

**PROCES VERBAL de la séance du Conseil Municipal  
Du Mardi 10 Février 2015 à 20 H**

Sur convocation en date du 3 Février 2015 régulièrement transmise aux membres en exercice, le conseil municipal de cette commune se réunit en séance ordinaire ce mardi 10 Février 2015 à 20 heures en la salle habituelle de ses séances pour traiter l'ordre du jour suivant :

Ordre du jour de la séance :

- Renouvellement de la convention fourrière avec l'AIMAA
- Renouvellement du contrat d'acquisition de logiciels et de prestations de service avec la société SEGILOG
- Compte rendu des travaux communaux
- Réactualisation du contrat de balayage de la commune avec la société BRM
- Réalisation du dossier loi sur l'eau dans le cadre du projet d'aménagement de la rue de Reims
- Demande de dérogation pour travaux de mises aux normes accessibilité des lieux publics conformément au PAVE
- Compte rendu de la commission enfance
- Demande de subvention projet classe de découverte CE2/CM1
- Achat d'un lave-linge pour le restaurant scolaire
- Compte rendu de la commission vie locale, seniors et communication
- Repas des Aînés du dimanche 8 mars 2015 : choix du traiteur, de l'animation et fixation de la participation financière
- Animations culturelles 2015
- Régularisations suite aux états des lieux de sorties des locataires des logements communaux sis 268 rue du Colonel Fabien et 1 Allée de la Fontaine aux Frênes.
- Création d'une régie de recettes
- Création de postes
- Reliure des délibérations du conseil municipal et des arrêtés du Maire des années 2011, 2012, 2013 et 2014
- Informations et questions diverses

**PRESENTS** : NAVEAU Barbara, CHIQUET Antoine, LAFOREST Maryline, CHAUDRE Dominique, BRIZARD Jean-Louis, PIERRON Roger, BOUTHORS Christiane, ROUSSEAU Bernard, LASSALLE Anne, ANDRY Marie-Christine, VAUTRAIN Béatrice, PANIGAI Marie, CUGNART Odile, VELTZ Patrice, TELLIER Michel, BERNARD Benoît, ATHANASE Corinne.

**ABSENTS EXCUSES ayant donné POUVOIRS** : LOURDELET François à Barbara NAVEAU

**ABSENTS EXCUSES : NEANT**

**ABSENTS NON EXCUSES : NEANT**

## **Désignation du secrétaire de séance :**

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme PANIGAI Marie a été nommée secrétaire de séance à l'unanimité.

Mme le Maire, ouvre la séance du Conseil Municipal à 20 h et constate que le quorum est atteint avec 17 Conseillers Municipaux présents sur 18 en exercice.

Les Conseillers Municipaux procèdent à l'émargement de la feuille de présence.

### **Approbation du PV de la séance du 16 décembre 2014**

Conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, et après lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du 16 décembre 2014, Mme le Maire demande aux conseillers s'ils ont des remarques particulières à y apporter.

Le PV n'appelle pas de remarques de la part des membres du conseil municipal.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité décide d'approuver le procès-verbal qui est contresigné par l'ensemble des membres présents à cette séance.

## **D.2015.01 : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION FOURRIERE avec l'AIMAA**

Madame le Maire expose que :

En vertu de la réglementation en vigueur relative aux animaux (chiens et chats) trouvés errants (perdus, égarés, abandonnés) et donc en état de divagation, la commune adhère annuellement à l'Association Indépendante Marnaise d'Assistance aux Animaux, AIMAA, située chemin de Beausoleil, 51200 EPERNAY.

Pour l'année 2015, le montant de la participation financière est de 0,35€ par habitant, ce qui représente pour notre commune, 1601 x 0,35€, soit 560,35 €.

Mme le Maire précise que la capture n'est pas prise en charge par l'AIMAA. Les services des pompiers peuvent assurer la capture de l'animal et son transfert au refuge de l'AIMAA, sachant que ce service est facturé. Les services municipaux sont aussi amenés à capturer et transférer les chiens et chats en état de divagation, ce qui génère des frais pour la municipalité. Mme le Maire propose de prendre un arrêté pour permettre à la commune de facturer au propriétaire les frais occasionnés.

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

- d'autoriser Madame le Maire à signer cette convention avec l'AIMAA pour un montant de 560,35 € pour l'année 2015.
- d'autoriser Madame le Maire à prendre un arrêté pour permettre à la commune de facturer au propriétaire les frais occasionnés par la capture et le transfert au refuge de l'animal par les agents communaux, s'élevant forfaitairement à la somme de 125 € (montant pratiqué habituellement par les pompiers)
- Ces remboursements de frais seront intégrés dans la régie « recette diverses ».

