

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 16 octobre 2014 - 18 h 00 – Point 4 -

Délibération n° 1

L'an deux mille quatorze, le seize octobre, à dix-huit heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josy OLIVIER, maire.

Date de la convocation : 09-10-2014

Présents : M. BESSIERE Jean-Claude. Mme BOGET Chantal. Mme CETTOUR Nadège. M. FERRERO Jean-Jacques. Mme GENEIX Jeannine. Mme HUGUES Annie. M. PACAUD Didier. Mme PONSON Annie.

M. REYNAUD Robert. M. TARDY Lionel.

Absents excusés : M. MICHEL Pierre. M. GUEYTTE Dominique.

Secrétaire de séance : Mme HUGUES Annie.

Objet : Budget 2014, virements de crédits

Pour permettre l'acquisition d'un poste à souder pour les services techniques et le paiement du prestataire informatique, quelques virements de crédits sont nécessaires :

Crédits à ouvrir

Dépenses – Investissement - chapitre 21- article 2188- opération 10017 (matériel et outillage)	+ 2 000,00 €
Dépenses – Investissement - chapitre 20- article 205- opération 10014 (informatique)	+ 2 000,00 €

Crédits à réduire

Dépenses – Investissement - chapitre 23- article 2313- opération 10003 (Grand pré)	- 4 000,00 €
--	--------------

Après en avoir délibéré, le conseil municipal
Approuve les virements proposés

VOTE : -Pour : 11 - Contre : 0 - Abstention(s) : 0

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 11

Nombre de suffrages exprimés : 11

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 28 octobre 2014

Reçu en Préfecture le : 28 octobre 2014

Publié le : 30 octobre 2014

Madame Josy OLIVIER, Maire.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 16 octobre 2014 - 18 h 00 - Point 5 -

PAR 05
20140014

Délibération n° 2

L'an deux mille quatorze, le seize octobre, à dix-huit heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josy OLIVIER, maire.

Date de la convocation : 09-10-2014

Présents : M. BESSIERE Jean-Claude. Mme BOGET Chantal. Mme CETTOUR Nadège. M. FERRERO Jean-Jacques. Mme GENEIX Jeannine. Mme HUGUES Annie. M. PACAUD Didier. Mme PONSON Annie. M. REYNAUD Robert. M. TARDY Lionel.

Absents excusés : M. MICHEL Pierre. M. GUEYTTE Dominique.

Secrétaire de séance : Mme HUGUES Annie.

Objet : Formation des agents communaux, convention cadre avec le CNFPT

Le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), organisme collecteur des cotisations de formation professionnelle des agents communaux, propose chaque année une convention cadre de formation fixant notamment les actions concernées et leurs modalités financières

Après en avoir délibéré, le conseil municipal
Approuve la convention cadre 2014 avec le CNFPT

VOTE : -Pour : 11 - Contre : 0 - Abstention(s) : 0

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 11

Nombre de suffrages exprimés : 11

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

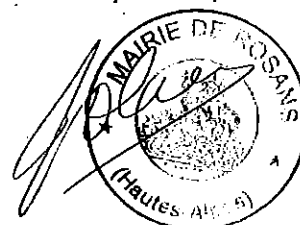
Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 28 octobre 2014

Reçu en Préfecture le : 28 octobre 2014

Publié le : 30 octobre 2014

Madame Josy OLIVIER, Maire.





CONVENTION-CADRE DE FORMATION
ANNÉE 2014
RC 14

Délégation régionale
Provence-Alpes-Côte d'Azur

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du CNFPT n° 11/148 du 14 décembre 2011 relative à la participation financière des collectivités territoriales aux actions de formation et la décision subséquente n° 2012/DEC/017 du 28 mars 2012.
Vu la délibération du Conseil d'Administration du CNFPT n° 12/031 du 21 mars 2012 relative aux formations en hygiène et sécurité, et santé au travail et la décision subséquente n°2012/DEC/018 du 28 mars 2012.
Vu la décision du Président du CNFPT n° 2013/DEC/004 relative à la participation financière des collectivités territoriales et de leurs établissements en matière de formations et de tests QCM « certiphyto territorial »*

