



CONSEIL MUNICIPAL

DU 23 MAI 2022

PROCES VERBAL

Le Conseil Municipal s'est réuni à la salle des fêtes de Limas le 23 mai 2022 à 19 heures, sous la présidence de Monsieur Michel THIEN, Maire.

PRESENTS : M. THIEN, M. GIRIN, Mme LAFORET, M. BOUVANT, Mme PARIOT, M. BRAYER, Mme CALEYRON, M. JOMAIN, Mme GIRAUD, Mme RIVET, M. KALFON, Mme JONCHY, M. WADBLED, Mme LACHIZE, M. TROUVE, Mme DUC, M. CHEVALIER ; Mme AUCAGNE, M. PINCON, Mme DECK, M. MARTIN, M. GIRARDOT, M. WAKOSA, Mme GRONDIN COUPANEC

ABSENTS AVEC POUVOIR : Mme VACHE (au profit de M. GIRIN), M. SILVY (au profit de M. BOUVANT), Mme RIVIERE (au profit de Mme GRONDIN COUPANEC)

La séance a été ouverte à 19 heures sous la présidence de Monsieur THIEN en sa qualité de maire.

Madame LAFORET a été désignée secrétaire de séance.

Monsieur le Maire, a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 24 conseillers physiquement présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie.

Approbation du procès-verbal de la réunion du 19 avril 2022

Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal du conseil municipal du 19 avril 2022 est approuvé à l'unanimité des présents (27 POUR)

A – FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES

1 – Demande de subventions au Département du Rhône, au titre de l'exercice 2022, engagement à réaliser les travaux, et acceptation de la subvention

Rapporteur : Monsieur BOUVANT

Considérant le Débat d'Orientation budgétaire qui s'est tenu lors du Conseil municipal le 24 janvier 2022,

Considérant le budget primitif 2022 et le programme d'investissement adoptés par le conseil municipal du 28 février 2022,

Considérant les dispositifs d'aides du Département du Rhône pour l'appel à projet aux communes 2022 et au titre des amendes de police,

Considérant les 2 fiches de subvention dans le cadre des appels à projet et des 3 fiches de subvention dans le cadre des amendes de police ci-dessous et de leur plan de financement avec les subventions demandées :

Fiche Appel à Projet 1 : Isolation de l'enveloppe de l'Ecole Maternelle et des bâtiments de logement

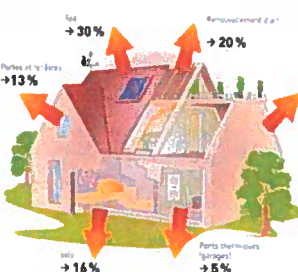
PLAN DE RENOVATION ENERGETIQUE – Commune de Limas

ISOLATION DE L'ENVELOPPE DES BATIMENTS ECOLE MATERNELLE ET LOGEMENTS COMMUNAUX



MESURES DE DEVELOPPEMENT DURABLE :

REDUIRE LES CONSOMMATIONS D'ENERGIE – AMELIORER LE CONFORT



CONTEXTE

La dernière étude thermique indique que l'école maternelle et le bâtiment accueillant les 6 logements communaux font parti des bâtiments de la commune les plus consommateurs au m² (énergivores).

Dans sa démarche de transition énergétique, la commune de Limas a choisi de renforcer l'isolation de l'enveloppe de ces bâtiments afin de garantir une économie d'énergie tout en améliorant le confort d'été et d'hiver.

La commune de Limas opte pour l'amélioration thermique de ses bâtiments

Le projet consiste à :

- Renforcer l'isolation du bâtiment par l'extérieur (ITE) – Bâtiment de Logement
- Remplacer les Menuiseries par des menuiseries plus performantes – Bâtiment de Logement
- Renforcer l'isolation sous toitures (Sched, Extension) – Ecole maternelle



Une économie d'énergie de 30 à 40% est espérée
pour les bâtiments de logements

Coût du Projet (Travaux Etudes, AMO) : 237 881,30 € HT

Subvention demandée au Département (50%) : 118 940,65 € HT

Autofinancement (50%) : 118 940,65 € HT

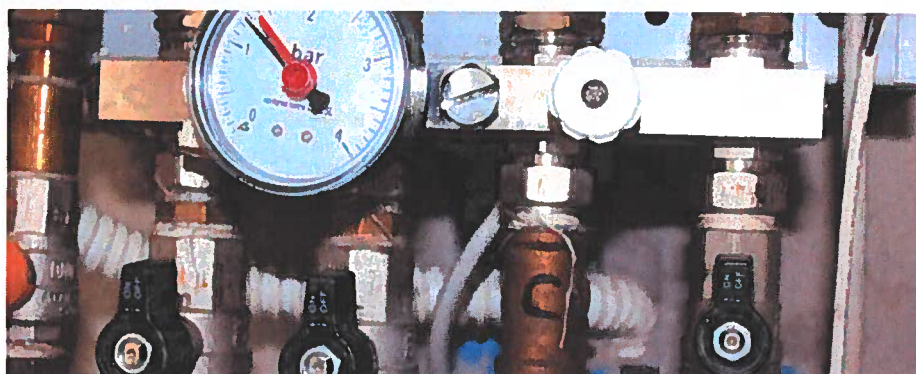
Fiche Appel à Projet 2 : Rénovation de la chaufferie de l'école élémentaire et des logements

PLAN DE RENOVATION ENERGETIQUE – Commune de Limas

AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ENERGETIQUE DE LA CHAUFFERIE DE L'ECOLE ELEMENTAIRE



REDUIRE LES CONSOMMATIONS D'ENERGIE – AMELIORER LE CONFORT



CONTEXTE

La chaufferie est actuellement équipée de deux chaudières de puissances équivalentes. D'après les dernières études thermiques, cet ensemble est surdimensionné par rapport aux besoins du bâtiment pendant les périodes de mi saison.

Pendant ces périodes le système fonctionne en cycles courts, ce qui induit une baisse de performance en production de chauffage et une surconsommation en énergie.

Dans sa démarche de transition écologique, économique et adaptée au confort des élèves et des enseignants, la commune de Limas souhaite adapter ce système de production de chauffage.

La commune de Limas opte pour L'Amélioration Thermique de ses bâtiments

Le projet consistera à :

- Conserver une chaudière de puissance adaptée assurant la production de chauffage pendant la période hivernale. (Ecole élémentaire)
- Remplacer la chaudière la plus ancienne, par une chaudière plus performante et moins puissante pouvant assurer la production de chauffage pendant les périodes de mi saison et la production ECS (Eau Chaude Sanitaire) en été. (Ecole élémentaire)



