

**COMPTE RENDU  
CONSEIL MUNICIPAL  
DU 15 JUIN 2020**

**Etaient présents :**

Mmes : GIRARDEAU L, KERELLO A, MARTIN C, MAIGNAN L, MONTAVILLE Y, PROUST N, RIMBAULT J (arrivée à 20h55) ROUSSEAU MC, STERVINO A, SYLLA A  
Mrs : CILONA R, CLEMENT D, DUCKMAN M, FORGES P, GOULETTE Y, JACQUELIN S, LEMÉE A, MAGNIEZ D, MENARD P, RAMADE T, VAN NIFTERIK L,

Etait également présent : M. Jean MARTY, Receveur principal

**Etaient absents excusés :**

Mme Bénédicte OUVRARD qui a donné pouvoir à Mme Annick STERVINO  
Mme Justine RIMBAULT qui a donné pouvoir à Mme Laurence GIRARDEAU (jusqu'à son arrivée à 20h55)  
M. Nicolas GOUEDARD qui a donné pouvoir à Mme Yvane MONTAVILLE

**Secrétaire de séance : Mme Marie-Christine ROUSSEAU**

☞ Le procès verbal du Conseil Municipal du 25 mai 2020 n'appelle pas d'observation particulière.

**➤ Information du Conseil sur les délégations aux adjoints et conseillers délégués**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire informe les membres du Conseil Municipal des diverses délégations attribuées aux adjoints et conseillers délégués, tout en précisant que ces derniers sont nommés par arrêté municipal relevant de la compétence du Maire.

➤ Adjoints :

Monsieur Philippe FORGES, 1<sup>er</sup> adjoint, pour les missions relatives aux finances et budget.

Madame Marie Christine ROUSSEAU, 2<sup>ème</sup> adjoint, pour les missions relatives à la politique sociale.

Monsieur Roger CILONA, 3<sup>ème</sup> adjoint, pour les missions relatives à l'urbanisme, la politique d'investissement et missions relatives aux achats.

Madame Yvane MONTAVILLE, 4<sup>ème</sup> adjoint, pour les missions relatives aux technologies de l'information, de la communication et à l'organisation des fêtes et cérémonies.

Monsieur Michaël DUCKMAN, 5<sup>ème</sup> adjoint, pour les missions relatives à la voirie communale, l'accessibilité et la maîtrise de l'énergie.

Madame Annick KERELLO, 6<sup>ème</sup> adjoint, pour les missions d'amélioration du cadre de vie.

➤ Conseillers délégués :

Madame Annick STERVINO, conseillère déléguée aux affaires scolaires et péri-scolaires, Conseil Municipal Jeunes.

Monsieur Didier MAGNIEZ, conseiller délégué aux travaux en régie (services techniques).

Monsieur Alain LEMÉE, conseiller délégué au sport et à la culture.

Monsieur Didier CLEMENT, conseiller délégué au développement économique ;

Monsieur Thierry RAMADE, conseiller délégué au tourisme et patrimoine.

## **I - ADMINISTRATION GENERALE**

### **1/AG – INDEMNITÉS DU MAIRE, DES ADJOINTS ET CONSEILLERS DÉLÉGUÉS**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire, expose au Conseil Municipal que les indemnités de fonction du Maire et des Adjointes est défini aux articles L 2123-20-1, L 2123-23 et L 2123-24 -1 III du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2123-20 et suivants,

Vu les arrêtés municipaux n°53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,67 portant délégation de fonctions aux adjoints au maire et aux conseillers délégués,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonctions versées au Maire, aux adjoints au maire et aux conseillers délégués étant entendu que des crédits nécessaires sont inscrits au budget principal,

Considérant que, conformément à l'article susvisé du code général des collectivités territoriales il est imposé aux conseillers d'allouer au maire l'indemnité au taux maximal prévu par la loi soit 51,6 % de l'indice brut terminal de la grille indiciaire de la fonction publique et que seul le maire peut demander au conseil que son indemnité soit moindre, je vous demande donc expressément l'allocation d'une d'indemnité représentant 43,88 % de l'indice brut terminal de la grille indiciaire de la fonction publique.

#### **Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents**

☞ De fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de Maire à 43,88 % de l'indice 1027 qui correspond à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

☞ De fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions des adjoints à 16,83 % de l'indice 1027 qui correspond à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

☞ De fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions des conseillers délégués à 5,10 % de l'indice 1027 qui correspond à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

☞ De préciser que la revalorisation des indemnités suivra la revalorisation du point d'indice de la Fonction Publique.

☞ De noter que l'effet pécuniaire des indemnités interviendra à compter du jour suivant l'installation du Conseil Municipal à savoir le 25 mai 2020, comme le prévoit le CGCT.

### **2/AG – COMPOSITION DES COMMISSIONS**

Monsieur le Maire porte à la connaissance du Conseil Municipal l'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que le Conseil Municipal peut constituer, au cours de chaque séance, des commissions d'instruction composées exclusivement de conseillers municipaux.

Les commissions municipales jouent un rôle important dans la préparation des dossiers soumis au Conseil Municipal. Elles peuvent avoir un caractère permanent et fonctionnent pour la durée du Conseil Municipal : la commission de l'urbanisme ou des finances par exemple.

Mais elles peuvent aussi être instituées pour une durée limitée à l'étude d'un dossier déterminé.

Elles ne peuvent pas être chargées, de procéder à des actes qui rentrent dans les attributions du Maire.

C'est au Conseil Municipal et non au maire qu'il appartient de décider les créations de commissions, de fixer le nombre des conseillers dans chaque commission et de désigner ceux de ses membres qui siégeront dans telle commission.

La délibération qui procède à la désignation des membres des commissions doit faire l'objet d'un vote. Conformément à la délibération du 25 mai 2020, les votes sont faits à mains levées.

En cas d'empêchement d'un membre, il peut être pourvu à son remplacement soit par un suppléant si le conseil en a nommé, soit par la désignation d'un remplaçant par le membre empêché, dans l'hypothèse où cette procédure a reçu l'agrément du conseil.

Le Maire est le Président de droit des commissions. Il doit convoquer leurs membres dans les huit jours qui suivent leur nomination ou, à plus bref délai, sur la demande de la majorité de leurs membres. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider, si le maire est absent ou empêché.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles ne font que préparer le travail et les délibérations du Conseil Municipal.

