

REUNION DU 11 SEPTEMBRE 2018

L'an deux mil dix-huit, le onze septembre à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la Commune de Saint Laurent d'Arce s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre SUBERVILLE, Maire.

Présents : M. SUBERVILLE (maire), Mme LE GARREC, M. VIGNES. (adjoints au Maire), Mme BASTIDE, Mrs BOUSSEAU, BOYER, Mme DELAGARDE, M. GLEYAL, Mmes FERNANDES, MALLET, MESNIER, Mrs MAZIERE, PEUREUX, SICOT.

Absente excusée : Mme Françoise GAUTHIER (pouvoir à Mme BASTIDE)

Secrétaire de séance : Mme MALLET

Date de convocation : 04 septembre 2018

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de bien vouloir :

- ajouter à l'ordre du jour le point suivant : nomination d'un délégué à la commission d'évaluation des charges transférées et évaluation des charges de transfert de la compétence GEMAPI
- modifier le point N°3 de l'ordre du jour comme suit : élection d'un représentant au SDEEG - syndicat départemental d'énergie électrique de la Gironde

Le procès verbal du Conseil du 22 Mai 2018 est accepté sous réserve de :

- Ecrire le nom de Mme FERNANDES (et non FERNANDEZ)
- Rappeler que le prix du m2 de cimetière était de 2,20 et non 12,20 Euros comme mentionné .

M. le Maire dit quelques mots sur la démission de Françoise Gauthier pour raisons liées à sa santé . Le Conseil Municipal dans son ensemble adresse ses vœux de prompt rétablissement à Françoise et lui assure , ainsi qu'à son époux , sa profonde et sincère amitié .

1°) CLOTURE DU STADE (2018 - 46) :

Monsieur le Maire fait part au Conseil municipal de sa rencontre avec les représentants de la Ligue de Football.

Il indique que le passage dans la catégorie supérieure pour l'équipe de Saint Laurent d'Arce est tributaire de la pose d'une clôture conforme autour du stade. Il demande donc au Conseil municipal de se prononcer sur la solution à retenir et indique que les travaux pourront être réalisés avec l'enveloppe des crédits inscrits au budget primitif 2018.

Deux devis ont été fournis : 8396,82 Euros TTC par la sté Pour bâtir et paysager (17 Montendre) et 7897,56 Euros TTC par la sté SOS Entretien parcs et jardins (St Laurent d'Arce) .

Le Conseil Municipal , à l'unanimité , se déclare favorable au devis de la Sté SOS Entretien parcs et jardins .

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

02°) CREATION DE POSTE D'AGENT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS NON COMPLET.: (2018- 47)

Monsieur le Maire précise aux conseillers municipaux, que les renouvellements de contrats de travail du personnel contractuel sont strictement encadrés par la loi, et que par conséquent, il est impossible de renouveler le contrat de travail de Madame Véronique BARDEAU qui a épuisé à ce jour, l'intégralité de ses droits.

Il indique que les trois agents titulaires des services techniques ont tous un poste à 35h00 hebdomadaires et interroge le conseil sur la nécessité de conserver le poste de Madame BARDEAU.

Il demande donc au Conseil municipal de bien vouloir délibérer et indique que faute de création de poste d'un agent technique polyvalent stagiaire dans le but de sa titularisation, cette dernière ne pourra plus prétendre à un emploi au sein de notre collectivité.

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

DÉCIDE

- la création au tableau des effectifs de la commune d'un poste d'agent technique territorial rémunéré conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
- ledit poste est créé à compter du 10 décembre 2018 , pour une durée de 18h30 hebdomadaires
- les crédits correspondants ont été inscrits au budget de la commune.

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

3°) ELECTION DU REPRESENTANT AU SDEEG - SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE ELECTRIQUE DE LA GIRONDE (2018- 48)

Monsieur le Maire rappelle que par délibération en date du 07 décembre 2015, la Commune de saint laurent d'Arce a adhéré au Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde. Il rappelle que le montant annuel de l'adhésion s'élève à 50 € par délégué.

Au regard des statuts en vigueur (article 15) il nous appartient de désigner un délégué pour siéger au comité syndical du SDEEG en remplacement de Monsieur Jacques BASTIDE.

Le Conseil municipal ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré désigne , à l'unanimité , le délégué suivant pour le représenter au S.D.E.E.G.:

Monsieur Jean-Pierre SUBERVILLE, Maire, domicilié 26, Rue du Temple à SAINT LAURENT D'ARCE (Gironde) – jsuberville@gmail.com

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

4°) TRANSFERT AU S.D.E.E.G. DE LA COMPETENCE SERVICE PUBLIC DE LA DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE (DECI) : (2018- 49) :

Vu l'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux syndicats à la carte,

Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde (SDEEG) modifiés par arrêté préfectoral en date du 30 juillet 2015,

Vu l'arrêté n° INTE 1522200A du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national de la Défense Extérieure Contre l'incendie et abrogeant les dispositions antérieures contradictoires,

Vu le Règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'incendie de la Gironde arrêté et approuvé par le Préfet de la Gironde le 26 juin 2017,

Vu l'article L.2213-32 du CGCT, qui place sous l'autorité, du maire **La Défense Extérieure Contre l'Incendie, qui comprend la police administrative spéciale, et le Service Public de la DECI** distinct du service public de l'eau potable.

La DECI a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin.

Afin d'offrir une meilleure sécurité au profit des communes, le SDEEG peut assurer la pleine compétence du Service public de la Défense Extérieure Contre l'Incendie tant au niveau des travaux que des contrôles sur les Points d'Eau d'Incendie (PEI). L'organisation interne du

Syndicat (Bureau d'Etudes, Techniciens ...) et ses multiples références garantissent un montage sérieux des dossiers ainsi qu'un suivi des opérations sur le terrain.

Quant à la commune, elle conserve la **police administrative spéciale**, la maîtrise des aspects budgétaires, la programmation des contrôles et le choix du matériel des PEI.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire de la commune de Saint Laurent d'Arce l'intérêt de transférer au SDEEG les prérogatives dans le domaine de la défense extérieure contre l'incendie, selon le règlement fixant les modalités techniques, administratives et financières de transfert et d'exercice de la compétence définies dans le document ci-joint.

Ce document, adopté par délibération du Comité Syndical, est susceptible d'être modifié au regard des marchés de travaux passés par le SDEEG et des évolutions réglementaires ; toute modification est portée à la connaissance de la commune dès sa mise en application.

