

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CROTTET
DU 05 JUIN 2026

L'an deux mil vingt-six, le cinq juin à 20h00, le conseil municipal de la commune de CROTTET, dûment convoqué le 29 mai 2026, s'est réuni en mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS, Maire.

Étaient présents :

Jean-Philippe LHÔTELAIS, Caroline TURCHET, Dominique FAYEMI, Michèle DANNACHER, Thierry LAVOIGNAT, Janine ARTÉRO, Geneviève VAILLANT, Jean GAGNAIRE, Annie LUSSIAUD, Patrick DURANDIN, Armelle MARCHIONINI, Patrick BERNARD, Emmanuel CHARPENTIER, Sandy BEGHIN, Aurélie BROUSSE.

Étaient excusés :

Roselyne DOUCET ayant donné pouvoir à Jean GAGNAIRE
Damien DUBORDIER ayant donné pouvoir à Jean-Philippe LHÔTELAIS
Frédéric PECHOUX
Tony AUBERT parti à 21h30

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la nomination d'une secrétaire de séance. Madame Armelle MARCHIONINI est désignée en qualité de secrétaire par le conseil et accepte la fonction.

Désignation délégués et suppléants en vue de l'élection des sénateurs

Ont été désignés :

17 voix – 1 bulletin nul

Délégués	Suppléants
Jean-Philippe LHÔTELAIS Caroline TURCHET Dominique FAYEMI Michèle DANNACHER Thierry LAVOIGNAT	Roselyne DOUCET Janine ARTÉRO Geneviève VAILLANT

Tirage au sort des jurés d'assise

Suite au tirage au sort des jurés d'assises pour 2027 : Mesdames AUBERTIN Frédérique, DELION Gaëlle épouse GRÉZAUD et Monsieur MEUNIER Cédric recevront un courrier les informant qu'ils ont été tirés au sort.

Validation du procès-verbal du 23/04/2026

L'ensemble des membres présents et représentés valide le procès-verbal du 23 avril 2026.

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Présentation des décisions prises par le Maire dans le cadre des délégations consenties par le conseil municipal :

DÉCISION N°DM-2026-06

AJOUT DE POINTS LUMINEUX RUE DE ST PAUL ET RUE DU GROS CHÊNE

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-22, L.22223-3 et L.2223-13,
Vu la délibération du conseil municipal n° 2026/16 du 20/03/2026 autorisant le Maire par délégation à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
Vu l'avant-projet définitif (APD) et le plan de financement qui en découle présentés par le Syndicat Intercommunal de E-communication de l'Ain,

Considérant que le montant de cette dépense a été inscrit au budget 2026,

DÉCIDE

Article 1^{er} La signature du plan de financement proposé par le Syndicat Intercommunal de E-communication de l'Ain pour l'ajout de points lumineux rue de St Paul et du Gros Chêne dont le montant restant à charge de la commune s'élève à 3 131,64 €.

Article 2 La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique TÉLÉRECOURS CITOYENS accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Article 3 Monsieur Le Maire et Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal de E-communication de l'Ain sont chargés en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision.

DÉCISION N°DM-2026-07

Acquisition de jeux pour l'aire de jeux dans la cour de la maternelle

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-22, L.22223-3 et L.2223-13,
Vu la délibération du conseil municipal n° 2026/16 du 20/03/2026 autorisant le Maire par délégation à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
Vu les devis de la société QUALITÉ pour l'acquisition de jeux pour la cour de l'école et de la société AJ3M pour leur installation,

Considérant que le montant de cette dépense a été inscrit au budget 2026,

ACCEPTE

Article 1^{er}

- Le devis de la société QUALITÉ pour la fourniture d'un ensemble de jeux extérieurs pour un montant de 11 278,52 € HT (13 534,22 € TTC)
- Le devis de la société AJ3M pour l'installation des jeux dans la cour de l'école maternelle pour un montant de 9 974,00 € HT (soit 11 968,80 € TTC)

Article 2 La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique TÉLÉRECOURS CITOYENS accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Article 3 Monsieur Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

DÉCISION N°DM-2026-08

**Convention n° 2023-063-BATI : AVENANT N°2
RÉNOVATION DE L'ÉCOLE PRIMAIRE**

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-22, L.22223-3 et L.2223-13,

Vu la délibération du conseil municipal n° 2026/16 du 20/03/2026 autorisant le Maire par délégation à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

Vu la convention signée avec l'Agence d'ingénierie de l'Ain pour la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rénovation de l'école primaire,

Considérant que l'avancement du dossier nécessite des journées complémentaires,

Considérant que le montant de cette dépense a été inscrit au budget 2026,

ACCEPTE

Article 1 L'avenant proposé par l'Agence d'Ingénierie de l'Ain portant le montant à 20 450,00 € HT soit 25 945,00 € TTC auquel s'ajoute l'option à 1 120 € HT soit 1 344 € TTC.