Les travaux des Commissions sont soumis à toutes les règles édictées par la loi pour les travaux du Conseil Municipal lui-même. Les séances ne sont pas publiques.

Rien ne s'oppose néanmoins, à ce qu'elles entendent, si cela est nécessaire, des personnes extérieures au Conseil Municipal, dans le cadre de leurs travaux préparatoires.

#### **Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents**

➤ De créer les commissions suivantes :

- ↳ Affaires scolaires et péri-scolaires / Conseil Municipal Jeunes
- ↳ Travaux en Régie (services techniques)
- ↳ Finances
- ↳ Sport et Culture
- ↳ Développement économique
- ↳ Tourisme et Patrimoine
- ↳ Communication Evénementiel
- ↳ Commission Cadre de vie et Environnement
- ↳ Commission voirie communale et accessibilité
- ↳ Commission urbanisme

➤ De procéder à la désignation des membres au sein des commissions au scrutin au vote à mains levées :

↳ Commission affaires scolaires et péri-scolaires (6 membres)

Conseillère déléguée : Annick STERVINO

Propositions : Marie-Christine ROUSSEAU, Nicolas GOUEDARD, Lucie MAIGNAN, Justine RIMBAULT, Claudine MARTIN

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Annick STERVINO, Marie-Christine ROUSSEAU, Nicolas GOUEDARD, Lucie MAIGNAN, Justine RIMBAULT, Claudine MARTIN

↳ Commission travaux en régie (services techniques) (5 membres)

Conseiller délégué : Didier MAGNIEZ

Propositions : Michael DUCKMAN, Sébastien JACQUELIN, Annick KERELLO, Philippe FORGES,

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Didier MAGNIEZ, Michael DUCKMAN, Sébastien JACQUELIN, Annick KERELLO, Philippe FORGES

↳ Commission Finances (tous les membres du Conseil Municipal)

Mmes : GIRARDEAU L, KERELLO A, MARTIN C, MAIGNAN L, MONTAVILLE Y, OUVRARD B, PROUST N, RIMBAULT J, ROUSSEAU MC, STERVINO A, SYLLA A  
Mrs : CILONA R, CLEMENT D, DUCKMAN M, FORGES P, GOUEDARD N, GOULETTE Y, JACQUELIN S, LEMÉE A, MAGNIEZ D, MENARD P, RAMADE T, VAN NIFTERIK L,

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Mmes : GIRARDEAU L, KERELLO A, MARTIN C, MAIGNAN L, MONTAVILLE Y, OUVRARD B, PROUST N, RIMBAULT J, ROUSSEAU MC, STERVINO A, SYLLA A  
Mrs : CILONA R, CLEMENT D, DUCKMAN M, FORGES P, GOUEDARD N, GOULETTE Y, JACQUELIN S, LEMÉE A, MAGNIEZ D, MENARD P, RAMADE T, VAN NIFTERIK L,

↳ Commission sport et culture (5 membres)

Conseiller délégué : Alain LEMÉE

Propositions : Lucie MAIGNAN, Laurence GIRARDEAU, Nicole PROUST, Angela SYLLA,

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Alain LEMÉE, Lucie MAIGNAN, Laurence GIRARDEAU, Nicole PROUST, Angela SYLLA,

↳ Commission développement économique (6 membres)

Conseiller délégué : Didier CLÉMENT

Propositions : Laurent VAN NIFTERIK, Didier MAGNIEZ, Roger CILONA, Yvane MONTAVILLE, Philippe FORGES

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Didier CLÉMENT, Laurent VAN NIFTERIK, Didier MAGNIEZ, Roger CILONA, Yvane MONTAVILLE, Philippe FORGES

↳ Commission Tourisme et Patrimoine (7 membres)

Conseiller délégué : Thierry RAMADE

Propositions : Nicole PROUST, Annick KERELLO, Philippe MÉNARD, Bénédicte OUVRARD, Claudine MARTIN, Marie-Christine ROUSSEAU

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Thierry RAMADE, Nicole PROUST, Annick KERELLO, Philippe MÉNARD, Bénédicte OUVRARD, Claudine MARTIN, Marie-Christine ROUSSEAU

↳ Commission Communication et Evènementiel (7 membres)

Adjoint : Yvane MONTAVILLE

Propositions : Alain LEMEE, Sébastien JACQUELIN, Philippe FORGES, Lucie MAIGNAN, Thierry RAMADE, Marie-Christine ROUSSEAU

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Yvane MONTAVILLE, Alain LEMEE, Sébastien JACQUELIN, Philippe FORGES, Lucie MAIGNAN, Thierry RAMADE, Marie-Christine ROUSSEAU

↳ Commission Cadre de vie et Environnement (5 membres)

Adjoint : Annick KERELLO

Propositions : Michaël DUCKMAN, Thierry RAMADE, Philippe MÉNARD, Bénédicte OUVRARD,

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Annick KERELLO, Michaël DUCKMAN, Thierry RAMADE, Philippe MÉNARD, Bénédicte OUVRARD

↳ Commission Voirie communale et accessibilité (6 membres)

Adjoint : Michaël DUCKMAN

Propositions : Sébastien JACQUELIN, Didier MAGNIEZ, Philippe MÉNARD, Bénédicte OUVRARD, Laurent VAN NIFTERIK

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Michaël DUCKMAN, Sébastien JACQUELIN, Didier MAGNIEZ, Philippe MÉNARD, Bénédicte OUVRARD, Laurent VAN NIFTERIK

↳ Commission Urbanisme (6 membres)

Adjoint : Roger CILONA

Propositions : Michaël DUCKMAN, Didier MAGNIEZ, Philippe MÉNARD, Didier CLEMENT, Laurent VAN NIFTERIK

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont élus :** Roger CILONA, Michaël DUCKMAN, Didier MAGNIEZ, Philippe MÉNARD, Didier CLEMENT, Laurent VAN NIFTERIK

### **3/AG : DÉSIGNATION DES MEMBRES POUR SIEGER A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel au scrutin secret sauf accord unanime contraire (article L2121-21 du CGCT)

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste sans panachage :

Propositions 3 membres titulaires : Roger CILONA, Justine RAIMBAULT, Philippe MÉNARD

Propositions 3 membres suppléants : Michaël DUCKMAN, Yvane MONTAVILLE, Philippe FORGES

Nombre de votants	=	23
Vote contre	=	0
Abstention	=	0
Vote pour	=	23

**Sont désignés membres de la CAO :**

Titulaires : Roger CILONA, Justine RAIMBAULT, Philippe MÉNARD

Suppléants : Michaël DUCKMAN, Yvane MONTAVILLE, Philippe FORGES

### **4/AG – DESIGNATION DES MEMBRES POUR SIEGER A LA COMMISSION DES IMPOTS LOCAUX**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire informe les membres du Conseil Municipal que l'article 1650-1 du Code Général des Impôts prévoit dans chaque Commune, une commission communale des impôts directs composée du Maire ou de son adjoint délégué et huit commissaires titulaires et huit suppléants. La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Monsieur Yvan GOULETTE précise donc qu'à la suite des récentes élections, il convient de procéder à la constitution d'une nouvelle commission communale des impôts directs.

