



Ville de
La Chapelle-en-Serval

Le 8 juin 2022

Compte rendu succinct du Conseil Municipal Séance du 30 mai 2022

Présents : M. Daniel DRAY, Maire, M. Patrick SOLER, M. Grégoire DUBOURG, Mme Marion LE MAUX, M. Dominique FACUNDO, Mme Myriam BOIS, M. Didier SIMONNET, Mme Laurence MOREAU HENNION, M. Dominique HERENT, M. Jean-Luc DECAUDIN, M. Etienne BRICHE, Mme Nathalie LEMAIRE-COLÉ.

Absents excusés : Mme Marie-Claire GIBERGUES a donné pouvoir à M. Dominique FACUNDO ; M. François BOURDELAT a donné pouvoir à M. Grégoire DUBOURG ; M. Jean EPALLE a donné pouvoir à M. Patrick SOLER ; Mme Christine LETERMELIER a donné pouvoir à Mme Nathalie LEMAIRE-COLE ; Mme Véronique SOQUEIRO a donné pouvoir à Mme Myriam BOIS.

Absents : Mme Ombeline ROLAND, Mme Laure KIELUS, M. Stéphane GROSSLERNER, Mme Carole BRICOUT, Mme Catherine LAURENT, M. Patrick CHANEMOUGA.

Secrétaire de séance : M. Dominique HERENT

Présents : 12/23

Votants : 17/23

1- Désignation d'un secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal a désigné Monsieur Dominique HERENT pour tenir le secrétariat de séance parmi les membres du conseil municipal en vue de retracer les débats.

2- Approbation du procès-verbal de la séance du 7 avril 2022

Le conseil municipal a approuvé, à l'unanimité, le procès-verbal du conseil municipal du 7 avril 2022.

3- Administration Générale – Mode de Publicité des actes administratifs

Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1er juillet 2022,

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1^{er} juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur leur site Internet.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage ;
- soit par publication sur papier ;
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1^{er} juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune afin de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés,

Le maire propose au conseil municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel : **Publicité par affichage (en mairie)**

La publicité sous forme électronique sur le site internet de la commune sera effectuée de manière complémentaire à titre d'information de la population lorsque cela le justifie.

Après délibération, les membres du Conseil Municipal, décident, à l'unanimité :

. d'approuver les modalités susvisées de publicité des actes administratifs à compter du 1^{er} juillet 2022.

. **d'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

4- Administration Générale – Election d'un délégué au SIVOM La Chapelle-en-Serval/Orry-la-ville/Pontarmé/Mortefontaine

Vu la délibération n° 2020.06-18 du 5 juin 2020 portant désignation des délégués représentant la commune au sein du Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple entre les communes de La Chapelle-en Serval, Mortefontaine, Orry-la-Ville et Pontarmé comme suit :

Titulaires : Daniel DRAY ; Stéphane GROSSLERNER

Suppléants : Marion LE MAUX ; Didier SIMONNET

Considérant la nécessité de remplacer Monsieur GROSSLERNER Stéphane,

Vu l'acte de candidature de Madame Marion LE MAUX en tant que titulaire et Mme Myriam BOIS en tant que suppléante,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres :

- **Approuve** le remplacement de Monsieur Stéphane GROSSLERNER
- **Procède** à l'élection de

Mme Marion LE MAUX en qualité de membre titulaire

Mme BOIS en qualité de membre suppléant

du SIVOM de La Chapelle-en Serval, Mortefontaine, Orry-la-Ville et Pontarmé.

- **Autorise** le Maire à engager toutes les actions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

5- Ressources humaines - Création d'emplois non-permanents pour accroissement temporaire d'activités

Vu le code de la fonction publique du 1^{er} mars 2022 et notamment son article 332-23 qui autorise le recrutement d'agents contractuels, sur des emplois non permanents, pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activités,

Vu la délibération du conseil municipal n°2020.11 n°18 autorisant Monsieur le Maire a constaté les besoins concernés, à recruter des agents contractuels pour faire face aux besoins liés à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, à déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil.

