



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 19 JUILLET 2012

L'an deux mil douze, le 19 juillet à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur MARTINET Claude, Maire.

PRESENTS : (12)

Mesdames et Messieurs MARTINET - GARNIER B. - LEFEVRE -GARNIER M. - CHANCEL - GEYNET - MURGUET - BOISSON - MAZAS - BERGEN - LAMOUREUX - SIGNORET * (arrivé à la délibération n°9)

ABSENTS EXCUSES : (4)

Mme DESCOLLONGES qui a donné procuration à M GEYNET
Mme GAVEN LAMOUREUX qui a donné procuration à M LAMOUREUX
Mme STEHLI qui a donné procuration à Mme GARNIER
Mme GROSJEAN qui a donné procuration à M LEFEVRE

ABSENTS : (5)

Messieurs COULLOMB -VENTRE-REY-BUGIANI-MARQUIS

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur Jean-Pierre MAZAS

Le quorum étant atteint, la séance est régulièrement ouverte (article L2121-17 CGCT).

ORDRE DU JOUR

Délibération n° 20121907-01
APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL du 7 juin 2012

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de parcourir le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 7 juin 2012.

Après lecture et observations sur le procès-verbal, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le procès-verbal modifié de la séance du Conseil Municipal du 7 juin 2012.

Délibération n° 20121907-02
Acquisition d'un tracteur fruitier équipé d'une lame de déneigement et d'un gyrobroyeur

Monsieur le Maire informe l'Assemblée de la nécessité d'acquérir un tracteur fruitier équipé d'une lame de déneigement et d'un gyrobroyeur pour les services techniques de la ville.

Une consultation a été lancée, sous la forme d'un marché public de service à procédure adaptée, et deux offres ont été reçues dans les délais impartis.

Après étude des propositions par la commission d'aide technique, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de retenir la société CEVENNES MOTOCULTURE qui propose l'équipement précité pour un montant total de 34 800,00€ HT.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le choix de la société CEVENNES MOTOCULTURE pour un montant de 34 800,00 € HT, soit 41 620,80€ TTC ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le marché de service intervenant, ainsi que toutes les pièces relatives à son exécution et son règlement.

Délibération n° 20121907-03
Demande dotation parlementaire

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la possibilité de solliciter une subvention parlementaire auprès de Monsieur Jean-Paul FOURNIER, sénateur, au titre de sa dotation d'actions parlementaires.

Aussi, il propose de présenter à ce financement, l'acquisition d'un tracteur agricole et d'une lame de déneigement pour les services techniques de la ville.

Le plan de financement proposé est le suivant :

Coût de l'acquisition	34 800,00 € HT
Commune (autofinancement)	29 800,00 €
Dotation parlementaire	5 000,00 €

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **SOLLICITE** une dotation parlementaire de 5000 € pour l'acquisition d'un tracteur agricole et d'une lame de déneigement pour les services techniques de la ville.
- **VALIDE** le plan de financement tel qu'exposé ci-dessus.

Délibération n° 20121907-04
TRAVAUX COURS JEAN JAURES AVENANT N°2 TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée les travaux du Cours Jean Jaurès et notamment les travaux supplémentaires rendus nécessaires pour la bonne exécution du chantier.

Il évoque notamment, les plus-values concernant le réseau d'eaux pluviales et les grosses difficultés rencontrées par l'entreprise (rochers, contournement...), la fourniture complémentaire en pierre de pays, le remplissage en béton matricé des regards de visite et la partie VRD de la création du passage.

Monsieur le Maire présente l'avenant n°2 au contrat de travaux intégrant le coût des travaux supplémentaires et précise que cet avenant a été validé en commission d'aide technique.

Montant marché initial	:	597 683.03€ HT
Avenant n°1		
• création passage (gros œuvre)	:	73 530.03€ HT
Avenant n°2	:	
• création passage (réseaux, divers)	:	23 212.50€ HT
• travaux supplémentaires Cours	:	113 362.90€ HT
Avenant de moins-value sur marché initial	:	- 26 034.00€ HT
Nouveau montant du marché	:	781 754.73€ HT

Où cet exposé, et après examen de l'avenant, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'avenant n°2 au marché de travaux avec le Groupement LAUTIER -MOUSSAC/CARMINATI,
- **APPROUVE** le nouveau montant du marché fixé à 781 754,73 € HT,
- **DONNE** tout pouvoir à son Maire pour signer les pièces relatives à cet avenant.

Délibération n° 20121907-05

Décision de principe de la vente d'un bien immobilier et demande d'estimation au service des Domaines

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de vendre une partie de la parcelle Z 48 d'une contenance de 28.719m², sis la Salavèze, appartenant au domaine privé de la commune, en précisant que cette vente permettrait de régulariser l'occupation occasionnelle de l'association CRREA.

Il rappelle qu'initialement 2495m² de cette parcelle (*issue de l'ancienne parcelle ZA 69*) appartenait à ladite association et que lors du dernier remembrement, l'échange qui leur a été proposé concerne une parcelle en partie sur le Gardon et donc inadaptée pour leurs activités musicales annuelles. Malgré leurs démarches, peut-être tardive, auprès de la commission de remembrement, ils n'ont pas eu gain de cause.

Oui l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**,

- **PREND** la décision de principe de vendre une partie de la parcelle Z 48 sis la Salavèze, pour une surface d'environ 2500 m²,
- **CHARGE** Monsieur le Maire de demander aux services des Domaines l'estimation du bien concerné,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire toutes les démarches nécessaires pour aboutir à l'aliénation de ce bien au moyen d'une vente de gré à gré.

Délibération n° 20121907-06

REGLEMENT INTERIEUR BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

Monsieur le Maire rappelle l'acquisition dernièrement d'ouvrage numérique (DVD ou livre audio) pour l'évolution et la modernisation de la bibliothèque municipale. Aussi, afin d'intégrer ces nouveautés, il est nécessaire de revoir le règlement intérieur.

Il propose de réglementer les conditions de prêt de ces nouveaux ouvrages, ainsi qu'aux ouvrages classiques. La cotisation annuelle reste inchangée, seule une caution de 15€ sera demandée pour le prêt des ouvrages numériques.