Les commissaires titulaires et suppléants sont désignés pas le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double dressée par le Conseil Municipal.

Cette liste de 32 noms doit être adressée pour le 25 juillet prochain à la Direction Départementale des Finances Publiques.

Monsieur Yvan GOULETTE fait part aux membres du Conseil Municipal des noms des différentes personnes qu'il a contactées :

#### **☞ Personnes acceptant de participer à la Commission**

M. ANGOT Jean Pierre	M. EMERY Philippe
M. GUITTET Georges	M. HENRY Maurice
Mme MEYER Anne-Marie	M. CAMPAS Hervé
M. BÂCLE Xavier	M. PIOGÉ Roger
M. LANGEVIN Nicolas	M. STEWART Jack
Mme NICOLAS Karine	Mme MILLOT Nora
M. CLEMENT Didier	Mme CHRETIEN Louisa
Mme MONTAVILLE Yvane	M. FORGES Philippe



**5/AG : DÉLIBÉRATION AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIÉ A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 3 1° ;

Vu la loi la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment l'article 3-1 1 ;

Vu le budget communal ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de recruter temporairement un personnel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité lié à une réfection des parties végétalisées sur le boulevard de Maule ;

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal:

↳ de décider le recrutement d'un agent contractuel en référence au grade d'adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 2 mois allant du 1<sup>er</sup> Juin 2020 au 31 Juillet 2020 inclus.

Cet emploi relève de la catégorie hiérarchique C.

Cet agent assurera des fonctions d'agent d'entretien des espaces verts à temps complet à hauteur de 35 h 00 hebdomadaires.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 419 indice majoré 372 compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

**Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents**

↳ D'inscrire les crédits correspondants au budget,

↳ D'autoriser le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

↳ De préciser que la présente décision concerne également le renouvellement éventuel du contrat d'engagement dans les limites fixées par l'article 3 1° de la loi du 26 janvier 1984 précitée si les besoins du service le justifient à savoir 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois consécutifs.

**6/AG : TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF A TEMPS NON COMPLET (30H00)**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de créer un poste d'adjoint administratif à temps non complet (30h/hebdomadaires) à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

**Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents la création de ce poste.**

**7/AG : TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN POSTE D'AGENT DE MAITRISE A TEMPS COMPLET**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de créer un poste d'agent de maîtrise à temps complet (35h/hebdomadaires) à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents la création de ce poste.

**8/AG : TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN POSTE DE TECHNICIEN A TEMPS COMPLET**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de créer un poste de technicien à temps complet (35h/hebdomadaires) à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents la création de ce poste.

**9/AG : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES (ANNEXE 1)**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire laisse la parole à Madame Annick STERVINO, Conseillère Municipale qui présente le règlement intérieur unique des services périscolaires.

Les membres du Conseil Municipal adoptent à l'unanimité des membres présents le règlement intérieur unique des services périscolaires.

**II – FINANCES**

**1/FINANCE : EXAMEN ET APPROBATION DU COMPTE DE GESTION DRESSÉ PAR M. MARTY, RECEVEUR PRINCIPAL (ANNEXE 2)**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire, laisse la parole à Monsieur Philippe FORGES, Adjoint au Maire chargé des finances et du budget, qui rappelle que le compte de gestion constitue la réédition de comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif. Il propose d'établir la délibération dans les termes ci-dessous:

*« Après s'être fait présenter le budget principal 2019 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développements des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des Restes à recouvrer et l'état des restes à payer.*

*Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures,*

*Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,*

*Vu les résultats présentés :*

***Le Conseil Municipal  
Après en avoir délibéré  
Décident à l'unanimité des membres présents***

↳ D'approuve le compte de gestion du receveur principal pour l'exercice 2019»

**2/FINANCE : EXAMEN ET APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2019 (ANNEXE 3)**

Avant de passer au débat et au vote du compte administratif 2019, il est procédé à l'élection d'un Président de séance, pour ce point.

Monsieur Philippe FORGES, Adjoint au Maire chargé du budget assure la présidence de l'Assemblée.



Les divers tableaux relatifs au compte administratif de l'exercice 2019 sont présentés en séance.

**Le Conseil Municipal**  
**Après en avoir délibéré**  
**Décide à l'unanimité des membres présents**

↳ D'approuver le compte administratif 2019 dressé par M. GOULETTE Yvan, Maire.

Après le vote Monsieur le Maire remercie l'ensemble des membres du Conseil Municipal et reprend la présidence de la séance.

**3/FINANCE : AFFECTATION DU RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2019**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire laisse la parole à Monsieur Philippe FORGES, Adjoint au Maire chargé des finances et du budget qui présente le résultat de l'exercice 2019.

Les membres du Conseil Municipal prennent acte du résultat de l'exercice 2019 et proposent son affectation.

**Décision**

Les membres du Conseil Municipal prennent acte du résultat de l'exercice 2019 et votent à l'unanimité des membres présents son affectation.

<u>Résultat à affecter :</u>	1 503 002,30 €
<u>Affectation du résultat de fonctionnement :</u>	
Réserve d'investissement (R 1068) :	54 804,82 €
Report en fonctionnement (R 002) :	1 448 197,48 €

**4/FINANCE : VOTE DES SUBVENTIONS 2020 (ANNEXE 4)**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire, laisse la parole à Monsieur Philippe FORGES, Adjoint au Maire chargé des finances et du budget qui fait état des demandes de subventions qui ont été adressées en Mairie.

