

COMMUNE D'ETAULES

PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL **du JEUDI 31 MAI 2018 à 20h30**

Convocations du 24.05.2018

Présents : 13

Votants : 17

BARRAUD Vincent, WATRIN Béatrice, ETIENNE Jean, FETARD Jean-Michel, TURPIN Sylvie, ~~BOUCHALAIS David~~, PIOU Gérard, MOTARD Daniel, ~~BLAIS Céline~~, LEQUES Nelly, de LACOUR SUSSAC Hugues, DION Dominique, ~~DELOFFRE Chantal~~, ~~LOUIS Gilles~~, MOULINEAU Catherine, RENAUDIN Didier, KOEBERLE Maryse, ~~JEUNESSE André~~, ~~BUREAU Nadia~~

Absents : BOUCHALAIS David

Absents excusés : BUREAU Nadia

Absents ayant donné pouvoir : BLAIS Céline à TURPIN Sylvie, LOUIS Gilles à de LACOUR SUSSAC Hugues, DELOFFRE Chantal à DION Dominique, JEUNESSE André à KOEBERLE Maryse.

Secrétaire de séance : MOTARD Daniel

Sylvie BOUTEILLER, Directrice Générale des Services assiste à la séance, sur prescription de monsieur le Maire, conformément à l'article L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais sans participer aux délibérations, votes et décisions.

A l'ouverture de la séance, le maire propose de modifier l'ordre du jour comme suit :

- ajout d'un point : licence d'entrepreneur de spectacle

Le conseil municipal, par 17 voix POUR,

- ***ADOpte la modification de l'ordre du jour de la séance***

INTERVENTION ENEDIS

Deux intervenants d'ENEDIS présente la procédure de déploiement du compteur Linky.

Madame BUREAU arrive en cours de séance à 21 h 25

Présents : 14

Votants : 18

DE 031-2018/05-001 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DE **CONSEIL MUNICIPAL DU 26 AVRIL 2018**

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- ***APPROUVE le procès-verbal de la dernière séance sans modification***

DE 032-2018/05-002 DETERMINATION DU NOMBRE ET DE LA REPARTITION DES SIEGES DE CONSEILLER COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE SUITE A L'ELECTION ANTICIPEE DANS L'UNE DE SES COMMUNES MEMBRES

1. Rappel du contexte

A l'occasion des élections générales de mars 2014, le conseil communautaire a été intégralement renouvelé :

- Sa composition avait été fixée par arrêté préfectoral du 21 octobre 2013 selon les dispositions de la Loi n°2012-1561 du 31 décembre 2012 relative à la représentation communale dans les communautés de communes et d'agglomération (dite « Loi Richard »).
- Les conseillers communautaires installés à l'issue des élections de mars 2014 ont été désignés conformément à la Loi n°2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires (introduction du fléchage au suffrage universel direct).

La Décision n°2014-405 du Conseil Constitutionnel en date du 20 juin 2014 a sanctionné les accords locaux, et par jurisprudence, a empêché la constitution de nouveaux accords locaux à compter du 20 juin 2014, sans remettre en cause les accords locaux préexistants, ceux-ci perdurant au plus tard jusqu'aux élections municipales de 2020.

- a) *Ainsi, en cas d'élection anticipée dans l'une de ses communes membres, l'accord local concernant le conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Royan atlantique devient caduc et la CARA devra recomposer son conseil communautaire en suivant la procédure de droit commun « post Loi NOTRe » ou en prenant un nouvel accord local.*
- b) Eu égard à la situation de la commune des Mathes, le Préfet de la Charente-Maritime, par courrier du 15 mai 2018, rappelle au Président de la CARA que les accords locaux validés avant la décision du Conseil constitutionnel du 20 juin 2014, ne peuvent être automatiquement maintenus.