Oui l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**,

- **ADOpte** le nouveau règlement intérieur de la bibliothèque municipale annexé à la présente délibération.

Délibération n° 20121907-07

Lancement étude pour la tranche 4 - réalisation d'un giratoire

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée les différentes phases de travaux visant à réhabiliter les réseaux et réaménager les espaces urbains des axes principaux de la ville :

- Tranche 1 : Cours Jean Jaurés - *terminé*
- Tranche 2 : Place de la République et Avenue Félix Clément (1^{ère} partie) - *en cours*
- Tranche 3 : Avenue Félix Clément (2^{ème} partie) - *démarrage janvier 2013*
- Tranche 4 : Projet de création d'un giratoire sur l'Avenue du 8 mai 1945 liant ainsi l'Avenue Félix Clément en cours de réaménagement - *prévision 2014*

Monsieur le Maire précise également que les tranches 2, 3 et 4 sont sur le domaine routier départemental en agglomération et qu'une co-maîtrise d'ouvrage pour partie des travaux est signée entre la commune et le conseil général.

Compte tenu de l'avancée des travaux (mi-parcours de la tranche 2) et tenant compte des délais qu'imposent les services instructeurs du département pour les accords des co-maîtrises d'ouvrages, il

propose de lancer les études topographiques, hydrauliques et APS pour la faisabilité d'un giratoire sur l'Avenue du 8 mai 1945 RD n°2, intégrant ainsi l'Avenue du Docteur Clément RD 500, l'Avenue Général de Gaulle RD 500A et le chemin du Mourre de la Violette.

Ce type d'étude est financé à 50% par le Conseil Général dans le cadre d'une co-maîtrise d'ouvrage.

Où cet exposé,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la décision de lancer l'étude APS d'une tranche 4, dans la continuité des travaux en cours, visant à la création d'un giratoire sur la RD n°2, Avenue du 8 mai 1945 intégrant ainsi l'Avenue du Docteur Clément RD 500, l'Avenue Général de Gaulle RD 500A et le chemin du Mourre de la Violette.

Délibération n° 20121907-08 Travaux de réfection de voirie lotissement Costebelle III - Choix de l'entreprise
--

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que le revêtement de voirie du lotissement Costebelle III est très dégradé. Il est donc nécessaire d'engager des travaux de réfection de cette voirie en enrobé.

A cette fin, une consultation a été lancée en procédure adaptée, avec parution d'un avis d'appel public à la concurrence, notamment sur les sites internet du Gard Eco et de e-marchespublics.com le 18 juin 2012.

Après analyse des cinq offres reçues, Monsieur le Maire propose de retenir l'entreprise LAUTIER-MOUSSAC qui a fait l'offre économiquement la plus avantageuse, pour un montant de travaux de 31 246€ HT, soit 37 370.22€ TTC (VRD option).

La durée des travaux sera de 30 jours.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le choix de l'entreprise LAUTIER-MOUSSAC pour un montant du marché de 31 246€ HT, soit 37 370.22€ TTC (VRD option).
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le marché de travaux, ainsi que toutes les pièces relatives à son exécution et son règlement.

Délibération n° 20121907-09 Assistance technique pour l'entretien et l'exploitation des installations d'eau potable Marché de prestation de services

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le marché d'assistance technique pour l'entretien et l'exploitation des installations d'eau potable, qui lie VEOLIA EAU avec la commune depuis le 1^{er} juin 2008, est arrivé à son terme.

Il précise qu'il y a lieu de renouveler le marché et que la commune doit procéder au choix d'un nouveau prestataire. Cette mission comprendra notamment le contrôle et l'entretien des installations de chloration, la vérification des équipements de télégestion, le nettoyage annuel des réservoirs, la maintenance électromécanique de toutes les installations, la remise de rapports annuels, l'astreinte 24h/24 et les interventions d'urgence.

Une consultation des entreprises a été réalisée suivant la procédure adaptée de marché de services, avec publication d'un avis d'appel public à concurrence sur la plateforme légale e-marchespublics.com, sur le site internet dans l'édition papier de Gardéco.

En fonction des deux offres reçues, Monsieur le Maire propose de retenir la société SAUR qui a fait l'offre économiquement la plus avantageuse, pour un montant de la rémunération annuelle de base de 12 066,00€ H.T.

Monsieur le Maire présente donc le projet de marché avec la société SAUR.

Où cet exposé,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **CHOISIT** comme prestataire la société SAUR pour un tarif annuel de base de 12 066,00€ H.T., et pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le marché et toutes pièces se rapportant à l'opération.

**Délibération n° 20121907-10
ATTRIBUTION D'ESTER EN JUSTICE**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que Madame BEL HADJ Dalila a assigné la commune auprès du Tribunal de Grande Instance de Nîmes. Cette assignation concerne un litige s'agissant du mur de soutènement de la rue des Rochers.

Où cet exposé,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** de faire appel à un avocat afin de défendre les intérêts de la Commune,
- **DONNE** mandat à Maître Gilles MARGALL à Montpellier 34000, 5 rue Henri Guinier, afin de défendre cette affaire,
- **CHARGE** Monsieur le Maire de signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**Délibération n° 20121907-11
RENOUVELLEMENT CONSULTATION RELATIVE AU CONVENTIONNEMENT AVEC UNE FOURRIERE
AUTOMOBILE**

Monsieur le Maire rappelle la délibération du 01/10/2009 l'autorisant à lancer une consultation relative au conventionnement avec une fourrière automobile et informe l'assemblée que la durée de cette délégation de service public a expiré.

Il convient de lancer de nouveau la procédure afin de choisir un prestataire agréé en la matière.

Il en rappelle les principes :

Le fondement juridique de la mise en fourrière des véhicules a été posé par la Loi n°70-1301 du 31 décembre 1970, modifiée, relative à la mise en fourrière, à l'aliénation et à la destruction des véhicules terrestres, et le Code de la route.