ENTRE

Le CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, désigné ci-après par le sigle CNFPT, 80, rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS, représenté par Madame Danielle SERVANT, Déléguée Régionale du CNFPT Provence-Alpes-Côte d'Azur, Chemin de la Planquette – CS 50125 – 83957 LA GARDE cedex

d'une part,

ET

Collectivité :

Adresse :

Adresse suite :

Code postal : Ville :

Représenté(e) par et désigné(e) ci-après par "La Collectivité"

d'autre part,

Entre les deux parties cocontractantes, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION CADRE DE FORMATION

En réponse aux besoins de formation de la collectivité, le CNFPT propose des actions de formation qui relèvent de son programme sous forme de formations intras. La loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale indique que le CNFPT dans le 3^{ème} alinéa de son article 8 a la possibilité de fixer une participation financière des collectivités au-delà de la cotisation au CNFPT.

« (...) Lorsque la collectivité ou l'établissement demande au centre une formation particulière différente de celle qui a été prévue par le programme du centre, la participation financière qui s'ajoute à la cotisation, est fixée par voie de convention3».

ARTICLE 2 : DÉFINITION DES ACTIONS CONCERNÉES

Les actions visées à l'article 1 peuvent revêtir des formes diverses :

- Les actions de conseil, d'accompagnement de projet et d'orientation des agents.
- Les actions de formation spécifiques dites « intra ».
 - Actions de formation « intra » du programme de la délégation :
Ces actions peuvent être financées sans participation financière sous réserve de la constitution d'un groupe d'au moins 15 agents.
Dans l'hypothèse où la session de formation :
 - o comprendrait un effectif égal ou inférieur à 10 agents, la formation sera assimilée à une action payante avec participation financière de la collectivité sur la base de la grille tarifaire en vigueur
 - o serait annulée du fait de la collectivité :
 - ✓ moins d'un mois avant le 1^{er} jour de l'action : la collectivité prend à sa charge 50 % du coût total de l'action
 - ✓ moins de huit jours francs avant le 1^{er} jour de l'action : la collectivité prend à sa charge 100 % du coût total de l'action
 - Actions de formation « intra » hors programme de la délégation
Ces actions seront réalisées avec participation financière de la collectivité sur la base de la grille tarifaire en vigueur.

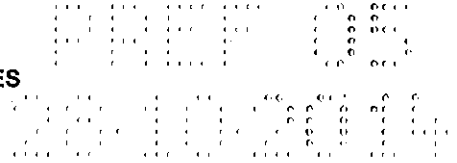
La mise en œuvre de ces actions est convenue par un « devis valant bon de commande » signé par les deux parties valant engagement de participation financière de la part de la collectivité.

La signature de l'autorité territoriale vaut commande de l'action et engagement de participation financière.

Les niveaux de participation financière des actions de formation payantes sont annexés à la présente.



TARIFICATION 2014
DES ACTIONS DE FORMATION PAYANTES



Délégation régionale
Provence-Alpes-Côte d'Azur

ANNEXE I

FORMATIONS INDIVIDUELLES DES AGENTS

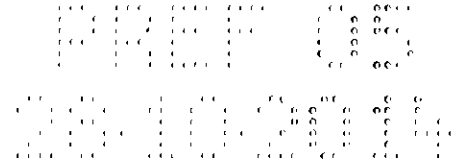
Bureautique	
	80€ / jour / stagiaire
Remise à niveau	
Remise à niveau pour les préparations aux concours et examens catégorie C à compter du 11 ^{ème} jour de préparation	50€ / jour / stagiaire
Remise à niveau pour les préparations aux concours et examens catégories A et B	50€ / jour / stagiaire
Validation des acquis et de l'expérience	
Pour un groupe à partir de 4 stagiaires	120€ / jour / stagiaire
Suivi individuel	400€ / jour / stagiaire
Actions d'accompagnement individuel (bilan professionnel, accompagnement ...)	
Accompagnement individuel	100€ / heure / stagiaire
Contrats aidés (sauf emplois d'avenir)	
Préparation concours	60€ / jour / stagiaire
Formation continue	60€ / jour / stagiaire ¹
Agents externes à la fonction publique territoriale	
Préparation aux concours	80€ / jour / stagiaire
Formation continue (tous stages)	150€ / jour / stagiaire