Considérant l'organisation d'un accueil de loisirs sans hébergement durant l'été 2022 qui nécessite le recrutement de personnels à cet effet,

Après délibération, les Membres du Conseil Municipal, décident, à l'unanimité :

- De créer, à compter du 1^{er} juillet 2022, 3 emplois non permanents sur le grade d'adjoint d'animation territorial à temps complet (35/35^{ème}) pour effectuer les missions d'animateurs au centre de loisirs sur les mois de juillet et août 2022.
- La dépense correspondante sera inscrite au chapitre 12 article du budget primitif 2022.

6- Ressources humaines - Autorisation de recours à des vacataires et création d'un tarif horaire de vacation

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires.

Pour pouvoir recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

Après délibération, les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité :

. **permettent** à Monsieur le Maire de recruter des vacataires pour répondre aux besoins précités de la commune

. **définissent** le taux horaire de la vacation à un montant brut de 13€

. **autorisent** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

7- Ressources humaines - Modification du tableau des effectifs

Vu le tableau des effectifs approuvé par délibération du 7 avril 2022,

Vu la délibération du 2 juillet 2020 adaptant les temps d'emploi des agents au nouveau régime des 35 heures par semaine,

Considérant les besoins de la collectivité face au mobilité interne ou départ en retraite,

Après délibération, les Membres du Conseil Municipal, décident, à l'unanimité :

. **d'approuver** la modification du tableau des effectifs sur emplois permanents, comme suit :

1/ à compter du 1^{er} juin 2022, création de 2 emplois d'Adjoint d'animation territorial à temps complet (35/35^{ème})

2/ à compter du 1^{er} juin 2022, création d'un emploi d'Adjoint technique territorial à temps complet (35/35^{ème})

3/ à compter du 1^{er} juillet 2022, suppression des emplois suivants :

- Un emploi à temps non complet d'adjoint technique principal (12h30/35^{ème})
- un emploi à temps non complet d'adjoint d'animation principal (22h30/35^{ème})

. **d'autoriser** le Maire à engager toutes les démarches nécessaires pour pourvoir à la nomination sur les emploi créée

8- Police- Gestion des objets trouvés sur le domaine public

Considérant que depuis la loi n°95-72 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité, les services de la police municipale assurent le service des objets trouvés.

Considérant qu'il est donc nécessaire de réglementer le dépôt à la mairie des objets trouvés sur la voie publique, en vertu des pouvoirs de police du Maire.

Les objets sont conservés jusqu'à ce que les propriétaires les réclament. A défaut, ils sont rendus à celui qui les a trouvés, ou remis à France Domaine, qui les vend, sans compensation financière en faveur de la commune.

Le service des objets trouvés a pour mission principale de recueillir les effets oubliés ou égarés sur le domaine public, d'en identifier les propriétaires et d'en assurer la garde jusqu'à leur remise à ces derniers, il s'agit d'un service public de proximité qui vise à répondre à un intérêt public local.

Dès lors, il appartient à chaque commune d'apprécier l'opportunité de la mise en place d'un tel service et d'en assurer, le cas échéant, les modalités de gestion, notamment financières.

Par la suite, un arrêté municipal sera établi afin de réglementer le dépôt des objets trouvés ainsi que les délais de conservation.

