

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU LUNDI 21 OCTOBRE 2024**

L'an deux mil vingt quatre, le vingt et un Octobre , à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mr BRUNET Joël, Maire  
**PRESENTS: BRUNET Joël, THIBAUD Jean-Pierre, VIEIRA Laëtitia, RICHER Jean-François, TARPIN-LYONNET Astrid, AUBRY Claude, BREVET Jean-Michel, CELLARD Gilles, CHOLLET Colette, FAVIER Jean-Luc, GAUDET Rolande, LAZARE Sébastien, LHOTE Annick PICHENOT Emilie, RESSIGUIER Amélie, RUIZ Danièle, VINCONNEAU Eric,**

Absentes : Marie-Ange CHARIGNON

Date de la convocation :

A été nommé secrétaire de séance : Mme Amélie RESSIGUIER

Après approbation du procès-verbal de la dernière séance, le conseil municipal a délibéré sur les points suivants :

Monsieur le Maire propose de rajouter quatre délibérations à l'ordre du jour (arrivées après envoi de la convocation)

**1- NOMINATION CONSEILLERS MUNICIPAUX AU COMITE SYNDICAL DU SERA**

Monsieur le Maire rappelle la délibération n°01/07/24 du 8 Juillet 2024 approuvant la modification des statuts et le transfert de compétence EAU POTABLE au STEASA à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2025.

A cette même date, la nouvelle dénomination de ce syndicat est la suivante : SYNDICAT DES EAUX DE LA REGION D'AMBERIEU (SERA).

L'administration de ce Syndicat est assurée par un comité composé de délégués élus au sein et par les assemblées délibérantes des membres.

Il convient donc de procéder à l'élection de 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants pour représenter la commune dans la composition du Comité Syndical du SERA.

Après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR, le Conseil Municipal,

**DESIGNE**

<b>DELEGUES TITULAIRES</b>	<b>DELEGUES SUPPLEANTS</b>
Jean-Pierre THIBAUD	Gilles CELLARD
Eric VINCONNEAU	Laëtitia VIEIRA

**2 - INSTALLATION D'UNE CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE AU SOL SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE CHATEAU GAILLARD/SIGNATURE D'UN BAIL EMPHYTEOTIQUE  
Section A N°2709-2710-2712**

Monsieur BRUNET Joël, n'ayant pas participé au vote es sorti de la salle

Monsieur THIBAUD Jean-Pierre, 1<sup>er</sup> Adjoint en charge du dossier rappelle au conseil municipal la délibération n°03/07/24 du 8 Juillet 2024 approuvant l'installation d'une centrale photovoltaïque au sol sur des terrains situés au lieudit 'En Bellelièvre » par la Société TRYBA ENERGY.

Après avoir rappelé et exposé les différentes étapes de négociations concernant les modalités techniques, administratives et financières, il demande à l'assemblée de se prononcer sur la signature d'un bail emphytéotique.

Après avoir entendu Monsieur THIBAUD Jean-Pierre, 1<sup>er</sup> Adjoint dans ses explications, et après en avoir délibéré par 16 VOIX POUR, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** de louer par bail emphytéotique, à la société EPV71 (TRYBA ENERGY), ayant son siège social à MERTZWILLER 67580, rue de la Lisière, ZA Le Bosquet, les parcelles suivantes :

<b>Section</b>	<b>Numéro</b>	<b>Lieudit</b>	<b>ha</b>	<b>a</b>	<b>ca</b>
A	2709	EN BELLELIEVRE	0	82	44
A	2710		0	83	31
A	2712		2	20	25
			<b>3ha</b>	<b>86a</b>	<b>00ca</b>

- **DIT** que le bail emphytéotique est consenti et accepté moyennant une redevance de 38 600€ par an pendant toute la

- **AUTORISE** Monsieur THIBAUD Jean Pierre, 1<sup>er</sup> Adjoint à signer tout document et tout acte authentique à intervenir.
- **DIT** que les frais afférents à ce dossier seront supportés par le preneur.
- **CHARGE** Maître Nelly GOYATTON, Notaire à CHATEAU GAILLARD, 01500 d'établir tout acte à intervenir.

