les sanctions prévues seront dans l'ordre de gravité :

A l'initiative des seuls personnels d'encadrement :

- La réprimande orale.
- La punition écrite.

Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire :

- La réprimande écrite adressée aux parents, qui constituera un avertissement.
- L'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à un mois en fonction de la gravité des faits.
- En cas de récidive, l'exclusion définitive.

Article 1-4 : Sécurité :

Le personnel d'encadrement des services doit :

- En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins et prévenir les parents ainsi que la Mairie ;
- En cas d'accident grave, faire appel aux services d'urgence, prévenir la famille et la Mairie.

Article 1-5 : Assurance :

La Commune et ses prestataires (ludothèque, médiathèques, intervenants extérieurs....) sont assurés pour les risques afférant aux services périscolaires.

Il revient aux parents de **fournir une copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident extrascolaire.**

Article 1-6 : Soins apportés aux enfants

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des services périscolaires.

Pour tout cas particulier, s'adresser à la Mairie qui étudiera un protocole adapté avec les responsables légaux de l'enfant.

Article 1-7 : Image des enfants :

Sous réserve de l'autorisation complétée par les représentants légaux de l'enfant (cf. fiche unique de renseignements), le personnel d'encadrement est autorisé à :

- Enregistrer la participation de l'enfant au caméscope lors des activités ;
- Photographier l'enfant ;
- Reproduire, représenter, diffuser, les images ainsi réalisées dans le strict cadre des activités périscolaires et des publications communales.

Article 1-8 : Moyen de paiement :

Le paiement s'effectue directement sur le site BL Enfance (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDommartinLesRemiremo/accueil>) ou directement auprès du service Comptabilité de la Mairie.

Moyens de paiement acceptés :

- Chèque à l'ordre de : R.R.Mairie de Dommartin (R.R : Régie de recette),
- Cartes Bancaires.

Attention : les espèces ne sont plus acceptées.

Chapitre II - Dispositions spécifiques relatives au service de Restauration Scolaire

Article II- 1 : Ouverture :

Le service de restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés à partir de la Toute Petite Section (TPS) de maternelle.

Article II-2 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de restauration scolaire se fera obligatoirement en déposant le dossier prévu à cet effet dûment complété à la Mairie au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune

<https://www.dommartin-les-remiremont.fr/services-periscolaires/>

Modalités de réservation :

La réservation des repas est obligatoire.

Les réservations seront enregistrées sur le portail BL Enfance (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDommartinLesRemiremo/accueil>), et sont **clôturées le jeudi soir pour la semaine suivante. Aussi il est nécessaire de prévenir de toutes modifications l'école et le restaurant scolaire au 03.29.23.22.10.**

Dans l'hypothèse où l'inscription d'un enfant serait acceptée sans que le repas ait pu être réservé pour cause d'inscription trop tardive, la Commune ne peut garantir la fourniture d'un repas comprenant tous les éléments inscrits au menu.

Article II-3 : Accès aux enfants souffrant d'allergie(s) alimentaire(s) ou ayant des pratiques alimentaires particulières :

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont admis au restaurant scolaire. Cependant, les parents devront avoir au préalable établi le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en collaboration avec le médecin scolaire, l'école et le Maire, et fournir une décharge qui dégagera toute responsabilité du personnel de service et du Maire. Par ailleurs, ils seront tenus de fournir le repas dans des boîtes hermétiques, au nom de l'enfant, déposées le matin à l'arrivée de l'enfant dans les réfrigérateurs du restaurant. Ils se verront facturer un ticket au tarif plein par semaine.

Les enfants ayant des pratiques alimentaires particulières (sans porc, sans viande, ...) ont accès au service sous réserve d'accepter de se voir servir un menu unique « sans viande ».

Article II-4 : Tarifs des repas :

Le tarif de prise en charge durant la pause méridienne, comprenant le repas et la garderie attenante est fixé par le Conseil Municipal.

Article II-5 : Communication des menus :

Les menus seront affichés à l'extérieur de chaque école et disponibles sur le site internet de la Commune, www.dommartin-les-remiremont.fr

Article II -6 : Tenue lors de la prise des repas :

Les enfants doivent se présenter au restaurant scolaire en parfait état de propreté. Ils devront se laver les mains avant d'entrer au réfectoire. Ils ne devront pas être atteints de maladies contagieuses.

Ceux qui ne satisferont pas à cette double condition ne seront pas admis au restaurant scolaire.

En arrivant au restaurant scolaire, en bon ordre, sans se pousser, ni se bousculer, les enfants déposeront aux vestiaires, leurs manteaux et sacs qu'ils reprendront à la sortie. Le personnel installera les plus petits aux places qui leur sont réservées.

Les grands seront placés en tenant compte de leur attitude générale.

Le repas sera servi quand tous les enfants seront installés et que le calme régnera. Des serviettes de table en papier seront fournies aux enfants.

Les enfants ne joueront ni avec la nourriture et le matériel, ni avec la boisson. Les enfants ne devront en aucun cas, toucher aux appareils de chauffage et d'éclairage, ni ouvrir et fermer les fenêtres sans permission.

Les enfants n'auront pas accès aux cuisines.

Les enfants ne se déplaceront pas sans autorisation, ne courront pas et ne crieront pas, ne jetteront pas la nourriture à terre, etc.

Les enfants pourront à leur demande et avec l'autorisation du personnel être associés aux tâches communes de service et/ou de nettoyage des tables.