2. Accord légal défini par les textes

a) **La Loi n°2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local** de répartition des sièges de conseiller communautaire a rétabli la possibilité de conclure des accords locaux, tout en encadrant plus fermement la notion de respect du poids de population pour définir le nombre de sièges de chaque commune. Les cinq grands principes de cette loi sont rappelés ci-après :

- Le nombre total de sièges attribués grâce à l'accord local ne peut pas dépasser un maximum obtenu en majorant de 25 % le nombre de sièges qui aurait été attribué hors accord local en application des III et IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT.
- Les sièges sont répartis en fonction de la population municipale en vigueur de chaque commune.
- Chaque commune dispose d'au moins un siège.
- Aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié du total des sièges.
- Sous réserve du respect des deux précédents alinéas, la part de sièges attribuée à chaque commune ne peut s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa

population dans la population de la communauté, sauf dans le cadre de deux exceptions.

b) **à défaut d'accord local**, dans les communautés d'agglomération, la composition de l'organe délibérant est établie par les III à VI de l'article L5211-6-1 du CGCT selon les principes suivants, dit de droit commun :

- 1°) l'attribution des sièges à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale, en fonction du tableau fixé au III de l'article L5211-6-1 du CGCT, garantit une représentation essentiellement démographique.
- 2°) l'attribution d'un siège à chaque commune membre de l'établissement public de coopération intercommunale assure la représentation de l'ensemble des communes.
- 3°) Dans les communautés d'agglomérations, si les sièges attribués sur le fondement du 2°) du IV excèdent 30% du nombre de sièges définis au 2°alinéa du III, 10% du nombre total des sièges issus de l'application des III et IV sont attribués aux communes selon les modalités prévues au IV de l'article L5211-6-1 du CGCT.

3. Choix accord local ou droit commun

- 1°) Possibilité de parvenir à un accord local de représentation pour la CARA : **pour 58 sièges.**

L'accord des communes doit être exprimé par accord des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus de la moitié de la population de celles-ci ou de la moitié au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus des deux tiers de la population de celles-ci. Cette majorité doit comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population des communes membres.

- 2°) à défaut d'accord local de représentation, c'est le droit commun qui s'impose. Le nombre et la répartition des sièges de conseiller communautaire sont établis selon les modalités prévues aux II à VI de l'article L5211-6-1 du CGCT. Leur application conduit à une assemblée délibérante **composée de 63 sièges, ainsi répartis :**

COMMUNE	POP°	ACTUEL	DROIT COMMUN	DROIT COMMUN vs ACTUEL
ROYAN	18 393	13	14	+1
SAUJON	7 202	5	5	+0
SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE	5 268	4	4	+0
TREMBLADE (LA)	4 641	4	3	-1
SAINT-PALAIS-SUR-MER	3 875	3	3	+0
VAUX-SUR-MER	3 777	3	2	-1
ARVERT	3 384	3	2	-1
SAINT-SULPICE-DE-ROYAN	3 113	2	2	+0
MESCHERS-SUR-GIRONDE	3 087	3	2	-1
MÉDIS	2 849	2	2	+0

BREUILLET	2 777	2	2	+0
ETAULES	2 379	2	1	-1
SEMUSSAC	2 337	2	1	-1
COZES	2 130	2	1	-1
MATHES (LES)	1 945	2	1	-1
SAINT-ROMAIN DE BENET	1 689	2	1	-1
CHAILLEVETTE	1 531	2	1	-1
SABLONCEAUX	1 400	1	1	+0
SAINT-AUGUSTIN	1 329	1	1	+0
CORME ECLUSE	1 100	1	1	+0
MORTAGNE-SUR-GIRONDE	915	1	1	+0
GRÉZAC	914	1	1	+0
EGUILLE-SUR-SEUDRE (L')	879	1	1	+0
ÉPARGNES	866	1	1	+0
MORNAC-SUR-SEUDRE	824	1	1	+0
CHAY (LE)	763	1	1	+0
ARCES/GIRONDE	734	1	1	+0
CHENAC ST SEURIN	583	1	1	+0
BARZAN	471	1	1	+0
FLOIRAC (ST Romain/Gironde) commune nouvelle	375	2	1	-1
BRIE-SOUS-MORTAGNE	232	1	1	+0
BOUTENAC-TOUVENT	221	1	1	+0
TALMONT-SUR-GIRONDE	105	1	1	+0

POPULATION MUNICIPALE TOTALE

82 088	73	63	-10
--------	----	----	-----

Le Préfet précise également dans son courrier, du 15 mai 2018, que :

- la commune issue de la fusion entre **Floirac et Saint-Romain-sur-Gironde** qui avait toujours 2 conseillers communautaires (les 2 élus qui représentaient jusqu'à la fusion chacune des communes), n'en aura désormais plus qu'un en proportion de sa population globale.

