

## MAIRIE DE VAL DE VIRVEE

18 Rue d'Aubie  
AUBIE ET ESPESSAS  
33240 VAL DE VIRVÉE

Tél. : 05.57.43.10.12.

Fax : 05.57.43.61.21.

[direction@valdevirvee.fr](mailto:direction@valdevirvee.fr)

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Du lundi 13 juin 2016 à 20h00

*Les comptes rendus du Conseil Municipal « enregistrent les votes des délibérations mais ne reproduisent pas les débats. Vous les trouverez dans les PV »*

### Étaient présents :

M. MERCADIER Armand, Maire ;  
M. GUINAUDIE Sylvain, M. BRUN Jean-Paul, Mme SALLES-CLAVERIE Catherine, M. MARTIAL Christophe, Mme CHAMPEVAL Christelle, Adjoint au Maire ;  
Mme BAUDOUIN Monique, Mme CHAGNEAU Patricia, M. CHARPENTIER Benoît, Mme CHAUMÉS Florence, Mme CORBEAU Juliette, M. DIZAC Bernard, Mme DUGAS Albane, M. DUPUY Jean-Marc, Mme ESBEN Marie-José, M. FAGET Michel, Mme FOUNAU Magalie, M. GENDRE Mathieu, M. LAMOURE Francis, Mme LANGEVIN Laurence, M. LEJAMTEL Michel, M. LISSAGUE Jean, Mme LOUBAT Sylvie, Mme MALVESTIO Caroline, M. ORDONNEAU Bernard, M. PASQUIER François M. POIRIER Jean-Paul, M. RIGAL Jean-Louis, M. RINS Christophe, Mme RODRIGUEZ Dany, M. ROST José, M. ROUSSELIN Alexis, M. SANCHEZ Joaquim, Mme VAN IMPE Fanny, Conseillers Municipaux.

### Était excusée et représentée par pouvoir :

M. ARCHAT Stéphane à M. DUPUY, Mme GUÉRINEAU Catherine à Mme CHAGNEAU Patricia, M. LACOSTE Philippe à M. GUINAUDIE Sylvain, M. OBERLÉ Benjamin à Mme CORBEAU Juliette

### Étaient absents excusés :

Mme MARTIN TARTRAT Annie, Mme BARBÉ Céline, Mme CHAMPEVAL Delphine, Mme MARTIN Karine, M. NOUGUÉRÉDE Pascal, M. VRILLEAU Louis.

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. MARTIAL Christophe est élu secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

<p align="center"><b>Sujet n°60-16 : SDEEG - RETRAIT DE VAL DE VIRVÉE POUR LA PARTIE DE SON TERRITOIRE CORRESPONDANT AU PERIMÈTRE DE LA COMMUNE DÉLÉGUÉE DE SAINT ANTOINE</b></p>
---

Vu les articles L 5211-18-1 et L 5211-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté Préfectoral du 11 décembre 2015 portant création à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 de la Commune nouvelle de VAL DE VIRVÉE,

Considérant que la commune historique de SAINT ANTOINE était adhérente au Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde (SDEEG) pour l'exercice des compétences en matière d'électrification,

Vu l'arrêté Préfectoral du 22 mars 2016 prenant acte de la substitution, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, de la commune de VAL DE VIRVÉE à la commune de SAINT ANTOINE au sein du Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde,

Considérant que le SDEEG est constitué à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 de la commune de VAL DE VIRVÉE pour la partie de son territoire correspondant au périmètre de la commune déléguée de SAINT ANTOINE,

**Vu** la délibération n°34-16 du 10 février 2016 de la Commune de VAL DE VIRVÉE, sollicitant l'adhésion au SIE DU FRONDAIS pour la totalité de son territoire,

**Vu** la délibération du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Fronsadais en date du 4 avril 2016 approuvant l'adhésion de la Commune de VAL DE VIRVÉE