Article 2 La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique TÉLÉRECOURS CITOYENS accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Article 3 Monsieur Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Comptes rendus des réunions

- ✓ Caroline TURCHET :
 - ❖ Réunion sur la gestion de crise et la création du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) avec la participation de la Préfecture et de la société IRMA. IRMA assiste les communes pour la réalisation du PCS et du DICRIM (Documents d'Information Communal des Risques Majeurs).
La cotisation annuelle est de 90 €.
- ✓ Patrick DURANDIN :
 - ❖ Syndicat de la Veyle Vivante : il a été reconduit en tant que vice-président.
- ✓ Jean-Philippe LHÔTELAIS :
 - ❖ Syndicat des eaux Saône Veyle Reyssouze : prévision de travaux sur le château d'eau et sur la commune de Crottet
 - ❖ SCoT (Schéma de Cohérence Territorial) : recrutement d'un agent administratif à prévoir ainsi que le suivi de la consommation des terrains (ENAF) depuis la création du SCoT

Renouvellement du marché de livraison des repas par RPC

<i>Délibération n° 2026/34 : 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention</i>
--

Monsieur le Maire rappelle que la société RPC est titulaire du marché de livraison des repas de la cantine depuis 2022.

Ce marché a été conclu pour une durée de 3 ans et, comme prévu dans les clauses du contrat, il a été renouvelé pour un an à compter de septembre 2025.

Il explique qu'en raison du renouvellement du conseil municipal au mois de mars dernier, il n'a pas été possible de lancer un nouveau marché. Selon le règlement du marché, il est possible de prolonger à nouveau (et pour la dernière fois) ledit contrat pour une durée d'un an dans les mêmes conditions.

Un nouveau marché devra être lancé dès l'automne 2026 afin de respecter la législation en vigueur.

Où l'exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **AUTORISE** la prolongation du marché de livraison des repas, signé avec la société RPC en 2022, pour une année.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Mise en place d'un nouveau service de dématérialisation pour l'inscription des enfants au service de garderie

Délibération n° 2026/35 : 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Sur rapport de Monsieur le Maire :

La commune utilise, depuis plusieurs années, le logiciel ROPACH pour la gestion des inscriptions à la cantine. Ce logiciel, mis à disposition par la société RPC, permet également la gestion des inscriptions au service de garderie moyennant un forfait annuel de 360 € TTC.

Il propose de souscrire ce service afin de faciliter le travail du service périscolaire.

Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal

- **ACCEPTE** la mise en place des inscriptions dématérialisées à la garderie périscolaires
- **AUTORIE** le Maire à signer le contrat d'utilisation du logiciel « ROPACH PÉRISCOLAIRE »
- **DIT** que le montant de la redevance annuel soit 360 € TTC sera inscrite au budget 2026
- **ACCEPTE** la reconduction annuelle tacite prévue au contrat

Fixation des tarifs de la cantine et de la garderie

Délibération n° 2026/36 : 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal la délibération du 23 septembre 2022 fixant les tarifs de la garderie et de la cantine.

Il explique qu'en raison de l'inflation et de l'augmentation des salaires, il convient de revoir les tarifs de la façon suivante :

	CANTINE	GARDERIE <i>pour ½ heure</i>
Enfants maternelle	4,80 €	1,45 €
Enfants primaire	5,00 €	1,45 €
Agents communaux	3,50 €	
Enseignants	4,20 €	
Surveillance cantine sans repas	2,00 €	

Il rappelle également que la modulation des tarifs avait été mise en place en 2022 et que celle-ci est maintenue à l'identique, soit :

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Quotient	Tarif cantine Pour 1 repas		Tarif garderie Par ½ heure
	Enfant maternelle	Enfant primaire	
De 0 à 450 €	3,80 €	4,00 €	1,16 €
De 451 à 660 €	4,20 €	4,40 €	1,27 €
De 661 à 765 €	4,45 €	4,65 €	1,35 €
Supérieur à 765 €	4,80 €	5,00 €	1,45 €

Les tarifs pourront être doublés si :

- ✂ Un enfant est présent à la garderie alors qu'il n'a pas été inscrit,
- ✂ Les horaires de présence d'un enfant à la garderie ne sont pas respectés (présence plus longue),
- ✂ Un enfant déjeune à la cantine alors que son repas n'a pas été commandé,

Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✂ **FIXE** les tarifs de la cantine et de la garderie tels que présentés ;
- ✂ **ACCEPTE** la modulation tarifaire en fonction du quotient familial ;
- ✂ **FIXE** les pénalités pour non-respect des conditions d'inscription telles présentées ;

Approbation du règlement d'utilisation de la cantine et de la garderie

Délibération n° 2026/37 : 16 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention

En complément des délibérations précédentes, Monsieur le Maire explique qu'il convient de modifier le règlement d'utilisation de la cantine et de la garderie afin d'intégrer les nouvelles conditions d'inscription à la garderie.