## **D.2015.02 : RENOUELEMENT DU CONTRAT D'ACQUISITION DE LOGICIELS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES AVEC LA SOCIETE SEGILOG.**

Mme le Maire fait part à l'assemblée de la nécessité de procéder au renouvellement du contrat d'acquisition de logiciels et de prestations de services avec la société SEGILOG. Elle rappelle que cette société a pour objet la vente de matériel informatique, la conception et la mise à disposition de logiciels, la maintenance de ces logiciels et la formation du personnel à l'utilisation de ceux-ci. Elle exerce cette activité principalement pour le compte des collectivités locales.

Le contrat conclu pour 3 ans n'est pas prorogeable par tacite reconduction. Notre contrat arrivant à échéance au 28 Février 2015, il est donc nécessaire de conclure un nouveau contrat pour une nouvelle période de 3 ans courant du 1<sup>er</sup> mars 2015 au 28 février 2018.

L'acquisition du droit d'utilisation des logiciels pour les 3 ans est de 11 556 € HT, ce qui correspond à des versements annuels de 3 852,00 € HT.

L'obligation de maintenance et de formation pour les 3 ans est de 1 284,00 € HT, ce qui correspond à des versements annuels de 428,00 € HT.

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

- d'autoriser Mme le Maire à signer le renouvellement du contrat avec la société SEGILOG portant :
  - o d'une part, sur l'acquisition du droit d'utilisation des logiciels pour les 3 ans pour un montant de 11 556 € HT, ce qui correspond à des versements annuels de 3 852 € HT
  - o et d'autre part, sur l'obligation de maintenance et de formation pour les 3 ans pour un montant de 1 284 € HT, ce qui correspond à des versements annuels de 428 € HT
- d'autoriser Mme le Maire à signer les documents afférents
- d'inscrire au budget les sommes correspondantes

## **COMPTE RENDU DE LA COMMISSION TRAVAUX**

L'Adjoint aux travaux, Monsieur Antoine CHIQUET fait part au conseil municipal des travaux réalisés dans les bâtiments :

- Mr CHIQUET informe le conseil de la nécessité de remplacer dans l'urgence le chauffe-eau d'une contenance de 300 litres du logement communal situé 292 rue du Colonel Fabien. 3 devis ont été demandés aux sociétés Conraux, AD Confort et Faroux. Le mieux disant étant la société Faroux, c'est elle qui a procédé au changement du chauffe-eau pour un montant de 1280,66 € TTC.
- Remplacement du régulateur/ contrôleur d'ambiance du chauffage de l'école maternelle. 2 devis ont été remis par les sociétés Conraux et AD Confort, c'est la société AD Confort qui a réalisé les travaux pour un montant de 1177,34 € TTC
- Remplacement de tuiles cassées sur la toiture du logement communal sis 268 rue du colonel Fabien dans l'urgence par la Société Les Couvreur Sparnaciens pour un montant de 185,54 € TTC
- Réparation de la cheminée de la Mairie, 2 devis ont été remis par les entreprises Morel et Magenta Construction ; la SARL Magenta Construction étant la mieux disante, elle réalisera les travaux pour un montant de 1560 € TTC.

#### **D. 2015.03 : REACTUALISATION DU CONTRAT DE BALAYAGE DE LA COMMUNE AVEC LA SOCIETE BRM :**

Mr CHIQUET rappelle que le balayage des voies communales a été confié à la Société BRM, qui procède au balayage et à l'évacuation des déchets sur les 18,615 km de voies communales 7 fois dans l'année pour un montant de 9 991,24 € TTC complété par 3 passages sur les voies principales représentant 8,080 km pour un montant de 1 858,62 € TTC, soit un montant global de 11 849,86 € TTC .

Le calendrier des passages est validé avec les élus.

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

- d'autoriser Mme le Maire à signer le renouvellement du contrat de balayage de la commune avec la société BRM pour un montant total de 11 849,86 € TTC
- les crédits nécessaires seront prévus au budget 2015.

#### **D.2015.04 : REALISATION DU DOSSIER LOI SUR L'EAU DANS LE CADRE DU PROJET D'AMENAGEMENT DE LA RUE DE REIMS**

Mr CHIQUET fait part à l'assemblée du courrier reçu de la Direction Départementale des Territoires (DDT) suite à la réunion avec le bureau d'études EGIS et les services de l'Etat relative au projet d'aménagement de la rue de Reims, qui confirme la nécessité de constituer un dossier loi sur l'eau d'autorisation conformément à l'article R 214-1 du code de l'Environnement, rubrique 2.1.5.0. Compte tenu de l'importance du bassin viticole capté dont les eaux s'écoulent dans le réseau en place, il faudra veiller au bon dimensionnement de celui-ci, sachant que les travaux sur les réseaux d'eaux pluviales sont de la compétence de la CCGVM.