Après délibération, les membres du Conseil Municipal décident, à l'unanimité :

. **d'approuver** la création du service d'objets trouvés auprès du service de police municipale de la commune de LA CHAPELLE-EN-SERVAL

. **d'autoriser** le Maire à engager toutes les démarches nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

9- Police - DSP Fourrière automobile – prolongation du contrat de concession 2019 de juin 2022 à octobre 2022

Vu la délibération n°2022.02-15 du 20 février 2022 approuvant le renouvellement de la procédure de délégation de service public pour la gestion de la fourrière automobile,

Considérant les délais de procédure pour mener une procédure de concession de service public (2 à 4 mois),

Considérant que la procédure n'a pu être engagée à compter de la délibération du 20 février 2022 compte tenu du plan de charges exceptionnelles liées notamment à la pandémie de COVID-19 et ses conséquences,

Après délibération, les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité :

. **approuvent** la prolongation de la durée de validité du contrat de délégation de service public conclu avec la société Garage du Golf jusqu'au 30 septembre 2022, aux mêmes conditions économiques que le contrat actuel.

. **autorisent** le Maire à engager toutes les démarches nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

10- Finances – Subvention aux associations locales

Vu la délibération du 7 avril 2022 approuvant l'octroi de subventions municipales aux associations locales,

Considérant la formulation de nouvelles demandes de subventions auprès de la municipalité et leur instruction,

Après délibération, les membres du Conseil Municipal décident, à l'unanimité :

. **d'approuver** l'octroi des subventions aux associations, sous réserve qu'elles produisent toute pièce justificative demandée, comme suit :

Subventions aux associations	2022
Art'Mosaïk (fonctionnement + réalisation d'un panneau en céramique à la Roseraie)	700 €
Orrygeoise- organisation du maratrail du 18/09/2022	800 €
Rugby Club de Senlis	230 €
Festival du cinéma d'Orry-la-Ville – organisation du festival 2022	1 000 €

La consommation de l'enveloppe de subventions est donc portée à 34 303.80 €

Monsieur DECAUDIN s'interroge sur 2 subventions proposées à des associations orrygeoises. Quel est l'intérêt pour les capellois ?

Monsieur DRAY pense que la préparation du maratrail, qui est une nouvelle course, organisée le 18 septembre 2022, implique l'arrivée des concurrents la veille et pourrait donc conduire à faire travailler les commerçants locaux. Le festival du cinéma d'Orry-la-Ville bénéficie aux collégiens capellois puisque le collège du Servois bénéficie de l'action de création d'un film.

C'est un geste, qui pourra connaître un retour de la part de la municipalité d'Orry La Vile pour des manifestations portées par des associations cappeloises.

11- Enfance- Révision du règlement intérieur du service enfance

Vu la délibération n°2021.12 n° 9 du 9 décembre 2021 portant modification du règlement intérieur du service enfance,

Considérant l'entrée en fonctionnement du nouveau service numérique aux usagers au 1^{er} février 2022 : www.monespacefamille.fr/, pour administrer et visualiser l'ensemble des services auxquels les parents ont pu affilier leurs enfants en début d'année scolaire :

- Accueil périscolaire du matin
- Service de restauration collective du midi
- Accueil périscolaire du soir
- Centre de loisirs des mercredis et vacances scolaires

Considérant qu'il est nécessaire dans ces conditions de modifier un certain nombre d'articles du règlement intérieur des services « Enfance »,

Vu le projet de règlement intérieur placé en pièce jointe,

Après délibération, les Membres du Conseil Municipal décident, à l'unanimité

- **D'approuver** le règlement des services Enfance de la commune de LA CHAPELLE-EN-SERVAL joint à la présente délibération
- **De le rendre applicable** à compter du caractère exécutoire de la délibération en lieu et place de tout autre règlement précédent
- **D'autoriser** le Maire ou son représentant à engager toutes les mesures nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

12- Définition du montant du loyer du logement communal au 327 rue des dimerons

Vu la délibération 2020.06-02 du 5 juin 2020 donnant délégation au maire pour fixer, en vertu de l'article 2 122-22 du CGCT, dans la limite de 500 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal,

Considérant la possibilité de mettre à disposition un logement municipal en dehors de cas d'urgence,

Considérant dans ce cas la nécessité de fixer un loyer correspondant au montant du marché immobilier,