Il présente le projet de règlement établi par la commission scolaire en association avec la responsable de la garderie.

Madame DANNACHER émet une réserve quant à la rédaction dudit règlement en précisant qu'il ne revêt pas suffisamment une forme administrative. Il conviendrait de le modifier afin qu'il soit moins « personnel » et plus généraliste.

Monsieur le Maire explique qu'il doit impérativement être distribué aux familles avant fin juin et qu'il semble difficile de le modifier avant la transmission. Il propose à la commission scolaire et à Madame DANNACHER de travailler sur une nouvelle rédaction du règlement qui pourra être transmise à la rentrée 2027.

Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **VALIDE** le règlement d'utilisation de la garderie et de la cantine tel qu'annexé à la présente délibération

GROUPE SCOLAIRE "ARMAND VEILLE"

Règlement intérieur du service périscolaire :

CANTINE ET GARDERIE

03.85.31.72.12 (Répondeur) ou periscolaire@crottet.fr

Le présent règlement a pour but de fixer les règles de fonctionnement du restaurant scolaire (CANTINE) et de l'accueil périscolaire (GARDERIE) de la commune de CROTTET.

Les enfants sont accueillis dans un bâtiment qui regroupe la cantine et la garderie depuis la rentrée de septembre 2024.

Le service périscolaire est ouvert aux enfants qui fréquentent l'école de CROTTET. La présence des enfants peut être annuelle ou intermittente.

Les employées communales assurent le service, la surveillance et la discipline des temps périscolaires.

Chaque enfant doit respecter les règles de vie et de discipline du règlement intérieur.

La responsable communale du service périscolaire est Madame Véronique BERNARD.

Elle gère le service périscolaire et reste à votre écoute pour répondre à toutes vos interrogations.

Les parents peuvent la contacter au 03.85.31.72.12 (répondeur) ou par mail « periscolaire@crottet.fr ».

➤ Aucun mail ne doit être envoyé sur le portail ROPACH.

Les repas du restaurant scolaire sont livrés par l'entreprise de liaison froide, RPC (Restauration Pour Collectivités).

RPC est une société spécialisée en restauration collective située à Manziat et Laiz.

Elle confectionne les repas au sein de plusieurs cuisines centrales dont Manziat et Laiz et nous livre les repas : entrée, plat et accompagnement, fromage et dessert ainsi que le pain.

Une cantinière prend en charge la préparation des repas, (coupe des tomates, du melon, de la pastèque, du fromage ..., les gâteaux sont pour la plupart des gâteaux maison préparés également par RPC).

L'entreprise RPC est une entreprise écoresponsable.

Elle s'engage dans une démarche de réduction des déchets et contre le gaspillage alimentaire. Elle propose 1 composante bio par jour et 2 repas végétariens par semaine.

L'entreprise RPC propose des menus froids chaque année scolaire, du mois de juin jusqu'en septembre. Ces repas froids peuvent être servis aux enfants certains jours sur la fin de l'année scolaire. La majorité de leurs produits proviennent de fournisseurs locaux.

Leurs menus sont conçus dans le respect de la loi EGALIM.

Les menus sont consultables sur notre portail ROPACH ainsi que sur le site www.rpc01.com sur lequel les parents peuvent lire les informations sur leurs produits comme les allergènes, les compositions des salades ou des soupes.

Le restaurant scolaire de Crottet assure la gestion du tri des déchets.

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Le compostage est réalisé suivant les directives du SMIDOM et il est supervisé par une "maître composteur".

Article 1 : Conditions d'admission et inscription cantine et/ou garderie

Chaque enfant fréquentant l'une des classes de l'école de Crottet est autorisé à fréquenter la cantine et/ou la garderie.

➤ L'admission des enfants est soumise à l'obligation par les parents d'avoir un espace sur le portail famille ROPACH, de remplir la fiche sanitaire et de respecter ce règlement intérieur.

➤ L'inscription sur le site ROPACH est valable pendant toute la scolarité de l'enfant.

➤ L'année scolaire terminée, une nouvelle affectation de l'enfant est établie par la responsable pour l'année scolaire suivante et chaque famille peut à nouveau gérer les réservations de repas à partir du 01 août.

POUR TOUTE NOUVELLE INSCRIPTION :

Le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil périscolaire auprès de la responsable avec laquelle il faut prendre rendez-vous.