Mme le Maire demande au conseil municipal de l'autoriser à demander des devis et tous documents nécessaires à l'étude de ce dossier.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité décide d'autoriser Mme le Maire à demander des devis et tous documents nécessaires à l'étude du dossier loi sur l'eau d'autorisation, demandé par les services de la Direction Départementale des Territoires.

#### **D.2015.05 : DEMANDE DE DEROGATION POUR LA REALISATION DES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES ACCESSIBILITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) CONFORMEMENT AU PAVE**

Mme le Maire rappelle que le Plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics, PAVE, fixe les dispositions qui permettent de rendre accessible aux personnes à mobilité réduite l'ensemble des circulations piétonnes et des aires de stationnement du territoire communal. Il met en évidence des chaînes de déplacement permettant d'assurer la continuité du cheminement accessible entre les différents établissements recevant du public et les installations ouvertes au public dans le périmètre défini.

Le PAVE a été réalisé par la société EGIS, et a reçu un avis favorable du Conseil Général le 8 février 2013.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2015 était l'échéance fixée pour que l'ensemble des ERP (établissements recevant du

public tels que commerces, bibliothèques, écoles, salle des fêtes, mairie,...) et IOP (installations ouvertes au public telles que parc, aires de jeux ou cimetière...) soient accessibles à tous. Depuis la loi du 10 juillet 2014, une nouvelle réglementation se met en œuvre, avec une ordonnance en date du 26 septembre 2014 et un décret d'application du 5 novembre dernier déterminant les conditions de mise en œuvre appelé Agenda d'Accessibilité Programmée, dit Ad'Ap. Les Ad'Ap permettront de prolonger, au-delà du 1<sup>er</sup> Janvier 2015, le délai permettant d'effectuer les travaux de mise en accessibilité des ERP. Ces Ad'Ap constituent un programme de travaux de mise en conformité des bâtiments au regard des normes d'accessibilité, établi sur une période de 3 ans (6 ans dans certains cas particuliers).

Ils devront être déposés avant le 27 septembre 2015. C'est à cette unique condition que les gestionnaires d'ERP n'encourront pas la sanction pénale prévue à l'article L152-4 du Code de la Construction et de l'Habitation (la non-accessibilité est punie d'une amende de 45 000 €).

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

Vu l'exposé du dossier entendu,

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des ERP, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées,

Vu les décrets n°2014-1321, 2014-1323, 2014-1326, 2014-1327 du 5 novembre 2014,

de s'engager à déposer un Agenda d'Accessibilité Programmée pour les bâtiments communaux recevant du public avant le 27 septembre 2015.

## **COMPTE RENDU DE LA COMMISSION ENFANCE**

Mme LAFOREST fait part au conseil municipal de la nécessité de réunir la Commission Enfance le mardi 10 février 2015, afin d'étudier les différents points suivants :

### **D.2015.06 : APPROBATION DU PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Mme LAFOREST donne lecture aux membres présents, du projet retenu par la Commission Enfance concernant le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Après cet exposé, Mme LAFOREST propose au conseil municipal d'adopter le projet de règlement intérieur du restaurant scolaire établi par la Commission Enfance.

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

- d'adopter le projet de règlement intérieur du restaurant scolaire annexé.
- de procéder à l'affichage de celui-ci dans les locaux.

## **D.2015.07 : DEMANDE DE SUBVENTION PROJET CLASSE DE DECOUVERTE CE2/CM1**

Mme LAFOREST informe l'assemblée de la demande de subvention à la municipalité déposée le 23 janvier 2015 par Mr Silvère PIERROT, directeur de l'école élémentaire, pour un projet de classe de découverte à Givry-en-Argonne sur la période du lundi 13 au vendredi 17 avril 2015 avec sa classe de 18 élèves de CE2/CM1.

Après étude du dossier, la Commission Enfance propose au conseil municipal d'octroyer une subvention à titre exceptionnel de 25 € par enfant pour ce projet

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

- d'octroyer une subvention à titre exceptionnel de 25 € par enfant pour ce projet
- de prévoir les crédits nécessaires au budget 2015.