**Vu** le courrier de Monsieur le Sous-Préfet de Blaye en date du 10 mai 2016 rappelant qu'en vertu du principe d'exclusivité, la commune de VAL DE VIRVÉE doit, préalablement à son adhésion au SIE DU FRONDAIS, délibérer pour se retirer du SDEEG pour la partie de son territoire correspondant à la commune déléguée de SAINT ANTOINE

1/2

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres et représentants :

- **Approuve** le retrait de VAL DE VIRVÉE (pour la partie de son territoire correspondant au périmètre de la commune déléguée de SAINT ANTOINE) du SDEEG.
- **Confirme** l'adhésion de VAL DE VIRVÉE pour la totalité de son périmètre (comprenant les communes historiques de AUBIE ET ESPESSAS, SALIGNAC et SAINT ANTOINE) au SIE DU FRONSAIS

**Sujet n°61-16 : REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DES RÉSEAUX PUBLICS DE DISTRIBUTION DE GAZ**

**Vu** le décret n°2007-606 du 25 avril 2007 portant modification du régime des redevances pour occupation du domaine public des communes et des départements par les ouvrages de transport et de distribution de gaz et par les canalisations particulières de gaz et modifiant le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le décret du 25 avril 2007 actualisant le montant de la redevance pour occupation du domaine public de la commune par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz ;

**Considérant** que les communes déléguées de AUBIE ET ESPESSAS, SALIGNAC et SAINT ANTOINE avaient délibéré pour percevoir la RODP chacune pour ce qui les concernait ;

Il est proposé au Conseil Municipal, concernant les réseaux de distribution :

- de fixer le taux de la redevance pour occupation du domaine public au seuil de 100 % par rapport au plafond de 0,035 €/mètre de canalisation de distribution prévu au décret visé ci-dessus.
- que ce montant soit revalorisé chaque année :
  - (éventuellement) par une modification du taux appliqué par rapport au plafond prévu au décret visé ci-dessus,
  - sur la base de la longueur actualisée du réseau de distribution de gaz implantée sur le domaine public communale,
  - par application de l'index ingénierie mesuré au cours des douze mois précédant la publication de l'index connu au 1er janvier ou tout autre index qui viendrait lui être substitué.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres et représentants :

**ADOpte** les propositions qui lui sont faites concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz.

**Sujet n°62-16 : LOCATION D'UN LOCAL A USAGE PROFESSIONNEL - COMMUNE DÉLÉGUÉE DE AUBIE ET ESPESSAS**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-21 et L 2241-1 ;

**Vu** la loi 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs ;

**Considérant** que la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS disposait d'un local situé 22 Rue d'Aubie - AUBIE ET ESPESSAS, d'une surface de 26 m<sup>2</sup> pour lequel elle avait conclu un bail commercial avec un cabinet d'infirmières ;

**Vu** la délibération de la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS du 8 février 2010 fixant loyer mensuel de la location ;

**Considérant** que la commune de VAL DE VIRVÉE souhaite continuer à mettre ce local à disposition de personnes physiques exerçant la profession d'infirmières libérales ;

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de location du local à usage professionnel et d'en fixer le loyer mensuel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres et représentants :

- **Fixe** le montant du loyer mensuel à 200 € charges comprises
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention de location d'un local à usage professionnel pour une durée de 3 ans renouvelable une fois.

<b>Sujet n°63-16 : CRÉATION D'UNE RÉGIE - « ENTRÉE PISCINE »</b>
--

**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

**Vu** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal d'AUBIE ET ESPESSAS en date du 14 décembre 2015 clôturant les régies de la commune déléguée à compter de leur création par la commune de VAL DE VIRVÉE ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est institué une régie de recettes pour les entrées de la Piscine Municipale.

**Article 2** : Cette régie est installée à la piscine de VAL DE VIRVÉE.

**Article 3** : La régie fonctionne durant les périodes d'ouverture de la piscine d'été.

**Article 4** : La régie encaisse les produits des « entrées » de la Piscine Municipale.

**Article 5** : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants:

- numéraires
- chèques

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'un ticket.