### 3- TRAVAUX DE MODERNISATION DU PARC D'ECLAIRAGE PUBLIC

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée le projet de la commune de convertir l'intégralité de son parc d'éclairage public au moyen de luminaires LED, pour une consommation énergétique maîtrisée d'une part, et des impacts moins nuisibles contre la pollution lumineuse et les études et analyses dans le cadre du diagnostic et performance énergétique faites par le bureau d'études SAS ARCHIGRAPH ;  
 Il rappelle qu'une telle démarche s'inscrit pleinement dans le cadre du fonds de concours généraliste 2024 à 2026 en faveur des communes au titre de l'investissement local et des équipements publics de proximité.  
 De ce fait il présente le plan prévisionnel de financement qui pourrait s'arrêter comme suit :  
 CONSIDERANT que le plan prévisionnel de financement de l'opération est arrêté provisoirement ainsi que suit :

DEPENSES EN HT	RECETTES EN HT
Rénovation de la totalité de l'éclairage public de la Commune de CHATEAU GAILLARD 410 814.00€	Etat Fonds Vert 93 236.00€ Département 82 162.00€ CCPA 123 870.00€
Mission de Maîtrise d'œuvre Modernisation de l'éclairage public sur l'ensemble De la Commune 12 324.42€	Fonds propres 123 870.00€
<b>423 138 €</b>	<b>423 138€</b>

CONSIDERANT la volonté de la municipalité de poursuivre des actions en matière de lutte contre le gaspillage énergétique par la modernisation et la conversion de ses équipements,

#### Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

- **APPROUVE** les travaux de modernisation du parc d'éclairage public de la commune de CHATEAU GAILLARD, pour un montant estimatif de **410 814€ HT** et maîtrise d'œuvre pour un montant de **12 234.24€HT**
- **SOLLICITE** auprès de la CCPA une subvention au titre du Fonds de concours 2024-2026 d'un montant de 173 690€.

### 4- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR/CANTINE-GARDERIE

Madame VIEIRA Laëtitia donne lecture du présent règlement intérieur de la Cantine/Garderie , propose d'y apporter quelques modifications et demande au Conseil Municipal de se prononcer.

#### Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de la cantine et garderie qui sera applicable à compter du 4 Novembre 2024.
- **DIT** que ce règlement sera applicable à compter du **04 Novembre2024**.

### 5- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR/TANSPORTS SCOLAIRES

Madame VIEIRA Laëtitia, donne lecture du présent règlement intérieur du transport scolaire, propose d'y apporter quelques modifications, et demande au Conseil Municipal de se prononcer.  
 Adjointe au Maire, en charge des affaires scolaires et périscolaires rappelle le règlement intérieur du transport

#### Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur du transport scolaire tel que présenté.
- **DIT** que ce règlement sera applicable à compter du **04 Novembre 2024**.

## 6- PARTICIPATION A LA PROTECTION SOCIALE SANTE ET PREVOYANCE/AGENTS DE LA COLLECTIVITE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Maire précise que le décret n°2011-1474 du 10 Novembre 2011 offre la possibilité aux collectivités locales de contribuer financièrement à la couverture santé et/ou prévoyance de leurs agents.

- Cette contribution, soit à la couverture santé, soit à la couverture prévoyance pourra être versée aux agents titulaires stagiaires et contractuels justifiant d'un certificat d'adhésion à une complémentaire labellisée.
- Pour rappel, les agents titulaires et stagiaires justifiant d'un certificat d'adhésion à une complémentaire santé perçoivent déjà une participation de la Commune de 30€.

### Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

- **DECIDE** de participer financièrement à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2025 dans le cadre de la **procédure dite de labellisation, à la couverture de PREVOYANCE** souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents titulaires, stagiaires et contractuels
- **DECIDE** de verser une participation mensuelle de **7€** à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisée
- **La participation sera versée directement à l'agent.**
- **DECIDE** de participer financièrement à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2025 dans le cadre de la procédure dite de labellisation à la couverture **SANTE** souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents titulaires, stagiaires et contractuels.
- **DECIDE** de verser une participation mensuelle de **30€** à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une complémentaire santé labellisée

## 7- MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS DE LA COLLECTIVITE

### Création Poste Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe

Suite au départ d'un agent affecté au service, Monsieur le Maire propose pour pérenniser l'emploi occupé jusqu'alors, la création d'un emploi permanent appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet à raison de 35h hebdomadaire à compter du 23 Octobre 2024.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe relevant de la catégorie C.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : comptabilité, accueil, agent polyvalent des services administratifs.

### Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

- **DECIDE de créer**, à compter du **23 Octobre 2024** un emploi permanent appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs, au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> ou de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet.
- **AUTORISE le Maire** à procéder à la déclaration de vacance de poste et prendre toutes les dispositions relatives au recrutement.

## 8- 9 MODIFICATION TEMPS DE TRAVAIL ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL

Suite à restructuration des services de la cantine/garderie

### Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

- **DECIDE** de modifier le temps de travail de l'agent affecté à la cantine et garderie scolaire en passant son temps de travail de 28,67heures à 33heures à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2024
- **DECIDE** de modifier le temps de travail de l'agent affecté à la cantine et garderie scolaire en passant son temps de travail de 32.72heures à 35h.

## 10- ADHESION AU CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DU CENTRE DE GESTION 01

Le Maire rappelle qu'en vertu de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales. Le Maire expose que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune/Établissement les résultats la/le concernant.

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR

## DECIDE

**Article 1<sup>er</sup> :** D'ACCEPTER la proposition suivante :

Assureur : **CNP Assurances**

Courtier : **WTW**

Durée du contrat : **4 ans (date d'effet au 01/01/2025)**.

Préavis : **contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.**

### Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) affiliés à la C.N.R.A.C.L.

#### Risques garantis :

- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Longue maladie, maladie longue durée
- Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations

#### Conditions : (garanties/franchises/taux)

#### Garanties IJ 100%

Collectivités employant de 10 à 29 agents affiliés CNRACL		
GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX	CHOIX*
Tous les risques, avec une franchise de 15 jours sur l'ensemble des arrêts (sauf maternité sans franchise)	7.25%	X
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours sur l'ensemble des arrêts (sauf maternité sans franchise)	6.34%	

### Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des Agents Non-Titulaires ou Agents affiliés I.R.C.A.N.T.E.C

#### Risques garantis :

- Congé pour invalidité imputable au service
- Grave maladie
- Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique

#### Conditions : (garanties/franchises/taux)

#### Garanties IJ 100%

GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX	CHOIX*
Tous les risques, avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire	1.10 %	X
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire	1.00 %	

**Article 2 :** D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer les conventions en résultant.

### 11- SUBVENTION ASSOCIATION « SOU DES ECOLES DE CHATEAU GAILLARD »

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29 .  
Entendu l'exposé ;

**Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré par 17 VOIX POUR**

- **AUTORISE Monsieur le Maire à verser une subvention exceptionnelle de 675€ à l'Association « SOUS DES ECOLES DE CHATEAU GAILLARD » sur le budget primitif 2024**

## **QUESTIONS DIVERSES**

Projet Installation cabinet médical – Devis étude aménagement maison COULON accepté pour 5600€HT

Accord de principe pour la solarisation du toit de l'école maternelle (dossier en cours, à étudier pour faisabilité)

**FIN DE SEANCE 22H.**

**Fait à CHATEAU GAILLARD, le 12 Novembre 2024**

**Le Maire,  
Joël BRUNET**

## ANNEXES

### INTERIEUR CANTINE ET GARDERIE MODIFICATION DU 21 OCTOBRE 2024

#### PREAMBULE

Bien que la restauration scolaire ne soit pas obligatoire, la Commune s'investit largement dans le cadre de sa politique sociale, pour que les élèves puissent déjeuner dans les meilleurs conditions.

Ce service permet une continuité dans la prise en charge de l'élève tout au long de sa journée d'école et donne la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie. Il est disponible et consultable à tout moment sur la fiche famille du logiciel Enfance.

Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre.

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire et/ou à la garderie acceptent de fait le présent règlement.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non respect dudit règlement.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants, les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

Le service de restauration et de garderie fonctionne pendant les périodes scolaires, il est ouvert aux enfants scolarisés à l'école publique de Château-Gaillard ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

#### I INSCRIPTION

Tout enfant fréquentant la cantine et/ou la garderie scolaire doit être obligatoirement inscrit auprès de la Mairie.

L'inscription se fait sur Internet par les parents sur le portail en ligne via le logiciel Enfance : <https://logicielcantine.frichateaugaillard/>

Le paiement s'effectue au moment de l'inscription via ce même portail .L'inscription est validée si le porte- monnaie du compte famille est suffisamment crédité.