Et décide que toute autre demande de subvention exceptionnelle devra être présentée avec un projet argumenté et chiffré :

- pour l'année 2015 avant le 31 mars, le budget étant voté en avril,
- et pour les prochaines années, avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année N-1

## **D.2015.08 : ACHAT D'UN LAVE-LINGE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE**

Mme LAFOREST informe l'assemblée de la nécessité d'équiper le restaurant scolaire d'un lave-linge.

Au vu du cahier des charges et de l'utilisation semi-professionnelle, la commission suggère de retenir la proposition des établissements ROYER pour un montant de 1 205,00 € TTC.

S'agissant d'une dépense d'investissement avant le vote du budget primitif 2015, le conseil municipal s'engagerait à voter au budget primitif 2015, la somme suivante :

- Opération 1401 - Acquisition de matériel : Lave-linge
- Compte 2188 (autres immobilisations corporelles) : 1 205.00 € TTC

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

- d'autoriser Mme le Maire à acquérir le lave-linge auprès des établissements ROYER pour un montant de 1 205,00 € TTC soit 1 004,17 € HT.
- de passer cette opération 1401 acquisition de matériel, Lave-linge pour le restaurant scolaire au compte 2188 (autres immobilisations corporelles) pour un montant de 1 205,00€ TTC soit 1 004,17€ HT.

## D.2015.09 : GRATUITE DES NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)

Suite aux questions diverses abordées lors de la Commission Enfance, Mme LAFOREST présente aux membres du conseil, un récapitulatif du coût estimatif annuel des NAP, à ce jour, et expose la réflexion de la Commission Enfance sur cette nouvelle organisation. En effet, au vu des déclarations à effectuer auprès des services de la CAF, il conviendrait de statuer sur le maintien ou pas, de la gratuité de ces Nouvelles Activités Pédagogiques.

### COÛT ESTIMATIF ANNUEL NAP AU 10/02/2015

- . Le coût des animations, sans les acquisitions de matériel, est de l'ordre de 22 682€
- . L'investissement est à ce jour de l'ordre de :
  - Ordinateurs MDA : 6 ordinateurs portables et 3 tablettes 10 pouces : 3 741€ TTC
  - Fournitures diverses type WESCO : 1 271 € TTC
  - Achats/cours de cuisine : Mme Charbonnier Raaja (maman bénévole) : 500 € environ

**TOTAL ANNUEL ESTIMÉ à ce jour : 28 194 € (hors coûts de fonctionnement des bâtiments)  
soit 3€12/h/enfant sur une base estimée de fréquentation de 9030 h pour l'année 2015**

### DETAIL DU BUDGET NAP :

#### 1- Recettes liées au fonctionnement de ce service :

- Fond d'amorçage de l'Etat = 50 € x 86 enfants = 4 300 €/an (reconduit si PEDT)
  - Prestation de service CAF = 0.50 € x 9030 h = 4 515 €/an
- |       |                                    |
|-------|------------------------------------|
| Total | =====                              |
|       | 8 815 €/an, soit 0.97 €/h/enfant ; |

Coût restant à la charge de la Commune = 28 194 € - 8 815 € = 19 379 €

#### 2- Pour mémoire : subventions sorties et intervenants versées sur l'exercice 2014 aux écoles maternelle et élémentaire pour l'année scolaire 2013/2014:

- Maternelle : subvention animations : 20 €/enfant = 840 €
  - Élémentaire : subvention animations : 30 €/enfant = 2 610 €
  - Subvention classe de neige = 7 995 €
- |       |            |
|-------|------------|
| Total | =====      |
|       | = 11 445 € |

#### 3- Récapitulatif du coût annuel des NAP

- Coût des activités : 28 194 €
  - Recettes partenaires 8 815 €
  - Subvention non versée aux écoles 11 445 €
- |       |   |
|-------|---|
| Total | =====   |
|       | = 7934 €, soit coût communal de 0.87 €/heure/enfant |

Après étude du dossier, la Commission Enfance propose au conseil municipal :

- de maintenir la gratuité du service pour l'année scolaire 2015/2016
- de ne pas / de demander une participation aux familles
- de prévoir les crédits nécessaires au budget 2015

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

- de maintenir la gratuité du service pour l'année scolaire 2015-2016
- de prévoir les crédits nécessaires au budget 2015

## **COMPTE RENDU DE LA COMMISSION VIE LOCALE, SENIORS et COMMUNICATION**

### **D.2015.10 : REPAS DES AINÉS DU DIMANCHE 8 MARS 2015 : choix du traiteur, de l'animation et montant de la participation pour l'accompagnant d'une personne dépendante.**

La municipalité organisera le traditionnel repas des aînés, le dimanche 8 Mars 2015. Mme CHAUDRE expose les propositions de la Commission 3 réunie le 4 février dernier :