La responsable remet au parent un guide d'utilisation pour créer l'espace famille sur le portail ROPACH ainsi qu'une fiche sanitaire par enfant à remplir et à lui remettre dûment renseignée. Le règlement intérieur cantine/garderie et la plaquette du service périscolaire de la commune sont également transmis aux parents lors du rendez-vous.

Une fois votre espace famille créé et votre (vos) enfant(s) inscrit (s) sur le portail, **il est impératif de déposer le mandat de prélèvement SEPA en version papier accompagné de votre RIB auprès de la responsable pour finaliser l'inscription.**

Rappel : pour l'obtenir, une fois connecté sur le site Ropach :

- cliquer sur « Ma famille »,
- puis « Payer par prélèvement »,
- saisir et imprimer votre mandat SEPA (voir le guide d'utilisation remis par la responsable).

NE PAS OUBLIER DE DATER ET SIGNER le mandat SEPA avant de le rendre à la responsable ACCOMPAGNÉ IMPÉRATIVEMENT DU RIB.

➤ **Ce mandat papier signé est valable tant que le compte bancaire est actif.**

En cas de modification de relevé d'identité bancaire, il est impératif de prendre contact avec la responsable.

La modification ne peut pas être effectuée par les parents.

Toutes les modifications de coordonnées (adresse, numéro de téléphone, adresse mail, ...), doivent être impérativement faites par les parents sur leur espace du portail ROPACH,

Pour les familles séparées ou divorcées et en cas de garde alternée une semaine sur deux, chacun des parents peut créer un compte et gérer les inscriptions de ses enfants lors des temps de présence à son domicile.

- Pour cela, il faut préciser la répartition entre semaine paire et impaire à la responsable afin qu'elle puisse affecter la bonne semaine à chaque parent.

INSCRIPTION PRESENCE CANTINE ET/OU GARDERIE :

Les parents gèrent et sont responsables des repas commandés pour leur(s) enfant(s) sur le portail ROPACH et des inscriptions pour la présence de l'enfant en garderie du matin et du soir.

En cas d'absence, de sortie ou de voyage scolaire de l'enfant, il est de la responsabilité des parents de faire les modifications cantine et/ou garderie sur leur espace ROPACH.

- Si l'enfant est inscrit à la cantine et/ou à la garderie et qu'il n'est pas présent, **le coût reste à la charge des parents** (le repas de cantine ne peut pas être récupéré).
- En cas d'absence de dernière minute de l'enseignant, si l'horaire de la veille 10h est passé, le prix du repas de cantine reste également à la charge des parents et n'est en aucun cas à la charge de la commune (mairie).

ATTENTION :

La clôture des inscriptions cantine et/ou garderie se fait à 10 h le jour ouvré précédent la réservation.
(Ex : vous avez jusqu'au vendredi 10 h pour modifier la réservation du lundi).

- **Passé 10h00, plus aucune modification ne peut se faire.**
- **Aucune modification ne peut se faire le week-end ni les jours fériés.**

Cantine :

Il nous est impossible de fournir à un enfant un repas de cantine qui n'a pas été réservé avant la veille 10 h au plus tard.

Dans le cas très exceptionnel (prendre contact avec la responsable au 03.85.31.72.12).

Si un enfant reste à la cantine sans être inscrit sur ROPACH :

➡ Le prix du repas est doublé.

Garderie :

L'enfant doit être inscrit sur ROPACH pour être accueilli à la garderie du matin et du soir.

Dans le cas très exceptionnel (prendre contact avec la responsable au 03.85.31.72.12).

Si un enfant est présent à la garderie sans être inscrit au préalable sur ROPACH :

➡ Le prix de chaque demi-heure est doublé.

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Article 2 : Tarif du service périscolaire

Les prix sont étudiés par la commission aux affaires scolaires et approuvés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent, le cas échéant, être modifiés en cours d'année.

Tarif du périscolaire pour les enfants de l'école de Crottet :

- **Le prix du repas de cantine est fixé à :**
 - 4.80 euros pour un enfant de classe de maternelle,
 - 5.00 euros pour un enfant de classe de primaire.
- **La demi-heure de présence du matin et du soir à la garderie est fixée à :**
 - 1,45 € toute demi-heure commencée est facturée.