Il est proposé d'attribuer les subventions aux associations au titre de 2020 selon le tableau présenté en séance publique.

**Décision**

**Le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents, adoptent les subventions présentées dans le tableau joint en annexe 4.**

**Il est précisé :**

- ↳ Que les Présidents d'association, sont sortis de la salle pour le vote pour lequel ils étaient concernés, à savoir :
  - Pour la Régie Municipale pour la gestion du Centre Culturel du Val de Vray : M. Philippe FORGES, Vice-Président
  - Pour l'Association Génération Mouvement (club des aînés) : Madame C MARTIN.
  - Pour le Comité des Fêtes : M. Alain LEMÉE
- ↳ Qu'une abstention est relevée pour la subvention affectée à l'AFM Téléthon.
- ↳ Que la subvention exceptionnelle de 700 € demandée par l'Association British Welcome, n'est pas votée puisque la célébration des 20 ans a été annulée. Cette somme est reportée dans les imprévus.

**5/FINANCE : VOTE DU TAUX D'IMPOSITION 2020**

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire, laisse la parole à Monsieur Philippe FORGES, Adjoint au Maire chargé des finances et du budget.

Il est rappelé que pour 2019 les taux étaient les suivants :

↳ Taxe d'habitation	10,73 %
↳ Taxe foncière propriété bâtie	8,63 %
↳ Taxe foncière propriété non bâtie	16,29 %
↳ CFE	11,03 %

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents de voter les taux ci-dessous, pour 2020 :

Les taux 2020 votés sont :	
↳ Taxe foncière propriété bâtie	8,63 %
↳ Taxe foncière propriété non bâtie	16,29 %
↳ CFE	11,03 %

#### 6/FINANCE : EXAMEN ET VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2020 (ANNEXE 5 ET ANNEXE 6)

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire, laisse la parole à Monsieur Philippe FORGES, Adjoint au Maire chargé des finances qui présente les projets de budgets étudiés en commission des finances.

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents, d'adopter le budget primitif 2020 qui se décompose comme suit :

Budget de fonctionnement :	3 968 275,27 €
Budget d'investissement :	2 019 965,50 €

#### 7/FINANCE : APPROBATION DES TARIFS MUNICIPAUX 2020/2021

Monsieur Yvan GOULETTE, Maire laisse la parole à Annick STERVINO, Conseillère municipale qui présente la proposition des tarifs pour l'année scolaire 2020/2021 :

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents, d'adopter les tarifs proposés ci-dessous pour l'année scolaire 2020/2021 :

Restaurant inter-génération	Votés 2019/2020	Proposés 2020/2021	Votés 2020/2021
Repas abonnés - Forfait à l'année	490,00 €	500,00 €	500,00 €
Repas à l'unité	4,00 €	4,10 €	4,10 €
Repas adultes personnel, enseignants	5,40 €	5,50 €	5,50 €
Repas en stage sportif, culturel (associations)	6,90 €	6,90 €	6,90 €
Repas organisé adultes (repas amélioré)	7,85 €	8,00 €	8,00 €
Repas portage midi	7,50 €	7,50 €	7,50 €
Repas portage midi + soir	9,00 €	9,00 €	9,00 €
Garderie études dirigée ou surveillée	2019/2020	Proposés 2020/2021	Votés 2020/2021
Garderie matin ou soir	1,35 €	1,40 €	1,40 €
Etude surveillée	1,90 €	2,00 €	2,00 €
Etude surveillée + garderie	2,90 €	3,00 €	3,00 €
Etude dirigée	2,20 €	2,30 €	2,30 €
Etude dirigée + garderie	3,20 €	3,30 €	3,30 €
Goûter	1,50 €	1,50 €	1,50 €
Temps de garde supplémentaire 1/2 heure	15,00 €	15,00 €	15,00 €
Temps de garde supplémentaire 1 heure	30,00 €	30,00 €	30,00 €



## **8/FINANCE : EXONÉRATION PARTIELLE DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE (TLPE)**

Par dérogation aux articles L. 2333-8 et L. 2333-10 du code général des collectivités territoriales ainsi qu'au paragraphe A de l'article L. 2333-9 du même code, les communes, les établissements publics de coopération intercommunale et la métropole de Lyon ayant choisi d'instaurer une taxe locale sur la publicité extérieure avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019 peuvent, par une délibération prise avant le 1<sup>er</sup> septembre 2020, adopter un abattement compris entre 10 % et 100 % applicable au montant de cette taxe due par chaque redevable au titre de l'année 2020. Le taux de cet abattement doit être identique pour tous les redevables d'une même commune, d'un même établissement public de coopération intercommunale ou de la métropole de Lyon.

L'article 16 de l'ordonnance n° 2020-460 du 22 Avril 2020 permet aux communes, EPCI à fiscalité propre et à la métropole de Lyon, qui auraient institué la taxe locale sur la publicité extérieure pour l'année 2020 (par l'adoption d'une délibération prise avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019, ainsi que l'imposent les textes en vigueur), de déroger à ces règles en adoptant un abattement exceptionnel sur cette taxe.

Pour ce faire, chaque collectivité concernée doit adopter une nouvelle délibération avant le **1<sup>er</sup> septembre 2020**, par laquelle elle fixe l'abattement, qui peut être compris entre 10 % et 100 % et qui sera applicable au montant de la taxe due par chaque redevable au titre de l'année 2020.

L'ordonnance précise que *« le taux de cet abattement doit être identique pour tous les redevables d'une même commune, d'un même établissement public de coopération intercommunale ou de la métropole de Lyon »*. Cette ordonnance est prise sur le fondement de l'habilitation prévue à l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19.

**Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité des membres présents, de voter un abattement de 25 % applicable à la Taxe Locale pour la Publicité extérieure sur le territoire de la commune de Saint Saturnin au titre de l'année 2020.**

### **III – INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES**

#### **🔗 Information sur la convention AXA**

Monsieur Yvan GOULETTE, laisse la parole à Madame Marie-Christine ROUSSEAU, Adjoint au Maire chargé du pôle social qui informe les membres du Conseil Municipal que la Convention que la Commune a passé avec la compagnie d'assurance AXA, qui offre aux habitants de la commune la possibilité de souscrire une complémentaire santé en bénéficiant d'une réduction de 30 %, arrive à échéance fin juin 2020. En raison de la crise sanitaire, la durée de la convention a été prolongée de 3 mois.