- d'augmenter progressivement à 70 ans les conditions d'âge des personnes invitées, soit d'un an chaque année pendant 5 ans, de même que pour la distribution de colis aux personnes excusées,
- de retenir la proposition de l'Auberge du Sourdon pour la confection et le service de ce repas pour un montant de 45 € TTC par personne,
- de retenir l'animation proposée par l'organisateur LEASHOW qui engagera « l'Artiste » pour un spectacle cabaret avec Karine Clin d'œil pour un montant de 1 372,33 € TTC, sous réserve d'une éventuelle augmentation des charges sociales,
- de fixer le montant de la participation pour l'accompagnant d'une personne dépendante ne remplissant pas les conditions d'âge et/ou de résidence à 50 €.

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

- d'augmenter progressivement à 70 ans les conditions d'âge des personnes invitées, soit d'un an chaque année pendant 5 ans, de même que pour la distribution de colis aux personnes excusées,
- d'accepter la proposition de l'Auberge du Sourdon pour la confection et le service du repas des aînés organisé le dimanche 8 mars 2015, pour un montant de 45 € TTC par personne,
- d'accepter l'animation proposée par LEASHOW qui engagera l'Artiste pour un spectacle cabaret avec Karine Clin d'œil, pour un montant de 1 372,33 € TTC,
- de fixer le montant de la participation pour l'accompagnant d'une personne dépendante ne remplissant pas les conditions d'âge et/ou de résidence à 50 €.

### **D.2015.11 : ANIMATIONS CULTURELLES 2015**

Mme CHAUDRE, présente à l'assemblée les propositions d'animations pour l'année 2015 au sein de la Maison des Associations qui viennent s'ajouter aux expositions annuelles.

- Le concours de poésie
- Animations des cases et des bulles par la BDP, en lien avec le Festival BD d'Hautvillers
- Un spectacle pour enfants proposé par la Compagnie Changer l'air : « la poupée oubliée » pour un montant de 780 € TTC,
- Le Jardin des mots en partenariat avec la Bibliothèque départementale de Prêts, BDP, avec un spectacle de contes musicaux proposé par « Les fées du Logis » pour un montant total de 400 €

TTC,

- Un spectacle de magie avec William Thomas pour un montant de 700 € TTC,
- Un concert de rock avec le groupe NATCHEZ en partenariat avec la BDP pour un montant restant à charge de la commune de 83,50 € TTC
- Une séance de contes pour enfants avec la Compagnie Tintinnabule pour un montant de 420 € TTC,
- Une exposition de jeux et jouets anciens

Si l'ensemble des propositions est retenu, le montant total serait de 1 808,50€ TTC sachant que quatre de ces spectacles bénéficient d'une subvention du Conseil Général à hauteur de 25%, frais de déplacements éventuels exclus :

SPECTACLES	MONTANT TTC	SUBVENTION DU CONSEIL GENERAL 25 %	RESTE A CHARGE DE LA COMMUNE
<b>Changer l'air</b>	780	195	585
<b>Fées du logis</b>	400	100	300
<b>William THOMAS</b>	700	175	525
<b>Cie Tintinnabule</b>	420	105	315
<b>NATCHEZ</b>	83.50	Non concerné	83.50
<b>TOTAL</b>	<b>2383.50</b>	<b>575</b>	<b>1808.50</b>

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de retenir l'ensemble des propositions d'animations et de donner tous pouvoirs à Mme le Maire pour suivre ce dossier et signer les pièces s'y rapportant.

#### **D.2015.12 : REGULARISATIONS SUITE AUX ETATS DES LIEUX DE SORTIES DES LOCATAIRES DES LOGEMENTS COMMUNAUX SIS 268 RUE DU COLONEL FABIEN et 1 ALLEE DE LA FONTAINE AUX FRÊNES**

Mme le Maire fait part à l'assemblée du départ des locataires des logements communaux situés 268 rue du Colonel Fabien, et 1 allée de la Fontaine il est nécessaire de procéder à la régularisation auprès des locataires et au remboursement des cautions.

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

- d'autoriser Mme le Maire à procéder aux régularisations nécessaires suite aux états des lieux de sorties des locataires des logements communaux :
  - 268 rue du colonel Fabien, au nom de Mr LEVAVASSEUR Aurélien pour un montant de 518 € correspondant au mois de caution versé à l'entrée dans les lieux.
  - 1 Allée de la Fontaine aux Frênes, au nom de Mr FRUGIER Edouard, pour un montant de 463,94 € correspondant au mois de caution 450 € additionné de l'avance sur charges d'un montant de 13,94€.