Les tarifs peuvent être modulés en fonction du quotient familial de la façon suivante :

CANTINE :

- Repas pour un enfant de maternelle :
 - QUOTIENT ENTRE 0 A 450 € : 3.80 euros le repas
 - QUOTIENT ENTRE 451 A 660 € : 4.20 euros le repas
 - QUOTIENT ENTRE 661 A 765 € : 4.45 euros le repas
 - QUOTIENT SUPÉRIEUR A 765 € : tarif en vigueur 4.80 euros le repas
- Repas pour un enfant de primaire :
 - QUOTIENT ENTRE 0 A 450 € : 4.00 euros le repas
 - QUOTIENT ENTRE 451 A 660 € : 4.40 euros le repas
 - QUOTIENT ENTRE 661 A 765 € : 4.65 euros le repas
 - QUOTIENT SUPÉRIEUR A 765 € : tarif en vigueur 5.00 euros le repas

GARDERIE :

- QUOTIENT ENTRE 0 A 450 € : 1.16 euros la demi-heure
- QUOTIENT ENTRE 451 A 660 € : 1.27 euros la demi-heure
- QUOTIENT ENTRE 661 A 765 € : 1.35 euros la demi-heure
- QUOTIENT SUPÉRIEUR A 765 € : tarif en vigueur 1.45 euros la demi-heure

Le calcul et la justification du quotient familial ne peut s'effectuer que sur présentation de l'attestation délivrée par la Caisse d'Allocation Familiale à laquelle les parents sont affiliés.

Les démarches pour présenter une attestation CAF sont à effectuer en début de chaque année scolaire auprès de la responsable du périscolaire et sont de la responsabilité des parents.

Toute modification du quotient CAF doit être signalé rapidement à la responsable.
L'attestation est à renouveler à chaque début de trimestre de l'année scolaire.

Si le quotient familial augmente ou diminue avant le nouveau trimestre il est impératif de lui transmettre la nouvelle attestation.

À défaut de présentation de l'attestation CAF, le tarif en vigueur sera appliqué.

Article 3 : Paiement

Le règlement des factures est effectué par prélèvement de la Mairie de CROTTET le 20 de chaque mois pour les repas de cantine et la garderie du mois précédent.

Comme indiqué ci-dessus, chaque famille doit remplir et signer une autorisation de prélèvement sur le site ROPACH, obligatoire pour rendre effective l'inscription de l'enfant.

- **En début de mois, chaque famille trouvera sur l'espace de son portail famille la facture cantine/garderie correspondante au mois écoulé. Les factures ne sont pas envoyées aux familles.**
- Pour les parents séparés ou divorcés, en garde alternée, chacun pourra obtenir une facturation séparée dès lors que chaque parent aura créé son compte et précisé à la responsable sa semaine (paire ou impaire).
- La facturation minimum est de 15 euros :
Si le montant de la facture du mois est inférieur à 15 euros, il est reporté jusqu'à ce que ce seuil soit atteint et au plus tard lors de la dernière facturation de l'année scolaire en cours.
- Les factures des mois de juin et juillet de chaque année scolaire sont regroupées et font l'objet d'un seul prélèvement le 20 juillet de l'année en cours.
- En cas de difficultés de paiement, merci de prendre rapidement contact avec la responsable du service périscolaire.
- **En cas de rejet du prélèvement de la facture :**

La responsable du service périscolaire prend immédiatement contact avec la famille afin de lui faire effectuer le paiement de la facture qui reste dû.

- Une lettre de relance avec AR est adressée aux parents si l'entretien téléphonique est non suivi du paiement immédiat.
- Ensuite, une action contentieuse est engagée, selon les formes et délais légaux. Cette procédure engage des frais supplémentaires pour la famille.

En cas de récurrence de factures impayées une procédure d'exclusion peut être engagée par le conseil municipal de la mairie de Crottet.

Article 4 : Fonctionnement

- Les enfants quittent leurs chaussures en arrivant à la garderie, les parents ont libre choix d'apporter des pantoufles ou non.
- Le temps du goûter est obligatoire sur le temps garderie du soir.
- La casquette est obligatoire par temps ensoleillé sur les temps périscolaires (dans le cas contraire, l'enfant joue à l'ombre).
- Un support pour 5 vélos est à la disposition des enfants et parents à l'entrée de la garderie, **la mairie dégage toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol. Par sécurité, il est conseillé de mettre un antivol.**

- Le Goûter des enfants à la garderie

- Les parents sont tenus de fournir le goûter à leurs enfants **ainsi qu'une petite bouteille d'eau ou une gourde.**
- En cas d'oubli aucun goûter ne peut être fourni par la mairie.

- Accueil et départ des enfants de la garderie

- Les parents doivent signaler leur arrivée à la garderie en utilisant le vidéophone situé à la porte d'entrée de la garderie, un temps d'attente peut être nécessaire avant l'ouverture de la porte.
- **Pour la sécurité des enfants, les parents doivent veiller impérativement à ce que la responsable du service constate l'arrivée et le départ de l'enfant (ou un autre adulte en cas d'absence de celle-ci).**
- L'enfant n'est pas autorisé à ouvrir la porte d'entrée de la garderie en appuyant sur le bouton vert d'ouverture de la porte lorsqu'il part de la garderie, cela est uniquement réservé aux parents.