Article II -7 : Soins particuliers :

Les enfants ayant un faux palais et devant se brosser les dents pourront avoir à disposition à la cantine scolaire des petites boîtes en plastique avec couvercle où il sera inscrit leur nom. Ils pourront y mettre leur matériel fourni par les parents : le faux-palais, la brosse à dents, le dentifrice et le gobelet.

Chapitre III - Dispositions spécifiques relatives

au service de Garderie Périscolaire

Article III-1 : Préambule :

La garderie périscolaire est assurée par la municipalité de Dommartin-Les-Remiremont dont elle dépend. Il s'agit d'un service rendu par la commune. Il doit être compris comme tel.

Les services de la garderie périscolaire sont ouverts aux élèves des écoles élémentaire et maternelle.

En période de grève des enseignants le service minimum de la garderie périscolaire sera assuré exception faite pour ce qui concerne les enfants présentant un handicap ou une allergie car ceux-ci méritent une attention particulière que le personnel non qualifié ne peut, en la circonstance, assurer convenablement.

Le service de garderie périscolaire a pour objet d'offrir aux enfants, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge juste avant et après le temps scolaire, un lieu de détente et de loisir.

Les grands principes sur lesquels est basé son fonctionnement sont :

- le respect du rythme de l'enfant ;
- la socialisation ;
- le développement de l'autonomie ;
- l'éveil ;

Les enfants pourront y prendre le goûter qu'ils auront apporté.

Les enfants des classes élémentaires, qui le désirent, peuvent y commencer leurs devoirs, le personnel d'encadrement n'a néanmoins pas pour mission de les vérifier.

Les parents qui ont inscrits leurs enfants à la garderie du matin doivent accompagner ces derniers dans la salle de garderie où le personnel sera présent pour les accueillir.

Article III- 2 : Horaires et locaux :

Le service de garderie périscolaire est disponible pendant les créneaux suivants :

Lundi – mardi – jeudi - vendredi

- - Le matin de 7 h 15 à 8 h 20 : garderie pour les enfants des deux écoles.
- - Le soir jusqu' à 18 h 30 : garderie pour les enfants des deux écoles.

Article III-3 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de garderie scolaire se fera obligatoirement en déposant le dossier prévu à cet effet dûment complété à la Mairie au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de La Commune : <https://www.dommartin-les-remiremont.fr/services-periscolaires/>

Modalités de réservation :

Les réservations seront enregistrées sur le portail BL Enfance (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDommartinLesRemiremo/accueil>), et sont **clôturées le jeudi soir pour la semaine suivante**. Aussi il est nécessaire de prévenir de toutes modifications l'école et à la garderie au 06.85.78.20.21.

Le matin les enfants sont confiés directement au personnel de la structure par les parents ou une personne désignée. Les enfants peuvent arriver tout au long du créneau horaire de **07h15 à 08h20**.

Le soir, les parents (ou la personne désignée) viennent chercher l'enfant à la garderie **jusqu'à 18 h 30**.

Article III-4 : Tarifs et règlement des heures de garderie :

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal.

A DOMMARTIN-LÈS-REMIREMONT, le 10 février 2026

Le Maire

Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260210 – APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DU SYNDICAT MIXTE MOSELLE AMONT

Il est demandé au Conseil Municipal d'acter le rapport d'activités 2024 du Syndicat Mixte Moselle Amont qui a été joint à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte dudit rapport d'activités qui peut être consulté sur le site du syndicat.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS



République Française
Département des Vosges
COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 04/02/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	16

Vote
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0

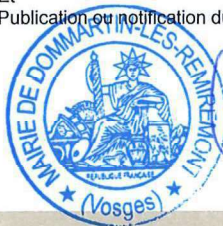
L'an deux mil vingt six, le quatre Février à 20:00, le Conseil Municipal de la COMMUNE DE DOMMARTIN LES REMIREMONT s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LOUIS Catherine, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 28/01/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 28/01/2026.

Présents : Mme LOUIS Catherine, Maire, M. BILLY MANSOURI Jean, Mme MAISON Annette, M. MOREAU Régis, M. DERVAUX Bruno, M. FRANCOIS Laurent, Mme DE SANTA Tiffany, M. MANGEL Alain, Mme THIERRY Sandra, M. CLAUDEL Antoine, Mme SIMON Marie-Odile, Mme RIEFENSTAHL Mireille, M. LACROIX CLEMENT Rémi, Mme L'HUILLIER Fanny.

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture d'Epinal
Le :
Et
Publication ou notification du :

Excusée : Mme PREVOT Stéphanie, Mme ROUSSEY Elise et M. MILLOTTE Jérôme

Procurations: Mme GRANDEMANGE Vanessa à Mme Catherine LOUIS, Mme AUBRY Virginie à M. LACROIX CLEMENT Rémi.



A été nommé secrétaire : M. LACROIX CLEMENT Rémi

20260211 – SMIC-RETRAIT DE LA COMMUNE NOUVELLE DE NEUFCHATEAU ET ADHESION DE LA COMMUNE DE BARISEY LA COTE

La commune de Dommartin-lès-Remiremont est adhérente au Syndicat Mixte pour l'Information Communale dans le Département des Vosges.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, DECIDE :

- d'approuver la délibération 15/2025 du SMIC concernant la demande de retrait de la commune nouvelle de Neufchâteau,
- d'approuver la délibération 8/2026 du SMIC concernant la demande d'adhésion de la commune de Barisey la Côte.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 10/02/2026
Le Maire
Catherine LOUIS