Madame Marie-Christine ROUSSEAU, précise qu'une reconduction de cette convention est possible à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020 avec une réduction ramenée à 25 %.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 23h00.

La Secrétaire,  
**Marie-Christine ROUSSEAU**





Mairie de SAINT SATURNIN  
02.43.25.30.25

Site Internet : [www.saint-saturnin72.fr](http://www.saint-saturnin72.fr)

Adresse mail : [mairie@saint-saturnin72.fr](mailto:mairie@saint-saturnin72.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE DES SERVICES PERISCOLAIRES

**Délibération N°9/AG. APPROBATION REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES**  
DU 15 JUIN 2020

### Commune de SAINT SATURNIN



Maire du Département : Monsieur Laurent GUNTHER  
Conseiller : Responsable du Restaurant inter-génération  
Adresse : rue des écoles 72650 SAINT SATURNIN  
Téléphone : 02.43.25.31.41.

Adresse électronique gestion des présences : [restaurant.scolaire.st-saturnin@orange.fr](mailto:restaurant.scolaire.st-saturnin@orange.fr)  
Adresse électronique facturation : [mathilde.sieper@saint-saturnin72.fr](mailto:mathilde.sieper@saint-saturnin72.fr)

#### TITRE I – PREAMBULE

##### ARTICLE 1 : REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

1-1) La restauration scolaire	Page 3
1-2) Etudes surveillées	Page 3
1-3) Etudes dirigées	Page 3
1-4) La garderie périscolaire	Page 3

#### TITRE II – DISPOSITIONS COMMUNES

##### ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

2-1) Admission	Page 4
2-2) Bénéficiaires	Page 4
2-3) Inscription	Page 4
2-4) Changement de situation	Page 4

##### ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

3-1) Coût pour les familles	Page 4
3-2) Facturation	Page 4
3-3) Exonération	Page 4

##### ARTICLE 4 : SANTE, SURVEILLANCE ET DISCIPLINE DES SERVICES PERISCOLAIRES

4-1) Santé de l'enfant	Page 5
4-2) Vêtements – Objets personnels	Page 5
4-3) Respect de la réglementation, discipline et sanction	Page 5
4-4) Respect du règlement sur cour	Page 5
4-4-1) Règles générales	Page 5
4-4-2) Utilisation des Jeux	Page 5/6
4-4-3) Pause méridienne	Page 6
4-4-4) Etudes	Page 6

#### TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

##### ARTICLE 5 : RESTAURATION SCOLAIRE

5-1) Jours et horaires de fonctionnement	Page 6
5-2) Fonctionnement	Page 6
5-3) Alimentation	Page 7
5-4) Allergies alimentaires	Page 7
5-5) Régime particulier	Page 7

##### ARTICLE 6 : ETUDES DIRIGÉES

6-1) Arrivée et départ des enfants	Page 7
6-2) Obligations de l'élève	Page 7

## ARTICLE 7: ETUDES SURVEILLÉES

- 7-1) Arrivée et départ des enfants
- 7-2) Obligations de l'éleve

Page 7  
Page 7

## ARTICLE 8 : GARDERIE PÉRI-SCOLAIRE

- 8-1) Dépassement d'heure
- 8-2) Cas exceptionnels
- 8-3) Coûter

Page 8  
Page 8  
Page 8

## TITRE I – PREAMBULE

### ARTICLE 1: REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les services de la restauration scolaire, des études surveillées et dirigées, de la garderie périscolaire sont organisés et gérés par la commune de SAINT SATURNIN. Ils fonctionnent durant les semaines d'enseignement scolaire uniquement.

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. L'inscription vaut acceptation de ce règlement.  
A 16h30 le portage des enfants fera l'objet d'une facturation.

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité. Aucun enfant ne sera remis à une personne de moins de 18 ans. Pour les premières scolarisations en maternelle, l'enfant est accueilli sur les temps périscolaires aux conditions qu'il soit propre et capable de manger. Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur. L'accueil des enfants porteurs de handicap, peut être étudié en amont avec le service et les parents, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps périscolaires.

#### 1-1) La restauration scolaire

Elle accueille les élèves scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire.

#### 1-2) Les études surveillées

Elles sont assurées au sein de l'école élémentaire après le temps de classe à partir de 16h15 jusqu'à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'encadrement est assuré par des agents communaux, sous la responsabilité de la municipalité au sein des classes et autres espaces mis à disposition par la collectivité.

#### 1-3) Les études dirigées

Elles sont assurées au sein de l'école élémentaire après le temps de classe à partir de 16h15 jusqu'à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'encadrement est assuré par des enseignants ou des agents communaux, sous la responsabilité de la municipalité au sein des classes et autres espaces mis à disposition par la collectivité.

#### 1-4) La garderie périscolaire

Elle est assurée au sein de la garderie périscolaire avant et après les heures de classes (le matin de 7h30 à 8h45 et le soir de 16h30 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis).

A 16h30, les enfants d'âge élémentaire restent dans l'enceinte de l'école sous la responsabilité du personnel encadrant de l'étude jusqu'à 18h00. Les enfants d'âge maternel inscrits au périscolaire du soir sont reconduits au sein de la garderie sous la responsabilité du personnel encadrant, pour les enfants y étant inscrits. Les autres enfants sont remis à leur parent ou personne désignée pour venir les chercher. Ils ne seront plus sous la responsabilité des équipes périscolaires. Les parents sont responsables de leurs enfants à partir de cette heure-là (en cas de non inscription au temps du soir).

## TITRE II- DISPOSITIONS COMMUNES



## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

### 3-1) Admission

L'admission d'un élève est effective à l'inscription écrite (fiche d'inscription prévue à cet effet) par la famille auprès de la mairie. L'inscription vaut acceptation expresse du règlement.

### 3-2) Bénéficiaires

Tous les enfants scolarisés peuvent bénéficier des services périscolaires.

### 3-3) Inscription

Les dossiers d'inscription sont mis à la disposition des familles à la rentrée en format papier, ou bien consultables et téléchargeables sur le site internet de la commune tout au long de l'année.

### 3-4) Changement de situation

En cas de changement de situation familiale, les familles sont priées d'en informer le service périscolaire de la mairie et de fournir les justificatifs correspondants.

## ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

### 3-1) Coût pour les familles

La participation financière des familles s'effectue pour tous les services périscolaires sans condition de revenus. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. L'actualisation générale intervient chaque année au 1er septembre.

### 3-2) Restauration

Les factures de restauration sont établies en fonction du listing de pontage journalier, éditées et transmises aux familles chaque mois à terme échu (à l'expiration de la période concernée), entre le 10 et le 30 du mois suivant la consommation. Les factures sont distribuées à chaque enfant (à l'adulte en cas de multi-inscriptions) par l'intermédiaire des enseignants. Le jour de la distribution, un courriel est transmis aux parents afin de les informer de la distribution.

Les modes de règlements sont les suivants : chèque (libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC), prélèvement automatique, tickets CESU, numéraire.

### ETUDES ET GARDERIE :

Les parents sont tenus de respecter les horaires. En cas de non présentation, à 16h30 heure de pontage, d'un parent ou de la personne responsable désignée sur la fiche d'inscription, l'enfant sera confié à la garderie ou à l'étude.

Le tarif correspondant au service périscolaire sera alors appliqué et non négociable. Toute tranche horaire déduite sera due en totalité

### 3-3) Exonérations

Dans le cadre de la restauration scolaire, toute absence non mentionnée ci-dessous fera l'objet d'une facturation d'office :

- Fermeture du service,
- Maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical (certificat, bulletin d'hospitalisation...),
- Absence de l'enseignant, non remplacé,
- Sorties scolaires d'une journée minimum.

Aucune déduction ne devra être effectuée par les familles.

## ARTICLE 4 : SANTE, SURVEILLANCE ET DISCIPLINE DES SERVICES PERISCOLAIRES

### 4-1) Santé de l'enfant

Si l'état de santé de l'enfant le justifie, durant le temps des services périscolaires, le personnel encadrant avertit les parents par téléphone. En cas d'urgence, l'enfant peut être dirigé vers un service médicalisé d'urgence.

### 4-2) Vêtements - Objets personnels

Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. Le personnel ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements. Par mesure de sécurité, les bijoux de valeur, les téléphones portables et les appareils assimilés ne sont pas autorisés.

L'apport de jouets, de jeux ou d'objets personnels par l'enfant est déconseillé et reste de la responsabilité des parents.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### 4-3) Respect de la réglementation, discipline et sanctions

Les enfants sont tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Toute inscription à nos services sera un engagement qui devra être respecté.

Toute détérioration ou dégradation volontaire de matériel sera facturée à la famille.

Tout comportement ou agissement inapproprié sera notifié aux parents suivant la procédure ci-dessous :

- Mot d'avertissement (sous forme de carton jaune) complété par la personne ayant constaté ou ayant été victime de l'incivilité. Ce carton sera transmis aux familles par le responsable du service concerné, et devra être retourné signé sous 48h à la mairie pour suivi (service périscolaire). Même sans retour signé des parents, l'avertissement reste effectif.
- Après trois avertissements, une convocation sera adressée aux parents pour présentation en mairie.
- En cas de récidive, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement des services périscolaires.

Le Maire, ou toute personne déléguée par lui, sera alors habilité à prendre les mesures disciplinaires en cas :

- De violences, insultes, dégradations ou vols constatés,
- De manquement de respect des enfants et/ou des parents envers les personnels,
- De non-respect des horaires.

### 4-4) Respect du règlement sur cour

#### 4-4-1) Règles générales

- Interdiction de franchir le muret.
- Ne pas se suspendre au bar, ne pas grimper sur les poteaux .
- Ne pas se jeter sur les grilles.
- Respecter les plannings d'occupation des jeux, respecter les zones dédiées à chacun.
- Respecter les consignes pour l'utilisation des jeux.
- Ne pas jeter de détritus : deux poubelles sont à disposition, si l'une d'elle est pleine, emmener ses déchets jusqu'à la seconde.
- Pas d'accès aux jeux en cas de pluie ou de sol humide.

#### 4-4-2) Utilisation des jeux

**Ping-pong** : dépôt de 8 raquettes et de deux balles dans l'infirmerie. Les adultes de service attribuent la responsabilité du matériel à un élève qui doit rendre compte de l'état des raquettes ou des balles à la fin de la récréation.

**Foot** : jeux au pied dans la zone du terrain de hand.

**Pour les Jeux de balls** : type *ballé araise* ou *ballé en prisonnier*, pas de jeux de pied et zone limitée au rectangle face au préau/local de sport.

**Basket** : surface de jeux limitée autour du panneau, interdiction de tirer en force sur le panneau.

- **Structure** : montée par l'échelle de corde, la pente d'escalade ou le tube annéau (par l'intérieur).
- Descente par le toboggan (assis et les pieds devant), par la barre (se laisser glisser, ne pas sauter).
- Interdiction de sauter depuis la plateforme et de se suspendre au pont de singe.

#### 4-4-3) Passerie intermédiaire

##### Accès aux toilettes

- Fermetures accès toilettes par la porte intérieure pour les garçons.
- Ouverture toilettes garçons et filles à heures fixes :
  - Fermeture à 12h05
  - Ouverture de 12h30 à 12h55 (retour du premier service)
  - Ouverture de 13h00 à 13h05 (retour du second service)
  - Ouverture de 13h20 (retour responsabilité école)

Les portes d'accès sont fermées à clés aux horaires indiqués. Le signal d'ouverture est donné par un coup de cloche ; une seule porte est ouverte ; les garçons accèdent uniquement par la porte extérieure ; un agent se place sous le ponton pour réguler les passages ; plus d'accès autorisé à l'heure de fin, mais s'assurer que personne ne soit dans les toilettes fermées à clés.

En cas d'indisposition (enfant malade...), les élèves sont autorisés à accéder aux toilettes après demande préalable auprès des agents sur la cour.

##### Utilisation des structures

Les règles sont les mêmes que sur le temps scolaire. Un planning est affiché pour déterminer qui a accès aux différents jeux.

Si une animation encadrée par un agent est prévue à l'intérieur des locaux, les élèves participants doivent respecter les règles habituelles (déplacement dans le calme et la discipline) et rester tout au long de l'animation proposée dans le lieu dédié à l'activité (pas de promenade dans les couloirs ; pas d'accès aux salles de classe).