Inscription du matin et du soir à la garderie :

Les parents doivent respecter les temps d'inscription indiqués par le nombre de demi-heures sélectionné sur le portail ROPACH pour déposer ou récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie.

Exemple :

- J'ai choisi 3 demi-heures le matin, je dépose donc l'enfant entre 7h et 7h30 à la garderie du matin.
- J'ai choisi 4 demi-heures pour le soir je viens donc récupérer mon enfant entre 18h et 18h30, ce qui correspond bien à 4 demi-heures choisies sur ROPACH.

IMPORTANT :

L'enfant doit être inscrit sur ROPACH pour être accueilli à la garderie du matin et du soir.
Si un enfant est présent à la garderie sans être inscrit au préalable sur ROPACH :

➡ **Le prix de chaque demi-heure est doublé.**

IMPORTANT :

Si les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant à la garderie ne sont pas respectés (comme l'indique l'inscription sur ROPACH) :

➡ **Le prix de chaque demi-heure est doublé.**

IMPORTANT :

En cas de non-respect des horaires de fermeture de la garderie du soir :

➡ **Le prix de la demi-heure supplémentaire est facturé et doublé.**

Les enfants sont récupérés à l'accueil périscolaire par leurs parents ou **PAR UNE PERSONNE MAJEURE** désignée impérativement par écrit sur la fiche sanitaire.

- **Dans le cas contraire, l'enfant ne peut pas être récupéré par cette personne.**
- Pour les personnes, autres que les parents, une pièce d'identité est demandée pour leur première venue à l'accueil.
- Les enfants ne peuvent en aucun cas, partir de la garderie en autonomie pour rentrer à leur domicile même si les parents en donnent l'autorisation à la responsable du service périscolaire.

• Les temps d'accueil

Le matin :

- Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents dans les locaux de l'accueil périscolaire.
- Les parents doivent accompagner l'enfant vers la responsable de l'accueil périscolaire (ou vers une animatrice en cas d'absence de la responsable).

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

- Les enfants des classes de maternelle sont emmenés dans le couloir des bâtiments côté maternelle afin de rejoindre leurs classes respectives.
- Les enfants des classes de primaire sont accompagnés dans les couloirs devant leur classe respective ou dans la cour de l'école.

Le soir :

- **A 16 h 30**, l'appel des enfants de la maternelle inscrits à la garderie du soir, s'effectue dans les couloirs d'accueil des bâtiments des classes de maternelle.
- Les enfants des classes primaires sont appelés dans leur classe respective à 16h30.

• Horaires d'ouverture

L'accueil périscolaire (garderie) est ouvert tous les jours d'école :

- Les lundis, mardis et jeudis de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à **19h00**
- Les vendredis de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à **18h30**.

Il est impératif de respecter scrupuleusement les horaires de la garderie, les enfants doivent être récupérés au plus tard à 19h00 pour les lundis, mardis et jeudis et à 18h30 pour les vendredis.

RAPPEL

En cas de non-respect des horaires de fermeture de la garderie, le prix de la demi-heure supplémentaire est facturé et doublé :



(1.45x2=2.90 euros la demi-heure).

Les horaires d'accueil au restaurant scolaire :

Le temps méridien des enfants est de :

- 11h25 à 13h20 pour les enfants de maternelle,
- 11h30 à 13h20 pour les enfants de primaire.

Article 5 : Allergies, régimes spécifiques et maladies

Les parents veilleront à ne pas confier à la cantine un enfant malade pour limiter les risques de contagion. Dans le cas où l'enfant présente des symptômes, les parents sont appelés par la responsable.

➤ Allergies :

La responsable du service périscolaire doit être informée par les parents de toute allergie (alimentaire ou autre) ou problème de santé concernant l'enfant.

Lors de l'inscription de l'enfant sur ROPACH, si l'enfant présente une allergie (alimentaire ou autre), celle-ci doit être précisée sur l'espace famille et doit faire impérativement l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé). Elle doit également être notée sur la fiche de renseignements de l'enfant.

- Si un PAI a été établi, il est impératif de le transmettre à la responsable avec le traitement nécessaire, dans une trousse marquée au nom de l'enfant.
- Le PAI doit être renouvelé tous les ans.

Dans les cas d'allergies alimentaires et d'un PAI en place pour l'enfant :

Si le repas de cantine ne peut pas être fourni par l'entreprise de liaison froide RPC, les parents doivent impérativement prendre contact avec la responsable afin de mettre en place l'organisation nécessaire pour récupérer le repas de l'enfant auprès de la famille.

- L'entière responsabilité revient aux parents de fournir le repas dans les meilleures conditions de respect de la chaîne alimentaire.
- Le repas doit être donné dans un sac isotherme par les parents directement à la responsable du service périscolaire.