**Article 6** : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 250 €.

**Article 7** : Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par semaine.

**Article 9** : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par semaine.

**Article 10** : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement.

**Article 11** : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur au prorata de la durée de la régie.

**Article 12** : Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

**Article 13** : Le Maire et le comptable public assignataire de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

**Sujet n°64-16 : CRÉATION D'UNE RÉGIE - « BUVETTE PISCINE »**

**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

**Vu** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal d'AUBIE ET ESPESSAS en date du 14 décembre 2015 clôturant les régies de la commune déléguée à compter de leur création par la commune de VAL DE VIRVÉE ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est institué une régie de recettes pour les produits de la vente de la Buvette de la Piscine Municipale.

**Article 2** : Cette régie est installée à la piscine de VAL DE VIRVÉE.

**Article 3** : La régie fonctionne durant les périodes d'ouverture de la piscine d'été.

**Article 4** : La régie encaisse les produits des « ventes de la buvette » de la Piscine Municipale.

**Article 5** : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants:

- numéraires
- chèques

**Article 6** : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 250 €.

**Article 7** : Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par semaine.

**Article 9** : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par semaine.

**Article 10** : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement.

**Article 11** : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur au prorata de la durée de la régie.

**Article 12** : Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

**Article 13** : Le Maire et le comptable public assignataire de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

**Sujet n°65-16 : TARIFS - « ENTRÉES PISCINE MUNICIPALE »**

**Vu** le Code Général des Collectivité Territoriale ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal d'AUBIE ET ESPESSAS en date du 13 avril 2015 fixant les tarifs d'entrée de la piscine municipale ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les tarifs des entrées de la Piscine Municipale ;

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, des membres présents et représentants :

- de fixer les droits d'entrée de la piscine municipale selon le tableau ci-dessous :

Catégories		Tarifs
- de 16 ans	<i>Ticket rose</i>	1,10 €
+ de 16 ans	<i>Ticket bleu</i>	1,60 €
Carnet de 10 entrées – de 16 ans	<i>Carte bordeaux</i>	8,50 €
Carnet de 10 entrées + de 16 ans	<i>Carte jaune</i>	13,00 €
Tarif de groupe (20 enfants + accompagnateurs)		13,00 €
- de 16 ans domiciliés sur VAL DE VIRVÉE ET sur les communes participant aux frais de fonctionnement de la piscine		Gratuit
Enfants des ALSH		Gratuit

- de fixer à **580 euros** le montant de la participation des communes et de la Communauté de Communes du Cubzaguais aux frais de fonctionnement de la piscine.

### **Sujet n°66-16 : TARIFS - « BUVETTE PISCINE MUNICIPALE »**

Vu le Code Général des Collectivité Territoriale ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les tarifs de la buvette de la Piscine Municipale ;

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, des membres présents et représentants :

- de fixer les tarifs de la buvette de la piscine municipale selon le tableau ci-dessous :

Produits	Tarifs
Eau	0,30 €
Coca, Ice Tea, Oasis, Soda	1,20 €
Mars, Snickers, Barre chocolatée	1,20 €
Sucette, Tube	0,20 €
BN, Gâteaux	0,50 €

### **Sujet n°67-16 : TARIFS DE LA RÉGIE DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE DÉLÉGUÉE DE AUBIE ET ESPESSAS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°D11-16a du 14 janvier 2016, fixant les tarifs du service périscolaire de la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS ;

Considérant qu'il y a lieu de d'adopter les tarifs du service périscolaire de la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS pour l'année scolaire 2016-2017;

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité de membres présents et représentants, des tarifs du service périscolaire de la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS suivants :

#### **Accueil périscolaire**

Quotient familial	Arrivée avant 8h	Arrivée après 8h	Départ avant 17h30	Départ après 17h30	Départ après 18 h 30
Inférieur ou égal à 600 €	1,20 €	0,80 €	0,80 €	1,60 €	2,00 €
Entre 601 € et 800 €	1,25 €	0,85 €	0,85 €	1,65 €	2,05 €
Entre 801 et 1 000 €	1,30 €	0,90 €	0,90 €	1,70 €	2,10 €
Supérieur à 1 000 €	1,35 €	0,95 €	0,95 €	1,75 €	2,15 €

La tarification des enfants placés en famille d'accueil est calculée sur la base du quotient familial inférieur ou égal à 600 €.