L'inscription peut également se faire au secrétariat de la mairie auprès du régisseur en cas de difficultés d'accès à Internet ou défaut de moyens de paiement en ligne.

Les parents devront fournir une attestation d'assurance couvrant les activités extra-scolaires.

## II ROLE DU PERSONNEL

Le personnel en place est chargé d'accueillir les enfants en garderie le matin et le soir. Le temps de l'interclasse est assuré par des agents municipaux. Ces derniers sont sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Le personnel est chargé de :

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit
- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire
- veiller à une bonne hygiène corporelle
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- observer le comportement des enfants et informer le Maire et/ou la Direction de l'école des différents problèmes
- prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas
- consigner les incidents sur un cahier de liaison

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

**TEL CANTINE : 04 74 38 24 41**(ne pas téléphoner à la direction de l'école pour signaler les absences de cantine et de garderie).

**TEL MAIRIE : 04 74 38 22 10**

Toute contestation ou réclamation est à adresser en Mairie auprès du représentant de la commission scolaire.

### **• Médicaments , allergies, santé ,hygiène**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie.

Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I. , validé par le médecin sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas.

Les parents doivent veiller à la propreté vestimentaire et corporelle de leur enfant.

Ils ne doivent pas amener à la cantine ou garderie un enfant fiévreux ou contagieux.

Si un enfant semble malade à la cantine ou garderie, les parents sont prévenus et éventuellement priés de venir le chercher le plus rapidement possible.

En cas de maladie contagieuse il convient de prévenir le service périscolaire sans attendre.

### III FONCTIONNEMENT

#### A) CANTINE

➤ Conditions d'accueil :

La capacité maximale d'accueil est fixée à 65 enfants de maternelle et 120 enfants de primaire. Au-delà, l'agent de cantine est tenu de refuser toutes inscriptions supplémentaires.

➤ Fréquentation

On distingue :

**les réguliers** : enfants fréquentant la cantine à jour **fixe** soit 4, 3, 2, 1 jour(s) par semaine.

**les occasionnels** : enfants fréquentant la cantine irrégulièrement ( moins d'un jour fixe par semaine). Ils sont acceptés dans la limite de la capacité d'accueil de la cantine.

➤ Inscription

Les repas sont commandés à la part :

l'inscription doit être faite au maximum le jour **scolaire ouvert précédent** le jour du repas, au plus tard à 9h :

- Le vendredi avant 9h, pour une inscription au repas de lundi
- Le lundi avant 9h, pour une inscription au repas de mardi
- Le mardi avant 9h, pour une inscription au repas de jeudi
- Le jeudi avant 9h, pour une inscription au repas de vendredi

NB : il est possible d'inscrire l'enfant pour plusieurs semaines

Attention : l'inscription n'est pas possible les jours fériés, week-end et mercredi.

exemple : j'inscris mon enfant pour vendredi mais jeudi est férié, je dois donc effectuer l'inscription le mardi avant 9h.

Les inscriptions restent possibles pendant les vacances scolaires selon la procédure ci-dessus

En cas de non-inscription, il sera servi à l'enfant un plat de substitution à un tarif majoré.

**Les réservations régulières** devront être **impérativement** faites par les parents une semaine avant la semaine concernée.

En cas d'absence, le repas commandé ne pourra être consommé à l'extérieur des locaux.



## **B) GARDERIE**

La garderie est ouverte le matin à partir de **7h00**.

Elle est réservée exclusivement aux enfants scolarisés à l'école de Château-Gaillard.

A 8h20, les enfants des sections maternelles sont conduits en classe par l'agent communal. La garderie du soir fonctionne de 16h30 jusqu'à **18h30 dernier délai**.

Toute demi-heure entamée sera due.

Les réservations devront être impérativement faites le jour même avant 7h00.

Des jeux, travaux manuels sont mis en place par le personnel. La garderie n'est pas une étude surveillée.

Le personnel n'est pas tenu de veiller au bon accomplissement des devoirs des enfants de primaire.

#### **IV LES REGIMES ALIMENTAIRES**

La restauration scolaire ayant une vocation collective, laïque et républicaine, elle ne peut répondre à tous les régimes particuliers toutefois :

- la restauration scolaire pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service municipal. Dans ce cas, les parents devront renseigner le type de régime sur la fiche enfant de leur compte famille. Pour les régimes d'ordre médical il conviendra de contacter la Mairie afin d'élaborer au préalable, un Protocole d'accueil en restauration scolaire. Ce protocole signé par le Maire et les parents définit précisément les modalités d'accueil de l'enfant et notamment l'apport par la famille d'un repas de substitution.