- le **Conseil municipal des Mathes** n'étant pas constitué d'au moins la moitié de ses membres, il ne pourra valablement délibérer, dès lors que la condition du quorum prévue par l'article L.2121-7 du CGCT n'est pas remplie.

4. Délai de prise des délibérations

Dans son courrier, le Préfet de Charente-Maritime précise également que compte tenu des délais particulièrement contraints, liés à la toute proche période estivale, il est amené à retenir la date du 10 juin pour la convocation des électeurs de la commune des Mathes, et souhaite recevoir la proposition de répartition des sièges validées par les communes membres de la CARA dans les meilleurs délais.

Il stipule que les communes membres ont jusqu'au 17 juin 2018 (2 mois à compter du 17 avril, date à laquelle le Conseil municipal des Mathes a perdu les 2/3 de ses membres) pour déterminer une composition du Conseil communautaire de droit commun ou en vertu d'un accord local.

***Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,
DECIDE***

- afin de pouvoir conserver une plus grande répartition de sièges au sein du Conseil communautaire, le CONSEIL MUNICIPAL FIXE à 63 sièges, dans le cadre du droit commun, la composition de l'assemblée délibérante de la CARA, selon la répartition suivante :

COMMUNE	POP°	ACTUEL	DROIT COMMUN	DROIT COMMUN vs ACTUEL
ROYAN	18 393	13	14	+1
SAUJON	7 202	5	5	+0
SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE	5 268	4	4	+0
TREMBLADE (LA)	4 641	4	3	-1
SAINT-PALAIS-SUR-MER	3 875	3	3	+0
VAUX-SUR-MER	3 777	3	2	-1
ARVERT	3 384	3	2	-1
SAINT-SULPICE-DE-ROYAN	3 113	2	2	+0
MESCHERS-SUR-GIRONDE	3 087	3	2	-1
MÉDIS	2 849	2	2	+0
BREUILLET	2 777	2	2	+0
ETAULES	2 379	2	1	-1
SEMUSSAC	2 337	2	1	-1
COZES	2 130	2	1	-1
MATHES (LES)	1 945	2	1	-1
SAINT-ROMAIN DE BENET	1 689	2	1	-1
CHAILLEVETTE	1 531	2	1	-1
SABLONCEAUX	1 400	1	1	+0
SAINT-AUGUSTIN	1 329	1	1	+0
CORME ECLUSE	1 100	1	1	+0
MORTAGNE-SUR-GIRONDE	915	1	1	+0
GRÉZAC	914	1	1	+0
EGUILLE-SUR-SEUDRE (L')	879	1	1	+0
ÉPARGNES	866	1	1	+0
				+0
MORNAC-SUR-SEUDRE	824	1	1	
CHAY (LE)	763	1	1	+0
ARCES/GIRONDE	734	1	1	+0
CHENAC ST SEURIN	583	1	1	+0
BARZAN	471	1	1	+0
FLOIRAC (ST Romain/Gironde) commune nouvelle	375	2	1	-1
BRIE-SOUS-MORTAGNE	232	1	1	+0
BOUTENAC-TOUVENT	221	1	1	+0
TALMONT-SUR-GIRONDE	105	1	1	+0

POPULATION MUNICIPALE TOTALE

82 088	73	63	-10
---------------	-----------	-----------	------------

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous documents permettant l'application de cette décision.

**DE 033-2018/05-003 DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL /
DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA SALLE AUX SPORTS DANS LE CADRE
DES CONTRATS DE RURALITE**

Le maire informe le conseil municipal d'un dispositif mis en place en 2016 permettant de participer au financement de certains projets d'équipement. La construction de la salle aux sports pourrait entrer dans ce dispositif au titre du contrat de territoire. Aussi le maire propose au conseil municipal de solliciter ce dispositif à hauteur de 70.000 € pour financer ce projet.