#### Restaurant scolaire

- Repas Adultes : 3,80 €
- Repas Enfants : 1,90 €

#### T.A.P

- 15 € pour l'année scolaire

**Sujet n°68-16 : REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE  
DÉLÉGUÉE DE AUBIE ET ESPESSAS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°042/15-06-2015 du 15 juin 2015 de la Commune de AUBIE ET ESPESSAS, adoptant le règlement intérieur des services périscolaires ;

**Considérant** qu'il y a lieu d'adopter des actualisations du règlement intérieur;

**Considérant** l'avis du Conseil Communal de AUBIE ET ESPESSAS réunie en séance le 6 juin 2016 ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité de membres présents et représentants :

- **Approuve** le règlement intérieur des activités périscolaires de la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS qui sera appliqué dès la rentrée scolaire 2016/2017.

## **RÈGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE L'ÉCOLE DE AUBIE ET ESPESSAS**

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

**Article 1-** L'accueil périscolaire regroupe dans les locaux de l'école d'Aubie-et-Espessas (salle réservée à l'accueil) les élèves de maternelle et de primaire de cette même école.

**Article 2-** L'accueil fonctionne les jours de classe de 7h20 à 8h50 le matin, et de 16h30 à 19h00 le soir.

**Article 3-** L'accueil périscolaire de l'école de Aubie et Espessas prend en charge les enfants inscrit à l'école dès la classe de petite section de maternelle. Les parents porteront une attention particulière pour les enfants âgés de moins de 3 ans afin que le temps passé au sein de l'école et des services périscolaires ne soit pas trop long.

**Article 4-** Pour inscrire leurs enfants, chaque parent s'est vu remettre une fiche d'inscription qu'il doit, par la suite, rapporter à la Responsable de l'accueil et au plus tard le lundi qui suit le jour de la rentrée. Par précaution et afin d'éviter les situations imprévues, il est vivement conseillé aux parents d'inscrire leur enfant à l'accueil périscolaire même s'il ne le fréquente pas.

**Article 5-** Tous les enfants inscrits peuvent venir à l'accueil. Dans la mesure où ils n'ont pas été récupérés par leurs parents à 16 h30 (pour une quelconque raison), ils sont systématiquement confiés à la Responsable.

**Article 6-** Le matin, les parents doivent obligatoirement venir amener leurs enfants dans les locaux de l'accueil. Le soir, les parents sont tenus de venir les récupérer et signaler leur présence à l'équipe d'animation.

**Article 7-** En cas de retard des parents après 19h00, l'enfant sera amené et confié à Monsieur le Maire délégué de Aubie et Espessas ou à un de ses adjoints ou à un Conseiller municipal délégué. Les parents devront récupérer l'enfant à l'adresse indiquée sur les panneaux d'informations de l'école.

**Article 8-** Aucun enfant ne pourra quitter seul l'école à l'issue des activités de TAP. De même, aucun enfant ne sera remis à une personne mineure de moins de 16 ans. Pour que les mineurs de 16 ans et plus, puissent récupérer un enfant, il faudra remettre, au préalable, au responsable, une autorisation signée des parents. Lors de la récupération du (ou des) enfant la tierce personne devra justifier de son identité.

**Article 9-** La responsabilité de l'accueil ne saurait être mise en cause en dehors des heures d'ouverture.

**Article 10-** Le personnel d'encadrement est sous l'autorité du Responsable qui travaille néanmoins en concertation avec la Directrice, pour ce qui concerne l'utilisation des locaux et du matériel, et avec la Mairie, pour ce qui concerne le domaine administratif.