C'est ainsi qu'en vertu de l'article L.325-1 alinéa 1^{er} du Code de la route : « *Les véhicules dont la circulation ou le stationnement en infraction aux dispositions du présent Code ou au règlement de police ou à la réglementation relative à l'assurance obligatoire des véhicules à moteur ou le droit à réparation des usagers de la route, la tranquillité ou l'hygiène publique, l'esthétique des sites et des paysages classés, la conservation ou l'utilisation normale des voies ouvertes à la circulation publique et de leurs dépendances, peuvent à la demande et sous la responsabilité du maire ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, même sans l'accord du propriétaire du véhicule, dans les cas et conditions précisés par le décret suivant les articles L.325-3 et L.325-11, être immobilisés, mis en fourrière, retirés de la circulation et, le cas échéant aliénés ou livrés à la destruction* »

Sur le principe du service public de fourrières, aux termes de l'article 88 de la Loi n°2003-239 du 18 mars 2003, « le Maire a la faculté d'instituer un ou plusieurs services publics de fourrières ». Le principal intérêt de la création de tels services est de faciliter et d'accélérer l'enlèvement des véhicules en infraction. Dès lors que la création de ce service est décidé, il convient de choisir son mode de gestion ; en régie directe ou en délégation de service public. Sachant que le service de police municipale ne saurait en aucun cas être délégué, il s'agit là seulement de la délégation d'activités qui en sont le prolongement. Compte-tenu de la nécessité d'une telle création, et ce afin d'optimiser le champ d'intervention de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, dans l'intérêt de la sécurité et la tranquillité publique ;

En application de l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé au conseil municipal d'autoriser le lancement d'une procédure simplifiée de délégation de service public en vue de la signature d'une convention de fourrière automobile. Le candidat devra être agréé par la Préfecture, conformément à l'article R.325-24 du Code de la route.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** le lancement d'une procédure simplifiée de délégation de service public en vue de la signature d'une convention de fourrière automobile.

Délibération n° 20121907-12
Approbation taxe d'aménagement

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L.331-1 et suivants ;
Vu la délibération du 3 novembre 2012, fixant le taux de la taxe d'aménagement en remplacement de l'ancienne Taxe Locale d'Equipement, abrogée ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **Décide** de maintenir le taux de 5 % sur l'ensemble du territoire communal.

- **Décide** que cette délibération est valable pour une durée d'un an reconductible. Elle est transmise au service de l'Etat chargé de l'urbanisme dans le département au plus tard le 1^{er} jour du 2^{ème} mois suivant son adoption.

Délibération n° 20121907-13
ADMISSION EN NON VALEUR EAU ET ASSAINISSEMENT (rôles de 2007 à 2009)

Monsieur le Maire donne lecture de lettres du Trésorier d'Aramon, comptable assignataire de la Commune, par lesquelles il notifie deux états pour la présentation à la décision de mise en non-valeur de créances irrécouvrables en recettes de l'Eau et de l'Assainissement.

Le montant des pertes sur créances irrécouvrables de ses états est de 1 390.20 € et 1 893.89 € soit un total de **3 284.09 €** pour les années allant de 2007 à 2011.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'admettre en non-valeur les impayés sur les rôles de l'eau et de l'assainissement d'un montant de **3 284.09 €** pour les exercices allant de 2007 à 2011.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 6541 du Budget de l'Eau de 2012.

Délibération n° 20121907-14
REFECTION DES RESEAUX AEP ET EU COURS JEAN JAURES ET DE LA PLACE DE LA REPUBLIQUE
DEMANDE DE SUBVENTION

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les travaux de réhabilitation des réseaux d'eau potable et d'assainissement, inclus dans le projet d'aménagement VRD de la Place de la République et de l'avenue Félix Clément, s'inscrivent dans le cadre de la poursuite de l'amélioration du rendement du réseau d'eau potable, et de l'amélioration du fonctionnement du réseau assainissement.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le dossier projet établi par le cabinet CHIVAS. Ce dossier présente les caractéristiques techniques et financières suivantes :

- ml de canalisation AEP à remplacer et mise en conformité des branchements particuliers,
- ml de canalisation EU à remplacer et mise en conformité des branchements particuliers,
- Montant estimé de l'opération (travaux + études) : réseau d'eau potable : 75.929,00€ H.T., réseau d'eaux usées : 72.675,00€ H.T., soit un montant global estimé à : 148.604,00€ HT.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

1. d'approuver le projet,
2. de solliciter l'aide financière du Conseil Général et de l'Agence de l'Eau,
3. d'autoriser le Département à percevoir pour son compte la subvention attribuée par l'Agence de l'Eau et à la verser à la commune,
4. d'assumer un autocontrôle des travaux; dans ce but le dossier de consultation des entreprises comportera une clause administrative permettant à la commune de se retourner contre l'entreprise ou le maître d'œuvre en cas de déficience par rapport aux objectifs attendus et une clause technique précisant quelle méthode sera utilisée et à quel moment sera effectuée la vérification, une copie du dossier de consultation sera transmise au Conseil Général avant le démarrage des travaux,
5. de s'engager dans une démarche de qualité dans la mise en œuvre du chantier (mise en concurrence sur des critères de mieux disant et réalisation des contrôles préalables à la réception des ouvrages).

Le plan de financement prévisionnel de l'opération est le suivant :

Subvention du Département (5% pour le réseau assainissement) : 3633,75€

Subvention de l'Agence de l'Eau : (30% pour les réseaux assainissement et eau potable) : 21.802,50€ pour le réseau EU et 22.778,70€ pour le réseau AEP

Autres subventions :

Fonds propres ou emprunt : 47.238,75€ pour le réseau EU et 53.150,30€ pour le réseau AEP

Délibération n° 20121907-15

Approbation convention relative à la participation de la Croix-Rouge française aux dispositifs prévisionnels de secours pour la fête votive 2012

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'à l'occasion de la fête votive 2012 il serait nécessaire d'assurer un poste de secours pendant les manifestations taurines et les bals.

La Croix-Rouge propose ce dispositif avec 4 intervenants et 1 ambulance pour chaque manifestation taurine et chaque bal.