#### **D.2015.13 : CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES**

Madame le Maire informe l'assemblée délibérante qu'au vu de la réorganisation des services administratifs, il conviendrait de créer une nouvelle régie permettant d'encaisser à la fois les

recettes de la location de la salle des Cerisières, du vide-grenier et des encarts publicitaires présents dans le bulletin municipal.

De ce fait, les régies existantes seraient modifiées de la façon suivante :

- « régie de recettes Bibliothèque » : sortie des recettes de location de la salle des Cerisières,
- « régie de recettes diverses » : sortie des recettes du vide grenier et des encarts publicitaires.

### Création d'une nouvelle Régie : Régie «**Communication, Manifestations Communales et Culturelles**»

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-29 et R.1617-1 à R.1617-18,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances ou de recettes et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du **05/02/2015**.

Considérant la nécessité de créer une régie de recettes afin de centraliser les paiements de location de la salle des Cerisières, des encarts publicitaires et des inscriptions au vide grenier suite à la réorganisation des services administratifs,

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

- d'instituer une régie de recettes auprès du service Communication, Manifestations Communales et Culturelles de la Commune de DIZY, rue du Vieux Château.
- de faire fonctionner cette régie de recettes à compter du 1<sup>er</sup> mars 2015.
- d'encaisser au moyen de cette régie les produits suivants : location de la salle des Cerisières, vide greniers et encarts publicitaires, selon les modes de recouvrement suivants : numéraire, chèques bancaires.
- ces produits seront perçus contre remise à l'utilisateur d'une quittance justifiant le paiement.
- d'autoriser l'intervention d'un mandataire dans les conditions fixées par l'acte de nomination.
- d'autoriser le régisseur à conserver un montant maximum d'encaisse fixé à 1200 €. Les fonds détenus doivent être déposés à la trésorerie municipale d'Ay dès ce maximum atteint et au minimum une fois par mois. Chaque dépôt est accompagné de la totalité des justificatifs des opérations de recettes.
- de ne pas assujettir le régisseur à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.
- d'autoriser le versement d'une indemnité de responsabilité correspondant à 100 % du montant maximum fixé par arrêté ministériel au régisseur, le montant attribué au régisseur suppléant correspondant quant à lui à 2/12<sup>ème</sup> au plus en fonction de ses interventions dans les remplacements du régisseur titulaire.

#### **D.2015.14 : CREATION DE POSTES**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Considérant la nécessité d'adapter les effectifs aux besoins de la collectivité,
- Considérant la nécessité de créer les postes permettant les avancements de grade,
- Considérant qu'il convient d'attendre l'avis du CTP pour permettre la suppression de l'emploi sus-visé qui n'est plus nécessaire à la collectivité,

Madame Le Maire informe l'assemblée que compte tenu des avancements de grade au titre de l'année 2015, il conviendrait de créer les postes d'emplois correspondants.

Mme Le Maire propose à l'assemblée la création de 2 postes d'emplois:

- La création d'un emploi d'auxiliaire de puériculture principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet relevant de la catégorie C à la crèche municipale à compter du 01/06/2015,
- La création d'un emploi d'agent de maîtrise principal à temps complet relevant de la catégorie C aux services techniques à compter du 01/06/2015, (la suppression de l'emploi d'Agent de maîtrise à temps complet aux services techniques interviendra ultérieurement après avis du CTP)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide:

- d'adopter la proposition de Mme le Maire,
- de modifier comme suit le tableau des emplois :

	EMPLOI	GRADES ASSOCIES	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
CREATION	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPALE DE 1ERE CLASSE	C	0	1	TC
CREATION	AGENT DE MAITRISE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	C	0	1	TC

#### **D.2015.15 : RELIURE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES ARRÊTES DU MAIRE DES ANNEES 2011, 2012, 2013 ET 2014**

Mme le Maire rappelle à l'assemblée la nécessité de procéder à la reliure des délibérations du conseil municipal et des arrêtés du Maire pour les années 2011, 2012, 2013 et 2014, représentant 6 registres.

2 devis ont été demandés aux sociétés KOSSMANN et ADIC RELIURE :

- La société ADIC RELIURE propose un devis pour la reliure des 6 registres pour un montant de 650 € HT
- La société KOSSMANN propose un devis pour la reliure des 6 registres pour un montant de 588 € HT.

La société KOSSMANN étant la mieux disante, Mme le Maire propose de passer la commande à cette société pour un montant de 588 € HT.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'autoriser Mme le Maire à signer le bon de commande pour la réalisation de reliure des délibérations du conseil municipal et des arrêtés du Maire pour les années 2011, 2012, 2013 et 2014 avec la société KOSSMANN pour un montant de 588 € HT.