M. VIGNES explique au Conseil les deux options techniques proposées par le SDEEG et précise que la version la moins onéreuse est tout à fait acceptable pour la Commune . Le Conseil Municipal entérine , à l'unanimité , ce choix .

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentants, DECIDE du transfert du Service public de la Défense Extérieure Contre l'Incendie au SDEEG pendant une durée de 6 ans, à partir du 11 septembre 2018, en vue d'exercer les prérogatives suivantes :

- La maîtrise d'ouvrage des investissements sur les PEI déclarés dans la DECI, comprenant notamment les créations de PEI , les renouvellements, rénovations, mises en conformité,
- La maîtrise d'œuvre des travaux réalisés sur les PEI et sous maîtrise d'ouvrage du Syndicat Départemental,
- L'organisation et le contrôle annuel des PEI déclarés dans la DECI,
- L'organisation et le contrôle débit-pression des PEI déclarés dans la DECI en tenant compte de la spécificité de cette année eu égard au fait que le SDIS propose la gratuité de cette mission pour 2018,
- La maintenance curative et corrective des PEI déclarés dans la DECI,
- L'aide à l'élaboration du schéma communal de la DECI,
- La gestion et cartographie du patrimoine des PEI déclarés dans la DECI.

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

5°) AMELIORATION DE LA SECURITE RD137 / ROUTE DES FAURES (2018-50) :

Pour réduire le nombre de véhicules ayant déposé des enfants à l'école et qui traversent ensuite le bourg pour retourner vers St André de Cubzac , il a été décidé de remettre la route des Faurès à double sens, dans la partie située entre l'école et la RD 137 . Pour cela , la commune a racheté une parcelle de 86 m2 à M. Valette , propriétaire de la parcelle située en bordure de la route départementale .

Le Conseil doit autoriser M. le Maire à signer une convention avec le Département (le Centre Routier départemental) pour officialiser les travaux de mise à double sens qui auront lieu au premier semestre 2019 .

Après présentation du coût du projet (50 000 Euros pour le CRD et 25 000 Euros pour la Commune) , le Conseil Municipal , à l'unanimité , autorise le Maire à signer la Convention avec le CRD et à déposer un dossier de demande de subvention si nécessaire.

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

6°) NOMINATION D'UN OU D'UNE DIRECTRICE DE LA REGIE DES TRANSPORTS SCOLAIRES (2018-51)

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la démission de Madame Laure DUPONT-RAYMOND de son poste de directrice de régie des transports scolaires, en raison de l'incompatibilité avec sa fonction de comptable de la collectivité.

Il demande au Conseil municipal de se prononcer sur la nouvelle nomination.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré décide , à l'unanimité, de nommer Mme Laurence DELBANO .

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

7°) OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – INSTALLATION D'UN FOOD TRUCK :

Madame PIERRE ayant décidé de reporter son projet à l'année 2019, il ne sera pas mis en délibéré ce jour.

8°) AMENAGEMENT DE L'ITINERAIRE CYCLABLE DEPARTEMENTAL ENTRE CUBZAC LES PONTS ET BLAYE (2018-52) :

Le Département de la Gironde (Centre routier départemental) a proposé de construire une piste cyclable (le Canal des 2 mers à vélo) entre Cubzac les Ponts et Blaye ; cette piste passera par St Laurent d'Arce, au niveau des Lacs.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise M. le Maire à signer la Convention avec le Département, qui permet à celui-ci de prendre à sa charge la signalétique routière et son entretien.

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

9°) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE (2018-53) :

Monsieur le Maire a souhaité modifier le règlement intérieur de la salle polyvalente à savoir :

- Interdire l'accès de la salle aux chiens
- Préciser le nombre maximal de personnes pouvant se trouver en même temps dans la salle (assisies et / ou debout)
- Insister sur les conditions de propreté au moment du rendu des clefs , à l'intérieur comme à l'extérieur
- Demander une réduction de la sono à partir de minuit

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT INTERIEUR

(suivant délibération du Conseil Municipal du 11 Septembre 2018)

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les modalités et conditions dans lesquelles la salle des fêtes de la Commune de Saint Laurent d'Arce doit être utilisée.

Bien communal, la salle des fêtes ne peut être utilisée en tout ou en partie qu'après convention de mise à disposition passée par écrit entre la Commune et l'utilisateur et ceci même pour une utilisation gratuite.

Les locaux de la salle des fêtes sont prioritairement mis à disposition :

- de la Commune de Saint Laurent d'Arce,
- des associations de la Commune légalement constituées,
- des habitants de la Commune.

Par décision du Maire, la salle des fêtes pourra être louée aux personnes morales ou privées extérieures à la Commune, aux sociétés, associations non culturelles, dans la mesure où des créneaux horaires sont laissés vacants par les utilisateurs prioritaires.

1 – Lors de la remise des clés, il sera procédé à un état des lieux en présence d'une personne mandatée par la Mairie.

2 – Sur demande de l'utilisateur, de la vaisselle peut être mise à disposition, moyennant la somme de 30 €.

3 – Pour des raisons de sécurité (accès pompiers et ambulances), le stationnement des véhicules aux abords de la salle est formellement interdit (exception faite du traiteur et des personnes à mobilité réduite).

4 – Pour la décoration, n'utiliser uniquement que les fixations en place.

5 – Interdiction de modifier les prises de courant et d'ouvrir le boîtier électrique.

6 – **A partir de minuit**, le niveau sonore de la musique devra être baissé et aucun bruit à l'extérieur de la salle ne sera toléré.

7 – Les sacs contenant les déchets (ordures ménagères , cartons , papiers) seront déposés dans les différents bacs situés à côté de la salle . Les bouteilles en verre seront déposées dans les conteneurs à verre situés sur le parking de la place de l'Europe.

8 – Pour chaque manifestation, l'organisateur est tenu de prévoir les places réglementaires réservées aux personnes à mobilité réduite.

9 – Les utilisateurs s'engagent à respecter le matériel et les normes en vigueur. Tout matériel amené par les utilisateurs sera utilisé sous leur responsabilité.