Coût du Projet (Travaux, Etudes, AMO) : 79 995 € HT

Subvention demandée au Département (50%) : 39 997,5 € HT

Autofinancement (50%) : 39 997,5 € HT

EFFICACITE ENERGETIQUE - MOINS DE CO2
- PLUS D'ECONOMIE - MEILLEURE GESTION

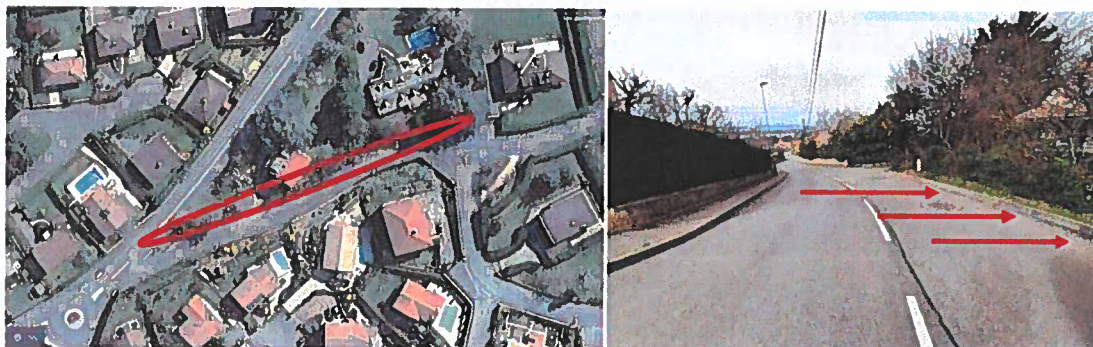
Fiches au titre des amendes de police

COMMUNE DE LIMAS - DOSSIER DE SUBVENTION AU TITRE DES AMENDES DE POLICE

NOTICE DESCRIPTIVE DES TRAVAUX

SECURISER LES PIETONS, REDUIRE LA VITESSE DES AUTOMOBILISTES

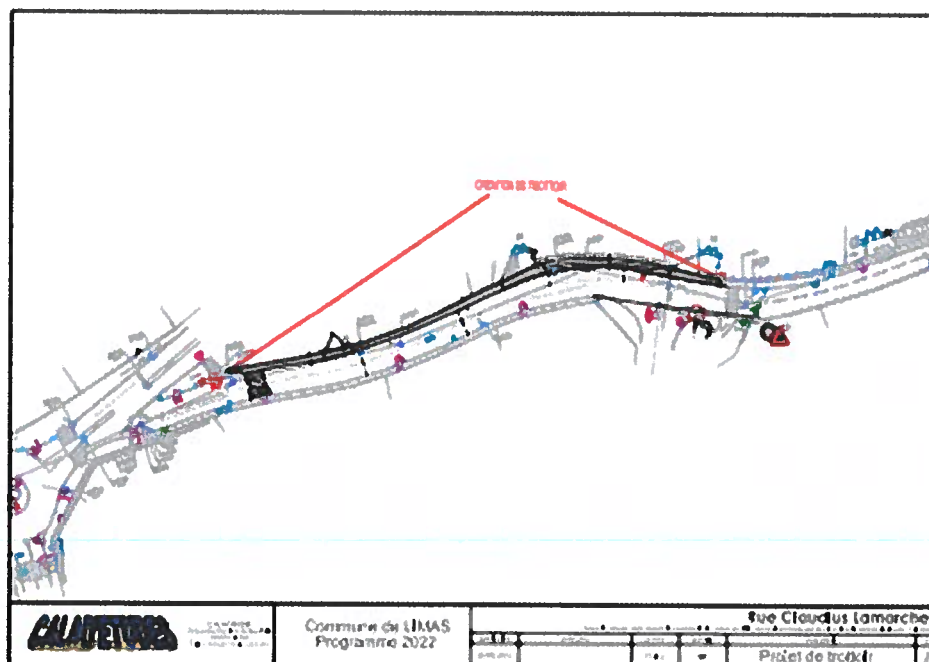
CREATION D'UN TROTTOIR PIETON



La rue Claudius Lamarche dessert plusieurs résidences et lotissements sur la commune. Suite à des signalements de véhicules qui roulaient trop vite et de la crainte de certains riverains quant à leur sécurité en tant que piéton (par le manque de trottoir et passage piéton), il a été décidé d'effectuer un rétrécissement de chaussée et d'implanter un trottoir.

Cet aménagement a pour objectif :

- D'inciter les automobilistes à réduire leur vitesse à l'approche des habitations
- De permettre à chaque résident d'avoir accès à un cheminement piéton sécurisé



NOTICE DESCRIPTIVE DES TRAVAUX

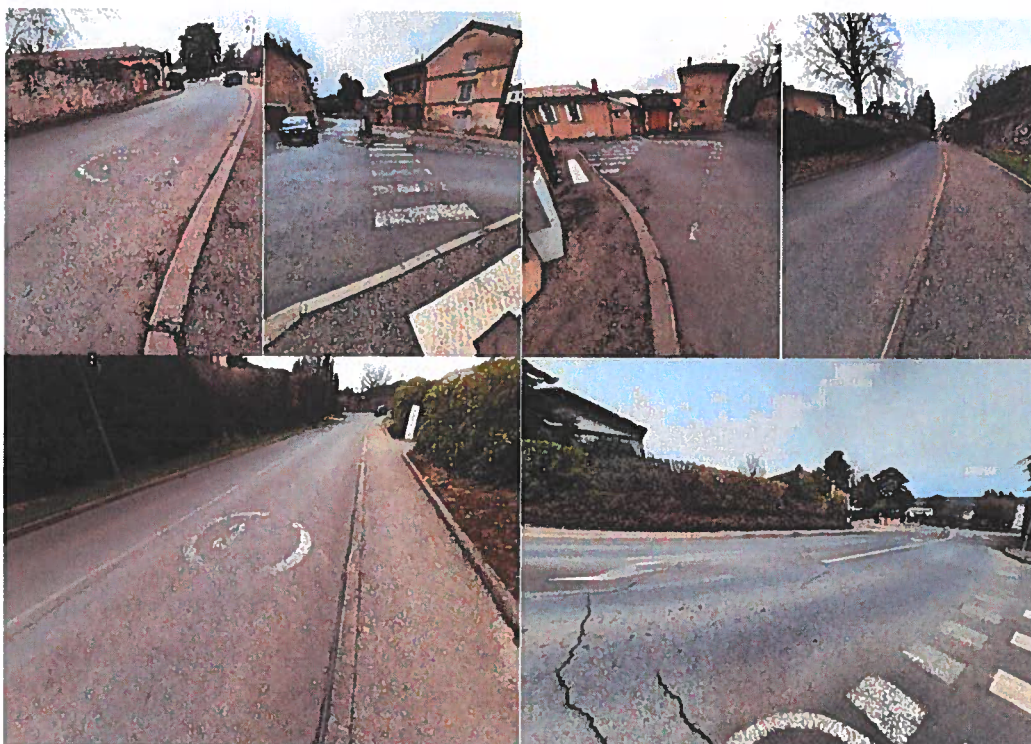
SECURISER LES PIETONS ET LES AUTOMOBILISTES

REPRISE ET MISE EN ETAT DE LA SIGNALISATION HORIZONTALE AUX ABORDS DES ECOLES ET COMMERCES ET LES AXES PRINCIPAUX

Afin de garantir la sécurité à la fois des piétons et des automobilistes, un inventaire complet des marquages au sol a été réalisé à proximité des écoles et des commerces, ainsi que sur les axes principaux et les plus empruntés sur la commune.

Les travaux de reprise de la signalisation horizontale concernent :

- Les lignes médianes
- Les signalisations des intersections
- Les passages piétons
- Les marquage des zones 30 aux abords du centre village, des écoles et des commerces.
- Les zones d'arrêt des bus.



NOTICE DESCRIPTIVE DES TRAVAUX

SECURISER LES PIETONS

AMENAGEMENT D'UN CHEMINEMENT PIETON



Suite à l'implantation et à l'ouverture au public de la Chambre de Commerce et de l'Industrie, la commune de Limas doit aménager le cheminement piéton desservant ces bâtiments.

Cet aménagement doit permettre de sécuriser le flux des piétons depuis l'entrée des bâtiments jusqu'aux passages piétons. Il est nécessaire de matérialiser le tracé du chemin avec un matériau visible et perméable.

Coût des Travaux : 38 255.9 € HT

Subvention demandée : 19 127.95 € au Département

Autofinancement : 50 %

Monsieur le Maire précise que l'on demande 50 %, qui est le taux maximum que l'on peut espérer car dans le règlement des aides du département, le reste à charge de la commune doit être de 50 %. Il est fort probable que l'on obtienne une aide inférieure.

Monsieur GIRARDOT : nous voterons pour la délibération. Sur la rue Claudius Lamarche, c'est très bien le rétrécissement des chaussées et puis le trottoir. J'ai une question à poser concernant les températures actuelles dans les classes élémentaires, par rapport aux travaux qui ont été réalisés pour le confort d'été, est-ce que l'on a des éléments ? Je constate que pour la chambre de commerce et d'industrie, qui est un bâtiment tout neuf, il est dommage qu'aucun parking vélos n'ait été prévu ?