¹ Sauf inscription sur domaines bureautique ou hygiène et sécurité. Le tarif des domaines sera appliqué



Délégation régionale
Provence-Alpes-Côte d'Azur

ANNEXE II
FORMATIONS INTRA



ACTIONS DE FORMATIONS INTRA HORS PROGRAMME

Catégorie	Participation financière
Niveau 1	400€ /jour /groupe
Niveau 2	600€ / jour / groupe
Niveau 3	800€ / jour / groupe
Niveau 4	1 000€ / jour / groupe
Niveau 5	1 200€ / jour / groupe

ACTIONS DE FORMATIONS INTRA D'ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS

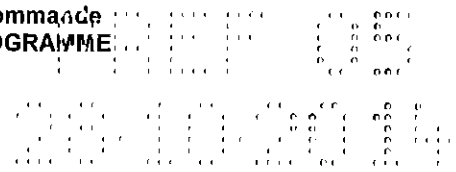
Catégorie	Participation financière
Accompagnement	250€ la ½ journée
Accompagnement de haute expertise	400€ la ½ journée
Accompagnement de très haute expertise	600€ la ½ journée

Ces montants de participation s'entendent pour un groupe de 15 stagiaires.



Délégation régionale
Provence-Alpes-Côte d'Azur

Devis valant bon de commande
Formations INTRA PROGRAMME



Convention 2014 : RC14	Collectivité(s) concernée(s) :
Demande 2014 : 14	Mail et tél. personne à contacter :
Code service	

Action demandée : par une collectivité par plusieurs collectivités

Intitulé	Dates		Code Action	Nombre de jours	Nombre d'agents
	Du	Au			

L'action de formation sera mise en œuvre avec une participation financière de la collectivité dans les situations suivantes :

- En cas d'absentéisme des stagiaires aux actions en intra programme
Toute action, pour laquelle il sera constaté, a posteriori, un effectif de stagiaires égal ou inférieur à 10 agents le 1^{er} jour de l'action, fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes du montant de la participation, soit €

Le constat du nombre de stagiaires présents sera effectué au moyen de la feuille d'émargement

- En cas d'annulation tardive par la collectivité des actions en intra programme :
Lorsque l'annulation intervient moins d'un mois avant le 1^{er} jour de l'action, la collectivité prend à sa charge 50 % du coût total de la participation financière, soit €
Lorsque l'annulation intervient moins de huit jours francs avant le 1^{er} jour de l'action, la collectivité prend à sa charge 100 % du coût total de la participation financière, soit €.

Toute formation commencée est due en totalité.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 16 octobre 2014 - 18 h 00 – Point 6 -

Délibération n° 3

L'an deux mille quatorze, le seize octobre, à dix-huit heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josy OLIVIER, maire.

Date de la convocation : 09-10-2014

Présents : M. BESSIERE Jean-Claude. Mme BOGET Chantal. Mme CETTOUR Nadège. M. FERRERO Jean-Jacques. Mme GENEIX Jeannine. Mme HUGUES Annie. M. PACAUD Didier. Mme PONSON Annie.
M. REYNAUD Robert. M. TARDY Lionel.

Absents excusés : M. MICHEL Pierre. M. GUEYTTE Dominique.

Secrétaire de séance : Mme HUGUES Annie.