10 – Nettoyage de la salle :

- ⤴ **Sauf pour les associations qui rangeront tout le matériel utilisé, les tables ne seront pas démontées, ni les chaises empilées, afin de pouvoir vérifier leur propreté.**
- ⤴ **la salle et toutes les pièces utilisées seront simplement balayées.**
- ⤴ **si la scène est utilisée, celle-ci sera balayée et lavée.**
- ⤴ **dans la cuisine et le bar, les plans de travail seront nettoyés. Les réfrigérateurs et le congélateur seront nettoyés , éteints et leur porte laissée ouverte .**
- ⤴ **les sols de la cuisine, de l'entrée et des toilettes seront balayés et lavés.**
- ⤴ **Le lave – vaisselle n'est qu'à la disposition des associations de la Commune ; il devra être rendu dans un état irréprochable**
- ⤴ **Les cendriers situés à l'extérieur de la salle seront vidés et les abords extérieurs rendus propres (papiers , canettes , etc)**

Sont mis à la disposition des utilisateurs : balais, pelle, seau, deux poubelles avec sacs. Les produits de nettoyage et les sacs poubelles supplémentaires ne sont pas fournis.

9 – La restitution des clés se fera le lundi matin à **9h00**, en présence de la personne mandatée par la Mairie, qui vérifiera l'état des lieux.

10 – En cas de manquement constaté (propreté, dégradation, manque de matériel, autre), tout ou une partie de la caution pourra être retenue.

- ménage : 75 €
- dégradations : selon devis.

SECURITE DANS LA SALLE POLYVALENTE PENDANT LES MANIFESTATIONS

11 - Tout utilisateur de la salle polyvalente devra s'assurer qu'aucun élément mobile ou autre (quel qu'il soit) ne gêne l'accès aux issues de secours. Aucune porte ne devra être fermée à clé ou condamnée pendant l'utilisation de la salle, de façon à pouvoir faire procéder à une évacuation rapide.

Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues.

Les chaises lors de leur installation dans la salle, **dans le cas d'un spectacle**, devront être fixées entres elles .

Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement accessibles.

L'organisateur reconnaît :

- a) avoir constaté l'emplacement des extincteurs, des boîtiers de désenfumage, des boîtiers d'alarme, de la coupure générale électrique.
- b) avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

Nombre maximum de personnes admises dans la salle :

- public : 320 personnes.
- Total : < 400 personnes assises ou debout (incluant le public, les serveurs, les artistes, etc) .

AUTRES PRESCRIPTIONS :

Il est formellement interdit de fumer dans la salle des fêtes : des panneaux rappellent cette interdiction.

L'utilisateur s'engage à prohiber l'entrée de tout animal, même tenu en laisse, à l'intérieur des bâtiments, à l'exception des chiens guides pour malvoyants.

Il est interdit de faire des grillades ou barbecues sous le porche situé devant la salle.

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de leur non-respect.

Le Conseil Municipal , à l'unanimité , donne son accord pour la modification du texte du règlement intérieur comme indiqué ci – dessus .

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

10°) MODIFICATION DES TARIFS DE LA SALLE POLYVALENTE – MODIFICATION DES TERMES DE LA REGIE DE RECETTE « SERVICE CULTUREL » (2018-54) :

M. Le Maire a souhaité apporter une modification à la tarification de la salle , à savoir élargir le nombre de communes à celles de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte cette modification (annexe 2)

La délibération relative à la régie culturelle et modifiée comme suit :

Vu 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 les articles R.1617-1 à R.1617-18 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 les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation; Vu l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

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 en date du 07 mars 2002 .autorisant le maire à créer une régie communale en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis conforme du comptable en date du 10/09/2018;

Vu la délibération du Conseil municipal du 09/10/2017 mettant en place le RIFSEEP;

DECIDE

ARTICLE 1 - Le présent acte constitutif annule et remplace l'acte constitutif de la régie recettes « service culturel » du 07 mars 2002 ;

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à LA MAIRIE et fonctionne du lundi au vendredi

ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants :

1°) droits d'entrée, arrhes et solde —Location de la salle des fêtes- location tables et bancs – photocopies (noir & blanc et couleur) ;

2°) dépôt valant caution ;

ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1°).Numéraires ou chèques contre délivrance de quittances pour la location ;

2°) Chèque uniquement pour la caution ;

ARTICLE 5 - Le montant maximum de l'encaissement par le régisseur des recettes désignées à l'article 4 est fixée à 1 000 €;

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de verser auprès de l'ordonnateur le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 5 et au minimum une fois par mois.

ARTICLE 7 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 8 - Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement.

ARTICLE 9 - Le régisseur seul percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Si le régisseur est agent communal et bénéficie du RIFSEEP, il ne percevra pas d'indemnité de responsabilité. La fonction de régisseur sera prise en compte et valorisée dans le cadre de l'attribution individuelle du RIFSEEP.

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

11°) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (2018-55) :

Mme Ana BRU, directrice de l'accueil périscolaire a souhaité rédiger une nouvelle version du règlement intérieur de l'accueil périscolaire, compte tenu du récent passage de la semaine de 4,5 à 4 jours . Elle a insisté sur le respect des règles de vie, des horaires et du bon règlement des factures.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte le nouveau règlement de l'accueil périscolaire comme joint à la présente délibération.

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

TABLE DES MATIERES

I. ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES.....	11
II. LES TEMPS PERISCOLAIRES.....	11
III. INSCRIPTION ET ACCUEIL DES ENFANTS	12
IV. SANTE ET SECURITE	13
V. Respect des règles de vie	13
VI. Sanction	14
VII. Coordonnées.....	14

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE SAINT LAURENT D'ARCE

La commune de SAINT LAURENT D'ARCE organise de temps périscolaires dans l'école publique en proposant trois services aux familles divisant la journée de l'enfant autour du temps scolaire : l'accueil du matin, l'accueil du soir, la pause méridienne/la restauration scolaire, ce dernier étant un temps communal.

Le présent règlement précise les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun afin de garantir un bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Les personnes concernées s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions de ce règlement.

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de jeunesse et sport et la directrice de l'accueil périscolaire encadre une équipe pédagogique qualifiée conformément à la réglementation en vigueur. La commune tient à votre disposition le Projet Educatif et l'équipe d'animation participe à la mise en place du Projet Pédagogique.

I. ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

L'accueil périscolaire est proposé uniquement pendant la période scolaire, les jours de classe : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI.