**Article 11-** L'accueil périscolaire dispose d'un téléphone : 05.57.43.06.46.

**Article 12-** Un projet éducatif a été établi et mis en place par l'équipe d'animation de telle sorte que les enfants soient mis dans les meilleures dispositions pour aborder la classe le matin ou pour retrouver leur famille le soir.

**Article 13-** L'accueil a son propre budget. Il dispose de son propre matériel nécessaire à son fonctionnement. Ceci dit, les enfants peuvent aussi utiliser les jeux de l'école.

**Article 14-** Le rangement de la salle et du matériel sont à la charge du personnel d'encadrement qui devra signaler toutes détériorations à la Mairie et à la directrice de l'école.

**Article 15-** Dans le cadre de la Prestation Service Enfant, les tarifs sont dégressifs suivant le quotient familial du foyer sur présentation de l'avis d'imposition père et mère, ou de l'attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial. En cas de non présentation de justificatif, le tarif sera calculé sur le quotient familial supérieur à 1 000 €.

Quotient familial	Arrivée avant 8h	Arrivée après 8h	Départ avant 17h30	Départ entre 17h30 et 18h30	Départ après 18h30
Inférieur ou égal à 600 €	1,20 €	0,80 €	0,80 €	1,60 €	2,00 €
Entre 601 € et 800 €	1,25 €	0,85 €	0,85 €	1,65 €	2,05 €
Entre 801 et 1 000 €	1,30 €	0,90 €	0,90 €	1,70 €	2,10 €
Supérieur à 1 000 €	1,35 €	0,95 €	0,95 €	1,75 €	2,15 €

La facturation est réalisée mensuellement à mois échu. Un seul document (cantine-accueil périscolaire) est présenté aux parents. Les factures sont à régler auprès du Service Périscolaire avant le 20 de chaque mois par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en numéraires. A chaque facture mensuelle est jointe la relance des factures impayées. Les factures impayées sont remises au Trésor Public qui se charge du recouvrement. Le calendrier de remise des factures impayées se fera de la façon suivante :

Factures de septembre-octobre-novembre –décembre seront remises la *première semaine de février*.

Factures de janvier-février-mars seront remises la *première semaine de mai*.

Factures d'avril-mai-juin seront remises la *deuxième semaine de septembre*.

Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Actions Sociales.

**Article 16** - En collaboration avec le médecin de PMI (Protection Maternelle Infantile), il a été décidé que le goûter pris pendant l'Accueil Périscolaire serait fourni par la Mairie (pain/produit laitier/biscuit sec, fruits, ...) pour veiller à l'équilibre alimentaire des enfants, surtout des plus jeunes. Pour tous les autres, l'apport de denrées alimentaires est strictement interdit, ainsi les gouters préparés par les familles ne sont pas autorisés, sauf PAI (Voir Article 17).

**Article 17** - Toutes allergies et toutes intolérances (alimentaires/aux médicaments), tous problèmes médicaux devront être inscrits sur la fiche de renseignements et signalés au Responsable de l'Accueil Périscolaire, afin de mettre en place un protocole (P.A.I. Projet d'Accueil Individualisé) si besoin est. Pour les enfants dont un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a été mis en place, il est demandé aux parents de fournir systématiquement le goûter.

**Article 18**- Le DT Polio est obligatoire pour l'entrée à l'école. Aussi, il est impératif de noter sur la fiche de renseignements la date de vaccinations demandées ou de fournir une photocopie du livret de santé.

**Article 19**- L'Accueil Périscolaire est rattaché au Cabinet Médical de Salignac, 05.57.43.02.20.

**Article 20**- Aucun médicament ne pourra être donné à un enfant. L'accueil dispose uniquement d'une trousse de secours d'urgence pour les blessures superficielles et sans gravité. Pour les blessures plus importantes les parents seront immédiatement contactés. En cas d'absence des parents, on appellera le 15.

**Article 21**- Les parents ou responsable légal de l'enfant, devront signer la dernière feuille du règlement intérieur et la remettre au Responsable du Service Périscolaire.