Monsieur le Maire : à Limas, des parkings à vélos, à l'école, nous en avons récemment installés. Et lors de la dernière commission travaux/développement durable, il est prévu d'en demander dans le projet de la volière. Concernant les températures dans les classes, pour le moment, il y a une forte inertie. Nous n'avons pour l'instant pas de retour de la part des enseignantes. Nous avons rencontré la directrice et des enseignantes la semaine dernière, on ne nous a absolument pas parlé de température excessive dans les classes. Je rappelle que nous avons installé des BSO et que ces BSO doivent aussi prouver leur efficacité. Pour le moment, il n'y a pas de problème de température.

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

- **Prend l'engagement à réaliser les travaux détaillés ci-dessus,**
- **Autorise Monsieur le Maire à solliciter des subventions au Département du Rhône selon le plan de financement détaillé dans les fiches action ci-dessous,**
- **Accepte les subventions qui seraient attribuées.**

Résultat du vote : 27 POUR

2 – Modalités de prise en charge des frais de missions des agents et des élus

Rapporteur : Monsieur BOUVANT

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L.723-1,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnées dans le code général de la fonction publique modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article n° 2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux et indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

Vu l'arrêté du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de France,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Considérant que le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007,

Considérant que le décret prévoit que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement,

Vu les crédits inscrits au budget,

Le Maire informe le conseil municipal :

M. le Maire expose que les élus municipaux et les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins de leur mandat ou du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit.

1/ Dispositions communes à l'ensemble des élus et agents se déplaçant pour motif lié à l'exercice de leur mandat ou de leur mission

Ces dispositions résultent des décrets et autres textes applicables en référence et sont octroyés pour pallier les dépenses engagées par un élu ou un agent lors de son déplacement dans le respect des montants réglementaires.

Tout déplacement doit être autorisé par un ordre de mission ponctuel. Ce dernier est obligatoire et doit être signé préalablement au déplacement. Il doit être en possession de l'élu ou de l'agent au moment de son départ car il constitue le document qui autorise le voyage et le remboursement des frais afférents.

Les élus ou agents amenés à se déplacer fréquemment (au moins 5 fois par an) peuvent bénéficier d'un ordre de mission permanent sur une période limitée à 12 mois. Il doit faire l'objet d'un renouvellement formel tous les ans si nécessaire.

L'ordre de mission permanent doit être présenté à chaque demande de remboursement de frais.

Afin d'éviter d'avoir à supporter une charge financière trop importante, une demande d'avance peut être sollicitée au moins quinze jours avant le départ sur présentation de l'ordre de mission. L'ensemble des frais générés par la mission (nuitée, repas et frais annexes) est estimé par le service Ressources Humaines. Cette avance correspond à 75 % des sommes présumées dues à l'issue du déplacement avec un plafond minimum fixé à 50 €. Cette

disposition ne s'applique pas aux formations du CNFPT dès lors que le CNFPT participe aux frais de mission des stagiaires.

Les montants forfaitaires de remboursement fixés par décret suivront l'évolution de la réglementation en vigueur.

Des frais divers (péage, stationnement, transports en commun, etc.) sont remboursés sur présentation obligatoire des justificatifs de la dépense. Le remboursement ne peut en aucun cas être supérieur à la dépense engagée.

Aucun remboursement ne sera pris en charge sans justificatif.

2/ Bénéficiaires

Sont bénéficiaires de ce dispositif :

- Les élus municipaux ;
- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps partiel et temps non complet ;
- Les agents contractuels ;
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé ;
- Les apprentis ;
- Les intervenants extérieurs invités par la Commune ou en rapport avec la formation ;
- Les collaborateurs occasionnels du service public lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de la collectivité, pour les besoins du service (ex : jury d'examen)

3/ Modalités de remboursement pour les élus et agents en mission et formation

Les principaux types de déplacements pouvant faire l'objet d'un remboursement concernent la participation à des réunions, colloques, séminaires, formations et visites de territoire à des fins de partage d'expériences.

3-1 Frais de restauration

Le remboursement des frais de restauration s'effectue sur la base d'un forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation. A titre indicatif, le montant est actuellement fixé à 17,50 € pour le repas du midi et le repas du soir (repas pris uniquement en dehors de la résidence familiale et administrative).

Le remboursement s'effectue sur présentation exclusive d'un justificatif de paiement dans la limite de frais réellement engagés.

Lorsque l'élu ou l'agent bénéficie de la gratuité de son repas, aucune indemnité ne pourra lui être versée.

3-2 Frais d'hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement s'effectue sur présentation d'un justificatif de paiement sur la base du taux journalier fixé par décret (petit déjeuner et taxes comprises) auprès d'un hôtel, de gîtes, sites de réservation, etc.

L'hébergement la veille de la mission est autorisé dans la mesure où la mission débute avant 9h30 dans un rayon supérieur à 100 kms.

Lieu de mission	Taux journalier	Justificatif de dépenses
Paris	120 €	Facture acquittée de l'établissement établie au nom de l'élu ou de l'agent
Dans une autre commune du Grand Paris ou ville de + 200 000 habitants	95 €	
Dans une autre commune	75 €	

Pour un élu ou un agent reconnu travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est de 120 € par jour quel que soit le lieu

Lorsque l'élu ou l'agent bénéficie de la gratuité de sa nuitée, aucune indemnité ne pourra lui être versée.

3-3 Frais de transport

a) SNCF

Le transport dans le cadre d'une mission doit s'effectuer en 2e classe. Il peut s'effectuer sur la base de la 1e classe, à titre exceptionnel, après autorisation expresse de l'autorité territoriale.

b) Véhicule personnel

L'utilisation par l'élu ou l'agent de son véhicule personnel est autorisée par l'autorité territoriale. Dans ce cas, le remboursement se fera sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté et calculées par un opérateur d'itinéraire via internet (trajet le plus court).

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 kms	De 2 001 à 10 000 kms	Au-delà de 10 000 kms
De 5CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
De 6 à 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
De 8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Les taux indiqués suivront l'évolution de la réglementation en vigueur.

c) Covoiturage

La collectivité prend en charge les frais engagés par l'élu ou l'agent sur présentation d'un justificatif acquitté et délivré par un organisme officiel de covoiturage

d) Utilisation de véhicules deux roues

Motocyclette : cylindrée supérieure à 125 cm³ : 0.15 €/km

Vélocycle ou autre véhicule à moteur : 0.12 €/km

e) Transport par voie aérienne

L'avion doit rester un mode de transport exceptionnel lié aux trajets à l'étranger ou dans la métropole lorsque celui-ci occasionne un coût financier moindre et dès lors que le trajet en train est supérieur à 4h.

4/ Remboursement des frais des élus dans le cadre de l'exécution d'un mandat spécial

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise quant à son objet (organisation d'une manifestation, festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.) et limitée dans sa durée.

Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution d'un mandat spécial s'applique à tous les élus membres du conseil municipal.

La mission doit être accomplie dans l'intérêt de la commune par un membre du conseil municipal et avec l'autorisation de celui-ci.

Une délibération du conseil municipal portant mandat spécial est nécessaire.

Une fois ces conditions réunies, les intéressés ont droit au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur mission.

5/ Formations et stages

Pour les colloques, séminaires, journées d'études ou formations, les élus et les agents seront remboursés selon les mêmes modalités que lors d'un déplacement en mission.

Pour les formations effectuées auprès du CNFPT, INSET et INET, le remboursement de la collectivité n'intervient que pour les dépenses non prises en charge par lesdits organismes : repas la veille au soir si hébergement, stationnement et péage, indemnités kilométriques non prises en charge, etc.

Un justificatif des frais engagés est obligatoirement présenté pour prétendre à la prise en charge.

6/ Concours et examens

La présentation à un concours ou un examen professionnel donne lieu au remboursement des frais de transport sur la base d'un billet SNCF 2^e classe ou des indemnités kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel.

Aucun frais d'hébergement ou de repas n'est pris en charge.