	7h00-8h30	8h45-12h00	12h00-13h30	13h30-16h15	16h30-19h00
LUNDI	ACCUEIL	ENSEIGNEMENT	PAUSE REPAS	ENSEIGNEMENT	ACCUEIL
MARDI	ACCUEIL	ENSEIGNEMENT	PAUSE REPAS	ENSEIGNEMENT	ACCUEIL
JEUDI	ACCUEIL	ENSEIGNEMENT	PAUSE REPAS	ENSEIGNEMENT	ACCUEIL
VENDREDI	ACCUEIL	ENSEIGNEMENT	PAUSE REPAS	ENSEIGNEMENT	ACCUEIL

LES TEMPS PERISCOLAIRES

❖ Pause méridienne 12h00-13h30

La restauration scolaire est mise en place le lundi, mardi, jeudi et vendredi et le temps de pose méridienne est encadré par le personnel communal.

❖ L'accueil du matin et du soir

L'accueil du matin et du soir se situe au pôle accueil périscolaire, à côté de l'entrée de l'école.

Il est ouvert aux enfants de maternelle et d'élémentaire inscrits à l'école de SAINT LAURENT D'ARCE. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants aux animatrices à tout moment entre 7h00 et 8h30 et ils peuvent les récupérer entre 16h30 et 19h00.

Le passage par le pôle accueil est obligatoire pour enregistrer les arrivées et les départs des enfants.

Pour des raisons de sécurité, les enfants devront obligatoirement être accompagnés par un parent ou personne dûment habilitée ou autorisée (inscrit sur la fiche de renseignement de l'enfant) jusqu'à l'accueil et signer le registre de présence.

Le goûter pour les enfants qui participent à l'accueil du soir, commence à 16h15. Les enfants des classes maternelles goûtent dans la salle de motricité et les enfants des classes élémentaires goûtent dans l'accueil périscolaire.

Le goûter des enfants est fourni par les parents et rangé dans les cartables des enfants.

➤ RESPECT DES HORAIRES

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture 7h00 et fermeture du l'accueil périscolaire 19h00.

En cas de retard répété après 19h00, heure de fin de l'accueil du soir, les familles devront s'organiser afin que cela ne se reproduise plus, faute de quoi nous serons dans l'obligation de prendre des mesures nécessaires pour le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Par ailleurs, il est rappelé que les consignes sont donnée à l'équipe d'animation, en cas de retard répétés, prévenir la mairie qui prendra les mesures qu'elle jugera utile (avertissement, renvoi temporaire...).

En dehors du temps périscolaire l'enfant est sous l'entière responsabilité du représentant légal.

➤ L'encadrement des temps périscolaires

Au sein des temps périscolaires, la directrice est la première interlocutrice des familles au quotidien.

L'équipe d'animation est composé d'une directrice, d'animatrices diplômés (BPJEPS, BAFA, CAP PETITE ENFANCE, CQP) et des intervenants privés.

| II. INSCRIPTION ET ACCUEIL DES ENFANTS

❖ Conditions d'accès et modalités d'inscription

Toutes fréquentations aux accueils périscolaires nécessitent obligatoirement une inscription au préalable valable pour tout l'année scolaire.

La famille doit avoir remis préalablement le dossier d'inscription complet à la Mairie au plus tard la première semaine de rentrée.

❖ Réinscription

La démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité (transfert de responsabilité), selon un calendrier diffusé par les services municipaux. Cette démarche permet de mettre à jour les éléments figurant dans la fiche sanitaire de liaison et d'adapter la tarification en fonction de la situation familiale.

En cas de tout changement il est important de le veuillez communiquer à la directrice afin de mettre à jour les fiches d'inscription.

❖ Responsabilités

Les autorisations de sorti sont impérativement à renseigner sur la fiche de liaison de l'enfant.

Si vous ne pouvez pas récupérer ou faire récupérer votre enfant par une personne habilitée, une autorisation écrite devra nous être fournie. Elle doit indiquer la date de prise en charge de l'enfant, le nom et prénom de la personne autorisée et la signature du parent légal. Une carte d'identité sera demandée lors de la prise en charge de l'enfant pour vérification.

| III. *SANTE ET SECURITE*

❖ Santé

Au moment de l'inscription, les familles sont invitées à renseigner sur la fiche d'inscription les observations concernant la santé de l'enfant afin de garantir leur sécurité.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants. En cas de maladie survenant sur le temps périscolaire, les parents seront contactés, afin qu'ils puissent récupérer leur enfant. Il en est de même en cas d'accident.

❖ Accident

Le responsable légal doit fournir ses coordonnées téléphoniques ou celui d'une personne habilitée qui pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire. En cas d'accident ou problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, POMPIERS) pour avis et prise en charge si besoin. Les parents seront informés immédiatement.

En cas d'accident bénin, l'animatrice habilitée fera les soins nécessaires, voire contactera le SAMU pour avis médical et la directrice informera la famille. Le registre des soins sera rempli.

❖ Consignes de sécurité

Le niveau « sécurité renforcée-risque attentat » s'applique sur l'ensemble du territoire. Afin d'améliorer le niveau de sécurité dans l'établissement, nous sommes tenus de fermer la porte de l'accueil après chaque arrivée et départ des enfants.

| IV. *RESPECT DES RÈGLES DE VIE*

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité. Elles expliquent aux enfants la conduite à tenir pendant les temps périscolaires et permet à chacun et chacune de bien vivre ensemble. Chaque intervenant, famille et enfant doit prendre connaissance des règles.

Règles de vie collective :

- ✚ J'ai le droit d'être respecté, moi aussi je dois être poli, je ne dois pas insulter les autres enfants et animatrices et je ne dois pas me bagarrer, ni jouer à des jeux dangereux.
- ✚ Les temps de repas et du goûter doivent être agréables et tranquilles pour tous. Je dois être calme dans les rangs, à table et je respecte les consignes d'hygiène.
- ✚ Pour bien vivre ensemble, j'ai le droit de jouer, de me reposer et participer aux activités proposées. Je dois respecter les règles affichées. Ces règles sont définies par les enfants et l'équipe d'animation présente en début d'année.



| V. SANCTION

Les responsables légaux doivent veiller à ce que l'attitude de leurs enfants soient conforme à la vie en collectivité.

- En cas de bris de matériel ou dégradation constaté par la responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents
- Le non-respect des règles de fonctionnement de l'accueil peut amener la direction périscolaire et la Mairie à prendre des mesures disciplinaires (avertissement à la famille, convocation par Mr le MAIRE, exclusion temporaire ou définitive).