Pour mémoire le coût de l'opération s'élève à :

Architecte :	22.968,75 € HT
Etude de sol :	1.250,00 € HT
Travaux :	258.000,00 € HT
Soit au total	282.218,75 € HT

Compte-tenu des subventions sollicitées, le plan de financement s'établirait comme suit :

DETR:	70.555,00 €
Conseil Départemental 17:	45.000,00 €
DSIL-"Contrat de ruralité" :	70.000,00 €
Fonds de concours CARA :	40.220,00 €
Commune:	56.444,00 €
TOTAL:	282.219,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- ***DECIDE de solliciter une subvention auprès de l'Etat dans le cadre du dispositif Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) au titre du contrat de ruralité à hauteur de 70.000 € pour participer au financement de la construction de la salle aux sports***
- ***ACCEPTE le plan de financement proposé par le maire,***
- ***CHARGE le maire de mener à bien ce dossier et l'AUTORISE à signer toutes pièces à intervenir***

**DE 034-2018/05-004 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ETAT AU TITRE
DE LA DETR 2018: CONSTRUCTION D'UNE SALLE ASSOCIATIVE :
MODIFICATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

Le maire rappelle au conseil municipal sa délibération du 14 décembre 2017 n°DE077-2017/12-005 par laquelle il sollicitait une subvention auprès de l'Etat au titre de la DETR pour la construction d'une salle associative aux sports.

Le plan de financement s'établissait alors comme suit :

Montant de l'opération : 282.218,75 € HT
Département 25% plafonnés : 45.000 €
DETR sollicitée 25 % : 70.554,68 €
Le solde à la charge de la commune sur ses fonds propres pour 166.664,07 € + TVA

Depuis cette date le conseil municipal a sollicité le fonds de concours de la CARA ainsi que la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) au titre du contrat de ruralité.

Dès lors il convient de modifier le plan de financement comme suit :

DETR:	70.555,00 €
Conseil Départemental 17:	45.000,00 €
DSIL-"Contrat de ruralité" :	70.000,00 €
Fonds de concours CARA :	40.220,00 €
Commune:	56.443,75 €
TOTAL:	282.218,75 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- ***ACCEPTE le nouveau plan de financement proposé par le maire,***
- ***CHARGE le maire d'effectuer toute modification nécessaire à la prise en compte de ce dernier***
- ***AUTORISE le maire à signer tout document à intervenir nécessaire à la bonne marche de ce dossier***

DE 035-2018/05-005 REGLEMENT INTERIEUR DES PERIODES PERISCOLAIRES

Gérard PIOU rappelle au conseil municipal que ce dernier a mis en place en septembre 2007 un règlement intérieur des périodes périscolaires. Ce règlement a été successivement modifié en 2008, 2012, 2014, 2015, 2016 et 2017. L'arrêt des TAP conduit aujourd'hui à une nouvelle modification du règlement. Aussi il propose d'abroger le règlement existant maintes fois amendé et de repartir sur un nouveau document, tel que celui annexé.

REGLEMENT INTERIEUR DES PERIODES PERISCOLAIRES

A compter du 03 septembre 2018

Préambule :

L'accueil de l'enfant pour les périodes périscolaires est un service municipal et non une obligation réglementaire.

1 – Définition des périodes périscolaires :

- Accueil en garderie de 7h45 à 8h50 (09h00) le matin
- Accueil en cantine scolaire et pause méridienne de **12h00 à 13h45**
- Accueil en garderie de **16h45 à 18h30**

2 – But du Règlement Intérieur :

Le règlement intérieur a pour finalité d'organiser le fonctionnement de l'activité périscolaire de l'école primaire communale. Il doit permettre à la famille (Parents et Enfants) ainsi qu'au personnel communal affecté à ce service de vivre ensemble dans le respect, la sécurité et la convivialité.

C'est donc un contrat qui lie les parents et la commune pour le bien-être et la sécurité de l'enfant.

3 – Obligations :

La famille qui inscrit un ou plusieurs enfant (s) à tout ou partie de ces accueils périscolaires doit :

- fournir une attestation d'assurance couvrant la période périscolaire.
- signer l'engagement de respect du présent règlement
- Fournir les coordonnées téléphoniques où ils peuvent être joints pendant le temps périscolaire (ou d'une tierce personne désignée expressément).