Considérant le logement de 82 m² au 327 rue des dimerons, composé de 3 chambres,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- **De fixer** le tarif de la redevance mensuelle du logement au 327 rue des dimerons à 800 € par mois, à compter du 1^{er} septembre 2022, pour l'occupant en disposant à titre de logement d'urgence depuis le 1^{er} décembre 2021
- **D'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Questions diverses :

- La tonte des espaces verts doit être gérée de manière différenciée. Ainsi, certaines zones sont laissées avec herbes hautes pour permettre le fleurissement et le développement de la faune
- L'entretien des trottoirs et espaces verts de la rue de la mairie et impasse de la jonquière doit être accentué
- L'entretien des pieds des pylônes et poteaux de services de communication mérite également d'être fait

Monsieur le Maire rappelle que l'utilisation de produits phytosanitaires n'est plus autorisée. L'intervention doit être manuelle : brulage au gaz, coupe-fil ou binage.

Une demande de devis est en cours pour le passage d'une balayeuse avec brosse adaptée au désherbage (brosse acier). Il faudra toutefois que ce matériel n'abime pas le pavage ou le béton.

Séance levée à 21h10.

Le Maire, Daniel DRAY

ANNEXE-DELIBERATION N°11

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ENFANCE **DE LA CHAPELLE-EN-SERVAL**

Introduction

La commune de La Chapelle-en-Serval dispose de deux établissements scolaires.

Les horaires sont définis par arrêté du Maire suivant les besoins et sont susceptibles de modification :

Ecoles	Horaires matin	Horaires après-midi
Ecole maternelle des Dimerons 359, rue des Dimerons	09 h 00 – 12 h 00	13 h 30 – 16 h 30
Ecole élémentaire du Bois de Chênes 577, rue du Pont Saint Jean	08 h 45 – 11 h 45	13 h 15 – 16 h 45

Des activités péri et extrascolaires ouvertes pendant la période scolaire et pendant les vacances scolaires sont organisées.

Elles se déclinent autour de trois services aux horaires suivants :

Horaires Accueil périscolaire Maternel : 331, rue des Dimerons	Horaires Accueil périscolaire élémentaire 577, rue du Pont Saint Jean	Horaires Accueil de Loisirs Sans Hébergement 331, rue des Dimerons
07 h 30 – 8 h 50	07 h 30 – 08 h 35	07 h 30 – 11 h 30
11 h 50 – 13 h 20	11 h 45 – 13 h 05	11 h 30 – 13 h 30
16 h 30 – 19 h 00	16 h 15 – 19 h 00	13 h 30 – 19 h 00

L'objectif de ces activités est de proposer un mode d'accueil de qualité.

Elles sont placées sous la responsabilité d'un directeur, d'animateurs, personnels municipaux.

Le personnel d'encadrement assure des animations propres à l'éveil des enfants dans le cadre d'un projet éducatif.

Toute inscription à l'un de ces services entraîne l'acceptation du présent règlement.

Le service administratif du service Enfance se situe à la Mairie de La Chapelle-en-Serval au 1200 rue de Paris

Téléphone : 03.64.22.02.47 / 03.44.54.60.29.

Courriel : service.enfance@la-chapelle-en-serval.fr

I – Dispositions générales

Toute information relative au fonctionnement des services péri et extrascolaires figure sur le portail famille numérique monespacefamille.fr à partir duquel un espace personnel sécurisé vous est accessible.

Ce portail vous donne les accès suivants :

- Actualités du service
- Documents utiles du service
- Espace de réservation en ligne
- Historique des factures, accès au paiement sécurisé des factures
- Espace de communication avec le service

L'utilisation du portail famille numérique est obligatoire à compter du 1^{er} février 2022.

Article 1 : Conditions d'admission

L'accès au service Enfance est réservé prioritairement aux enfants scolarisés à La Chapelle-en-Serval. Toute autre situation sera examinée et l'accès pourra être accepté si les capacités d'accueil des structures permettent de répondre à la demande.