Une seule présentation par année civile par concours ou examen est acceptée. Le remboursement se fait pour l'ensemble des épreuves (admissibilité et admission)

Vu l'avis favorable de la commission finances du 16 mai 2022,

Monsieur le Maire explique qu'il s'agit d'un rapport très générique. On est obligé de prendre ce genre de délibération sans quoi le comptable refuse de payer lorsqu'il y a des frais de déplacement. Cela s'adresse surtout au personnel car nous n'avons jamais réglé de frais de déplacement à des élus. Cela pourrait arriver. Aujourd'hui, cela n'arrive pas, donc on est économe des deniers publics. Chaque fois que les élus se déplacent, ils le font à leurs frais.

Monsieur WAKOSA : c'est bien que vous ayez évoqué le remboursement des frais de déplacement des élus car lorsque l'on avait débattu de l'indemnité des adjoints, vous aviez précisé qu'elles couvraient les frais de déplacement. A mon avis, il y a une petite erreur, à moins que ce soit voulu. Sur le barème, jusqu'à 2 000 km pour 5 CV, on a 0,32 € ; puis 0,40 € de 2001 à 10 000 km puis 0,23 € au-delà de 10 000 km. A mon avis, vous avez inversé les colonnes. Dans les entreprises, ce n'est pas comme cela que cela se passe. En fait, vous amortissez votre voiture, moins vous faites de kilomètres, plus l'indemnité est élevée. Et là entre 2 000 et 10 000, c'est très intéressant.

Monsieur le Maire s'engage à vérifier ces données. C'est un arrêté qui fixe ce barème.

Monsieur WAKOSA : Est-ce que cela est nouveau, est-ce que c'est quelque chose qui n'était pas en place ?

Monsieur le Maire : c'est quelque chose de relativement nouveau puisque le comptable nous le demande.

Monsieur WAKOSA : C'est quelque chose qui existait déjà pour les employés municipaux lorsqu'ils se déplaçaient ?

Monsieur le Maire : oui, tout à fait.

Monsieur le Maire : Cela a le mérite de fixer un vrai cadre, avec tous les déplacements et notamment s'il y avait déplacement avec hébergement, repas.

Monsieur WAKOSA : Et la dernière chose, une petite remarque, vous n'avez pas indiqué les vélos, cela se pratique.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les modalités de prise en charge des frais de déplacement applicables aux agents et aux élus telles que détaillées dans le rapport ci-dessus.

Résultat du vote : 27 POUR

3 – Création des tarifs restaurant scolaire, centre de loisirs périscolaire et extrascolaire, micro-crèche et études surveillées applicables à partir de la rentrée scolaire 2022

Pièce jointe : grille des tarifs applicables au 1^{er} septembre 2022

Rapporteur : Monsieur BOUVANT

La mairie propose plusieurs services qui font l'objet d'une facturation aux familles.

La grille tarifaire est fixée annuellement et fait l'objet d'un vote en conseil municipal, bien que cet objet puisse être délégué au maire, par le conseil municipal, en début de mandat.

Pour la révision des tarifs, les élus se basent sur l'indice INSEE des prix à la consommation hors tabac et constate la variation, d'une année à l'autre, pour déterminer un coefficient de variation.

Il convient de fixer les Tarifs restaurant scolaire, centre de loisirs péri-scolaire et extra-scolaire, micro-crèche, études surveillées qui seront applicables à partir de la rentrée de septembre 2022.

L'indice INSEE à la consommation (hors tabac) a évolué de la manière suivante :

- mars 2021 : 104,89

- mars 2022 : 109,70

Soit une augmentation de + 4,81 points soit 4,81 % en 1 an

Il est proposé d'appliquer aux différentes tranches de quotients familiaux ainsi qu'aux tarifs actuellement en vigueur (approuvés par délibération n° 2021-027 du 14 juin 2021) un coefficient de variation de + 4,5 %.

De plus, il est proposé un nouveau découpage des quotients familiaux, selon quatre tranches :

- Inférieur à 550,
- De 551 à 750,
- De 751 à 1000
- Supérieur à 1000

Monsieur GIRARDOT : nous avons décidé de s'abstenir sur cette délibération, pour les mêmes raisons, c'est-à-dire l'absence de tarif en fonction du quotient familial sur la cantine. L'inflation courante de l'année en cours, au mois de mai est de 5,1 %. Nous ne sommes pas responsables de cette inflation Vous tenez compte de l'augmentation des fournisseurs. Dont acte. Mais les statistiques de l'INSEE répercutent mal auprès des personnes des ménages à faibles revenus cette inflation. C'est-à-dire que ces ménages sont plus pénalisés parce que ce qui est pris en compte dans les calculs de l'INSEE ne correspond pas aux consommations des faibles revenus. Donc nous regrettons qu'il n'y ait pas intégration de quotients familiaux. On se passerait tout à fait de quotient familial si les familles avaient des revenus dignes. A partir du moment où il n'y a pas de revenus dignes pour tout le monde, il y a 11 % des habitants qui sont en-dessous du seuil de pauvreté à Limas, il est nécessaire d'aider les familles les plus pauvres.

Monsieur le Maire : ici on pratique la politique du conseil municipal et pas la politique nationale. Vous avez raison de le souligner, je vous rejoins aussi quelque part, c'est vrai que on ne peut pas dire que les classes populaires et même les classes moyennes aient bien été aidées par le gouvernement d'aujourd'hui. Mais cela on n'y peut pas grand-chose. Nous on essaie de faire en sorte que cela se passe au mieux. En ce qui concerne plus spécifiquement, le quotient familial est appliqué sur toutes les autres prestations. Concernant le restaurant scolaire, on pratique les tarifs le plus bas de l'agglomération. Nous on essaye d'en faire profiter un maximum de personnes. Comme l'a dit Monsieur BOUVANT, on va subir 8 % de clause d'imprévision qui ne sont pas répercutés depuis le début de l'année jusqu'à la fin de l'année scolaire. On ne sait pas ce qui nous attend à la rentrée. A la rentrée, il va y avoir les indices de révision. Il y a deux indices de révision, restauration et restauration collective. Aujourd'hui la restauration est aux alentours de 4 %, mais sans la clause d'imprévision. Notre prestataire peut très bien revenir nous voir et nous dire si vous n'appliquez pas la clause de révision il arrête le contrat. Et encore une fois, on ne veut pas amener à la faillite notre fournisseur. On n'a pas répercuté la clause d'imprévision, on a simplement anticipé sur les clauses de révision. On a aujourd'hui une augmentation qui est de l'ordre de moins de 20 centimes par repas. En ce qui concerne les gens en précarité, nous aidons très fréquemment, par le biais du CCAS, les familles en précarité. Je crois que le conseil municipal de Limas joue son rôle social tel qu'il doit le faire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs applicables à la rentrée scolaire 2022 figurant dans la grille annexée à la présente note de synthèse.

Résultat du vote : 23 POUR – 4 ABSTENTIONS

B – SCOLAIRE – PERISCOLAIRE - EXTRASCOLAIRE

4 – Règlement intérieur restaurant scolaire, centre de loisirs périscolaire et extrascolaire et études surveillées applicable à la rentrée scolaire 2022

Voir pièce jointe : règlements intérieurs applicables au 1^{er} septembre 2022

Rapporteur : Madame CALEYRON

Au titre de ses compétences facultatives, la mairie propose plusieurs services de gardes d'enfants, articulés au temps scolaire et au temps périscolaire.

Ces services sont soumis à des normes rigoureuses d'encadrement (en nombre et en qualification). Ils rencontrent une large audience auprès des familles.

Pour sécuriser l'accueil il est nécessaire de fixer des règles de fonctionnement, à travers un règlement intérieur. Ce dernier précise le périmètre du service et définit l'engagement respectif de chaque partie.

Ces documents seront communiqués aux familles, au moment de l'inscription.

La dernière version des règlements intérieurs a été votée en juin 2020.

Madame GRONDIN COUPANEC : j'ai 3 questions à poser. Vous dites qu'il y a des normes d'encadrement en termes de qualifications. Pouvez-vous nous dire quelles sont ces qualifications demandées pour être recruté sur ce type de poste ? Ensuite, je voulais savoir qu'il y a des formations proposées aux personnes qui étaient déjà embauchées pour les accompagner dans leur pratique ? Et troisième point, y- a-t-il un projet pédagogique ou éducatif en soutien de ces animateurs au moment de ces temps- là ?