Le prix de la prestation est convenu pour un montant de 1200 € TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative à la participation de la Croix - Rouge française aux dispositifs prévisionnels de secours pour la fête votive 2012.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au compte 6232.

Délibération n° 20121907-16

Réajustement participation 2012 aux syndicats (SMD GARD - CANAL IRRIGATION DE BEAUCAIRE - COLLEGE ARAMON)

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il est nécessaire de réajuster les cotisations inscrites au Budget Primitif 2012 pour 3 syndicats de la manière suivante :

- ASA DU CANAL D'IRRIGATION DE BEAUCAIRE pour 305.68 € (+3.58 €)
- SMD GARD pour 4 033 € (+33 €)
- SYNDICAT DU COLLEGE D'ARAMON pour 10 519 € (+519 €)

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de valider le réajustement des cotisations et indique que les crédits nécessaires sont inscrits au compte 6554.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **VALIDE** le réajustement des cotisations aux syndicats comme cité ci-dessus.

Délibération n° 20121907-17 Création REGIE restaurant scolaire et accueil périscolaire

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la nécessité de créer une régie de recettes afin de percevoir les recettes des repas du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire matin, soir et journée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la création d'une régie de recettes pour l'encaissement des repas du restaurant scolaire de l'accueil périscolaire.

Délibération n° 20121907-17 Approbation convention TIPI titres

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la possibilité qu'ont les collectivités territoriales de proposer aux usagers le paiement par carte bancaire sur internet de leurs services via le dispositif TIPI fourni par la Direction Générale des Finances Publiques.

Dans le cadre de la modernisation des services offerts à la population, il est proposé de valider et déployer ce dispositif particulièrement adapté au recouvrement des créances à caractère régulier comme la facturation du service eau et du service assainissement.

La collectivité aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou factures de rôles ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local (à ce jour 0.25 % du montant +0.10 € par opération).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention régissant les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du service entre la collectivité et la Direction Générale des Finances Publiques pour l'adhésion à TIPI Titres et l'ensemble des documents nécessaires à ce déploiement.

Délibération n° 20121907-18a Approbation convention TIPI régie

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la possibilité qu'ont les collectivités territoriales de proposer aux usagers le paiement par carte bancaire sur internet de leurs services via le dispositif TIPI fourni par la Direction Générale des Finances Publiques.

Dans le cadre de la modernisation des services offerts à la population, il est proposé de valider et déployer ce dispositif particulièrement adapté au recouvrement des créances à caractère régulier comme la facturation du service cantine et accueil périscolaire.

La collectivité aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local (à ce jour 0.25 % du montant +0.10 € par opération).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales TIPI REGIE avec la Direction Générale des Finances Publiques et l'ensemble des documents nécessaires à ce déploiement.

Délibération n° 20121907-19a
REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Monsieur le Maire rappelle la création d'une régie municipale afin de gérer en prépaiement les prestations du restaurant scolaire de l'école maternelle et primaire.

Aussi, afin d'intégrer cette nouveauté, il propose la lecture du nouveau règlement intérieur établi avec l'aide de la commission scolaire.

Oùï l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur des restaurants scolaires municipaux annexé à la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à le mettre en application.

Délibération n° 20121907-19b
REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

Monsieur le Maire rappelle la création d'une régie municipale afin de gérer en prépaiement les prestations de l'accueil périscolaire de l'école maternelle et primaire.

Aussi, afin d'intégrer cette nouveauté, il propose la lecture du nouveau règlement intérieur établi avec l'aide de la commission scolaire.

Oùï l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur des restaurants scolaires municipaux annexé à la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à le mettre en application.

Délibération n° 20121907-19c
TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le prix du repas au restaurant scolaire n'a pas été revu depuis le 9 juillet 2009 (délibération fixant le prix à 3,25€).

Il rappelle également le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire a supprimé l'obligation faite aux collectivités territoriales de se conformer à un taux d'augmentation qui était fixé chaque année par arrêté ministériel. Désormais les collectivités qui ont en charge le service de restauration scolaire fixent leur prix librement, sans toutefois dépasser le coût par usager résultant des charges de fonctionnement du service, après déduction des subventions de toute nature.

Considérant qu'aucune augmentation n'a été effectuée durant les 2 dernières années scolaires,
Vu la révision de prix du prestataire pour les repas de la cantine,
Vu les coûts des charges de fonctionnement du service,

Le Maire propose au conseil municipal de répercuter une légère augmentation sur le prix du repas facturé aux familles, soit une hausse de 1.5 %. Le prix du repas passerait de 3.25 € à 3.30 € à compter du 1er septembre 2012.

Parallèlement, il indique que le règlement intérieur prévoit un tarif majoré pour les factures payées après la date limite de paiement. Le nouveau système de prépaiement doit responsabiliser les parents et il apparaît nécessaire de pénaliser les payeurs lorsqu'ils ne respectent pas le règlement intérieur. Cette mesure est plus une mesure dissuasive qu'une mesure de répression.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à majorité,
(Pour : 14 ; Contre : 0 ; Abstention : 2)

- **FIXE** l'augmentation du prix du ticket cantine à 1.5 %, ce qui porte le prix du ticket cantine à 3.30€ à compter du 1er septembre 2012

- **FIXE** le prix du tarif majoré à 3.40€ le repas. Ce tarif sera appliqué pour les repas pris le mois suivant où la facture (N-1) n'a pas été honorée dans les délais, suivant le principe de prépaiement.

Délibération n° 20121907-20 Approbation plan de circulation PHASE III Centre ancien
--

Monsieur le Maire rappelle l'étude de diagnostic relatif à la circulation et l'accessibilité de la voirie qui a été réalisé au cours du 1er semestre 2010.

Cette étude a été un support pour définir les améliorations du cadre de vie des habitants, pour optimiser le plan de circulation actuel, sécuriser les déplacements à pied et en vélo et faciliter le stationnement en répondant aux dysfonctionnements constatés. Enfin, cet outil a permis de valoriser les projets d'aménagement portés par la commune en assurant à ces derniers une desserte, un accès sécurisés et adaptés. Il rappelle également que l'objectif premier est de donner à chaque usager la place qui lui revient dans des espaces publics réorganisés et de qualités.