L'enfant est accueilli dès qu'il est inscrit à l'école dans l'année de ses 3 ans et jusqu'à ses 11 ans révolus.

L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires. En cas de contre-indication, un certificat médical doit être joint au dossier d'inscription.

L'enfant doit être apte à la vie en collectivité. En cas de maladie contagieuse, un certificat de non-contagion sera demandé pour sa réintégration sur l'activité.

Si l'enfant est repris en fin d'activité par une autre personne que ses responsables légaux, celle-ci doit figurer sur la liste des personnes autorisées à le récupérer. Un justificatif d'identité sera demandé pour la reprise de l'enfant.

Toute modification relative aux coordonnées de la famille (personne autorisée à venir chercher l'enfant, adresse, numéro de téléphone...) doit être signalée, sans délai via monespacefamille.fr accessible sur ordinateur, tablette ou téléphone portable compatible.

Article 2 : Dossier d'Inscription de base / modification / radiation

Pour tous les services (hors vacances scolaires), les inscriptions sont à effectuer à partir du 1^{er} juin, le dossier complété est à retourner au service Enfance de la Mairie dans les meilleurs délais. Pour être accepté le dossier doit être complet et les familles doivent être à jour du paiement des services antérieurement utilisés. Ces éléments étant réunis, le dossier sera validé par le service Enfance.

L'inscription aux services est prise en compte pour toute l'année scolaire à venir (de septembre à août).

Pièces administratives obligatoires, à joindre au dossier d'inscription :

- La fiche sanitaire de l'enfant,
- Une attestation d'assurance extrascolaire avec la responsabilité civile,
- La copie du livret de famille,
- Une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou d'autres caisses,
- L'avis d'imposition et/ou fiche de paie (voir condition sur la fiche d'inscription),
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Le dossier d'inscription, dûment rempli, est à établir par famille. Toute modification d'information doit être signalée sans délai. Le dossier d'inscription doit être renouvelé pour chaque rentrée scolaire.

En cas de déménagement ou de changement d'établissement scolaire, la radiation faite à l'école ne permet pas la radiation directe au service Enfance, une démarche spécifique est à entreprendre auprès des services de la mairie.

Article 3 : Les vacances scolaires

Pour les petites vacances scolaires (automne, fin d'année, hiver et printemps) :

- L'information sera diffusée cinq semaines avant le début de chaque période de vacances,
- Les inscriptions seront à effectuer via le portail famille
- Les inscriptions seront closes quinze jours avant le début des vacances.

Pour les grandes vacances scolaires (juillet et août), l'information sera diffusée courant avril, les inscriptions seront à effectuer via le portail famille.

L'information sera diffusée aux familles via l'espace famille, par courriel, panneau d'affichage, affichage aux écoles, dans le journal municipal et sur le site internet de la commune.

Pour les vacances scolaires d'été, l'inscription est définitive. Toute annulation non justifiée par un certificat médical donnera lieu à une facturation de 50 % de la prestation initialement demandée, sauf prévenance par lettre ou courriel 1 mois minimum avant le début du centre.

Pour les petites vacances scolaires, l'inscription est définitive. Toute annulation non justifiée par un certificat médical donnera lieu à une facturation de 50 % de la prestation initialement demandée, sauf prévenance par lettre ou courriel 1 semaine minimum avant le début du centre.

Article 4 : Les services périscolaires

Pour le périscolaire, l'inscription ou la désinscription s'effectue via l'espace de réservation en ligne de monespacefamille.fr en cochant les créneaux disponibles sur la page internet prévue à cet effet dans l'espace de chaque usager. Les créneaux sont réservables dans la limite des délais de prévenance en vigueur et du nombre de places disponibles.

Article 5 : Capacité d'accueil

La municipalité se réserve le droit d'annuler un service d'accueil si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 10.