### **TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE (TAP)**

**Article 22** - Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaire, un temps d'accueil périscolaire est organisé après le temps d'enseignement.

**Article 23** - Les TAP ne sont pas obligatoires. Les enfants qui ne participent pas au TAP seront récupérés par les parents ou par une tierce personne avec autorisation les lundis et mardis à 15h30, les jeudis et vendredis à 15h45. Les enfants ne pourront pas être récupérés pendant un atelier TAP.

**Article 24** - L'inscription et la participation aux TAP est valable pour toute l'année scolaire 2016-2017. Les familles seront informées du planning des ateliers TAP de leur(s) enfant(s) au début de chaque cycle (3 cycles par an). Les activités mis en place ne sont pas optionnelles, les enfants doivent participer à l'ensemble des activités faute de quoi leur inscription pourrait être annulée.

**Article 25** - Dans le cadre des TAP, les enfants auront, suivant le planning des activités, une activité d'éveil corporel pour les maternelles et une activité multiports pour les primaires. Elle sera encadrée par un intervenant spécialisé. Les enfants devront avoir une tenue adaptée.



**Article 26** - Les enfants de petite section de maternelle auront des ateliers TAP allégés durant le 1<sup>er</sup> cycle. Ils accéderont au 2<sup>nd</sup> cycle avec des activités TAP plus denses, si les parents le souhaitent. La rentrée à l'école, les nouveaux apprentissages, la séparation avec les parents, la vie en collectivité, le rythme soutenu des journées nécessitent une adaptation progressive. Ainsi, les parents qui le souhaitent, pourront récupérer leur(s) enfant(s) après le temps d'enseignement. Pour les autres, un temps de transition plus calme leur sera proposé, dans leur classe, avec du personnel qualifié et habitué à cette tranche d'âge (coins jeux, lecture, construction, relaxation...).

**Article 27** - A 16h30, les enfants qui ont participé au TAP seront confiés aux responsables de la garderie périscolaire en l'absence de leurs parents. Il sera alors fait application des articles 6, 7 et 8.

**Article 28** - Une participation des familles de 15 € par enfant à l'année est demandée et sera facturée en cours d'année.

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

**Article 29**- Les enfants inscrits à l'école de la commune déléguée de Aubie et Espessas « Les Petits Albins » peuvent prendre, à la demande de leurs parents, tous les jours de classe, le repas de midi au restaurant scolaire.

**Article 30** - Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les réservations des repas à la cantine doivent obligatoirement être effectuées à l'aide du formulaire remis chaque trimestre. En cas d'absence, seule la raison médicale sur présentation d'un certificat médical remis au Responsable des services périscolaires dans les meilleurs délais, sera prise en compte à partir du deuxième jour d'absence.

**Article 31**- Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, intolérances, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Pour les enfants présentant des allergies et des intolérances alimentaires, le repas devra être fourni par les parents (repas de midi). Ce panier repas sera déposé au restaurant scolaire où il sera conservé jusqu'au repas.

Pour des raisons de sécurité, la commune ne fournit plus de repas pour des régimes alimentaires sur indication médicale. Un enfant atteint d'une allergie est autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). La photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) rédigé et co-signé par le maire, les parents et le médecin scolaire.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant ; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas).

**Article 32** - Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal et sont définis de la façon suivante :

Repas adultes : 3.80 €

Repas enfants : 1.90 €

**Article 33** - Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

**Article 34** - Elément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, à chaque enfant.

Il doit éteindre son portable, ne peut ni fumer, ni manger pendant son temps de travail et il respecte les consignes données par le gestionnaire et principalement les trois phases de cet interclasse :

🕒 Avant le repas

Les enfants sont pris en charge, après la sortie des classes, par le personnel communal qui assure la surveillance dans la cour, le passage aux toilettes, le lavage des mains, l'entrée calme dans le restaurant scolaire, l'attache des serviettes pour les plus petits.