### **Informations et questions diverses :**

Mme le Maire donne la parole aux élus présents.

Monsieur Roger Pierron demande si les bâtiments communaux sont équipés de détecteurs de fumée ; Madame Le Maire informe l'assemblée que les commandes sont passées et les détecteurs seront installés par un agent communal dès réception dans les bâtiments concernés.

Plus aucune question n'étant soulevée, Mme le Maire lève la séance à 23 h.

Prochain Conseil Municipal le MARDI 24 MARS 2015 pour le débat d'orientation budgétaire  
DOB

Vu, la secrétaire de séance

Madame le Maire

Barbara NAVEAU

# Commune de DIZY

## Règlement intérieur du restaurant scolaire

Date d'élaboration : 08/02/2015



Le service de restauration scolaire, mis en place durant le temps de pause méridienne, est un service public administratif facultatif que les communes développent de plus en plus et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux et intervenants diplômés.

Lieu d'échange très prisé par les enfants, et moyen apprécié voire souvent indispensable pour les parents actifs, il est essentiel d'organiser l'accès à ce service grâce à un règlement intérieur.

Ce service est ouvert : en période scolaire à raison de 5 jours par semaine du lundi au vendredi et, en période de Centre de Loisirs Sans Hébergement pendant les petites et grandes vacances.

## **OBJECTIFS PRINCIPAUX :**

- Apprendre à manger dans le calme
- Profiter de ce moment pour se détendre
- Découvrir la variété et les différences en goûtant à tous les plats
- Responsabiliser les enfants par rapport au service (autonomie, temps d'échange et de calme ...)

## **ET AUSSI :**

- S'assurer que tous les enfants mangent bien,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Respecter l'équilibre alimentaire,
- Veiller à protéger l'enfant de toute intrusion (l'entrée des locaux est interdite à toute personne étrangère au service), en apportant rigueur et sens des responsabilités,
- Créer un climat sécurisant qui fasse de l'interclasse un moment de plaisir.

Sur la période scolaire, après chaque sortie de classes à 11h30, les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge par le personnel communal et ensuite accompagnés sur le site de restauration.

Les enfants inscrits sur le listing de présence resteront sur le site de restauration, sauf si les parents ont signalé par écrit, ou par appel téléphonique au service de la Mairie, l'absence de leur enfant ce jour- là.

Tout événement particulier (incident, accident, départ de l'enfant) intervenu dans le restaurant scolaire est signalé à la Directrice des services périscolaires et aux services administratifs de la Mairie.

## **UNE ALIMENTATION Saine ET EQUILIBREE :**

Les menus sont livrés en liaison froide par un prestataire et élaborés par sa diététicienne en veillant à respecter leur équilibre nutritionnel et leur variété.

Les menus sont affichés à la cantine, à la Mairie et consultables sur le site internet de la commune : [www.dizy.fr](http://www.dizy.fr)

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire (problèmes en cuisine, intempéries lors de la livraison ...) ou pour des problèmes au restaurant scolaire (panne électrique ...)

En cas de remarques, vous pouvez vous adresser aux services administratifs de la Mairie ou à la Directrice du service de restauration.

## **ALLERGIES ET AUTRES INTOLERANCES :**

Les parents d'un enfant ayant des allergies alimentaires et/ou des intolérances à certains aliments devront **impérativement** en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

## **RÈGLES D'USAGE :**

- Obéir aux consignes données par le personnel,
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel,
- Éviter tout comportement agressif et hostile avant, pendant et après le repas,
- Passer aux toilettes et se laver les mains avant le repas,
- Rester assis durant tout le repas, sauf autorisation de se lever,
- Ne pas se balancer sur les chaises,
- Respecter les locaux,
- Se laver les mains et les dents après le repas.

## **LE RÔLE DE L'ADULTE :**

### **L'adulte veillera à :**

- s'assurer des règles d'hygiène et de sécurité,
- offrir un accueil convivial et agréable,
- offrir un temps calme et de partage,
- être juste et patient,
- respecter les enfants, savoir se faire respecter.
- accompagner les enfants dans la découverte de produits et goûts nouveaux,
- faire preuve de Qualités d'écoute envers les enfants,

- faire preuve de qualités relationnelles et d'esprit d'équipe,
- signaler tout comportement difficile aux services de la Mairie,

## **LA DISCIPLINE :**

Le temps de restauration doit rester un moment de détente et de convivialité. A cet effet, les enfants sont encadrés par des agents qualifiés.

Les règles de vie étant identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer à s'y conformer.