Pour tous les services, un nombre maximum d'enfants est fixé, sous le contrôle de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, suivant les locaux et personnels d'encadrement disponibles. Il ne pourra en aucun cas être dépassé.

Article 6 : Participation des familles

La participation des familles est fixée par délibération du conseil municipal.

Les familles Capelloises bénéficient selon leurs revenus, d'un tarif établi à partir de l'application d'un quotient familial. Le calcul du quotient familial s'effectue en mairie comme suit :

$$\frac{\text{Revenus imposables année n-1/12 + dernière prestation mensuelle CAF}}{\text{(Hors déduction frais réels)}} \\ \text{Nombre de parts}$$

Le quotient est valable pour l'année scolaire en cours.

En cas de changement de situation ou de dépôt tardif, le calcul du nouveau quotient sera pris en compte pour le trimestre suivant (à compter de janvier ou d'avril).

Les familles non domiciliées à La Chapelle-en-Serval ne bénéficient pas de ce tarif modulé. Le tarif « extérieur » leur est appliqué (sauf dérogation prévue par le conseil municipal).

Les tarifs des différents services sont adoptés par délibération et consultables en mairie ou sur le site internet de la commune.

A défaut de détermination de la tranche de revenus, le tarif appliqué correspond au tarif maximum réservé aux Capellois.

Article 7 : Les différentes absences

Avertissement du service

Toute absence de l'enfant doit être signalée au préalable—via le portail famille numérique monespacefamille.fr.

Absence d'un professeur des écoles

L'absence d'un professeur des écoles n'est pas une raison d'absence justifiée du service périscolaire auquel l'enfant était inscrit. Il n'appartient pas à la Direction de l'école de prévenir la mairie en cas d'absence d'un professeur des écoles.

Les prestations sont donc facturées normalement.

Absence pour maladie

En cas d'absence pour raisons de santé, la famille doit prévenir immédiatement le service Enfance de l'absence de l'enfant. Un certificat médical devra être fourni via le portail famille numérique monespacefamille.fr.

Les journées d'absence ne seront pas facturées à partir du 3^{ème} jour d'absence.

Absence non médicale

Le délai de prévenance pour désinscrire l'enfant pour raison non-médicale est de :

Service	Délai de prévenance
Accueil périscolaire et cantine	7 jours
ALSH Mercredi	7 jours

Si le délai de prévenance est respecté les absences ne sont pas facturées .

Article 8 : Allergies et médicaments

Allergies ou pathologies

La commune n'assure pas la prise en charge des allergies ou pathologies.

Les régimes alimentaires liés à des troubles de santé peuvent être pris en compte, sous réserve de la mise en place préalable d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) que la famille devra établir en lien étroit avec l'école et le service Enfance. La famille devra veiller à son strict respect (fourniture des médicaments d'urgence nécessaires en nombre suffisant, contrôle des dates de péremption, formation des animateurs et mobilisation des services de soins libéraux...).

Dans ce cas, un panier repas est remis par la famille. Il sera réchauffé par le personnel de service au moyen d'un four micro-ondes.

Le temps d'accueil et d'encadrement de l'enfant durant le temps méridien est facturé suivant le barème tarifaire en vigueur.

Médicaments

Aucun médicament ne peut être donné aux enfants sauf sur ordonnance prescrite par un médecin et décharge avec prescriptions détaillées d'administration du médicament signée des parents.

La posologie devra être clairement définie et les médicaments devront être dans leur boîte d'origine avec le nom de l'enfant.

Les médicaments dits de « confort » (mal de tête, des transports...) et achetés sans ordonnance sont formellement exclus.

Article 9 : Paiement et réclamation

Le règlement de la prestation s'effectue - à terme échu- après réception d'une facture, sous 3 semaines.