4 - Les Règles :

4-1 : Hygiène :

Les enfants accueillis doivent être en bon état de santé et de propreté corporelle et vestimentaire. Toute maladie contagieuse devra être immédiatement signalée à la personne responsable.

4-2 : Accident-santé :

L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit immédiatement prévenir l'adulte le plus près. Aucun médicament ne sera donné pendant le temps périscolaire. Toutes allergies ou intolérances alimentaires attestées médicalement devront être signalées au moment de l'inscription. Suivant les moyens à mettre en œuvre un "Projet d'accueil Individualisé" pourra être élaboré pour les allergies. Ce document signé par le médecin scolaire, les parents, la mairie et ses services précisera les besoins spécifiques de votre enfant. Les intolérances alimentaires feront l'objet d'un examen spécifique, les possibilités de servir des repas en cantine scolaire seront contractualisées en cas de prise en charge.

4-3 : Entrée / Sortie :

Pour la garderie :

L'accueil se fait obligatoirement à l'intérieur de la salle de garderie. La responsabilité de la commune ne saurait être engagée autrement. De même pour la reprise de l'enfant en fin d'après-midi. Si une tierce-personne remplace les parents, son nom devra être communiqué préalablement.

4-4 : Le comportement :

Les violences physiques et verbales sont interdites de même que les jeux dangereux. En particulier, il est interdit de monter sur le mobilier à l'intérieur comme dans la cour, (bancs, murs, gouttières, table de ping-pong, poubelles...). Il est également interdit d'avoir une attitude dangereuse pour soi-même ou pour les autres sur la structure de jeux (se mettre debout sur son sommet)....

4.5 : Le relationnel :

L'enfant doit être respectueux en parole et en acte de tout adulte en charge de son encadrement. Il devra être attentif aux consignes et remarques qui lui seront données. Le respect ne se limite pas envers l'adulte mais doit aussi être de rigueur entre les enfants.

4.6 : La cantine :

4-6-1 Avant le repas :

Il est demandé aux enfants :

- de passer aux toilettes et aux lavabos
- de se ranger, entrer et s'installer aux tables dans le calme
- de respecter les éventuelles consignes de placement
- d'apporter le lundi une serviette de table propre.

4-6-2 Pendant le repas :

Il est demandé aux enfants :

- de respecter la nourriture en partageant sans gaspillage.
- de respecter les voisins de tables en mangeant proprement et en se tenant correctement.
- de ne pas quitter sa place pendant le repas sans autorisation
- de parler doucement

Il est instauré un système de « croix » retraçant le non-respect du règlement :

- Non-respect des règles du paragraphe 4-6-2 : 1 croix
- Non-respect de l'adulte, insulte : 2 croix

Au bout de 3 croix : recopier la partie du règlement correspondant à la cantine

Au bout de 3 séries de 3 croix : signalement aux parents

A la fin de chaque période scolaire : remise à zéro du comptage des croix »

4-7 : La garderie:

Les activités pendant le temps de garderie se déroulent sous la responsabilité de l'équipe d'animation. A chaque activité correspond un certain nombre de consignes que l'enfant est invité à suivre.

4-8 : Les sanitaires :

Ils ne sont pas un lieu de jeux. Tout débordement, jeux d'eau, boulettes de papier toilette, obturation intempestive des portes sont rigoureusement interdits.

4-9 : Règles générales d'inscription :

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERI-SCOLAIRES RENTREE SCOLAIRE 2018

L'organisation de la semaine scolaire à la rentrée est définie comme suit :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
07h45				
08h50	garderie	garderie	garderie	garderie
08h50				
09h00	accueil école	accueil école	accueil école	accueil école
09h00				
12h00	cours	cours	cours	cours
12h00				
13h35	restauration scolaire / pause méridienne	restauration scolaire/ pause méridienne	restauration scolaire/ pause méridienne	restauration scolaire / pause méridienne
13h35				
13h45	accueil école	accueil école	accueil école	accueil école
13h45				
16h45	cours	cours	cours	cours
16h45				
18h30	garderie	garderie	garderie	garderie

La restauration scolaire et la **garderie périscolaire** sont des services communaux dont le fonctionnement est assuré par les agents communaux ou par des agents de structures spécialisées sous convention avec la mairie d'Etaules et sous leur responsabilité. Le bon fonctionnement de ces services nécessite la coopération des familles qui s'engagent à respecter les règles pour garantir la sécurité des enfants et la bonne gestion des deniers publics.