🕒 Pendant le repas

Le personnel communal veille à ce que les enfants mangent :

Suffisamment

Correctement

Proprement

Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)

Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service)

🕒 Après le repas

Les très jeunes enfants sont conduits au dortoir après un passage aux toilettes, les autres disposent d'un temps libre dans la cour de l'école où ils peuvent jouer.

**Article 35** - Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles. Tout manquement qui le nécessite sera notifié sur un cahier destiné à cet effet, afin d'en référer à la municipalité.

**Article 36** - Afin que le temps des activités périscolaires demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite ; par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture. Les enfants veilleront à un comportement correct, respectueux des adultes, du matériel et des autres enfants.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Tout manquement aux règles élémentaires de courtoisie et vivre ensemble fera l'objet d'un "carton jaune" transmis à la famille. Le second se traduira par une exclusion temporaire ou définitive de tout ou partie des services périscolaires (accueil périscolaire, cantine, TAP, Multisports)

En cas de litige important, la municipalité pourra recevoir les parents qui le demandent

**Article 37** - Le personnel de service, outre son rôle 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. Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, la salubrité des locaux et du matériel, le port de la tenue de travail adéquate et son état de santé.

**Article 38**- En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires - docteur, pompiers (18) ou S.A.M.U (15). Le responsable légal est immédiatement informé.

**Sujet n°69-16 : SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS  
COMMUNE DÉLÉGUÉE DE AUBIE ET ESPESSAS**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales notamment son article L 2311-7;

**Vu** la délibération n°087/01-12-14 du 1<sup>ER</sup> décembre 2014 de la Commune de AUBIE ET ESPESSAS, adoptant un règlement d'intervention dans le partenariat associatif ;

**Considérant** l'avis du Conseil Communal de AUBIE ET ESPESSAS réunie en séance le 6 juin 2016 ;

**Vu** les crédits inscrits au budget primitifs et notamment à l'article 6574

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité de membres présents et représentants, d'attribuer les subventions suivantes aux associations de la commune déléguée de AUBIE ET ESPESSAS :

Associations	Part Fonctionnement	Part Projets	Total
Aubie Pétanque Club	110,00 €	Pas de dossier	110,00 €
Country Five Angels	110,00 €	Pas de dossier	110,00 €
Tennis	110,00 €	60 €	170,00 €
Chasse	110,00 €		110,00 €
Music Addict	110,00 €	Pas de dossier	110,00 €
ECLAE	110,00 €	1 200 €	1310,00 €
Joyeux Albins	110,00 €	Pas de dossier	110,00 €
Même Pas Cap	110,00 €	320 € (Subvt. par adhérent (32))	430,00 €
Patrimoine	110,00 €		110,00 €
Gymnastique	110,00 €		110,00 €
Anciens Combattants	110,00 €	Pas de dossier	110,00 €
Jeunes Sapeurs-Pompiers	110,00 €		110,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 320 €</b>	<b>1 580 €</b>	<b>2 900,00 €</b>

**Sujet n°70-16 : TABLEAU DES EFFECTIFS**

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le budget primitif de la Commune

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité à la date du 15 juin 2016

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentants:

- **Adopte** le tableau des effectifs, tel que présenté ci-après et arrêté à la date du 15 juin 2016 :

	Catégorie	Effectif budgétaire au 01.01.2016		Effectif budgétaire au 15.06.2016	
		Effectif total	Dont temps non complet	Effectif total	Dont temps non complet
<b>Filière Administrative</b>					
Attaché territorial	A	1		1	
Rédacteur principal de 1ère cl.	B	2		2	
Adjoint Administratif de 1ère cl.	C	2	1 à 25/35	2	1 à 25/35
Adjoint Administratif de 2ème cl.	C	2	1 à 17.3/35 1 à 24/35	2	1 à 17.3/35 1 à 24/35
<b>Total</b>		<b>7</b>		<b>7</b>	