#### 4-4-4) Études

- Les enfants inscrits en étude surveillée posent leurs cartables à l'abri, près de la classe de CEL.
- Les enfants inscrits en étude dirigée posent leurs cartables sous le préau, côté opposé aux toilettes.
- Les enfants s'installent autour de la structure de jeu pour goûter ou sous le préau couvert en cas de mauvais météo.

## TITRE III- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### ARTICLE 5 : RESTAURATION SCOLAIRE

#### 5-1) Jours et horaires de fonctionnement

Le service de la restauration scolaire accueille les rattachés les lundis, mardis, jeudis et vendredis au sein du restaurant de la commune de 12h00 à 13h00 pendant les semaines d'enseignement scolaire.

#### 5-2) Fonctionnement

Le restaurant scolaire est réparti en deux espaces et deux services.

#### 5-3) Allégation

Les repas sont confectionnés sur place. Les menus, établis par le cuisinier, sont affichés à l'école et en ligne sur le site internet.

#### 5-4) Allergies alimentaires

##### Allergies et restrictions alimentaires

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, le service périscolaire. En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialisé, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif accueilli sans repas appelé « premier repas ».

Les enfants allergiques ayant fait l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé, seront accueillis au Restaurant scolaire au même titre que les autres enfants. Une fiche spécifique sera établie au sein de l'établissement afin qu'un repas adapté leur soit servi.

#### 5-5) Règle particulière

Des repas non carnés sont servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription. Des repas à base d'œuf, de poisson, de légumes sont proposés aux enfants.

## ARTICLE 6 : ETUDES DIRIGÉES

#### 6-1) Arrivée et départ des élèves

Tous les enfants inscrits en études dirigées, seront orientés vers ces études qui seront encadrées par des enseignants ou des agents communaux avec une aide aux devoirs.

Les sorties s'effectueront exclusivement à 18h et les parents passeront par le petit portail vert.

#### 6-2) Obligations de l'élève

Les obligations de l'élève durant les séances d'études dirigées sont les suivantes : ne pas boussuler dans les rangs lors de l'entrée dans les salles d'études, respecter les consignes de l'encadrant, respecter le calme tout au long de la séance même si ses leçons sont achevées.

## ARTICLE 7 : ETUDES SURVEILLÉES

#### 7-1) Arrivée et départ des enfants

Tous les enfants inscrits en études surveillées, seront orientés vers ces études, encadrées par le personnel communal. Les devoirs seront pratiqués en toute autonomie.

Les sorties échelonnées jusqu'à 18h seront tolérées.

#### 7-2) Obligations de l'élève

Les obligations de l'élève durant les séances d'études surveillées sont les suivantes : ne pas boussuler dans les rangs lors de l'entrée dans les salles d'études, respecter les consignes de l'encadrant, respecter le calme tout au long de la séance même si ses leçons sont achevées.

## ARTICLE 8 : GARDERIE PÉRISCOLAIRE

#### 8-1) Dépassement d'horaire

Tout dépassement d'horaire le soir, occasionnera un supplément correspondant au tarif de rémunération d'un agent 15 € par demi-heure débutée, et 30 € de l'heure.

#### 8-2) Cas exceptionnels

Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue de la garderie du soir, la garderie devra impérativement être contactée avant 18h30 au : 02.43.42.138.

Dans le cas où l'enfant n'a pas été récupéré à l'heure de la fermeture de la garderie, le personnel contactera dans un premier temps la famille, ensuite le Directeur Général des Services, puis l'élu en charge du pôle scolaire, et le cas échéant, le Maire. Tout renouvellement de ce type d'incident entraînera l'exclusion de l'enfant à la garderie du soir.

**2-3) Goûter**

Le goûter doit être fourni par les familles et déposé le matin dans le sac de l'enfant. En cas d'absence de goûter, le personnel encadrant fournira à l'enfant un goûter qui sera intégré à la fabrication.

**L'INSCRIPTION D'UN ENFANT VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR PAR LES PARENTS OU PERSONNES AVANT LA GARDE DE L'ENFANT.**

22600 - SAINT SATURNIN -

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2018	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement	-461 575,33		485 602,91		24 027,58
Fonctionnement	1 433 029,09	494 834,07	564 807,28		1 503 002,30
TOTAL I	971 453,76	494 834,07	1 050 410,19		1 527 029,88
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	971 453,76	494 834,07	1 050 410,19		1 527 029,88

22600 - SAINT SATURNIN -

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	3 103 445,56	3 878 885,92	6 982 331,48
Titres de recettes émis (b)	1 620 106,45	3 402 162,19	5 022 268,64
Réductions de titres (c)		350 332,82	350 332,82
Recettes nettes (d = b - c)	1 620 106,45	3 051 829,37	4 671 935,82
<b>DÉPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	3 103 445,56	3 878 885,92	6 982 331,48
Mandats émis (f)	1 166 086,86	2 494 547,59	3 660 634,45
Annulations de mandats (g)	31 583,32	7 525,50	39 108,82
Dépenses nettes (h = f - g)	1 134 503,54	2 487 022,09	3 621 525,63
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	485 602,91	564 807,28	1 050 410,19
(h - d) Déficit			

## ANNEXE 3

COMMUNE DE SAINT SATURNIN - 72 - COMMUNE DE ST SATURNIN	CA 2019
---	---------

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
VUE D'ENSEMBLE	A1

## EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES	RECETTES
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A 2 487 022,09	G 3 051 829,37
	Section d'investissement	B 1 134 503,54	H 1 620 106,45
		+	+
REPORTS DE L'EXERCICE 2018	Report en section de fonctionnement (002)	C (si déficit)	I 938 195,02 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D 461 575,33 (si déficit)	J (si excédent)
		=	=
TOTAL (réalisations + reports)		= A+B+C+D 4 083 100,96	= G+H+I+J 5 610 130,84
RESTES A REALISER A REPORTER EN 2020 (1)	Section de fonctionnement	E 0,00	K 0,00
	Section d'investissement	F 105 625,57	L 26 793,17
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en 2020	= E+F 105 625,57	= K+L 26 793,17
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E 2 487 022,09	= G+I+K 3 990 024,39
	Section d'investissement	= B+D+F 1 701 704,44	= H+J+L 1 646 899,62
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F 4 188 726,53	= G+H+I+J+K+L 5 636 924,01