REGLES GENERALES D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERI-SCOLAIRES

La Commune d'Etaules propose aux parents des services périscolaires facultatifs et, à ce titre, les parents et enfants s'engagent à respecter les règles générales suivantes :

Lorsque les enfants quittent les écoles d'Etaules, Merci d'en informer les services communaux.

1. LE RESTAURANT SCOLAIRE

Pour bénéficier du restaurant scolaire, l'inscription préalable est obligatoire.

Les pré-inscriptions se font en mairie ou par internet sur le site <https://www.espace-citoyens.net/presquile-famille> dans « mon espace perso » **au mois de juillet de l'année qui précède la rentrée scolaire.** La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà montré un comportement susceptible de constituer un danger pour eux ou pour les autres.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire (soit pour tous les jours de la semaine, soit pour quelques jours de la semaine, mais régulièrement les mêmes). Les modifications éventuelles sont à signaler à la mairie ou sur le portail *presqu'île famille* **au plus tard le jeudi précédant la semaine du changement.** Dans le cas contraire **tout repas prévu sera dû.**

Les enfants conservent la possibilité de manger occasionnellement au restaurant scolaire à un tarif défini par la Commune : la présence de l'enfant doit être signalée au plus tard le jour précédant sa présence.

En cas de maladie

Tout repas commandé sera dû. En cas de maladie, et seulement si l'information parvient le jour même à la mairie, la déduction du repas sera effective dès le deuxième jour. Il n'y aura pas de déduction de repas pour les absences à caractère personnel.

Les parents s'engagent à informer les services de la Commune de l'absence de leur enfant par tout moyen :

mail : mairie@ville-etaules17.com, SMS au n°. 06 21 10 22 13, fax : n° 05 46 36 92 42.

Règles de vie

Le repas est un temps d'éducation, qui permet d'acquérir des attitudes d'autonomie. Le personnel en place est chargé de suivre le bon déroulement du repas et d'inciter les enfants à goûter.

Les agents communaux ne sont pas que des agents de service : ils participent pleinement à l'apprentissage de l'autonomie des enfants en les encadrant et en leur demandant de respecter des règles de vie commune.

Coût de la restauration scolaire : consulter notre site internet www.mairie-etaules.fr et la fiche des tarifs jointe.

2. LA GARDERIE PERI SCOLAIRE

Pour bénéficier du service de la garderie périscolaire, l'inscription préalable est obligatoire. Les enfants non inscrits pourront être accueillis sous réserve de places disponibles et au tarif « non inscrit »

La garderie périscolaire accueille les enfants tous les jours de classe (du lundi au vendredi) :

- le matin de 07h45 à 08h50 dans la salle prévue dans les locaux de l'école élémentaire (enfants de la maternelle et de l'école élémentaire)
 - le soir de 16h45 à 18h30 dans la salle prévue dans les locaux de l'école élémentaire
- Ces périodes de garderie sont encadrées par du personnel compétent titulaire d'un BAFD, BAFA ou d'un CAP petite enfance. Le soir, un goûter est proposé aux enfants. Le personnel chargé de l'encadrement assure la surveillance mais peut également proposer des activités.

Il est rappelé aux parents qu'ils doivent respecter les horaires de fermeture de la garderie, les agents communaux ou les agents de structures spécialisées sous convention avec la mairie d'Etaules étant affectés par la suite à d'autres tâches.

Coût de la garderie : consulter notre site internet www.mairie-etaules.fr et la fiche des tarifs jointe.

3. LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

Le service minimum d'accueil consiste en la mise en place par les communes d'un mode de garde des enfants durant les heures de cours lorsque les enseignants sont en grève.