- la restauration scolaire propose des menus sans porc ou sans viande. Des denrées de remplacement sont alors proposées aux enfants garantissant notamment l'apport en protéines.

- les menus sans porc ou sans viande ne peuvent être garantis qu'aux enfants dont les parents ont bien signalé le régime de l'enfant. Si la réservation de ces repas n'a pas été faite, un repas ordinaire de substitution sera servi à l'enfant.

- les parents doivent obligatoirement renseigner si l'enfant suit un régime standard, sans porc ou sans viande ou médical.

#### **V TARIFS**

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier les tarifs de cantine et garderie dans le respect de la réglementation en vigueur (se référer à la délibération des tarifs en cours).

La non inscription à la cantine et garderie ou le dépassement du temps pour lequel l'enfant est inscrit à la garderie entraînera une majoration de tarif.

#### **VI REMBOURSEMENT REPAS CANTINE ET GARDERIE**

Absence de l'enseignant :

Le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enseignant permet le remboursement du repas et de la garderie

Pour les jours suivants les parents doivent désinscrire l'enfant en décochant le ou les jours concernés sur le portail Enfance (ou via la mairie), sous réserve de respecter les délais d'annulation.

Absence de l'enfant :

En cas d'absence de l'enfant il appartient aux parents de le désinscrire . seule la désinscription sur le logiciel (ou via la mairie) dans les délais impartis permet le remboursement. Si le repas est déjà commandé, le 1<sup>er</sup> jour d'absence ne sera pas remboursé.

#### **VI DISCIPLINE**

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté à la

cantine scolaire qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent. Les élèves devront respecter les règles d'hygiène, se laver les mains avant et après chaque repas. Chaque enfant fréquentant la cantine scolaire devra se comporter de façon respectueuse tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants et des installations mises à sa disposition (locaux, matériel...).

En cas d'indiscipline, d'incorrection, de mauvaise conduite, le personnel de surveillance est habilité à sanctionner l'enfant de manière progressive

- verbal directement à l'enfant avec un système de croix
- appel téléphonique ou écrit aux parents
- écrit aux parents avec rencontre pour exclusion temporaire

selon le degré de gravité ou la répétition du comportement indiscipliné, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement sans avertissement

Par ailleurs, tout enfant faisant preuve de violence sera exclu temporairement ou définitivement de la cantine sans avertissement.

En cas de récidive, le Maire pourra exclure définitivement l'enfant pour l'année scolaire.

Les enfants trop turbulents ou insolents pourront être isolés par le personnel et sanctionnés.

Tout enfant jetant de la nourriture, devra nettoyer les salissures.

Les parents sont responsables financièrement de toute dégradation commise par leur enfant.

En cas de détérioration matérielle du fait d'un enfant, la responsabilité de ses parents sera engagée.

En cas de litige, une conciliation sera organisée entre la Mairie et les parents de l'élève concerné.

Tout comportement inapproprié, agressif, non respectueux de la part des parents envers le personnel pourra faire l'objet d'un renvoi temporaire ou définitif de l'enfant, et/ou d'une plainte auprès des autorités.

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**TRANSPORTS SCOLAIRES**  
**MODIFICATION DU 21 OCTOBRE 2024**

**PREAMBULE**

Il est rappelé que l'utilisation des transports scolaires n'est pas obligatoire. Celui qui demande à bénéficier de ce

service public s'engage à respecter les clauses du présent règlement intérieur dont l'objectif est :

- d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules
- de fixer les modalités d'inscription
- de prévenir les accidents et de définir les règles de sécurité à respecter par les élèves
- de rappeler aux parents leurs responsabilités

**1- INSCRIPTION**

Tout enfant utilisant le service de car doit être obligatoirement inscrit.

L'inscription se fait sur Internet par les parents sur un portail en ligne via le logiciel Enfance : <https://www.logicielcantine.frichateaugaillard/> ou au secrétariat de la mairie à défaut d'accès à Internet dans les délais suivants :

- au plus tard le 15 août pour la période de septembre à décembre
- au plus tard le 15 décembre pour la période de janvier à mars
- au plus tard le 15 mars pour la période d'avril à juillet

A défaut d'inscription, se reporter à l'article 5.