Dans ce cas, seul un temps de garde est facturé :

➡ **Le tarif est de 2.00 euros par repas.**

➤ Maladie :

- En cas de maladie, si l'enfant a un traitement à prendre, pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune à la cantine ; il peut alors adapter son traitement et proposer des médicaments à prendre uniquement matin et soir.
- La responsable municipale ainsi que l'équipe ne sont pas autorisées à administrer de médicament aux enfants du périscolaire.
- Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le périscolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants peuvent avoir de graves conséquences.

➤ Régimes spécifiques :

Lors de l'inscription de l'enfant sur ROPACH, le régime spécifique sans porc ou sans viande est proposé aux parents.

Si l'enfant a un régime spécifique, celui-ci doit être précisé sur le portail ROPACH ainsi que sur la feuille de renseignements transmise par la responsable.

Article 6 : Discipline

TOUTE VIOLENCE VERBALE OU PHYSIQUE ENVERS LE PERSONNEL COMMUNAL EST SANCTIONNÉE PAR LA MAIRIE DE CROTTET.

L'enfant et les parents doivent respecter les règles de ce règlement intérieur,
L'enfant ne doit ni jouer avec la nourriture, ni la jeter au sol ou sur ses camarades,
L'enfant ne doit pas jouer avec les couverts (fourchette, couteau, petite cuillère),
L'enfant doit respecter et ne pas détériorer les locaux, les jeux et les jouets,
L'enfant ne doit pas être porteur d'objets pouvant présenter un danger (couteau, allumettes...),
L'enfant ne doit pas apporter ses jouets et jeux personnels,
Les ballons durs sont interdits,
L'enfant ne doit ni monter sur les murs, les rebords de fenêtres, le portail d'entrée, la maisonnette en bois, ni grimper dans les arbres,
L'enfant ne doit pas s'agripper aux chéneaux des bâtiments,
Lorsque l'enfant va aux toilettes, il doit le signaler à une animatrice.

- La mairie se réserve le droit de demander aux parents le remplacement du matériel en cas de détérioration.
- Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de respect et tout mauvais comportement : bagarres, violences verbales ou physiques, non-respect des règles de vie, du personnel ou des camarades, jeux avec la nourriture du goûter etc... est sanctionné par une réprimande orale.
- Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas :
 1. Ses parents sont convoqués par la responsable,
 2. Puis, un avertissement écrit est adressé aux parents ou au représentant légal par la responsable du périscolaire,
 3. Ensuite, l'exclusion temporaire voire définitive de l'accueil périscolaire, est étudiée par le conseil municipal.

Le fait d'inscrire un enfant à la cantine scolaire et/ou à la garderie implique l'acceptation de ce règlement.

LES ÉLUS

- Jean-Philippe LHÔTELAIS, maire
- Janine ARTERO
- Jean GAGNAIRE
- Sandy BEGHIN
- Aurélie BROUSSE
- Emmanuel CHARPENTIER

Responsable municipale du service périscolaire

Véronique BERNARD

Animatrices

Patricia ANGLADE
Nadège CHANFRAY
Céline CHTIR
Mylène TESSA

Procédure de rappel à l'ordre

Délibération n° 2026/38 : 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Sur rapport de Madame Michèle DANNACHER,

Le rappel à l'ordre fait partie des outils à disposition du Maire dans ses prérogatives de prévention de la délinquance.

Concrètement, il consiste en une convocation solennelle d'une personne, qui a commis des faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, par le Maire, pour lui rappeler les droits et devoirs qui incombent aux citoyens. Étape intermédiaire avant la judiciarisation d'une situation, cette injonction verbale adressée par le Maire aux mineurs ou aux majeurs constitue donc une réponse aux incivilités et nuisances du quotidien, telles que le conflit de voisinage, l'absentéisme scolaire, le tapage sur la voie publique.

Le recours à ce dispositif de prévention, nécessite un accord préalable et l'appui de la Procureure de la République près le Tribunal Judiciaire de BOURG-EN-BRESSE, afin de permettre d'apporter une réponse solennelle, mais non judiciaire, et pédagogique, pour des faits d'une importance relative, mais nécessitant une réaction institutionnelle.

La procédure de rappel à l'ordre est définie par un protocole et a pour objet, d'une part de préciser le champ d'application du rappel à l'ordre, et d'autre part, de garantir, au travers d'une information réciproque, une cohérence et une harmonie entre l'action de la commune de CROTTET et celle du Tribunal Judiciaire de BOURG-EN-BRESSE, en matière de prévention de la délinquance.