*La Commune d'ETAULES organise ce service minimum d'accueil, **il est uniquement ouvert aux parents travaillant, sans solution de garde.** Les élus ont dû limiter l'accès à ce service, compte tenu de la réglementation imposée en matière de taux d'encadrement (un agent communal ne peut pas encadrer une classe entière) et de la nécessité de prévoir du personnel qualifié.*

*L'inscription au service minimum d'accueil se fait en début d'année scolaire : les services administratifs contactent chaque famille pour avoir confirmation de la présence ou non des enfants, ce qui permet de prévoir le personnel et les activités. **Pour des questions de responsabilité, il est IMPORTANT que les parents respectent la procédure et ne laissent pas leurs enfants au service minimum sans en avertir la Commune.***

4. LE PAIEMENT DES SERVICES PERI SCOLAIRES

*La Commune d'ETAULES a mis en place, pour **la restauration scolaire et la garderie**, une facturation mensuelle.*

Les paiements doivent être effectués à réception de la facture par chèque à l'ordre de « Cantine garderie Etaules », en espèces à la mairie auprès du régisseur au plus tard le 15 du mois suivant celui pour lequel le service est dû ou par prélèvement automatique.

LES IMPAYES

*Les paiements hors délais doivent être effectués à réception du titre exécutoire par chèque à l'ordre du trésor public, ou en espèces auprès de la Trésorerie. **Les impayés donneront lieu AU PAIEMENT DE FRAIS correspondant à ceux engagés pour organiser les rappels (téléphone, timbrage, temps passé par l'agent...) soit une pénalité mensuelle de 10 €.***

LES DOSSIERS D'INSCRIPTION NON COMMUNIQUES

Les dossiers d'inscriptions aux services péri scolaires sont indispensables notamment pour avoir les numéros d'urgence et renseignements nécessaires en cas d'accident.

La non communication de ces derniers par les parents équivaut à une non inscription aux dits services. Si les enfants restent malgré tout au restaurant scolaire ou à la garderie, seront alors appliqués les tarifs des NON INSCRITS.

5 : Les sanctions :

L'adhésion à ces principes simples doit assurer une qualité de relation confiante et basée sur le respect et le dialogue. De même, le respect des règles assure à tous, enfant, parent et encadrant, une plus grande sécurité.

C'est pourquoi le non-respect de ces règles conduira à l'application de sanctions appropriées.

Ces dernières peuvent aller de la simple réprimande à l'exclusion définitive de l'élève de tout ou partie des activités périscolaires, elles seront étudiées au cas par cas :

- Réprimande
- Mise à l'écart temporaire des autres enfants
- Pution écrite
- Convocation des parents
- Exclusion temporaire d'un jour
- Exclusion temporaire d'une semaine
- Exclusion définitive

6 : Les tarifs :

Le coût de l'activité périscolaire que ce soit pour la garderie ou la cantine est de beaucoup supérieur au tarif demandé aux familles.

Pour la garderie, on peut considérer qu'un tiers est pris en charge par les familles et les deux tiers par la commune.

Pour les repas, on peut considérer que le prix du repas correspond à une partie de la prime alimentaire (le coût des aliments). Les frais de transformation ainsi que les frais de personnel sont quant à eux pris en charge en totalité par la commune.

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil municipal et applicable pour l'année civile.

7 : diffusion du règlement :

Le présent règlement sera diffusé à l'ensemble des parents ou titulaire de l'autorité parentale.

Pour que les enfants soient accueillis en service périscolaire, il est **impératif** de faire retour en mairie :

- du présent règlement accepté et visé
- et de l'attestation d'assurance.

A défaut de la réception des documents dans les délais, votre enfant ne pourrait plus être accueilli en service périscolaire

Fait à Etaules, le 23 mai 2018.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

- ***DIT que le règlement périscolaire établi le 04/09/2007 modifié les 18/12/2008, 20/09/2012, 20/06/2014, 16/06/2015, 23/06/2016 et 28/06/2017 est ABROGE à compter du 09 juillet 2018***

- **VALIDE le nouveau règlement proposé tel qu'annexé,**
- **DIT que ce nouveau règlement entrera en application à compter du 09 juillet 2018**
- **CHARGE le maire de faire appliquer ce dernier et l'AUTORISE à signer tout document à intervenir.**

DE 036-2018/05-006 DEMANDE DE LICENCE D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLES VIVANTS – LICENCES DE CATEGORIES 2 ET 3

L'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 modifiée par la loi n° 99-198 du 18 mars 1999, relative aux spectacles, et le décret n° 2000-609 du 29 juin 2000, introduisent l'obligation nouvelle pour les collectivités locales de détenir une licence d'entrepreneur de spectacles.