<b>Filière Technique</b>					
Adjoint technique Principal de 2ème cl.	C	0		1	
Adjoint technique de 1ère cl.	C	1		2	1 à 32/35 1 à 28.27/35
Adjoint technique de 2ème cl.	C	12 (dont 9 TNC)	1 à 32/35 1 à 31/35 1 à 30.5/35 2 à 30/35 1 à 28.27/35 2 à 28/35 1 à 18.89/35	11 (dont 8 TNC)	1 à 32/35 1 à 31/35 1 à 30.5/35 2 à 30/35 1 à 28.27/35 1 à 28/35 1 à 18.89/35
<b>Total</b>		<b>13</b>		<b>14</b>	

<b>Filière sociale</b>					
Agent spécialisé principal 2ème cl. Ecoles Mat.	C	0		2	1 à 31/35 1 à 28/35
Agent spécialisé 1ère cl. Ecoles Mat.	C	2	1 à 31/35 1 à 28/35	2	1 à 31/35 1 à 28/35
Agent spécialisé 2ème cl. Ecoles Mat.	C	1	1 à 31/35	1	1 à 31/35
<b>Total</b>		<b>3</b>		<b>5</b>	

<b>Filière animation</b>					
Adjoint d'animation 1ère classe	C	1	1 à 14/35	2	1 à 30/35 1 à 14/35
Adjoint d'animation 2ème classe	C	1	1 à 30/35	1	1 à 30/35
<b>Total</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	

<b>TOTAL</b>		<b>25</b>		<b>29</b>	
--------------	--	-----------	--	-----------	--

<b>Contrat à durée indéterminé</b>					
Agent d'entretien polyvalent	C	2	1 à 22,35/35 1 à 14,92/36	2	1 à 22,35/35 1 à 14,92/36
<b>Total</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son Délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

**Sujet n°71-16 : TAUX DE PROMOTION INTERNE**

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

**Considérant** que conformément au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à ce grade. La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Ce taux peut varier entre 0 et 100%.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentants:

- **Décide** de retenir le tableau des taux de promotion tel que défini ci-dessous:

	Catégorie	Grade	Taux (%)
<b>Filière Administrative</b>			
	A	Attaché territorial	100
	B	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> cl.	100
	C	Adjoint Administratif de 1 <sup>ère</sup> cl.	100
	C	Adjoint Administratif de 2 <sup>ème</sup> cl.	100
<b>Filière Technique</b>			
	C	Adjoint technique Principal de 2ème cl.	100
	C	Adjoint technique de 1ère cl.	100
	C	Adjoint technique de 2ème cl.	100
<b>Filière sociale</b>			
	C	Agent spécialisé principal 2ème cl. Ecoles Mat.	100
	C	Agent spécialisé 1ère cl. Ecoles Mat.	100
	C	Agent spécialisé 2ème cl. Ecoles Mat.	100
<b>Filière animation</b>			
	C	Adjoint d'animation 1ère classe	100
	C	Adjoint d'animation 2ème classe	100

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son Délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

**Sujet n°72-16 : VENTE DE TERRAINS AM 103 ET AM 104 - COMMUNE DÉLÉGUÉE DE SALIGNAC -  
PROLONGATION DE 3 MOIS DU DELAI DE SIGNATURE DE L'ACTE DÉFINITIF DE VENTE**

Vu la délibération n°20/28-04-2016 du 28 avril 2015 de la commune de SALIGNAC autorisant la vente des terrains AM 103 et AM 104 aux fins d'y accueillir un bâtiment destiné à des activités médicales et para médicales ;

Vu la date de signature de la promesse de vente ;

**Considérant** qu'au regard de certaines difficultés d'ordre administrative il y a lieu de prolonger le délai de signature de l'acte définitif de vente de 3 mois ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres et représentants :

- **AUTORISE** la prolongation de 3 mois du délai de signature de l'acte définitif de vente des terrains AM103 et AM 104 sis Le Bourg - SALIGNAC avec la SCI SANTÉSALIGNAC.

**L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30**

***Ce compte rendu pourra faire l'objet de modifications lors de la prochaine séance.***