➤

❖ Application du règlement :

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion aux dispositions du présent règlement. La municipalité se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution légale et réglementaire en vigueur.

| VI. COORDONNÉES

Mairie de Saint Laurent d'Arce

8 rue Pierre Georget

05.57.43.01.61

SERVICE PERISCOLAIRE : periscolaire@saintlaurentdarce.fr / 05.57.43.40.11

Le Maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

12°) VALIDATION DU PROJET PEDAGOGIQUE ET DES TEMPS D'ACTIVITE PERISCOLAIRES ET TEMPS DU MIDI : (2018-56)

Etant donné le récent retour à la semaine de 4 jours, les activités proposées aux enfants (de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00) seront proposées sur un laps de temps plus court. Partant de la trame des années précédente , Mme Ana BRU rappelle que ce n'est pas une " garderie " mais un lieu de vie et d'enrichissement. Seront proposés aux enfants des jeux éducatifs, sportifs, de la lecture, des activités manuelles et d'expression.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte le Projet pédagogique proposé par Mme Ana Bru et joint à la présente délibération.

PROJET PEDAGOGIQUE DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES ET TEMPS DU MIDI

SAINT LAURENT D'ARCE

ANNEE 2018-2019

Contact : Ana Bru, directrice de l'accueil périscolaire

Adresse : 43 route des Faurès, 33240 Saint Laurent d'Arce

Courriel : periscolaire@saintlaurentdarce.fr

Téléphone : 05.57.43.40.11

Introduction	3
1.La structure	4
a. Présentation	4
b. Convention Mairie CEMEA	5
c. Le PEDT de la commune de Saint Laurent d'Arce	5
2.Objectifs pédagogiques	6
a. Le public	7
b. Les caractéristiques générales de ce public :	7
c. Une journée type	8
3.L'organisation du travail d'équipe	10
a. Rôle de chacun	10
b. Pourquoi des activités ?	13
c. Les enfants	14
d. lien avec les familles	14
.....	14
4.Évaluation	15

Introduction

Le projet pédagogique

Le projet pédagogique est un document qui permet d'énoncer les valeurs pédagogiques de la structure.

Il est créé par l'équipe, les intervenant-e-s, les enfants, les agents de la collectivité... Il permet de donner un sens aux activités qui sont proposées. C'est en fonction des intentions politiques des élus et du PEDT qu'il est élaboré.

Ce document n'est pas exhaustif, il sera retravaillé tous les ans avec les équipes d'animation et sera si besoin réajusté en cours d'année, car il existe en fonction du public accueilli mais aussi des personnes qui le font vivre.



Les animateur-ric-e-s viennent d'horizons différents. Ils-elles ont des cultures, des conceptions de l'animation, des expériences, des savoir-être et des savoir-faire différents.

Toutes ces différences sont une force qu'il suffit d'exploiter afin de répondre aux besoins et aux attentes des enfants.

L'accueil périscolaire

Situé à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, vie familiale), l'accueil périscolaire est un mode d'accueil et un mode de garde, ouvert aux enfants des écoles maternelles et élémentaires, aux heures qui précèdent ou suivent la classe.

Il ne s'agit pas d'une simple « garderie », mais d'un lieu de vie et d'enrichissement, où le respect du rythme de vie de l'enfant est prioritaire.

Pour l'enfant c'est un lieu de repos et d'activités libres, un lieu de détente, de découverte, de dépense physique et de loisirs où il pourra choisir les activités qui l'intéressent (dessin, jeux, lecture...), sous la responsabilité d'un-e professionnel-le qualifié-e.

Une collation devra être fournie par les parents pour le goûter.

1. La structure

Saint-Laurent d'Arce est une commune de 1416 habitant-e-s située dans le sud-ouest de la France dans la région Nouvelle Aquitaine à une trentaine de kilomètres au Nord-Ouest de Bordeaux.

Elle s'étend sur 807 ha et fait partie de la Communauté de Communes du Cubzaguais.

La commune de Saint Laurent d'Arce se situe à mi-chemin entre Saint André de Cubzac et Blaye en haute Gironde.

a. Présentation

Le nouveau groupe scolaire nommé Jacques Bastid a été pensé en 2011 par la municipalité. Au début du projet, l'idée était de construire l'école sur le site de l'actuelle maternelle. Mais, par la suite, afin de rentabiliser l'espace, celui-ci a été construit sur un terrain communal près du stade. Ainsi le parking, financé par le Grand Cubzaguais est mutualisé. Il sert aussi bien aux parents, enseignant-e-s et personnels de l'école qu'aux sportifs et usagers du stade ainsi qu'aux personnes qui pratiquent le covoiturage. Par ailleurs les équipements sportifs peuvent être utilisés par l'équipe éducative.

C'est un espace qui a ouvert ses portes le 3 novembre 2014.

b. Le PEDT de la commune de Saint Laurent d'Arce

❖ Le projet éducatif territorial se base sur les objectifs suivants :

*Contribuer à l'épanouissement de l'enfant en valorisant ses talents à travers des activités ludiques éducatives et citoyennes.

*Mettre en cohérence les différents temps de vie de l'enfant dans un souci de complémentarité et de continuité éducative.

*Favoriser l'accès à la culture et aux loisirs pour tous permettant la découverte culturelle, artistique, numérique, historique et sportive.

*Favoriser le « vivre ensemble » en permettant à chacun de s'épanouir au sein d'un groupe, dans le respect et la tolérance.

*Sensibiliser à la nature, à l'environnement et à la prise en compte des enjeux du développement durable.