Le régime de la licence s'applique aux spectacles vivants produits ou diffusés par toute personne physique ou morale qui, en vue de la représentation en public d'une œuvre de l'esprit, s'assure la présence physique d'au moins un artiste du spectacle percevant une rémunération (article 7122-1 du code du travail).

Règlementairement, l'organisation de plus de 6 spectacles par an, faisant appel à des professionnels étant payés par l'entité organisatrice, est soumise à l'obtention d'une licence spectacle, délivrée par la Direction Régionale des Affaires culturelles (DRAC).

Cette licence comprend plusieurs degrés, à savoir :

- La licence de 1^{ère} catégorie : concerne un bâtiment spécifique qui reçoit plus de 6 représentations par an ;
- La licence de 2^{ème} catégorie : concerne les producteurs de spectacles ou entrepreneurs de tournées qui ont la responsabilité d'un spectacle et notamment celle d'employeur à l'égard du plateau artistique ;
- La licence de 3^{ème} catégorie : concerne les diffuseurs de spectacles qui ont la charge, dans le cadre d'un contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité des spectacles.

Les licences sont délivrées pour une durée de trois ans renouvelable, par arrêté du préfet, après avis d'une commission régionale consultative. Personnelles et incessibles, les licences sont attribuées à une personne en sa qualité de responsable d'une structure.

Lorsque l'activité d'entrepreneur de spectacles vivants est exercée par une personne morale, la licence est accordée au représentant légal de celle-ci. Pour les collectivités territoriales, la licence est accordée à la personne physique désignée par l'autorité compétente.

Aussi, considérant l'arrêt de la structure associative « office de tourisme » qui prenait à son compte l'organisation de certains spectacles, la commune va devoir compenser cette déficience et prendre à son compte l'organisation de l'ensemble des spectacles. De fait, elle sera susceptible d'organiser plus de 6 spectacles et sera dans l'obligation de détenir une licence spectacle.

C'est pourquoi le maire demande au conseil municipal de l'autoriser à solliciter pour le compte de la commune, les licences d'entrepreneur de spectacles catégories 2 et 3.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 18 voix POUR,

Vu le code du travail, articles L7122-1 et suivants ;
Vu le code du travail, articles D7122-1 et suivants ;
Vu le code du travail, articles R7122-2 et suivants ;

Vu la loi n°99-198 du 18 mars 1999 portant modification de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 29 juin 2000 pris en application du deuxième alinéa de l'article 4 du décret n°2000-609 du 29 juin 2000 pris pour l'application des articles 4 et 10 de l'ordonnance n°45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles ;
Vu la délibération DE013-2014 du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 portant élection du Maire ;

Considérant qu'il est nécessaire que la commune d'Etaules puisse assurer sa programmation culturelle annuelle, réalisée dans différents lieux de la commune plus de six fois par année civile,

Considérant qu'un représentant de la commune d'Etaules doit obtenir, en son nom propre, pour le compte de la commune, auprès de la DRAC, les « licences d'entrepreneur de spectacles vivants de catégories 2 et 3 » ;

- ***AUTORISE le maire à solliciter, en son nom propre, et pour le compte de la commune d'Etaules, auprès de la DRAC, les « licences d'entrepreneur de spectacles vivants de catégories 2 et 3 » ;***
- ***CHARGE le maire de constituer le dossier permettant de solliciter ces licences ;***
- ***AUTORISE le maire à accomplir les démarches administratives nécessaires à cette demande, à utiliser cette licence pour l'organisation de festivités sur la commune et à signer tous les documents à intervenir nécessaire à l'organisation des spectacles.***

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h45.

Le Maire,
V. BARRAUD.

PV affiché le 01 juin 2018.