Madame CALEYRON : Au niveau du restaurant scolaire, il n'y a pas vraiment de normes d'encadrement, on n'est pas soumis comme pour le centre de loisirs à une personne d'encadrement pour tant d'enfant, cela n'existe pas. Je pense qu'on est très large au niveau du personnel. Pour le temps méridien, ce sont des gens qualifiés, ce ne sont que des animateurs, ils sont qualifiés, mais là encore nous n'avons pas d'obligation. C'est un choix de la municipalité de mettre des gens qualifiés sur ce temps-là.

Monsieur le Maire précise que l'on déploie des gens qualifiés pour faire de l'animation

Madame CALEYRON : il y a des animations sur tout le temps méridien. Cela concerne, le sport, des activités manuelles, des activités culturelles, donc tous les midis, des activités sont organisées. Les enfants sont par groupes et choisissent leurs activités. Au niveau des formations, au niveau du restaurant, le personnel est formé dans le cadre de la formation continue, et la société qui est notre prestataire assure des formations, cela fait partie du marché.

Madame GRONDIN : vous dites que vous n'êtes pas sur le temps du centre de loisirs mais que les agents sont qualifiés. Alors, quel type de qualification, est ce qu'il y a des formations et est-ce qu'il y a un projet pédagogique ?

Madame LAFORET : sur le centre de loisirs, effectivement, il y a un projet pédagogique, disponible au centre de loisirs. Ils ont des formations. A la Maison Enchantée, actuellement, nous avons une personne, nous avons une personne qui suit une formation, qui part en stage dans d'autres établissements. La qualification, c'est une obligation. Nous dépendons de Jeunesse et Sports, à chaque vacance nous déclarons les nombres d'enfants, les nombre d'animateurs et leur qualification. Nous respectons les normes et on est même au-delà. La personne, lorsqu'elle aura passé son examen, pourra être directrice. On a une bonne équipe et on fait également une formation aux premiers secours.

Monsieur le Maire : à chaque fin d'année, on reçoit les agents, ils émettent de vœux de formation. Beaucoup émettent des vœux. Après on regarde la liste de vœux et dans l'année qui suit, ils sont amenés à faire leurs formations. Il y a aussi des obligations réglementaires. On n'est pas centre de loisir avec n'importe qui. On a un directeur qui est diplômé, on a l'infirmière scolaire qui est également déployée pour le centre de loisirs on a l'éducateur sportif, on a des animateurs titulaires du BAFA ? Il est certain que quand on embauche quelqu'un pour le centre de loisirs, il faut qu'il ait au minimum un BAFA ou le CAP petite enfance en ce qui concerne la Maison Enchantée. On a tout intérêt à avoir des gens formés. Je dois reconnaître qu'on a du personnel qui est compétent et qui est efficace.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, entérine les règlements intérieurs, qui seront applicables à partir de la rentrée 2022.

Résultat du vote : 27 POUR

C – INFORMATIONS

► **Prochain conseil municipal** : lundi 4 juillet 2022 à 19 h 30 (PADD)

► **Délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire (délibération n° 2020-11 du 15 juin 2020)**

Voici les actes réalisés dans le cadre des délégations que le conseil municipal a attribuées au maire.

6° - De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistres

Depuis le 20 décembre 2021, la mairie a encaissé les remboursements d'assurance suivants :

*De la part de l'assureur « Risques statutaires », la somme de 5 995.16 € correspondant à un accident du travail et une maladie ordinaire.

*De la part de l'assureur « Dommages aux biens », la somme 10 744.47 € correspondant à 5 sinistres.

*De la part de l'assureur « Flotte automobile », la somme 1 053.24 € correspondant à 1 sinistre.

8° - De prononcer la délivrance et la reprise de concessions dans les cimetières

Voici le récapitulatif des concessions vendues depuis le 20 décembre 2021 :

Nature	Tarif unitaire	Quantité	Total
Concession trentenaire 3 m2	285,12 €	2	570.24 €
Concession trentenaire 3 m2	291.00 €	1	291.00 €
Concession trentenaire 4.14 m2	401.00 €	1	401.00 €
Case colombarium	397,41 €	1	397.41 €
Case colombarium	405.00 €	1	405.00 €

Aucune concession n'a été reprise depuis le 20 décembre 2021.

11 ° - De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, huissiers de justice et experts.

Depuis le 20 décembre 2021, la commune a réglé la somme totale de 2 160 € à l'avocat relatif à l'instruction de 3 affaires.

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L.211-2 ou au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code dans les conditions suivantes : dans les zones U et AU, pour des opérations d'aménagement ou de construction, d'utilité publique, pour acquérir terrains, immeubles, copropriétés, en lien avec les compétences exercées par la commune, à savoir, petite enfance, enfance, sport, culture, solidarité, personnes âgées, voirie, environnement.

Liste des 21 DIA déposées entre le 17 décembre 2021 et le 16 mai 2022 : aucune préemption.

Référence cadastrale	Décision
AE 303 Appartement	Non préemption
AE 402 Maison	Non préemption
AK 276 – AK 406 Appartement, Cave et parking	Non préemption
AC 308 Fonds artisanal	Non préemption
AK 319 Maison	Non préemption
AK 365 - Maison	Non préemption
AK 249 Maison	Non préemption
AB 294 et AB 295 Maison	Non préemption
AB 36 Maison	Non préemption
AL 337 et AL 354 Maison	Non préemption
AE 33 – AE 386 – AE 399 – AE 396 Appartement	Non préemption
AB 129 Maison	Non préemption
AK 276 – AK 406 Maison	Non préemption
AC 248 Maison	Non préemption
AI 312 Espaces communs du lotissement	Non préemption
AI 240 Terrain	Non préemption
AK 399 Terrain	Non préemption
AM 223-283 Lot 5 de copropriétés	Non préemption
AK 284 Local commercial	Non préemption
AC 105 Maison	Non préemption
AL 56 Maison	Non préemption

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 45.

Michel THIEM
Maire



TARIFS APPLICABLES A PARTIR DE LA RENTREE 2022
ACCUEIL PERISCOLAIRE - EXTRASCOLAIRE/RESTAURANT SCOLAIRE/
ETUDES SURVEILLEES/MICRO CRECHE

Tarif restaurant scolaire:

		2021/2022	2022/2023
LIMAS + AGENTS MUNICIPAUX AUTORISES (tarif par repas)	4,5 %	3,69 €	3,86 €
HORS LIMAS (tarif par repas)		4,83 €	5,05 €
MAJORATION POUR INSCRIPTION TARDIVE (par enfant et par jour)		1 €	2 €
ENFANTS DES COMMUNES FAISANT L'OBJET D'UNE CONVENTION	Tarif conventionné		
ENSEIGNANTS (tarif par repas)		6,47 €	6,76 €

Tarif périscolaire :

		2021/2022		2022/2023
Inférieur à 534 puis inférieur à 550	0,71 €/h	0,71	4,5 %	0,74 €
De 534 à 656 puis de 551 à 750	0,79€/h	0,79	4,5 %	0,83 €
de 656 à 733 puis de 751 à 1000	0,95 €/h	0,95	4,5 %	0,99 €
Supérieur à 733 puis > 1000	1,36 €/h	1,36	4,5 %	1,42 €

Tarif extrascolaire LIMAS:

QUOTIENT FAMILIAL	DEMI-JOURNEE SANS REPAS		DEMI-JOURNEE AVEC REPAS		JOURNEE SANS REPAS		JOURNEE AVEC REPAS	
	Tarif selon Q.F	Réduction	Tarif selon QF	Réduction	Tarif selon QF	Réduction	Tarif selon QF	Réduction
Inférieur à 534 (2021/2022)	2,45 €	2,25 €	6,14 €	2,25 €	4,92 €	4,48 €	8,61 €	4,48 €
Inférieur à 550 (2022/2023)	2,56 €	2,38 €	6,42 €	2,37 €	5,14 €	4,72 €	9,00 €	4,72 €
De 534 à 656 (2021/2022)	2,73 €	1,98 €	6,41 €	1,98 €	5,44 €	3,96 €	9,13 €	3,96 €
De 551 à 750 (2022/2023)	2,85 €	2,09 €	6,70 €	2,09 €	5,68 €	4,18 €	9,54 €	4,18 €
de 656 à 733 (2021/2022)	3,28 €	1,43 €	6,97 €	1,43 €	6,57 €	2,85 €	10,25 €	2,85 €
De 751 à 1000 (2022/2023)	3,43 €	1,52 €	7,28 €	1,50 €	6,87 €	3,00 €	10,71 €	3,01 €
Supérieur à 733 (2021/2022)	4,73 €	0,00 €	8,41 €	0,00 €	9,44 €	0,00 €	13,13 €	0,00 €
Supérieur à 1000 (2022/2023)	4,94 €	0,00 €	8,79 €	0,00 €	9,86 €	0,00 €	13,72 €	0,00 €

Tarif extrascolaire HORS LIMAS:

Quotient familial	DEMI-JOURNEE SANS REPAS		DEMI-JOURNEE AVEC REPAS		JOURNEE SANS REPAS		JOURNEE AVEC REPAS	
	Tarif selon Q.F	Réduction	Tarif selon QF	Réduction	Tarif selon QF	Réduction	Tarif selon QF	Réduction
Inférieur à 534 (2021/2022)	2,45 €	2,25 €	7,28 €	2,25 €	4,92 €	4,48 €	9,75 €	4,48 €
Inférieur à 550 (2022/2023)	2,56 €	2,38 €	7,61 €	2,37 €	5,14 €	4,72 €	10,19 €	4,72 €
De 534 à 656 (2021/2022)	2,73 €	1,98 €	7,55 €	1,98 €	5,44 €	3,96 €	10,27 €	3,96 €
De 551 à 750 (2022/2023)	2,85 €	2,09 €	7,89 €	2,09 €	5,68 €	4,18 €	10,73 €	4,18 €
de 656 à 733 (2021/2022)	3,28 €	1,43 €	8,11 €	1,43 €	6,57 €	2,85 €	11,39 €	2,85 €
De 751 à 1000 (2022/2023)	3,43 €	1,52 €	8,47 €	1,50 €	6,87 €	3,00 €	11,90 €	3,01 €
Supérieur à 733(2021/2022)	4,73 €	0,00 €	9,55 €	0,00 €	9,44 €	0,00 €	14,27 €	0,00 €
Supérieur à 1000 (2022/2023)	4,94 €	0,00 €	9,98 €	0,00 €	9,86 €	0,00 €	14,91 €	0,00 €

Adhésion annuelle pour fréquentation accueil de loisirs : 1 € par an et par famille

	<u>2021/2022</u>		<u>2022/2023</u>
<u>Tarif étude surveillée:</u> 1.36 € de l'heure	1,36	4,5 %	1,42 €
<u>Tarif micro crèche :</u>			
Tarif : 6.20 € de l'heure	<u>6,2</u>	4,5 %	6,48 €
Repas + goûter : 2.58 €	<u>2,58</u>	4,5 %	2,70 €



Règlement Intérieur

Restaurant scolaire Accueil Périscolaire - Mercredi - Vacances scolaires Etudes surveillées

RESTAURANT SCOLAIRE

ARTICLE 1 : Admission

Le service du restaurant scolaire municipal de la Commune de LIMAS est chargé de fournir les repas aux enfants des écoles publiques de LIMAS : école maternelle Fernand Gayot et école élémentaire Fernand Gayot.

Le restaurant scolaire fonctionne de 11h30 à 13h20 (horaire susceptible d'ajustement en fonction des horaires de l'école)

ARTICLE 2 : Conditions d'admission

Sont admis au restaurant scolaire municipal, les enfants scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire Fernand Gayot.

ARTICLE 3 : Inscription au restaurant scolaire municipal

Les parents qui souhaitent que leur(s) enfant(s) fréquente(nt) le restaurant scolaire municipal doivent impérativement remplir le dossier administratif (à télécharger depuis le site internet de la commune ou à retirer en Mairie). Après réception de ce dossier complet en Mairie, les nouveaux inscrits recevront un code d'accès au Portail Famille.

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire en cours et doit faire l'objet d'un renouvellement en début de chaque année scolaire.

Chacun pourra ensuite vérifier les demandes de réservation annuelle saisies sur du Portail Famille, accessible depuis le site internet www.limas.fr, et/ou réserver ou annuler des repas

Toute demande de réservation dans un délai de moins de 3 jours ouvrés devra être formulée par mail à enfance@limas.fr ou par courrier et sera soumise à l'accord des services municipaux. En cas d'Accueil, le repas sera facturé au tarif majoré.

L'annulation d'une réservation au restaurant scolaire doit intervenir au plus tard le jour ouvré précédent, avant 10h sans quoi l'inscription sera facturée. En cas de maladie, une régularisation sur la facturation pourra être faite le mois suivant sur présentation d'un certificat médical.

L'absence de l'enseignant, ne donne pas lieu à l'annulation du repas car l'enfant peut être accueilli à l'école (sauf protocole sanitaire spécifique).

ARTICLE 4 : Tarifs et prestations

Les tarifs des prestations du restaurant scolaire municipal sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal. Ces tarifs sont consultables sur le site de la commune www.limas.fr.

ARTICLE 5 : Facturation et modalités de paiement

La facture du mois est établie à terme échu pour un prélèvement au 20 du mois suivant. Elle est consultable sur le Portail Famille.

Le paiement doit être effectué uniquement par prélèvement automatique.

Attention, après deux factures rejetées et sans aucune démarche des parents auprès de la mairie pour régulariser la situation, l'enfant ne pourra plus être inscrit auprès des structures.

ARTICLE 6 : Conditions générales de surveillance

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes, de 11 h 20 et jusqu'à 13h20. Pendant cette période et sous l'entière responsabilité de la Mairie, les agents municipaux prennent en charge les enfants des écoles maternelle et élémentaire présents à l'appel (voir article 6.1).

- 6.1 Contrôle des présences

Un appel journalier est effectué à 8h30 dans chaque classe à partir des inscriptions sur le portail famille.

Lorsqu'un enfant a répondu présent à cet appel mais ne s'est pas présenté au restaurant scolaire, les agents assurant la surveillance contactent les enseignants puis les parents ou les personnes dont le nom figure sur la fiche d'inscription.

- 6.2 Autorisation de sortie pour les élèves de l'école élémentaire.

Seules sont autorisées les sorties de l'enceinte scolaire qui auront fait l'objet d'une autorisation écrite des parents auprès de la Mairie.

- 6.3 Accidents

En cas d'accidents bénins, les agents municipaux peuvent donner de petits soins.

En cas de problèmes plus graves, les agents municipaux contacteront les secours, médecin, pompiers et préviendront les parents. Le secrétariat de mairie sera avisé dès l'ouverture de ses bureaux ainsi que le directeur de l'école concernée.

Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants en seront informés à la reprise de l'école à 13h20.

- 6.4 Traitement médical

En cas de traitement médical, d'allergie ou de régime alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi. La demande doit être adressée auprès du directeur de l'école concernée. Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance médicale récente et une demande signée par le représentant légal. Les médicaments fournis par les parents doivent être placés dans une trousse avec leur emballage d'origine, marqué au nom de l'enfant et avec la notice. Les parents doivent s'assurer de la validité du médicament et le remplacer si nécessaire.

-Si PAI avec allergie alimentaire : obligation d'apporter le repas et les couverts dans un contenant isotherme portant l'identité de l'enfant.

-SI PAI avec prise de médicament : obligation de fournir le traitement et l'ordonnance dans une trousse portant l'identité de l'enfant.

ARTICLE 7 : Repas et menus

Les repas sont livrés par un prestataire extérieur.

Les parents peuvent opter entre deux menus différents : Menu classique ou Menu sans viande.