Sur la base des conclusions du cabinet Horizon Conseil et de la concertation menée avec un échantillon large des usagers concernés (commerçants, artisans, associations, écoles, parents d'élève), le conseil municipal a adopté :

- en séance du 16/12/2010, la 1ère phase de ce plan de circulation et d'accessibilité se limitant aux « Entrées et Sorties de Village, Cours et Place de la République »
- en séance du 29/09/2011, la 2nd phase de ce plan de circulation se limitant au « secteur EST du centre bourg »

La commission urbanisme est en mesure de présenter les résultats de la réflexion portant sur la 3^{ème} phase. Elle concerne plus précisément le secteur du centre ancien.

Monsieur le Maire présente le plan d'action de la phase III.

Nouvelles réglementations de la route :

- instauration d'un sens unique sur les voies suivantes :
 - Rue haute - sens Place de la République/Place du Nord
 - Rue Léon Gambetta - sens Mendes France/Cours Antelme
 - Rue Georges Clémenceau - sens Cours Antelme/Mendes France
 - Rue Alphonse Daudet - sens Mendes France/Cours Antelme
 - Rue de Verdun - sens rue du 11 novembre/Cours Jean Jaurès
 - Rue du 11 novembre - sens Léon Gambetta/Verdun
- Maintien des autres sens de circulation actuelle du périmètre concerné

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à majorité,
(Pour : 12 ; Contre : 1 ; Abstention : 3)

- **APPROUVE** la phase III du plan de circulation et d'accessibilité,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les arrêtés de police permanente rendus nécessaires pour la bonne application de ce nouveau plan,
- **INDIQUE** que cette nouvelle mesure fera l'objet d'une observation pendant une durée de 6 mois et sera corrigée si besoin, après proposition de la commission urbanisme.

Délibération n° 20121907-21 Demande de subvention exceptionnelle

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée une demande de subvention exceptionnelle demandée par l'association le Collectif des Ruelles. Suivant les règles d'attribution, définies par la commission association, cette demande n'était pas recevable cette année.

Aussi, après une étude plus approfondie de leur demande, il s'avère que celle-ci fait référence à un projet bien défini subventionné également par d'autres partenaires publics et privés.

La commission association propose d'accéder favorablement à leur demande dans la mesure où le conseil général et la communauté de communes du Pont du Gard financent également l'opération.

Oùï cet exposé,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ACCEPTE** la demande de subvention exceptionnelle de l'association le collectif des ruelles pour un montant de 1500€.
- **DIT** que les crédits sont disponibles au budget.

QUESTION DIVERSES

1. Monsieur le Maire donne information sur le Fond Départemental d'Equipeement disponible pour la commune de Montfrin.

~~2. Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier de l'association des Anciens Combattants de Montfrin, déplorant l'absence de leur président à la cérémonie du 14 juillet 2012.~~

L'ordre du jour étant épuisé
et en l'absence de questions diverses ou autres interventions,
Monsieur le Maire clôt la séance à 22 heures 10.

ANNEXES

Règlement intérieur
RESTAURANT SCOLAIRE

Règlement intérieur
ACCUEIL PERISCOLAIRE

Ville de MONTFRIN
Règlement intérieur du Restaurant Scolaire

Préambule

La restauration à l'école n'est pas une obligation légale mais un service public facultatif proposé par la commune aux parents. C'est un service municipal payant. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire publique de Montfrin.

Ce service est assuré par des agents employés par la ville de Montfrin, sous le contrôle du maire. Pour les élèves, le moment de la restauration est un moment éducatif à part entière qui leur permet de faire l'apprentissage des principes qui régissent la vie en collectivité et des règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire. Dans la continuité des valeurs transmises par l'école publique, les adultes responsables de l'encadrement du temps de la restauration mettent en œuvre et font respecter les principes de laïcité et d'égalité d'accès et de traitement des enfants.

Le présent règlement, pris en application de la délibération du conseil municipal du 19 juillet 2012, régit le fonctionnement des restaurants scolaires de la commune de Montfrin.

ARTICLE I - L'INSCRIPTION PREALABLE EST OBLIGATOIRE

1. Principe de fonctionnement

Pour qu'un enfant puisse manger à la restauration scolaire, même exceptionnellement, la famille doit impérativement l'inscrire en début de chaque année scolaire. Tout enfant non inscrit ne pourra donc être admis au restaurant scolaire.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille doit obligatoirement remplir une fiche de renseignements/inscription avant le 10 septembre de chaque rentrée scolaire ou en même temps que son inscription scolaire.

Toutefois, les familles qui n'ont pas, dans l'immédiat, l'intention de faire déjeuner leur(s) enfant(s) au restaurant scolaire, ont la possibilité de l'inscrire en cours d'année, mais au plus tard 8 jours avant sa présence au restaurant (des formulaires d'inscription pourront être retirés auprès du régisseur lors de ses permanences (à l'école ou en mairie).

Toujours pour des raisons de sécurité et afin de préserver la qualité d'accueil des demi-pensionnaires, seront acceptés, dans les restaurants scolaires, en priorité les enfants dont au moins un des deux parents exerce une activité professionnelle.

A l'école élémentaire où le nombre de convives est très important, priorité sera donnée pour l'accès à la restauration scolaire aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle. Ce restaurant scolaire fonctionne sur le principe de deux services quotidiens.

Néanmoins, toutes les demandes motivées d'accueil à la restauration scolaire formulées par les familles seront étudiées par le régisseur, en fonction des places disponibles (108 places à l'école élémentaire et 60 places à l'école maternelle).

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent :

- A fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier. Tout changement de situation (coordonnées des responsables, jours d'inscription, CAF, Assurances, ...) intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé au régisseur au 04.66.57.39.60 ou par mail à comptabilite.mairie-montfrin@orange.fr
- A honorer les frais de restauration.
- A respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles de ce règlement.

2. Pré-réservation

(après avoir accompli les formalités d'inscription préalable, c'est-à-dire la constitution du dossier)

Elle s'effectue de 2 manières, selon que l'enfant fréquente le restaurant scolaire sur un rythme régulier ou occasionnel.