Objet : Contrat de prestation de services en cours, entretien et accueil au camping municipal

M. Michael Van Leuven, autoentrepreneur, propose un contrat de prestation de service concernant l'accueil et l'entretien pour le camping municipal. Le tarif horaire est de 24 €.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal
Approuve le contrat proposé

VOTE : -Pour : 11 - Contre : 0 - Abstention(s) : 0

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 11

Nombre de suffrages exprimés : 11

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

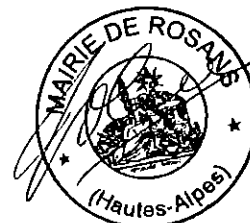
Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 28 octobre 2014

Reçu en Préfecture le : 28 octobre 2014

Publié le : 30 octobre 2014

Madame Josy OLIVIER, Maire.



Michael van Leuven
Rue Lucien Pinet
05150 Rosans

05
2011-03-0014
Tel : 06.75.24.02.83.
Email : michaelvan.services@gmail.com

N° Siret : 52474422400014

Document annexe au devis num : 2011-03-001.-

<p>Proposition/description de travail effectué en tant que : Prestataire d'accueil et d'entretien pour le camping municipal.</p>
--

- Accueil téléphonique et physique des vacanciers, gestion du répondeur et des mails, ouverture du bureau en juillet/ aout.
- Respect du règlement, tenue des informations, lien avec l'office du tourisme, mandataire de la régie des recettes, tenue des versements relatifs a la taxe de séjour.
- Entretien des espaces communs, plantations, arrosage, tonte (du 15/05 au 15/09)
- Nettoyage des sanitaires et du bureau d'accueil.
- Petites interventions de bricolage/réparation .
- Présence sur les lieux en moyenne 2 heures par jour, 6 jours par semaine. (du 15/05 au 15/09)
Avant/après-saison (du 15/05 au 01/07, et du 15/09 au 15/10) : passage quotidien (plusieurs fois par jour si nécessaire), nettoyage des sanitaires selon le besoin, gestion du bureau, entretien des emplacements.
- Pendant la saison (juillet, aout) : présence sur les lieux avec horaires fixes (probablement de 7h à 8h30, de 12h30 à 13h, et de 19h à 19h30, 6 jours sur 7, modulable selon le besoin). En dehors de ces horaires je serai toujours disponible par téléphone et par mail.(affichés à l'entrée et à la réception)
A prévoir (entre le 15/05 et le 15/09) : Un jour par semaine (ou deux demi-journées) d'absence ou il faudrait organiser un remplacement pour le travail à effectuer (surtout pour les sanitaires).
- Hors saison (période hivernale du 15/10 au 15/05) : Interventions ponctuelles si besoin ; présence des campeurs « annualisés », relevage des compteurs EDF, accueil occasionnel des campeurs de passage, nettoyage, vérifications des présences et des lieux.
- Le tarif horaire à ce jour est de 24 euros / heure.
- Cette proposition est reconductible d'année en année. Elle pourra être modifiée par avenant.

Bon pour accord,

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 16 octobre 2014 - 18 h 00 - Point 7 -

Délibération n° 4

L'an deux mille quatorze, le seize octobre, à dix-huit heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josy OLIVIER, maire.

Date de la convocation : 09-10-2014

Présents : M. BESSIERE Jean-Claude. Mme BOGET Chantal. Mme CETTOUR Nadège. M. FERRERO Jean-Jacques. Mme GENEIX Jeannine. Mme HUGUES Annie. M. PACAUD Didier. Mme PONSON Annie.
M. REYNAUD Robert. M. TARDY Lionel.

Absents excusés : M. MICHEL Pierre. M. GUEYTTE Dominique.

Secrétaire de séance : Mme HUGUES Annie.

Objet : Logiciels informatiques, renouvellement du contrat avec JVS-Mairistem

La SAS JVS MARISTEM propose le renouvellement du contrat horizon villages pour trois années.