Ce choix est fait pour toute la durée de l'année scolaire.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école maternelle et de l'école élémentaire et périodiquement mis en ligne sur le site internet de la commune www.limas.fr

ARTICLE 8 : Déroulement des repas

Les agents communaux :

- Invitent les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains. Ils veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations.
- Refusent l'introduction d'objets dangereux ou gênants (ballons, billes...) dans la salle de restaurant.
- Incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme. En se déplaçant dans la salle, ils sont attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer. Une aide occasionnelle peut être apportée aux plus petits. En maternelle, cette assistance est de règle.
- Incitent les enfants à goûter un plat nouveau.

ARTICLE 9 : Effets personnels

L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de vêtements, objets de valeur laissés dans les locaux.

ARTICLE 10 : Organisation du temps méridien

- 10.1 : pour les élèves de l'école élémentaire

Deux roulements sont mis en place, par rapport à la prise de repas des enfants à la cantine avec un 1^{er} service de 11h35 à 12h25, puis un 2nd service de 12h30 à 13h15 environ.

Plusieurs activités sont proposées :

- Activités ludiques
- Activités sportives
- Activités créatives.

Les agents municipaux surveillent en permanence les activités jusqu'à 13h20, heure à laquelle les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

- 10.2 : pour les élèves de l'école maternelle

Le restaurant scolaire de la maternelle a une capacité d'accueil limitée. En conséquence, une partie des élèves inscrits au restaurant, issus des grandes sections, déjeune au restaurant scolaire attendant à l'école élémentaire.

Ces enfants sont accompagnés jusqu'au restaurant qu'ils rejoignent à pied et ils déjeunent au premier service. Ils regagnent l'école à l'issue du service, accompagnés par plusieurs agents. Pendant le service, ils reçoivent, si nécessaire, l'aide des agents municipaux, pour couper les mets et/ou pour manger.

Les enfants qui déjeunent au restaurant de la maternelle sont accompagnés, pendant tout le temps du repas, par 3 ATSEM. A l'issue du déjeuner, ils ont un temps libre surveillé, soit dans la cour d'école, soit dans les locaux en fonction de la météo.

ARTICLE 11 : Règles de savoir-vivre

- Les enfants doivent respecter les agents municipaux et tenir compte de leurs remarques, la tranquillité de leurs camarades et l'intégrité des locaux et du matériel

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire municipal, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée).

- De leur côté, les agents municipaux doivent respecter les enfants.

A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

ARTICLE 12 : Sanctions

- **12.1** Les enfants pour lesquels les petites sanctions prévues à l'article 11 restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de la période de restaurant scolaire seront signalés par les agents municipaux au secrétariat de mairie par écrit.

Ils feront l'objet :

- . d'un rapport verbal aux parents
- . d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- . d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive
- . d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Toute dégradation volontaire dont l'auteur est identifié fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

- **12.2** Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent municipal ne devra lui être faite directement par les parents. Ces remarques devront être adressées à Monsieur le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Le fait de confier les enfants au restaurant scolaire municipal implique la connaissance et l'application du présent règlement.

Toutes ces exigences sont notifiées dans le but d'assurer un service de qualité aux enfants.



ACCUEIL PERISCOLAIRE – MERCREDI – VACANCES SCOLAIRES

ARTICLE 1 : Présentation des structures

La mairie propose plusieurs services municipaux : Accueil de Loisirs

« La Maison Enchantée »	« Les Explorateurs »
Située dans les locaux du Pôle Petite Enfance. Enfants de 3 à 6 ans Contacts : 04.74.68.19.52 ou 06.61.53.42.22, maisonenchantee@limas.fr	Situé près de l'école maternelle Fernand Gayot. Enfants de 6 à 12 ans Contacts : 04.74.68.89.03 ou 06.63.36.98.00, centreloisirs@limas.fr

ARTICLE 2 : Encadrement

Une équipe d'encadrant ayant les diplômes requis par la législation assure l'animation, elle est garante de la sécurité des enfants. Les titres et les diplômes de la direction et des stagiaires, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

ARTICLE 3 : Modalités d'admission

Périscolaire, Mercredi, Vacances scolaires : Les enfants de Limas dont les deux parents travaillent sont accueillis en priorité. Nous privilégions les inscriptions avec une fréquentation régulière et envisageons celles occasionnelles en fonction de la disponibilité. Pour les enfants dont 1 des 2 parents ne travaille pas ou les enfants des communes extérieures, les demandes seront examinées au cas par cas lors de l'inscription en fonction de la disponibilité.

Les parents devront **obligatoirement** remplir un dossier d'inscription. Après réception de ce dossier complet en Mairie, les parents recevront un code d'accès au Portail Famille accessible depuis www.limas.fr pour pouvoir effectuer leurs réservations sur les différentes structures.

Certains enfants fréquentent les Aides Pédagogique Complémentaires (avec l'enseignant) : les parents sont invités à les désinscrire de l'étude surveillée sur le portail famille de telle sorte qu'elle ne soit pas facturée pendant cette période.

L'inscription n'est validée qu'une fois le dossier complet et enregistré.

Les annulations doivent être faites en ligne ou auprès des responsables de structures, au minimum **une semaine avant le début de l'activité**. Aucune annulation ne doit être faite auprès de la Mairie ou des enseignants. Les absences non justifiées par un certificat médical seront facturées.

Toute inscription pour les vacances scolaires est considérée comme ferme et définitive dès lors qu'elle a été validée par le centre de loisirs et fera l'objet d'une facturation.

ARTICLE 4 : Modalités d'inscription

Les dossiers d'inscriptions doivent être complétés avant la venue de l'enfant dans les structures. Les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- ◇ Dossier unique d'inscription accompagné des pièces justificatives demandées
- ◇ Si PAI (Projet d'Accueil Individualisé), joindre copie de l'ordonnance du médecin pour les enfants nécessitant un traitement médical spécifique.

-Si PAI avec allergie alimentaire : obligation d'apporter le repas et les couverts dans un contenant isotherme portant l'identité de l'enfant.

-Si PAI avec prise de médicament : obligation de fournir le traitement et l'ordonnance dans une trousse portant l'identité de l'enfant.

ARTICLE 5 : Facturation et paiement

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

La facture est établie en fin de mois pour un prélèvement entre le 15 et 20 du mois suivant et est consultable sur le Portail Famille.
Le paiement doit être effectué uniquement par prélèvement automatique et à titre exceptionnel par tickets CESU (pour les enfants de moins de 6 ans).

Attention, après deux factures rejetées et sans aucune démarche des parents auprès de la mairie pour régulariser la situation, l'enfant ne pourra plus être inscrit auprès des structures.

ARTICLE 6 : Santé

Aucun enfant malade ne sera accepté dans les structures.

En cas de traitement médical, d'allergie ou de régime alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi. La demande doit être adressée auprès du directeur de l'école concernée. Il est ensuite indispensable de prendre rendez-vous avec le responsable de la structure et l'infirmière scolaire. Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance médicale récente et une demande signée par le représentant légal. Les médicaments fournis par les parents doivent être dans une trousse avec leur emballage d'origine, marqué au nom de l'enfant et avec la notice. Les parents doivent s'assurer de la validité du médicament et les remplacer si nécessaire.

Projet d'Accueil individualisé (PAI) :

-Si PAI avec allergie alimentaire : obligation d'apporter le repas et les couverts dans un contenant isotherme portant l'identité de l'enfant.

-Si PAI avec prise de médicament : obligation de fournir le traitement et l'ordonnance dans une trousse portant l'identité de l'enfant.

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs ou coups...) l'enfant est pris en charge par l'encadrant qui procédera aux soins adéquats et contactera les parents si nécessaire.

Les soins sont consignés dans un registre d'infirmerie.

En cas de symptômes déclarés (mal de tête, fièvre...), les parents seront contactés afin de venir chercher l'enfant.

En cas d'accident grave : Le responsable contactera directement les secours qui détermineront la suite à donner (transport à l'hôpital ou pas). Ensuite le responsable contactera les parents pour les prévenir et leur donner la démarche à suivre. En cas de transport à l'hôpital, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant. Un rapport d'accident sera rédigé et communiqué à la famille.