Le régisseur tiendra 2 permanences par semaine pour vous permettre d'accomplir cette formalité obligatoire.

Fréquentation régulière :

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine), discontinue (certains jours de la semaine, dates précises dans les mois ou le trimestre). Le type de fréquentation est transcrit dans la fiche d'inscription. Elle peut être modifiée en cours d'année auprès du régisseur.

Fréquentation occasionnelle :

La prise de repas occasionnelle doit être connue du régisseur et acquittée avant le jour concerné.

3. Permanences du régisseur

Les pré-réservations sont soumises au principe du prépaiement :

« tout repas réservé est payé avant consommation ».

Ceci afin de limiter le nombre d'impayés et de maintenir l'équilibre financier de ce service public facultatif payant.

Le régisseur sera présent à la cantine de l'école maternelle et élémentaire :

- tous les lundis matins ou 1er jour de rentrée scolaire de 7h30 à 9h15

Le régisseur sera également présent à la mairie de Montfrin :

- tous les mercredis après-midi de 13h30 à 17h00
- et la veille de la rentrée scolaire de septembre (toute la journée)

Les permanences ne seront pas tenues pendant les vacances scolaires.

ARTICLE II - TARIFS

Les tarifs du restaurant scolaire sont fixés chaque année par le conseil municipal, en août au plus tard, pour l'année scolaire suivante.

ARTICLE III - PAIEMENT

Le prépaiement sera géré de 2 manières (A)* en pré-facturation mensuelle automatique ou (B) pré-facturation ponctuelle établie au moment de la pré-réservation :

1. Pour les fréquentations régulières (A)* et (B) au choix des parents

(A)* le 1er système adopté est l'édition d'une facture le 15 du mois précédent la fréquentation du restaurant scolaire, sur la base des jours précisés à l'inscription. La facture de pré-réservation sera remise par l'intermédiaire de l'ATSEM ou l'enseignant dans le cahier de liaison de l'enfant.

La facture devra impérativement être payée dans la quinzaine qui suit (en tout état de cause, avant le 1er du mois suivant). L'inscription définitive vous sera confirmée par mail ou courrier, à réception de votre règlement.

Pour les familles qui n'auraient pas réglé dans les délais précités, la commune se réserve le droit d'appliquer le tarif « majoré » pour retard de paiement sur la facturation du mois suivant.

La facture de pré-réservation pourra être acquittée :

- auprès du régisseur lors de ses permanences (par chèque, espèces, carte bancaire)
- par courrier à l'attention du régisseur (par chèque)
- par paiement en ligne sur internet (site sécurisé accessible par le site officiel de la Ville) - à partir du 1er janvier 2013

(*) sous réserve de l'acceptation du régisseur et du comptable public

(B) le 2nd système est le prépaiement directement auprès du régisseur mais uniquement lors des permanences.

2. Pour les fréquentations occasionnelles, (B) uniquement

(B) le seul système adopté est le prépaiement directement auprès du régisseur mais uniquement lors des permanences avec l'édition de la facture et le paiement immédiat par chèque, espèces ou carte bancaire.

Le système de facturation ne prend pas en compte les gardes alternées. Les repas sont facturés au parent qui a inscrit l'enfant au service de la restauration scolaire.

A défaut de paiement, la famille s'expose aux poursuites légales et procédures de recouvrement autorisées par la loi.

ARTICLE IV - FREQUENTATION ET ABSENCES

1. Fréquentation

Une fois l'enfant inscrit et les repas payés, l'enfant est tenu d'être présent les jours choisis, durant tout le moment de la pause méridienne. Pour des raisons de responsabilité des enfants et de gestion des repas, un pointage des élèves présents est effectué quotidiennement et communiqué au régisseur.

2. Absences

Toute absence doit être communiquée au régisseur au 04.66.57.39.60 ou par mail à comptabilite.mairie-montfrin@orange.fr au plus tard le matin même à 9h00.

▫ S'il s'agit d'une absence pour des raisons médicales (fournir un certificat médical sous huitaine). Dans ce cas, le ou les repas « à rembourser » seront automatiquement déduits de la prochaine facture ou remboursés par virement bancaire si aucune facture ultérieure n'est à éditer.

▫ S'il s'agit d'une absence pour toute autre raison, le ou les repas ne seront pas remboursés, sauf cas exceptionnel validé par la commission scolaire et le régisseur.

Et, en cas d'absence non signalée, le ou les repas ne seront pas remboursés.

ARTICLE V - ASSURANCES

Comme toute activité extra-scolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur(s) enfant(s). Le numéro de la police d'assurance sera transcrit sur la fiche d'inscription.

ARTICLE IV - MENUS

L'élaboration et la distribution des repas en collectivité sont soumises à des normes strictes d'hygiène et d'équilibre alimentaire.

Les repas prennent en compte les différents apports énergétiques nécessaires à l'enfant. En conséquence, sauf indications médicales précises faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI, voir l'article VII), il n'est donc pas possible de supprimer un ou plusieurs aliments du repas.

Les menus étant élaborés dans les règles de nutrition et d'équilibre alimentaire, le personnel de service devra proposer aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés.

De plus, dans un souci d'améliorer la qualité des repas et d'agir en faveur du développement durable, la municipalité introduit progressivement de l'alimentation produite de manière biologique dans les menus.

Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur, qu'elle soit solide ou liquide, sauf si celle-ci fait l'objet d'un PAI.

En application du principe de laïcité, les repas ne sont pas préparés selon un rite religieux particulier. Conformément aux usages dans l'ensemble de cantines publiques de France, il est proposé une alternative aux enfants qui ne mangent pas de porc.

Les menus du mois sont affichés dans les espaces réservés à cet effet à l'école et à l'entrée de la salle de restauration. Ils sont également disponibles sur le site de la ville.

ARTICLE VII - SANTE/PAI - ACCIDENT/INCIDENT

1. Santé - PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Le personnel responsable de la restauration scolaire n'est pas habilité pour décider de la validité d'un régime alimentaire.