2. Objectifs pédagogiques

Intentions pédagogiques	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Les moyens
Favoriser la socialisation de l'enfant	Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres Rendre les enfants auteurs et acteurs de ses temps de loisirs	Mettre en place des moments de discussion -Favoriser le partage -Responsabiliser les enfants dans la participation du fonctionnement de la structure -	Des jeux individuels et collectifs. -Des moments de paroles sous forme de quoi de neuf, bilan des activités... -Aménagement de la structure avec les enfants -Affichages - -
		- Donner aux enfants la possibilité de choisir des jeux ou des activités qu'ils souhaitent faire ou partager	Fiches d'inscription -Réunion des délégués de classe -Création de jeux par les enfants
Privilégier la découverte et l'expérimentation	Mettre en avant l'animation comme facteur de développement Pratiquer des activités nouvelles	-Etre source de proposition et avoir une capacité de renouvellement -Sensibiliser les enfants à l'environnement et le développement durable -Permettre à l'enfant de découvrir des	-Réunions d'équipe -Différents projets d'animation -Sortis en dehors de la structure -Jardinage -Tri sélectif -Récupération -Des ordinateurs mise à disposition des enfants

		nouvelles technologies -Faire découvrir à l'enfant des activités sportives, culturelles et de loisir	-Appareil photo -Orchestre à l'école -City stade, bibliothèque, cuisine.
--	--	---	--

a. Le public

Les temps périscolaires sont proposés de la maternelle jusqu'au primaire aux enfants âgés de 3 ans à 12 ans, déclarés en Accueil Collectif de Mineurs. Ces temps sont donc soumis à la réglementation Jeunesse et Sports, ils font partie des accueils de loisirs. Nous ne pouvons donc pas accepter les enfants de 2 ans, à moins qu'ils aient 3 ans dans l'année (septembre à décembre). Les activités sont adaptées aux différentes capacités suivant l'âge des enfants.

Le taux d'encadrement pour le temps d'animation périscolaire (TAP et APS) dans le cadre d'un PEDT est de :

- Un-e animateur-riche pour 14 enfants de moins de six ans.
- Un-e animateur-riche pour 18 enfants de plus de six ans.

b. Les caractéristiques générales de ce public

	Physique	Psychologique	Social
Les enfants de 3 à 6 ans (En nombre de 60)	-Période de croissance importante et rapide. -Se fatigue vite et récupère vite. -Besoin de changements fréquents d'activité. -Besoin de sommeil : 10 à 11h la nuit, plus une sieste d'environ 1h en début d'après-midi.	-Imagination fertile, interpénétration entre l'imaginaire et le réel. -Capacités d'attention très limitées. -Grande curiosité : âge des « pourquoi » et des « comment ». -Commence à dire « je », signe de son individuation en marche.	-Curiosité concernant la sexualité, la naissance. -Attachement et dépendance par rapport à sa famille, parfois difficulté de séparation.

Les enfants de 6 à 12 ans (En nombre de 107)	-Croissance harmonieuse, équilibrée. -Intérêt pour la compétition : besoin de se mesurer aux autres, de découvrir ses propres capacités, ainsi que ses limites. -Besoin et plaisir d'investir les grands espaces naturels. -Sommeil de 9h30 par jour -Ralentissement de la croissance.	-Age de l'école élémentaire et des apprentissages de base. -Différentiation nette entre imaginaire et réel.	-Les intérêts sexuels passent au second plan. -Recherche d'identification à des personnages très valeureux : les héros. -Grand besoin de justice.
---	--	--	---

c. Une journée type

Journée type pour l'accueil périscolaire	
Accueil périscolaire de matin 7h00-8h30	L'enfant dépose ses affaires en arrivant. Il peut participer à des activités proposées par les animateur-ric-e-s ou les activités libres.
Temps de midi 12h00-13h30	Les enfants jouent librement ou ils peuvent participer aux activités proposées par les animateur-ric-e-s
Accueil périscolaire de soir 16h30-19h00	A 16h30 les enfants prennent le goûter fournis par la famille. Il peut participer à des activités proposées par les animateur-ric-e-s ou les activités libres. Quand les parents récupèrent les enfants, ils signent la feuille d'émargement. En dehors des parents, seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer l'enfant. Si une autre personne est amenée à récupérer un enfant, les parents doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction. Une pièce d'identité doit être demandée. Rangement et fermeture de l'accueil périscolaire.

3. L'organisation du travail d'équipe

L'équipe d'animation est composée de :

- La directrice : Ana BRU, BPJEPS
- Animatrices : Crystel ROSSI (CAP petite enfance), Christine FREMAUX (BAFA), Magali VACARIZZI (CQP), Elisabeth CHAVEROCHE (BAFA).
- Quatre intervenant-e-s extérieurs de musique.

a. Rôle de chacun

Fonctions de la Directrice

- Elaboration et mise en place du projet pédagogique.
- Responsable et gestion de l'ensemble du l'accueil périscolaire.
- Garant de l'accueil, des animateurs, des relations entre le personnel et les parents.
- Garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Rôle pédagogique et formateur pour l'ensemble de l'équipe.
- Responsable des relations entre les enfants et leurs parents en cas de maladie ou autre si besoin.
- Responsable d'une partie ou de l'entière gestion financière et administrative de l'accueil périscolaire.
- A l'écoute de son équipe.
- Participe aux animations.
- Coordination des temps d'activités périscolaires.
- Animation de l'équipe de travail.
- Relationnel entre l'équipe scolaire, l'équipe d'animation et la mairie.

Animateur-riche-s

➤ **Respecter les règles de présentation**

- La politesse.
- Un langage adapté aux enfants.
- Une tenue correcte.
- Le respect des horaires.
- Ne pas contredire un autre animateur devant les enfants.

➤ **Rôle auprès des enfants**

- Garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Respecte l'enfant en tant qu'individu à part entière.
- À l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Sollicite sans forcer.
- Propose des activités adaptées aux enfants accueillis et selon la tranche d'âge.
- Gère son activité (recherche, préparation, rangement).
- Faire appliquer les règles.
- Parle un langage doux et positif.

➤ **Communication entre animateur-riche-s et directeur-riche**

- Partage des expériences.
- Ecoute des collègues.
- Acceptation d'un avis différent du sien.
- Communication de toutes informations.
- Entraide entre collègues.
- En cas d'accident ou d'incident, suivre le protocole (cf. : Annexe protocole à suivre en cas d'accident sur l'école), puis prévenir la directrice.

b. Pourquoi des activités ?

L'activité est un puissant facteur de développement de l'individu. C'est en agissant que l'enfant va se construire, apprendre à maîtriser son environnement. L'équipe d'animation met en place des activités afin de répondre au mieux aux besoins des

enfants. L'activité est une source d'enrichissement et de développement, il ne s'agit pas seulement d'occuper les enfants, mais de concevoir un cadre favorisant la créativité et la découverte.