Vaccins : Vaccinations obligatoire pour l'admission dans la structure :

<u>Pour les enfants nés avant 2018 :</u>	<u>Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 :</u>
- Diphtérie,	- Diphtérie,
- Tétanos,	- Tétanos,
- Poliomyélite	- Poliomyélite,
	- Coqueluche,
	- infection à Haemophilus influenzae b,
	- Hépatite B,
	- Méningocoque de type C,
	- Pneumocoque,
	- Rougeole,
	- Oreillons
	- Rubéole

ARTICLE 7 : Autorisation

Un formulaire d'autorisation des parents mentionnant les noms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants est à compléter avec le dossier d'inscription (page 4). Il sera demandé une pièce d'identité au moment de la prise en charge de l'enfant.

Les enfants inscrits « Aux Explorateurs » (école élémentaire) pourront partir seuls avec une autorisation parentale de sortie.

ARTICLE 8 : Droit à l'image

Sauf objection par écrit, les parents des enfants inscrits dans les différents services acceptent que soient diffusées dans les supports de communication de la Commune de Limas, les photos de leurs enfants prises lors des différentes activités organisées au cours de l'année.

ARTICLE 9 : Effets personnels

L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de vêtements, objets de valeur laissés dans les locaux.

ARTICLE 10 : Les Horaires

Accueil spécifique à La Maison Enchantée

Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'à la porte d'accueil de la structure, il ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

	Périscolaire	Mercredi	Vacances scolaires
Périodes et horaires d'ouvertures Des aménagements seront possibles en fonction des instructions imposées par le plan Vigipirate et la situation Sanitaire	Matin Lundi, mardi, jeudi, vendredi entre 7h30 et 8h30 Soir Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h30 à 18h30 Aucun départ avant 17h30 Départ échelonné entre 17 h 30 et 18 h 30	De 7h30 à 18h30 ou 7h30 à 12h00 et 13h30 à 18h30 Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h Départ des enfants A 12h00 ou 13h30 (Mercredi avec ou sans repas) Soir Aucun départ avant 17h 30 Départ échelonné entre 17 h 30 et 18 h 30	De 7h30 à 18h30 ou 7h30 à 12h00 et 13h30 à 18h30 Arrivée des enfants du lundi au vendredi entre 7h30 et 9h Départ des enfants Aucun départ avant 17h 30 Départ échelonné entre 17 h 30 et 18 h 30
Délai de Réservations	Les parents peuvent inscrire leurs enfants au plus tard une semaine avant la date souhaitée.	Les parents peuvent inscrire leurs enfants au plus tard une semaine avant la date souhaitée.	Petites vacances : inscription 1 mois avant le début du séjour et pour 3 jours minimum Été : inscription 1 mois avant le début du séjour et par semaine entière
Délai d'annulation	Une semaine avant le début de l'activité	Une semaine avant le début de l'activité	Aucune dès lors que l'inscription est validée par le centre de loisirs
Tarifs révisables chaque année par le conseil municipal	En fonction du quotient familial des familles Toute heure commencée est due	En fonction du quotient familial des familles	En fonction du quotient familial des familles
Cotisation	Une cotisation annuelle de 1€ par famille est demandée pour l'ensemble des services		
Fonctionnement	Pour la « Maison Enchantée » Accueil du matin Les enfants sont accueillis dans les locaux et à 8h30, les enfants sont accompagnés dans leurs classes. Accueil du soir Les enfants sont récupérés dans leurs classes. Pour « Les Explorateurs » Accueil du matin et soir est effectué à l'école élémentaire. Le goûter doit être fourni par les parents.	De 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30. Les enfants participent librement aux activités. Entre 9h00 et 17h00 , les enfants sont ensuite répartis en groupes selon les activités. Le goûter doit être fourni par les parents.	De 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30. Les enfants participent librement aux activités. Entre 9h00 et 17h00 , les enfants sont ensuite répartis en groupes selon les activités. Le goûter doit être fourni par les parents.
Discipline	Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux et pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.		

Les familles doivent respecter les horaires.

Le règlement intérieur doit être respecté par les différentes parties et accepté par les parents lors de l'inscription. En cas de non-respect de celui-ci, l'organisateur se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou définitivement.

ETUDES SURVEILLEES

Des études surveillées sont organisées en dehors du temps scolaire, certains soirs, après la journée de classe.

ARTICLE 1 - Définition

Les études surveillées sont un service municipal organisé par la commune de LIMAS. Elles sont réservées aux enfants scolarisés à l'école de LIMAS (CP au CM2) et dont les 2 parents travaillent et souhaitent cette prestation.

Les études surveillées doivent permettre aux élèves de faire les devoirs confiés par les enseignants et d'apprendre les leçons dans le calme. Dans les salles d'études, et afin de réaliser un travail personnel et sérieux, on veillera à créer un climat favorable à la concentration.

ARTICLE 2 – Le fonctionnement et les horaires

Les jours des études surveillées sont définis chaque année en fonction du nombre de personnes disponibles pour encadrer les enfants. Elles sont organisées de 16h30 à 17h30 dans les locaux de l'école élémentaire.

Le matin des jours de fonctionnement des études surveillées, chaque encadrant fait l'appel des enfants d'après une liste établie par la mairie.

L'enfant ne pourra en aucun cas être récupéré avant la fin de l'étude surveillée.

En cas de grève des enseignant(e)s ou de situation exceptionnelle, les études surveillées ne seront pas assurées, celles-ci n'entrant pas dans le cadre du service minimum. Les enfants seront répartis dans les groupes des structures du périscolaire et récupérés par les parents, ou par les personnes autorisées, de 16h30 à 17h30

A l'issue du temps de l'étude surveillée, selon le vœu des parents :

- L'enfant sera récupéré par ses parents, ou par les personnes autorisées, à 17h30
- L'enfant sera pris en charge dans un groupe du périscolaire élémentaire où il sera accueilli de 17h30 à 18h30

ARTICLE 3- Les Inscriptions

Le nombre d'enfants accueillis est déterminé en fonction du nombre de personnes disponibles pour encadrer ces études surveillées. L'inscription est annuelle et toute absence sera facturée, sauf en cas de présentation d'un certificat médical.

Certains enfants fréquentent les Aides Pédagogique Complémentaires (avec l'enseignant) : les parents sont invités à les désinscrire de l'étude surveillée sur le portail famille de telle sorte qu'elle ne soit pas facturée pendant cette période.

ARTICLE 4- Les Absences

Les parents sont invités à saisir les absences sur le portail famille. L'administration municipale informe les enseignants de ces absences.

ARTICLE 5 – Les Tarifs

Le tarif des études surveillées est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 7 – La discipline

Cette prestation n'offre pas un accueil à la carte de type garderie mais un service éducatif qui nécessite une réelle discipline et assiduité des enfants.

Les enfants doivent respecter :

- Les encadrants et tenir compte de leurs remarques
- La tranquillité de leurs camarades
- L'intégrité des locaux et du matériel ;

ARTICLE 8 – Les Sanctions

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des études surveillées, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart...)

Les enfants pour lesquels les petites sanctions prévues restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement des études surveillées feront l'objet :

- d'un rapport verbal aux parents
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions d'exclusion seront signifiées aux parents par courrier.

Coupon à retourner signé avec le dossier d'inscription

Règlement Intérieur
Année scolaire 2022 / 2023

Restaurant scolaire
Accueil Périscolaire - Mercredi - Vacances scolaires
Etudes surveillées

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom(s), Prénom(s) des parents :

.....

Si mon enfant fait l'objet d'un PAI alimentaire, je m'engage à fournir le repas et les couverts dans un contenant isotherme portant l'identité de l'enfant.

Si mon enfant fait l'objet d'un PAI médicamenteux, je m'engage à fournir les médicaments en cours de validité, l'ordonnance et le Projet dans une trousse portant l'identité de l'enfant.

Lu et approuvé,

Fait à Le

Signature des parents