Ces logiciels métiers permettent notamment la gestion financière, la gestion de la paie et la gestion des administrés (élections,...), multi-facturations pour la somme de 1 670,40 € HT par an concernant les logiciels et 417,60 € HT pour les prestations complémentaires de fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal
Approuve le contrat proposé

VOTE : -Pour : 11 - Contre : 0 - Abstention(s) : 0

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 11
Nombre de suffrages exprimés : 11

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

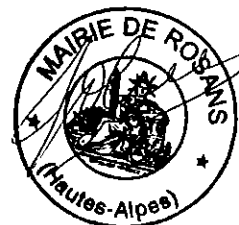
Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 28 octobre 2014

Reçu en Préfecture le : 28 octobre 2014

Publié le : 30 octobre 2014

Madame Josy OLIVIER, Maire.





JVS MAIRISTEM
7, Espace Raymond Aron
CS 80547
Saint Martin sur le Pré
51013 Châlons-en-champagne cedex

Copie à conserver :

1/7

**CONTRAT HORIZON VILLAGES
RENOUVELLEMENT**

N°H20141101-6666

ENTRE :

La SAS JVS MAIRISTEM
7, Espace Raymond Aron
CS 80547
Saint Martin sur le Pré
51013 Châlons-en-champagne cedex

Représentée par Monsieur Nebojsa JANKOVIC, Président ès qualité
ci-après dénommée : Le Fournisseur

ET :

Nom de la collectivité : MAIRIE DE ROSANS
Adresse et code postal : PLACE RAYMOND HUGUES
05150 ROSANS
E-mail : mairie@rosans.fr

Représentée par : Le Maire
Ci-après dénommée : Le Client

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :



JVS MAIRISTEM
7, Espace Raymond Aron
CS 80547
Saint Martin sur le Pré
51013 Châlons-en-champagne cedex

Copie à conserver
2/7

CONTRAT TYPE HORIZON VILLAGES

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent contrat a pour objet la cession de licence de logiciels (définie en Annexe 2), les prestations s'y rattachant.

ARTICLE 2 - CONTENU DES PRESTATIONS

Le présent contrat porte sur :

- La cession et la mise en place des licences de la logithèque Horizon Villages définies en Annexes 1 et 2.
- L'accompagnement des utilisateurs à l'usage des logiciels et l'assistance téléphonique.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES

La SAS JVS-MAIRISTEM met à la disposition du Client, selon ses besoins, les logiciels de la logithèque Horizon Villages définies en Annexes 1 et 2, ainsi que leurs documentations devant permettre une exploitation optimale. Le Client est responsable des logiciels confiés par le Fournisseur. Ces biens ne doivent pas être altérés ou endommagés. Le Client devra contracter les assurances garantissant les biens confiés contre tous risques de destruction, vol ou détérioration volontaire. Le Client doit avoir une protection contre les virus informatiques, conforme aux recommandations du Fournisseur, et devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'avoir, durant la totalité du contrat, une protection actualisée. Il est nécessaire de posséder une connexion ADSL.

ARTICLE 4 - PRESTATIONS DU FOURNISSEUR

Les horaires d'intervention se feront aux heures normales de bureau du Fournisseur, du lundi au vendredi, jours fériés exclus. Toute intervention effectuée en dehors de ces horaires à la demande du Client, fera l'objet d'une facturation supplémentaire de main d'œuvre et de déplacement sur la base des tarifs du Fournisseur en vigueur au moment de l'intervention.

Le service assistance téléphonique est mis à la disposition du Client, de 09H00 à 12H00, et de 14H00 à 17H30, du lundi au jeudi, le vendredi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H30, sauf jours fériés. Le Fournisseur s'engage à rappeler le Client dans un délai de 4 h pendant les heures ouvrées, suivant la réception de l'appel. Un numéro spécifique sera communiqué au Client dès le retour des contrats signés, au siège du Fournisseur.