Les activités sont adaptées à l'âge des enfants et elles doivent être suffisamment variées et organisées de manière à répondre à leurs besoins psychologiques et physiologiques. Les domaines d'activités sont nombreux. Il pourra être possible de proposer :

- **Des jeux sous différentes formes**
 - Les jeux éducatifs.
 - Les jeux sportifs et les jeux d'équipe.
 - Les jeux de société, jeux de construction, d'assemblage.
 - Les jeux de communication.
- **Des ateliers de motricité :** Découverte de leurs corps en associant des mouvements et des gestes coordonnés. Pour cela, ils pourront s'exercer sur de petits parcours aménagés de : tapis, des cerceaux, des sauts d'obstacles, des tunnels, etc. Les parcours proposés seront modifiés et adaptés à chaque tranche d'âge.
- **Des activités manuelles** : le rôle de l'animateur est d'inciter l'enfant à s'exprimer, de faire appel à son imagination, l'aider à réaliser différentes œuvres et de permettre à l'enfant d'adapter ses gestes de préhension : modelage, découpage, dessin, peinture, pliage, pâte durcissant, bricolage, cuisine...
- **Des activités d'expression** : sous forme de jeu afin d'assouplir le corps, jeu de confiance, jeu de prise en compte de l'autre. Les activités d'expression passent aussi par des comptines, des chants.
- **Ateliers de lecture d'histoires** : pour permettre à l'enfant d'enrichir son vocabulaire, son imagination et ses connaissances de façon ludique.

Trois attitudes possibles de l'animateur-riche face à l'enfant :

- Un enfant qui ne fait rien n'est pas forcément un enfant qui s'ennuie, il peut seulement avoir besoin d'un temps calme. L'animateur-riche veille à ce que l'isolement ne relève pas d'un mal-être et est vigilant au risque de comportement de repli.
- En Jouant avec les enfants, l'animateur-riche devient partenaire de jeu et un joueur à part entière. Ainsi, l'enfant peut vivre l'activité en situation « d'égalité » avec l'animateur-riche, ce qui crée le lien enfant/animateur.
- L'animateur-riche donne l'occasion aux enfants de découvrir de nouvelles activités.

c. Les enfants

- Doivent s'impliquer dans les règles de vie de la structure et dans les activités car ils sont les acteurs principaux
- Sont respectueux
- S'amuser, se défouler, découvrir, créer, discuter.

d. Lien avec les familles

La place des parents peut s'entendre de diverses manières. Nous avons coutume de dire que cette place commence « dans la tête des professionnels » ... En effet, la vision, la conception et la représentation que les professionnels ont des parents ont une incidence sur la nature des relations développées avec ceux-ci, dès l'accueil et au quotidien. Place

des parents et place des professionnels sont liées et destinées – dans l'idéal – à construire une complémentarité et une continuité dans l'éducation des enfants, dans une perspective de coéducation.

Des familles qui comprennent un projet ont plus de chance d'y adhérer que des familles qui ne le connaissent pas.

Une fois le projet partagé et compris, les familles ont plusieurs choix :

- S'y investir et participer à sa réussite
- Ne pas s'y intéresser donc ne pas le freiner
- Le critiquer (donc proposer des alternatives construites)

Mais l'intérêt ne concerne pas seulement sa propre ville. Partager son diagnostic, les objectifs éducatifs et les démarches pédagogiques d'une équipe d'animation permet aussi de valoriser tout un secteur professionnel. C'est pourquoi, l'équipe d'animation reste disponible, à l'écoute des besoins des familles. L'équipe s'adapte aux demandes des familles sur l'accueil périscolaire. Possibilité de déposer son enfant sans inscription au préalable.

4. Évaluation

L'évaluation des critères indiqués ci-dessous se fait en fin d'année scolaire. Afin de pouvoir évaluer ces différents critères, l'équipe d'animation doit favoriser la communication et être à l'écoute des enfants.

Par ailleurs un outil de communication pourra être créé en fin d'année pour avoir aussi un retour des familles.

	Pérennité	Efficacité	Pertinence
Favoriser la socialisation de l'enfant			
<u>Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres</u> <i>Donner aux enfants la possibilité de proposer des jeux ou des activités qu'ils souhaitent faire ou partager.</i> <i>Valoriser les bonnes actions</i>			
<u>Favoriser la place de l'enfant en étant acteur de ses temps de loisirs</u> <i>Responsabiliser les enfants dans la participation du fonctionnement de la structure</i> <i>Mettre en place des moments de discussion et de partage avec les enfants</i>			
Privilégier la découverte et l'expérimentation			
<u>Privilégier l'animation comme facteur de développement</u> <i>Favoriser les propositions faites par les enfants</i> <i>Etre source de proposition et avoir une capacité de renouvellement</i> <u>Pratiquer des activités nouvelles</u> <i>Permettre à l'enfant de découvrir des nouvelles technologies</i> <i>Faire découvrir à l'enfant des activités sportives, culturelles et de loisirs</i>			
Mise en place de projets, activités diversifiées			

Projets adaptés aux demandes des enfants Retour des enfants Retour des familles Moyens matériels suffisants			
Organisation générale			
APS du matin APS du soir Pause méridienne			
Rôle, missions de chacun			
Directrice Animateur			
Organisation de l'équipe			
Temps de préparation Réunions			

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

13°) DOSSIER D'AIDE SOCIALE - AIDE FINANCIERE A MADAME FRANCOISE FRENAUD (2018-57) :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que la somme de 1 000 € du « compte secours et dot » du budget primitif 2018 est disponible pour venir en aide aux administrés dans le besoin.

Il donne lecture de la demande du Conseil départemental qui sollicite une aide financière pour Madame Françoise FRENAUD à hauteur de 190.00 €. Il demande au Conseil de se prononcer sur ce sujet.

Le Conseil Municipal , à l'unanimité , accepte d'aider Mme Frenaud à hauteur de 190 Euros .

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

14°) EVALUATION DES CHARGES DE TRANSFERT DE LA COMPETENCE GEMAPI (2018-58) :

Mme Sandrine MESNIER, à la demande du Maire, explique au Conseil ce que sont les attributions de compensation et l'incidence de charges de transfert de la compétence GEMAPI sur les dites attributions. Monsieur le Maire rappelle que la compétence GEMAPI qui était dévolue au Syndicat du Bassin Versant du Moron a été reprise par la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le montant des charges de transfert qui se monte à la somme de 6 815,51 euros et entérine ainsi la baisse des attributions de compensation qui seront de 35 478,49 euros après le transfert des charges GEMAPI.