- Par carte bancaire ou prélèvement bancaire via le portail famille numérique monespacefamille.fr et mesfacturesonline.fr
- Par carte bancaire en mairie

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public à remettre ou envoyer en mairie
- Par chèque CESH (uniquement pour l'accueil de loisirs, la garderie et le centre maternel périscolaire)

Le service de la régie municipale est ouvert aux horaires d'ouverture de la mairie.

Toute réclamation relative à une erreur de facturation devra être adressée via monespacefamille.fr dès réception de la facture.

Le non-paiement des factures peut entraîner la suspension de l'accueil de l'enfant.

Les enfants dont les familles n'auront pas acquitté leurs factures en totalité, ne pourront pas réinscrire leurs enfants au service Enfance sauf en cas de réels problèmes financiers dont il devra être fait état auprès des services municipaux ou du trésor public.

Article 10 : Assurances

Conformément à la réglementation, la ville est assurée en responsabilité civile (locaux et personnels).

Les familles doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Un justificatif est à fournir.

II – FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

1/ Accueil de loisirs

Les vacances scolaires

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 pendant toute la durée des vacances scolaires (minimum de 10 enfants inscrits).

Deux types d'accueils peuvent être proposés aux familles :

	Modalités d'inscription	Facturation
ALSH « fixe »	Inscription à la semaine	Facturation à la semaine
ALSH « souple »	Inscription à la journée, minimum deux jours par semaine	Facturation du nombre de jours réservés et un minimum de deux jours

Les modalités de fonctionnement et les règles de vie sont détaillées dans le projet pédagogique de l'accueil de loisirs, ce dernier est disponible dans la rubrique « documents utiles » de monespacefamille.fr

Des activités sont proposées aux enfants. Aussi, ils doivent être présents à 9h30 au plus tard et ne peuvent quitter l'accueil de loisirs avant 16h30. Les enfants ne déjeunant pas à la cantine doivent être récupérés à 11h30 et déposés à 13h30. En cas de départ (à titre exceptionnel dans la journée), celui-ci est définitif (l'enfant ne peut pas partir pour quelques heures et revenir par la suite).

Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé de veiller à lui fournir une tenue adaptée pour une journée « active » (chaussures de sport, vêtements qui ne craignent pas les salissures ou la pluie, casquette ...) ainsi qu'un change.

Pour les activités sportives : toute contre-indication doit être signalée par un certificat médical.

Les mercredis

L'accueil de loisirs des mercredis est ouvert de 7h30 à 19h00. La cantine est proposée sur place entre 11h30 et 13h30.

L'accueil de loisirs propose plusieurs activités aux enfants chaque mercredi.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant :

Possibilités d'inscription	Présences	Inscriptions
Inscription « fixe »	Tous les mercredis	A l'année sauf désinscription au plus tard le mercredi précédent le mercredi annulé
Inscription « ponctuelle »	Utilisation irrégulière du service	Au plus tard le mercredi précédent la date souhaitée sur monespacefamille.fr dans la limite des places disponibles

Lors de l'inscription sur votre espace famille en ligne, il convient de bien sélectionner les différents services souhaités, à savoir la cantine et l'ALSH du mercredi. L'inscription à l'ALSH du mercredi ne vaut pas inscription à la cantine du mercredi.

Les inscriptions ponctuelles seront validées sous réserve des places disponibles, l'effectif d'enfants accueillis étant conditionné par les lieux et les encadrants disponibles.

L'inscription à la cantine du mercredi midi s'effectue au même moment que l'inscription au service d'ALSH.

2/ Restauration

Les repas sont livrés par un prestataire de service choisi par la collectivité. Afin de respecter les normes sanitaires de conservation et de transport, la commune a privilégié le système de liaison froide. Les repas sont ensuite réchauffés dans les cuisines des restaurants scolaires.

Règle de vie du service de restauration

Les menus sont élaborés dans un souci d'équilibre alimentaire, de bonne éducation nutritionnelle et du respect de la réglementation en vigueur.

L'ensemble des plats proposés est servi aux enfants.