ARTICLE 5 - EXCLUSIONS

Le contrat ne comprend pas la réparation des pannes dont la cause n'est pas imputable au Fournisseur, la livraison, l'échange d'accessoires ou de fournitures, peinture, ravivage ou nettoyage extérieur du matériel, son déplacement ainsi que sa remise en ordre de marche, la réparation des dégâts provoqués par la foudre, l'eau, les chutes et chocs brusques, l'effondrement des locaux et d'une façon générale, tout accident ou sinistre susceptible de détériorer l'équipement, la modification des machines ou dispositifs à la demande du Client, la réparation des dégâts résultant de négligence ou de mauvaise utilisation, ainsi que les dysfonctionnements consécutifs au téléchargement de fichiers via Internet. Dans ces cas, le coût financier sera supporté par le Client.

ARTICLE 6 - DUREE

Le présent contrat est conclu pour une période unique de 3 ans.

ARTICLE 7 - FACTURATION

La facturation se décompose en deux parties : un droit d'accès et un forfait annuel pendant 3 ans.

Le droit d'accès à la logithèque Horizon Villages sera facturé une seule fois, à la livraison des logiciels installés sur le matériel.

Siège Social \ Direction France-Est
7, espace Raymond Aron - CS 80547 - Saint-Martin sur le Pré
51013 Châlons-en-champagne cedex
Tél : 03 26 65 21 26 - Fax : 03 26 70 57 26 - contact@jvs.fr

Direction France-Ouest
Parc d'activités du Long Buisson - 7, rue Jacqueline Auriol - 27000 Evreux

Tel: 02 32 29 24 00 - Fax: 02 32 38 43 72

Sas au capital de 2 000 000 euros - RC Châlons-en-Champagne 328 552 187

Domiciliation bancaire : 8PLC Châlons-en-Champagne - RIB : 14707 01409 00621004159 84 - IBAN : FR76 1470 7014 0900 6210 0415 984



JVS MAIRISTEM
7, Espace Raymond Aron
CS 80547
Saint Martin sur le Pré
51013 Châlons-en-champagne cedex

Copie à conserver

4/7

OPTION : ENVIRONNEMENT ON-LINE

(Si compris dans l'offre : cf. Annexe 2)

=> Ne peut être vendu à une collectivité du type Syndicat

L'annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le fournisseur met à la disposition du Client la solution « Environnement O.L » comprenant :

- Les Widgets On-Line.
- L'Accès illimité à la solution courrier on Line (hors consommation)
- Le Manager On-Line
- la console de supervision On-Line.
- La suite bureautique On-Line (*si souscription de l'Environnement On-line avec Microsoft*)

Le fournisseur:

- ne peut voir sa responsabilité engagée en cas de mauvaise utilisation ou erreur du Client.
- s'engage à considérer comme strictement confidentielles et secrètes les informations transmises. Elles sont couvertes par le secret professionnel.
- Le fournisseur n'est pas responsable des dysfonctionnements de la suite bureautique On-Line.
- Le fournisseur dégage toute responsabilité en cas de non-respect de ces obligations ou en cas de dysfonctionnement si ces logiciels ou les paramètres de ces logiciels ainsi que ceux du système d'exploitation ont été modifiés, par toute personne non habilitée préalablement par le fournisseur.

Le Client a l'obligation :

- Le Client est seul responsable du contenu de son système informatique et des dommages pouvant découler de son utilisation.
- Le Client certifie également que les traitements confiés au prestataire ne sont pas susceptibles de n'enfreindre aucune disposition légale.
- Accepter que le fournisseur puisse se connecter à distance sur le réseau ou les postes du Client.
- Les factures d'affranchissement sont toujours payables sans délais au tarif en vigueur de la poste. Selon les accords entre le Client et son comptable public, la facturation des frais d'affranchissement peut-être adressée au comptable public.
- D'installer la nouvelle version dans le délai d'un mois à compter de sa mise à disposition. Seules les anomalies constatées sur la dernière version seront prises en considération.
- De protéger son installation Informatique à l'aide d'onduleur, afin d'éviter la dégradation des fichiers en cas de coupures de courant électrique. De protéger ses fichiers de toute atteinte par un virus informatique.(Au cas où ces deux protections ne seraient pas prises par le Client, les interventions du fournisseur feront l'objet d'une facturation distincte du contrat.)
- D'effectuer ses sauvegardes régulièrement et de vérifier l'intégrité des données.