### **1) Rappel :**

Respect mutuel des locaux, de l'environnement, du matériel et des adultes. Il est souhaitable que les parents rappellent à leurs enfants les règles de bonne conduite en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel chargé de l'accueil, du service et de la surveillance des enfants et ce afin de permettre le déroulement du repas dans les meilleures conditions d'hygiène, de sécurité et de quiétude.

### **2) Avertissements et Sanctions :**

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement et l'harmonisation des services de restauration, tels que :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres enfants,
- Un manque de respect envers le personnel de service ou de surveillance,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

et après une série d'avertissements oraux et écrits adressés à l'enfant et aux parents par le responsable du service, une mesure d'exclusion temporaire du service de cantine, pour une durée de un à plusieurs jours pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés.

Si après plusieurs exclusions temporaires le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon fonctionnement du service de restauration, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles de vie du service de restauration scolaire et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

### 3) Grille d’Avertissements et de Sanctions :

Type de problème	Attitudes	Principales Mesures
<p><b><u>Mesures d’avertissement</u></b></p> <p>Refus des règles de vie en Collectivité</p>	<p>Comportement bruyant</p> <p>Impolitesse</p> <p>Refus d’obéissance</p> <p>Comportements ou remarques déplacés</p> <p>Agressivité</p>	<p>Rappel du règlement</p> <p>Sanctions immédiates et adaptées</p>
<p>Refus des règles de vie en Collectivité</p>	<p>Persistance d’un comportement impoli, agressif</p> <p>Refus systématique du respect de la vie en collectivité</p>	<p>Avertissements</p> <p>Rencontre des parents par le responsable du service</p>
<p><b><u>Sanctions disciplinaires</u></b></p> <p>Non-respect des biens et des personnes</p>	<p>Comportement provoquant et/ou insultant</p> <p>Dégradation ou vol du matériel mis à disposition</p>	<p>Exclusion temporaire</p> <p>Remboursement des frais</p>
<p>Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradation</p>	<p>Agression physique envers un élève ou un personnel</p>	<p>Exclusion définitive</p>

volontaire des biens		
----------------------	--	--

## CHARTE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Pour une meilleure participation de tous les enfants à la bonne ambiance générale du service de restauration, quelques consignes faciles à appliquer par chacun.

### AVANT LE REPAS :

Je vais aux toilettes

Je me lave les mains

Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table.

### PENDANT LE REPAS :

Je me tiens bien à table

Je ne joue pas avec la nourriture

Je ne crie pas

Je ne me lève pas sans autorisation

Je goûte à tous les plats

Je respecte mes camarades et tous les adultes

### A LA FIN DU REPAS

Je débarrasse la table

Je range ma chaise en partant

Je quitte le restaurant tranquillement sans bousculer mes camarades

### PENDANT LA RECREATION

Je joue sans brutalité

Je me mets en rang quand on me le demande

Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel encadrant

### EN PERMANENCE :

Je respecte le personnel encadrant et mes camarades qui me respectent à leur tour,  
J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi.

## **ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DU RESTAURANT SCOLAIRE :**

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable pendant le temps du repas et des activités.

Il appliquera, ensuite et sans exception, les dispositions règlementaires concernant :

- la désinfection et le nettoyage des locaux, chaque jour après le déjeuner
- le bon respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds,
- le port d'une charlotte couvrant l'ensemble de la chevelure, une blouse et des chaussures adaptées,

Il signalera,

- toute situation anormale touchant aux installations

Il effectuera,

- les exercices d' « évacuation incendie » une fois par trimestre.

## **ACCIDENT :**

En cas d'incident bénin, la famille ou le responsable désigné par celle-ci est prévenu par téléphone par la Directrice des services. Les services de la Mairie sont tenus informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit vers un centre hospitalier.

Le responsable légal ainsi que les services de la Mairie sont immédiatement informés.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par une responsable dans l'ambulance.

## **TARIFICATION :**

La participation financière des familles à ce service correspond à des tarifs fixés et actualisés par délibération du Conseil Municipal.

## **REGLEMENTS :**

Les règlements s'effectuent à terme échu.

## **Modalités de paiement :**

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public,
- En espèce,
- CESU pour la part du temps d'activités.

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser aux services de la Mairie.

Si le règlement n'est pas parvenu avant la date fixée, le recouvrement est confié à la Trésorerie Municipale.



**ACCEPTATION DU REGLEMENT :**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Mme La responsable du Service  
Mme GUILLAUME Patricia

Mme l'Adjointe au Maire  
Mme LAFOREST Maryline

Mme le Maire  
Mme NAVEAU Barbara