**2- FONCTIONNEMENT**

Un circuit de car est en place assurant les arrêts de la Poizatière, La Groua, Les Marronniers, l'Albarine et le Seynard.

Les points d'arrêts sont déterminés en tenant compte des horaires de l'école publique. Les circuits sont mis en place à l'intention principale des élèves. Le service fonctionne donc sur la base du calendrier scolaire. Les circuits sont définis et organisés pour répondre aux conditions raisonnables d'accès, de qualité et de coût pour la collectivité. Chaque élève doit se tenir prêt, à son arrêt habituel au moins 5 minutes avant l'horaire.

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêts prévus par le circuit. Aucun arrêt de complaisance ne sera effectué par les conducteurs.

La Mairie décline toute responsabilité quant à l'éventuel retard du car au point de ramassage. L'enfant qui, à la sortie de l'école, n'aurait pu rejoindre le car à temps, devra se présenter à la responsable de la garderie qui fera le nécessaire.

### **3- SECURITE**

La commission scolaire attire l'attention sur les règles élémentaires de sécurité :

a) aux abords des arrêts :

L'arrêt doit être laissé libre d'accès — aucun véhicule ne doit stationner à proximité ;

Les enfants doivent attendre l'arrêt complet du car et l'ouverture des portes pour monter et descendre.

Les parents concernés doivent être présents à la descente du car — l'accompagnatrice devant rester dans le car.

Il est demandé aux élèves et aux parents de bien rester en dehors de la chaussée ;

Les élèves inscrits, en école maternelle, doivent impérativement être accompagnés par un adulte aux points d'arrêts.

Les enfants de l'école maternelle sont autorisés à descendre du car seulement en présence du parent ou de la personne préalablement désignée.

Au cas où la personne devant prendre en charge l'enfant ne se serait pas présentée à l'arrêt, l'enfant sera ramené à la garderie de l'école ; la famille devra s'acquitter des frais de garde selon le tarif en vigueur.

pour les élèves du primaire, il appartient aux parents de prendre les dispositions qu'ils jugent nécessaires en fonction des risques pouvant être liés à la distance ainsi qu'à la configuration routière entre le point d'arrêt et le domicile; le comportement de l'élève engage la responsabilité civile et financière des parents en cas de comportements incivils de leur enfant ;

**Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils soient montés dans le bus pour le trajet domicile –école et dès la descente du bus pour le trajet école-domicile**

b) dans le car

Chaque enfant doit :

- avoir son étiquette portant son nom et le lieu d'arrêt pour les maternels « petits et moyens »
- enfants de mettre la ceinture mais ne peut se substituer à eux
- avoir un comportement correct à l'égard du chauffeur
- attendre l'arrêt complet du car pour se lever
- s'installer correctement
- avoir les coordonnées de ses parents à jour dans le cahier du jour

Chaque enfant ne doit pas :

- chahuter pendant le trajet : cette attitude pouvant distraire le chauffeur
- manger des bonbons, gâteaux, etc ...

- se déplacer dans le couloir pendant le trajet

Chaque élève doit avoir un comportement courtois et ne pas avoir recours à des gestes déplacés ou des propos injurieux vis-à-vis du conducteur et des autres passagers.

Tout comportement incivil répétitif sera sanctionné.

L'accompagnatrice se réserve le droit de placer les enfants dans le car.

#### 4 — SANCTIONS

Le manquement à certaines de ces mesures pourra suivant leur gravité donner lieu à des avertissements, voire à une exclusion temporaire ou définitive.

#### 5 — TARIFS

Le tarif est fixé par enfant et par forfait à la période (chaque année scolaire est divisée en 3 périodes) quel que soit le nombre de trajets effectués.

Les jours d'absence ne sont pas déduits de la facturation.

Le paiement s'effectue d'avance sur le portail dédié aux inscriptions.

**1 - A défaut d'inscription dans les délais réglementaires et sous réserve de places disponibles, il sera appliqué un tarif majoré.**

**2 — A défaut de paiement, l'enfant sera refusé dans le car.**

Les montants de ces participations financières sont fixés et révisés par le Conseil municipal.

#### 6 — MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La commission scolaire se réserve le droit de modifier le présent règlement.