Aussi, il est proposé aux membres du conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole de mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre, avec le Parquet de BOURG-EN-BRESSE et de le mettre en œuvre.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et L. 2212-2 et suivants,

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment l'article L. 132-7,

Vu la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance,

Considérant que le rappel à l'ordre constitue un dispositif de prévention de la délinquance,

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Considérant que le rappel à l'ordre consiste en une convocation solennelle d'une personne, qui a commis des faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, par le Maire, pour lui rappeler les droits et devoirs qui incombent aux citoyens,

Considérant que cet outil permet d'engager chez les individus concernés, un processus de prise de conscience de leurs agissements et des conséquences négatives qui en résultent,

Considérant que le recours à ce dispositif de prévention nécessite un accord préalable et l'appui de la Procureure de la République près le Tribunal Judiciaire de BOURG-EN-BRESSE,

Considérant qu'un protocole de mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre doit être formalisé avec le Parquet de BOURG-EN-BRESSE,

Vu le rapport et après en avoir délibéré, le conseil municipal **DÉCIDE** :

- * **D'ADOPTER** les termes du protocole de mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre du Parquet de BOURG-EN-BRESSE ;
- * **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ledit protocole, ses avenants et annexes éventuels ainsi que tous documents y afférents avec Madame la Procureure de la République près le tribunal judiciaire de BRESSE-EN-BRESSE

Attribution des subventions

Délibération n° 2026/39 : 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal a prévu, lors du vote du budget 2026, un montant de 10 000 € pour l'attribution des subventions sans attribution explicite,

Il propose au conseil municipal d'attribuer les subventions au titre de l'année 2026 selon les demandes reçues.

Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

❖ **FIXE** le tableau d'attribution des subventions de la façon suivante :

Association ou organisme	Montant alloué
Fleurs et nature	2 000,00 €
Prévention routière	250,00 €
Sauveteurs de Saint-Laurent-sur-Saône	250,00 €
Sou des écoles	2 000,00 €
Les Archers de Crottet	50,00 €
Comité de Jumelage Veyle STRAUBENHARDT	50,00 €
TOTAL	4 600,00 €

Constitution de la CLECT (Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées) : nomination d'un représentant communal

Délibération n° 2026/40 : 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le IV de l'article 1609 nonies C du CGI prévoit la création entre l'EPCI et ses communes membres d'une commission chargée d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT).

Cette évaluation est un préalable nécessaire à la fixation du montant de l'attribution de compensation entre une commune et son EPCI.

Le mécanisme des attributions de compensation (AC) a été créé par la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Il a pour objet de garantir la neutralité budgétaire des transferts de ressources opérés lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) opte pour le régime de la fiscalité professionnelle unique (anciennement taxe professionnelle unique) et lors de chaque transfert de compétence entre l'EPCI et ses communes membres. Ce mécanisme est prévu aux IV et au V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts (CGI).

Il revient à l'organe délibérant de l'EPCI de prendre la délibération portant création de cette commission lors de la première année d'application du régime de la fiscalité professionnelle unique. Chaque commune membre de l'EPCI doit disposer d'au moins un représentant au sein de la CLECT, issu de son conseil municipal, afin qu'aucune commune membre ne soit écartée du processus d'évaluation des charges transférées.

C'est la raison pour laquelle une Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) a été créée au sein de la Communauté de Communes de la Veyle dont notre commune est membre. Celle-ci est composée d'un représentant par commune.

Elle a vocation à se réunir lors de chaque nouveau transfert de charges entre les communes et l'EPCI. Les membres de la CLECT doivent nécessairement être des conseillers municipaux, désignés par leur conseil municipal.

L'article L.2121-33 du CGCT prévoit en effet que « le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes ».

Notre conseil municipal vient d'être renouvelé, il lui appartient donc de désigner parmi ses conseillers un membre pour siéger au sein de la CLECT de la Communauté de Communes de la Veyle.

Le rapport étant exposé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-33 ; Vu les IV et V de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts ;

Vu la loi n°92-125 du 6 février 1992 ;

Considérant que la Communauté de Communes de la Veyle a créé une CLECT le 27 avril 2026 ;

Considérant que notre commune doit désigner un membre issu de son conseil municipal ;

Considérant que notre conseil municipal a été renouvelé en date du 20/03/2026 ;

PROCÈS-VERBAL N°2026/07

Le conseil municipal, après délibéré,

DÉSIGNE en tant que conseiller municipal Monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS en qualité de représentant au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges de la Communauté de Communes de la Veyle pour la commune de CROTTET.

Courriers divers, Questions diverses :

Monsieur LHÔTELAIS :

- Réunion du SIEA le 02/07/2026 pour présenter leurs domaines de compétence ;
- Journée du département le 17/06 ;
- Recensement de la population en janvier 2027.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h15

La secrétaire de séance,

Le Maire,

Armelle MARCHIONINI

Jean-Philippe LHÔTELAIS