Si souscription de l'Environnement On-line avec Microsoft

- D'accepter le contrat CLUF de Microsoft : l'utilisation des logiciels Microsoft(r) intégrés dans la solution unifiée nommée "Environnement On-Line" sont soumis à l'acceptation du contrat de licence utilisateur final Microsoft (CLUF). Elle implique également que le Client s'engage à respecter la charte NetPublic telle qu'elle est définie à l'adresse suivante : <http://www.delegation.internet.gouv.fr/chrgt/Charte-Netpublic.pdf>, même si le Client n'est pas labellisé « NetPublic » au sens de la charte. La garantie de la société Microsoft (r) et sa responsabilité ne sauraient être engagées pour tous dommages directs, indirects, incidents ou accessoires résultant de l'utilisation ou de l'installation d'un Produit Microsoft(r) intégrés dans la solution unifiée nommée "Environnement O.L".



JVS MAIRISTEM
7, Espace Raymond Aron
CS 80547
Saint Martin sur le Pré
51013 Châlons-en-champagne cedex

Copie à conserver
6/7

ANNEXE 2 AU CONTRAT HORIZON VILLAGES RENOUVELLEMENT

MAIRIE DE ROSANS
PLACE RAYMOND HUGUES
05150 ROSANS

Numéro contrat : H20141101-6666

Article 1 - Descriptif & Tarifs

Descriptif	Quantité	Coût H.T.
HORIZON VILLAGES ON LINE		
CT HRZ VILLAGES ON LINES RENOUVELLEMENT	1,00	
DROIT D'ACCES LOGITHEQUE HRZ ON LINE 200 à 500	1,00	
Droit d'accès offert		
FORFAIT ANNUEL HRZ ON LINE 200 à 500	1,00	2 088,00
MAINT ENVIRONNEMENT HORIZON ON-LINE	1,00	

Article 2 - Effet du contrat

La date d'effet du contrat est fixée au : 01/11/2014

La première facturation portera sur la période du : 01/11/2014 au 31/10/2015

**Ce document ne constitue pas une facture.
Merci de nous le retourner signé.**

Fait à Le

Le Client

LA SAS JVS MAIRISTEM
SAS JVS MAIRISTEM
Capital : 500.000 €
7, Espace Raymond Aron
51520 SAINT MARTIN SUR LE PRE
RC Châlons-en-Champagne 328 552 187
SIRET : 515 2157 0069
Tél : 03 26 65 21 26

141005
28/10/2014

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 16 octobre 2014 - 18 h 00 – Point 9 -

Délibération n° 5

L'an deux mille quatorze, le seize octobre, à dix-huit heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josy OLIVIER, maire.

Date de la convocation : 09-10-2014

Présents : M. BESSIERE Jean-Claude. Mme BOGET Chantal. Mme CETTOUR Nadège. M. FERRERO Jean-Jacques. Mme GENEIX Jeannine. Mme HUGUES Annie. M. PACAUD Didier. Mme PONSON Annie.
M. REYNAUD Robert. M. TARDY Lionel.

Absents excusés : M. MICHEL Pierre. M. GUEYTTE Dominique.

Secrétaire de séance : Mme HUGUES Annie.

Objet : Demande de subvention du Foyer Socio Educatif du collège de Serres

Le Foyer Socio Educatif du collège de Serres sollicite une subvention. Le foyer finance partiellement les voyages, sorties scolaires, achats de livres.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

Attribue la somme de 400 € au foyer socio éducatif du collège de Serres

VOTE : -Pour : 11 - Contre : 0 - Abstention(s) : 0

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 11

Nombre de suffrages exprimés : 11

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 28 octobre 2014

Reçu en Préfecture le : 28 octobre 2014

Publié le : 30 octobre 2014

Madame Josy OLIVIER, Maire.