Par arrêté préfectoral en date du 18 Décembre 2017, les compétences de la Communauté de Communes ont été étendues notamment à la Gestion Des Milieux Aquatiques et à la Protection des Inondations.

Par délibération n°2018-04 en date du 31 janvier 2018, le conseil Communautaire a précisé l'intérêt communautaire de la compétence « Protection et Mise en valeur de l'environnement » en y ajoutant l'exécution des préconisations et des mesures définies dans le cadre de Natura 2000.

En conséquence, la Communauté s'est substituée à ses communes membres au sein du Syndicat Bassin Versant du Moron et du Blayais. Les contributions à ce syndicat sont désormais appelées auprès de la Communauté de Communes.

Le transfert financier concerne donc les contributions des anciennes communes membres du Syndicat du bassin versant du Moron et du Blayais

Considérant que le ministère de l'intérieur Direction Générale des Collectivités Locales, dans son **Guide pratique des attributions de compensation 2016**, rappelle que : *« Lorsque les communes membres d'un EPCI à FPU adhéraient à un syndicat pour l'exercice de leurs compétences en N-1, les contributions budgétaires communales qui participaient au financement du syndicat représentent les seules charges évaluables par la CLECT au moment où cette compétence est transférée à l'EPCI à FPU. Le coût des charges transférées à l'EPCI évalué par la CLACT pour l'exercice de cette compétence sera donc égal au montant de la contribution budgétaire versée par chaque commune au syndicat en N-1 ».*

Vu le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges de Transfert (annexé à la présente), réunie le 05 septembre dernier,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

1. D'approuver le montant des charges à retenir sur les attributions de compensation relatives au transfert de compétences GEMAPI et Natura 2000, et à la substitution de Grand Cubzaguais Communauté de Communes au sein du syndicat sus-mentionné,
2. D'approuver les montants des attributions de compensation en 2018 ainsi recalculés.

Le maire,

* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

15°) QUESTIONS DIVERSES :

- La vente de l'épaveuse a été faite à M. Vincent Bousseau , pour la somme de 2000 Euros net.
- Mme LE GARREC explique que les premiers aliments BIO (yaourts) ont été servis à l'école . Une dernière réunion avec un fournisseur potentiel est prévue le 19 Septembre 2018 . Après cela un choix sera arrêté sur le fournisseur et le type de produits et les menus d'Octobre seront préparés en fonction de ces éléments .
- M. Claude BOYER communique sur les ventes de caveaux ou de parcelles qu'il a réalisées . Un caveau de 1828 contenant 16 corps a été offert à la Commune par la famille . Un devis a été demandé à différentes entreprises pour le vidage du caveau en vue de sa revente .
- Une journée " Champignons " sera organisée le dimanche 7 Octobre devant et dans la salle des fêtes . En présence du producteur local de pleurottes (à l'initiative du projet) , seront proposés : une dégustation de plats à base de champignons , une ballade / cueillette en forêt , un atelier réservé aux enfants expliquant comment produire ses propres pleurottes , une librairie spécialisée dans les revues / livres concernant les champignons . Des stands seront installés avec des producteurs locaux tels que la Ferme de Jeremy , le château de l'Hurbe et bien d'autres .
- Elisabeth FERNANDES présente les devis qu'elle a demandés en vue de la réfection de la salle des fêtes . Plusieurs se situent aux alentours de 10 000 Euros la société Rouchy proposant 11 650 Euros . M. le Maire précise qu'il n'est pas sur que les travaux pourront avoir lieu en 2019, d'autres investissements plus urgents étant à effectuer (notamment l'amélioration de l'éclairage public) .
- M. VIGNES précise que d'ici quelques semaines la salle des fêtes sera raccordée au tout à l'égout , ce qui fera faire des économies de vidanges à la Commune.
- Mme DELAGARDE énumère les nombreux points qui seront abordés dans le prochain bulletin municipal qui devrait être distribué d'ici la fin du mois.
- M. MAZIERE demande s'il y a du nouveau du côté de la boulangerie ; M. le Maire répond que comme il s'agit d'une situation privée , la Commune ne peut pas intervenir , sauf à aider Sylvie à trouver un partenaire efficace .
- M. le Maire indique que le projet de lotissement Le Moulin des Faurès avance ; le permis est en cours d'instruction à la CDC.
- Le projet de lotissement Chemin de Galet est toujours en gestation , avec plusieurs sujets qui le ralentissent : une meilleure répartition des accès aux 7 lots , l'assainissement collectif et le manque de visibilité en sortie de chemin.
- M. GLEYAL confirme que le projet WIFI Europe est relancé

La séance est levée à 21.40

- 1°) Pose d'une clôture du stade
- 2°) Situation professionnelle de Madame Véronique BARDEAU
- 3°) Election des représentants au S.D.E.E.G
- 4°) Transfert au S.D.E.E.G. de la compétence Service public de la Défense Extérieure contre l'Incendie (DECI)
- 5°) Amélioration de la sécurité Route des Faurès
- 6°) Démission de Madame DUPONT-RAYMOND au poste de Directrice de la Régie des Transports - nomination d'un ou d'une nouvelle Directrice
- 7°) Occupation du domaine public – installation d'un food truck à la Chapelle des Templiers (projet abandonné – délibération annulée)
- 8°) Aménagement de l'itinéraire cyclable départemental entre Cubzac les ponts et Blaye
- 9°) Modification du règlement intérieur de la salle polyvalente
- 10°) Modification des tarifs de la salle polyvalente ;
- 11°) Modification du règlement intérieur de l'accueil périscolaire ;
- 12°) Validation du Projet pédagogique et des temps d'activité périscolaires et temps du midi
- 13°) Dossier d'aide sociale - aide financière à Madame Françoise FRENAUD
- 14°) Evaluation des charges de transfert de la compétence GEMAPI à la CDC du Grand Cubzaguais
- 15°) Questions diverses

	Signatures	Absents	Excusés
M. Jean-Pierre SUBERVILLE			
Mme Françoise GAUTHIER			
Mme Hélène LE GARREC,			
M. Lionel VIGNES			
Mme Aurélie BASTIDE			
M. Marc BOUSSEAU.			

M. Claude BOYER			
Mme Catherine DELAGARDE			
Mme Elisabeth FERNANDES			X
M. Bruno GLEYAL			X
M. Marcel MAZIERE			
Mme Sandrine MESNIER			
M. Fabien PEUREUX			
M. Gilbert SICOT			