Les enfants sont invités, par le personnel d'encadrement, à goûter à l'ensemble des plats.

Aucune dérogation ne sera accordée sauf dans le cadre d'un P.A.I.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer suffisamment pour aborder le reste de la journée dans de bonnes conditions, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de faire connaissance avec de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de la vie en collectivité.

Pour cela, il est indispensable de respecter les autres enfants, les adultes et le travail effectué pour préparer et servir le repas.

3/ L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire maternel Dimerons

Cette structure est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

L'encadrement est assuré par le directeur de l'accueil collectif de mineurs et des animateurs employés par la commune.

Le matin les enfants quittent la salle du périscolaire à 8h35 pour se rendre dans leurs classes, côté école maternelle.

Pour le confort des familles et le réveil en douceur de l'enfant, le petit déjeuner peut être pris sur le temps périscolaire du matin, il est, dans ce cas, fourni par les parents et, afin de laisser le temps à l'enfant de manger, les petits déjeuners sont acceptés jusqu'à 8h20 au plus tard.

Le soir, une collation gratuite est fournie. Les enfants restant au périscolaire ne pourront sortir qu'à partir de 17h00.

L'accueil périscolaire ferme ses portes impérativement à 19h00. Tout retard donnera lieu à une facturation supplémentaire suivant le barème en vigueur.

L'accueil périscolaire élémentaire du Bois de Chênes

L'encadrement est assuré par le directeur de l'accueil collectif de mineurs et des animateurs employés par la commune.

Le soir, une collation gratuite est fournie. Les enfants restant au périscolaire ne pourront sortir qu'à partir de 16h45 sauf circonstances exceptionnelles (exemple : 17h15 en période de COVID compte tenu de l'allongement de la pause méridienne de 11h45 à 13h45)

L'accueil et la garderie ferment leurs portes impérativement à 19h00. Tout retard donnera lieu à une facturation supplémentaire suivant le barème en vigueur.

4/ Circonstances exceptionnelles

En cas de situation exceptionnelle (crise sanitaire, manque de personnel, maintenance des locaux), les modalités d'accueils pourraient être modifiées sans délai et applicables immédiatement.

En effet, les horaires, les capacités d'accueil, le mode de garde, les tarifications, pourront faire l'objet de variations déterminées selon l'importance de la situation.

Si les conditions ne permettent pas d'assurer le service de restauration scolaire, les parents pourront apporter un panier repas froid pour leur enfant. Les frais liés à ce service d'accueil seront facturés.

En cas de circonstances extrêmes, les services pourront être fermés sans délai.

III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

1/ Argent, objets de valeur, vêtements

L'argent, les bijoux, les jeux et les objets de valeur ainsi que les téléphones portables sont à proscrire.

Les téléphones, tout de même confiés, doivent être impérativement éteints et dans le sac de l'enfant.

Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé de veiller particulièrement à lui fournir une tenue adaptée pour une journée « active » (chaussures de sport, vêtements qui ne craignent pas les salissures ou la pluie, casquette...). La commune ne peut prendre soin tout particulièrement des vêtements trop coûteux portés par les enfants. En tout état de cause, la commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

2/ Sanctions

Pendant son temps de présence l'enfant doit respecter :

- Les règles de vie en collectivité et le règlement intérieur des services
- Ses camarades et le personnel d'animation,
- La nourriture
- Le matériel mis à disposition,
- Les bâtiments.

L'enfant ne doit pas se livrer à des jeux violents ni jouer dans les toilettes. Tout comportement dangereux, incivil ou irrespectueux sera sanctionné.

Les parents sont responsables de toutes les dégradations occasionnées par leurs enfants. Une exclusion provisoire ou définitive suivant la gravité des faits constatés pourra être prononcée par la municipalité.

Le présent règlement est révisable à tout moment à l'initiative de la collectivité.

Adopté par délibération du conseil municipal en date du 30 mai 2022.