Conformément à la législation en vigueur, compte tenu d'une part de la variété des allergies d'origine alimentaire et leurs conséquences possibles sur la santé des enfants et d'autre part, des conditions de fonctionnement du service de la restauration scolaire à vocation éducative et sociale, il est convenu que les enfants allergiques soumis à un régime alimentaire particulier seront accueillis au restaurant scolaire, sous réserve de la signature d'un protocole d'accueil individualisé remis avec la fiche d'inscription annuelle et révisable en fonction de l'évolution de la santé de l'enfant.

La démarche d'obtention d'un PAI doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Sauf indication précise dans le PAI, le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

2. Accident - incident

En cas d'événement jugé grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les personnels d'encadrement prendront toutes les dispositions nécessaires, et le responsable légal sera immédiatement informé par téléphone (ce dernier s'étant engagé dès l'inscription à fournir des coordonnées téléphoniques où il peut être joint en permanences de 12h00 à 13h20 et une autorisation d'hospitalisation).

Le personnel d'encadrement prendra attache également, selon la gravité, avec un service d'urgence (médecin, pompiers, SAMU ...) et préviendra parallèlement l'autorité territoriale des actions déclenchées.

ARTICLE VIII - RESPECT DES REGLES D'ORGANISATION ET DISCIPLINE

1. Respect des règles d'organisation

Le personnel d'encadrement de la restauration met chaque jour en œuvre les règles d'organisation suivantes :

- Avant le repas : les enfants sont rassemblés et accompagnés dans le restaurant scolaire, où il est procédé à l'appel. Les enfants sont invités à aller aux toilettes et à se laver les mains avant de passer à table.
- Pendant le repas : surveillance et recommandations pendant le temps du repas.
- Après le repas : les enfants sont pris en charge dans la cour. Des animations ou opérations peuvent être proposées au cours de l'année à l'initiative de l'encadrant.

2. Discipline

Pas plus que sur le temps scolaire ne seront tolérés, sur le temps de la pause méridienne, un comportement d'indiscipline, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect

caractérisé vis-à-vis du personnel d'encadrement ou de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels. Même s'il s'agit « d'un temps libre », les enfants doivent respecter les règles normales de bonne conduite.

En cas, d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, et après trois avertissements signifiés aux parents, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire sera prononcée avec au préalable un entretien avec les parents et la commission scolaire.

ARTICLE IX - PRINCIPE

Le seul fait d'inscrire un enfant en restauration scolaire constitue, pour la famille, une acceptation du présent règlement.

Le Maire de MONTFRIN,
Monsieur Claude MARTINET

Ville de MONTFRIN Règlement intérieur de l'accueil périscolaire

Préambule

L'accueil périscolaire n'est pas une obligation légale mais un service public facultatif proposé par la commune aux parents. C'est un service municipal payant. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire publique de Montfrin.

Ce service est assuré par des agents employés par la ville de Montfrin, sous le contrôle du maire. Pour les élèves, le moment de cet accueil périscolaire est un moment éducatif à part entière qui leur permet de faire l'apprentissage des principes qui régissent la vie en collectivité. Dans la continuité des valeurs transmises par l'école publique, les adultes responsables de l'encadrement du temps de la garderie mettent en œuvre et font respecter les principes de laïcité et d'égalité d'accès et de traitement des enfants.

Le présent règlement, pris en application de la délibération du conseil municipal du 19 juillet 2012, régit le fonctionnement des accueils périscolaires de la commune de Montfrin.

ARTICLE I - L'INSCRIPTION PREALABLE EST OBLIGATOIRE

1. Principe de fonctionnement

Pour qu'un enfant puisse être accueilli à l'accueil périscolaire, même exceptionnellement, la famille doit impérativement l'inscrire en début de chaque année scolaire. Tout enfant non inscrit ne pourra donc être admis à l'accueil périscolaire.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille doit obligatoirement remplir une fiche de renseignements/inscription avant le 10 septembre de chaque rentrée scolaire ou en même temps que son inscription scolaire.

Toutefois, les familles qui n'ont pas, dans l'immédiat, l'intention de faire fréquenter leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire, ont la possibilité de l'inscrire en cours d'année, mais au plus tard 8 jours avant sa présence à la garderie (des formulaires d'inscription pourront être retirés auprès du régisseur lors de ses permanences (à l'école ou en mairie).

Toujours pour des raisons de sécurité et afin de préserver la qualité d'accueil des élèves, seront acceptés, dans les accueils périscolaires, en priorité les enfants dont au moins un des deux parents exerce une activité professionnelle.

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent :

- A fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier. Tout changement de situation (coordonnées des responsables, jours d'inscription, CAF, Assurances, ...) intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé au régisseur au 04.66.57.39.60 ou par mail à comptabilite.mairie-montfrin@orange.fr
- A honorer les frais de garderie
- A respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles de ce règlement.

2. Pré-réservation

(après avoir accompli les formalités d'inscription préalable, c'est-à-dire la constitution du dossier)

Elle s'effectue de 2 manières, selon que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire scolaire sur un rythme régulier ou occasionnel.

Le régisseur tiendra 2 permanences par semaine pour vous permettre d'accomplir cette formalité obligatoire.

Fréquentation régulière :

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine), discontinue (certains jours de la semaine, dates précises dans les mois ou le trimestre). Le type de fréquentation est transcrit dans la fiche d'inscription. Elle peut être modifiée en cours d'année auprès du régisseur.

Fréquentation occasionnelle :

La venue de l'enfant occasionnellement doit être connue du régisseur et acquittée avant le jour concerné.

3. Permanences du régisseur

Les pré-réservations sont soumises au principe du prépaiement :

« toute place réservée est payée avant son utilisation ».

Ceci afin de limiter le nombre d'impayés et de maintenir l'équilibre financier de ce service public facultatif payant.

Le régisseur sera présent à la cantine de l'école maternelle et élémentaire :

- tous les lundis matins ou 1er jour de rentrée scolaire de 7h30 à 9h15

Le régisseur sera également présent à la mairie de Montfrin :

- tous les mercredis après-midi de 13h30 à 17h00
- et la veille de la rentrée scolaire de septembre (toute la journée)

Les permanences ne seront pas tenues pendant les vacances scolaires.