## TABLEAU DES SUBVENTIONS 2020

## ANNEXE 4

COMMUNE DE SAINT SATURNIN		2019	2020	
BENEFICIAIRES		Subvention votée	Subvention demandée	Subvention votée
<b>Subventions de fonctionnement aux organismes publics</b>		<b>172 193,00 €</b>	<b>314 358,00 €</b>	<b>314 358,00 €</b>
CCAS		10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
Régie Municipale pour la gestion du Centre Culturel du Val de Vray		154 700,00 €	169 000,00 €	169 000,00 €
Régie Municipale Val de Vray pour la prestation ménage				
Régie Municipale Val de Vray animations journée patrimoine		1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Régie Municipale Val de Vray travaux remise aux normes			24 000,00 €	24 000,00 €
Régie Municipale Val de Vray Amortissement			33 100,00 €	33 100,00 €
Régie Municipale Val de Vray investissements			66 936,00 €	66 936,00 €
Ecole Elémentaire	Coopérative scolaire	1 232,00 €	1 288,00 €	1 288,00 €
	Classe de découverte	pas en 2019	3 700,00 €	3 700,00 €
	Sortie bibliothèque	300,00 €	300,00 €	300,00 €
	Transport sorties pédagogiques	1 600,00 €	1 600,00 €	1 600,00 €
Ecole Maternelle	Coopérative scolaire	721,00 €	714,00 €	714,00 €
	Sortie bibliothèque	440,00 €	520,00 €	520,00 €
	Noël	400,00 €	400,00 €	400,00 €
	Transport sorties pédagogiques	1 800,00 €	1 800,00 €	1 800,00 €
	Subvention exceptionnelle (dumiste école de musique)			
<b>Subventions de fonctionnement person.de droit privé</b>		<b>46 900,00 €</b>	<b>41 450,00 €</b>	<b>41 450,00 €</b>
SLAM (convention ados)				
Amicale des Seniors		200,00 €	200,00 €	200,00 €
Génération Mouvements (Club des Aînés)		400,00 €	400,00 €	400,00 €
U.N.C - A.F.N.		200,00 €	200,00 €	200,00 €
A.C.P.G.		200,00 €	200,00 €	200,00 €
A.C.P.G. congrès départemental				
Prévention Routière		200,00 €	200,00 €	200,00 €
COSSA				
COSSA EPGV		1 300,00 €	1 300,00 €	1 300,00 €
COSSA FOOT		11 800,00 €	11 400,00 €	11 400,00 €
COSSA FOOT (aide à la transition vers nouvelle ligue)		1 300,00 €	1 300,00 €	1 300,00 €
GJA (subvention tournoi foot jeunes)		300,00 €	300,00 €	300,00 €
COSSA FOOT (remboursement emprunt sur 5 ans pour vestiaires)		4 000,00 €		
COSSA FOOT (aide à l'investissement microbus)		1 000,00 €		
COSSA FOOT (convention emploi aidé)				
COSSA FOOT (convention traçage terrain)		4 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
EIRA (convention emploi aidé pour le FOOT)				
Handi Sport Maule		500,00 €	500,00 €	500,00 €
A.F.M. (Téléthon)		2 200,00 €	2 200,00 €	2 200,00 €
Bibliothèque pour tous		1 800,00 €	1 850,00 €	1 850,00 €
Comité des fêtes + Association gestion du plan d'eau		2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
Association St Saturnin Classic British Welcome		7 800,00 €	7 800,00 €	7 800,00 €
British Welcome subvention exceptionnelle			700,00 €	- €
Les écoles en fête		1 800,00 €	1 800,00 €	1 800,00 €
Atelier Théâtre de l'Antonnière		800,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Association Protection civile (Antenne Antonnière)		250,00 €	250,00 €	250,00 €
Association Benjamin DAVID		350,00 €	350,00 €	350,00 €
SLA 72 (Sports Loisirs Antonnière 72)		2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
Imprévus		2 000,00 €	2 000,00 €	2 700,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>219 093,00 €</b>	<b>355 808,00 €</b>	<b>355 808,00 €</b>

## ANNEXE 5

COMMUNE DE SAINT SATURNIN - 72 - COMMUNE DE ST SATURNIN

BP 2020

## II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

## VUE D'ENSEMBLE

A1

## FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
	CREDITS DE FONCTIONNEMENT PROPOSES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	3 968 275,27	2 520 077,79
	+	+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER ( R.A.R) de L'EXERCICE PRECEDENT (3)		
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit)	(si excédent) 1 448 197,48
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (4)	3 968 275,27	3 968 275,27

## INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
	CREDITS D'INVESTISSEMENT PROPOSES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1) (y compris le compte 1068)	1 914 339,93	1 993 172,33
	+	+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER ( R.A.R) de L'EXERCICE PRECEDENT (3)	105 625,57	26 793,17
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif)	(si solde positif)
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (4)	2 019 965,50	2 019 965,50
<b>TOTAL</b>			
	TOTAL DU BUDGET (4)	5 988 240,77	5 988 240,77

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(3) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R.2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R.2311-11 du CGCT).

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

AMORTISSEMENT EMPRUNTS 2020					
LIBELLE EMPRUNT	ORGANISME PRETEUR	EMPRUNT	DATE D'ECHEANCE	AMORTISSEMENT 2020	
Investissements 2002/2003-4 54	CAISSE D'EPARGNE	542 K€	25/10/2023	27 100,00	
Investissements 2003-3	CAISSE D'EPARGNE	320 K€	25/12/2023	16 000,00	
Ecole Maternelle 24	CAISSE D'EPARGNE	400 K€	25/01/2025	25 941,92	
Ecole Primaire 21	DEXIA	320 K€	01/07/2025	12 805,72	
Programme d'investissement 2006-12	CREDIT AGRICOLE	350 K€	25/05/2026	18 583,69	
Centre Com 20% Salle Multi Spect 80%	DEXIA	533 K€	01/04/2027	25 235,65	
Extension Restaurant scolaire	CAISSE DES DEPOTS	174 K€	01/09/2035	8 700,00	
Garderie Périscolaire	CAISSE DES DEPOTS	197 K€	01/12/2035	9 850,00	
Maison pluridisciplinaire	CAISSE D'EPARGNE	500 K€	15/05/2037	25 000,00	
			TOTAL	169 216,98	