ARTICLE II - TARIFS

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés chaque année par le conseil municipal, en août au plus tard, pour l'année scolaire suivante.

ARTICLE III - PAIEMENT

Le prépaiement sera géré de 2 manières (A)* en pré-facturation mensuelle automatique ou (B) pré-facturation ponctuelle établie au moment de la pré-réservation :

1. Pour les fréquentations régulières (A)* et (B) au choix des parents

(A)* le 1er système adopté est l'édition d'une facture le 15 du mois précédent la fréquentation de l'accueil périscolaire, sur la base des jours précisés à l'inscription. La facture de pré-réservation sera remise par l'intermédiaire de l'ATSEM ou l'enseignant dans le cahier de liaison de l'enfant.

La facture devra impérativement être payée dans la quinzaine qui suit (en tout état de cause, avant le 1er du mois suivant). L'inscription définitive vous sera confirmée par mail ou courrier, à réception de votre règlement.

La facture de pré-réservation pourra être acquittée :

- auprès du régisseur lors de ses permanences (par chèque, espèces, carte bancaire)
- par courrier à l'attention du régisseur (par chèque)
- par paiement en ligne sur internet (site sécurisé accessible par le site officiel de la Ville) - à partir du 1er janvier 2013

(*) sous réserve de l'acceptation du régisseur et du comptable public

(B) le 2nd système est le prépaiement directement auprès du régisseur mais uniquement lors des permanences.

2. Pour les fréquentations occasionnelles, (B) uniquement

(B) le seul système adopté est le prépaiement directement auprès du régisseur mais uniquement lors des permanences avec l'édition de la facture et le paiement immédiat par chèque, espèces ou carte bancaire.

Le système de facturation ne prend pas en compte les gardes alternées. Les jours de présence sont facturés au parent qui a inscrit l'enfant au service de l'accueil périscolaire.

A défaut de paiement, la famille s'expose aux poursuites légales et procédures de recouvrement autorisées par la loi.

ARTICLE IV - FREQUENTATION ET ABSENCES

1. Fréquentation

Une fois l'enfant inscrit et les réservations payées, l'enfant est tenu d'être présent les jours choisis. Pour des raisons de responsabilité des enfants, un pointage des élèves présents est effectué quotidiennement et communiqué au régisseur.

2. Absences

Toute absence doit être communiquée au régisseur au 04.66.57.39.60 ou par mail à comptabilite.mairie-montfrin@orange.fr.

▫ S'il s'agit d'une absence pour des raisons médicales (fournir un certificat médical sous huitaine). Dans ce cas, la ou les places « à rembourser » seront automatiquement déduites de la prochaine facture ou remboursés par virement bancaire si aucune facture ultérieure n'est à éditer.

▫ S'il s'agit d'une absence pour toute autre raison, la ou les places ne seront pas remboursées, sauf cas exceptionnel validé par la commission scolaire et le régisseur.

Et, en cas d'absence non signalée, la ou les places réservées ne seront pas remboursées.

ARTICLE V - ASSURANCES

Comme toute activité extra-scolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur(s) enfant(s). Le numéro de la police d'assurance sera transcrit sur la fiche d'inscription.

ARTICLE IV - HORAIRES

A l'école maternelle :

L'accueil périscolaire est assuré tous les jours d'école de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30.

Il est demandé aux parents de bien vouloir respecter ces horaires et d'être en mesure de récupérer leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h30. La collectivité ne saurait engager sa responsabilité en cas d'accident au-delà des heures normales d'ouverture et fermeture.

A l'école élémentaire :

L'accueil périscolaire est assuré tous les jours d'école de 7h30 à 9h00. Au-delà de 16h30, un autre dispositif est possible pour les familles qui le souhaitent (étude surveillée assurée par les enseignants de l'établissement).

ARTICLE VII - SANTE/PAI - ACCIDENT/INCIDENT

1. Santé - PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Il est convenu que les enfants soumis à une vigilance particulière seront accueillis à l'accueil périscolaire, sous réserve de la signature d'un protocole d'accueil individualisé remis avec la fiche d'inscription annuelle et révisable en fonction de l'évolution de la santé de l'enfant.

La démarche d'obtention d'un PAI doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Sauf indication précise dans le PAI, le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

2. Accident - incident

En cas d'événement jugé grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les personnels d'encadrement prendront toutes les dispositions nécessaires, et le responsable légal sera immédiatement informé par téléphone (ce dernier s'étant engagé dès l'inscription à fournir des coordonnées téléphoniques où il peut être joint en permanences de 7h30 à 9h00, de 16h30 à 18h30 et une autorisation d'hospitalisation).

Le personnel d'encadrement prendra attache également, selon la gravité, avec un service d'urgence (médecin, pompiers, SAMU ...) et préviendra parallèlement l'autorité territoriale des actions déclenchées.

ARTICLE VIII - RESPECT DES REGLES D'ORGANISATION ET DISCIPLINE

1. Respect des règles d'organisation

Le personnel d'encadrement de l'accueil périscolaire met chaque jour en œuvre les règles d'organisation suivantes :

- les enfants sont rassemblés et accompagnés dans la garderie, où il est procédé à l'appel. Les enfants sont invités à aller aux toilettes et à se laver les mains avant de prendre leur goûter (tiré du sac)
- jeux, dessins et animations sont proposés au cours de l'année à l'initiative de l'encadrant

2. Discipline

Pas plus que sur le temps scolaire ne seront tolérés, sur le temps de la pause garderie, un comportement d'indiscipline, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel d'encadrement ou de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels. Même s'il s'agit « d'un temps libre », les enfants doivent respecter les règles normales de bonne conduite.

En cas, d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, et après trois avertissements signifiés aux parents, une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire sera prononcée avec au préalable un entretien avec les parents et la commission scolaire.

ARTICLE IX - PRINCIPE

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire constitue, pour la famille, une acceptation du présent règlement.

Le Maire de Montfrin,
Monsieur Claude MARTINET