

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-23

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024
Reçu en préfecture le 10/06/2024
Publié le
ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_23-DE



OBJET : SYPIS - RÉPARTITION DES COMPTES ENTRE LES COMMUNES

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

Suite à la dissolution du syndicat au 31 décembre 2023, il convient de répartir le résultat de 88.481,97 € entre les communes.

Compte tenu des apports et des dépenses attribuées à chacune des deux communes, depuis le fonctionnement du syndicat, la répartition suivante est proposée :

Résultat à répartir	88 481,97 €
dont fonctionnement 002	154 702,47 €
dont investissement 001	-66 220,50 €
Saint-Léger-de-Linières (93,99%) 515	83 164,20 €
dont fonctionnement 002	145 404,85 €
dont investissement 001	-62 240,65 €
Saint-Martin-du-Fouilloux (6,01%) 515	5 317,77 €
dont fonctionnement 002	9 297,62 €
dont investissement 001	-3 979,85 €

DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal approuve la répartition des résultats ainsi que la clé de répartition (93,99 % - 6,01%) qui s'applique aux éventuels comptes non mentionnés dans les délibérations, et d'acter la répartition des comptes figurant en annexe.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL

Pour extrait certifié conforme,
le Maire



Franck POQUIN

TABLEAU DE TRANSPOSITION DES COMPTES



BUDGET SOURCE
61000 SYPIS
Table with columns: Compte, n°d'emprunt ou de fiche inventaire, Balance Solde Débit, Balance Solde Crédeur, and sub-totals for classes 1, 2, and 5.

BUDGET CIBLE 1
26100 SAINT LEGER DE LINIERES
Table with columns: Compte, n°d'emprunt ou de fiche inventaire, Balance Solde Débit, Balance Solde Crédeur, and sub-totals for classes 1, 2, and 5.

BUDGET CIBLE 2
22600 SAINT MARTIN DU FOUILLOUX
Table with columns: Compte, n°d'emprunt ou de fiche inventaire, Balance Solde Débit, Balance Solde Crédeur, and sub-totals for classes 1, 2, and 5.

Summary table for Budget Source with columns: Compte, total comptes concernés, solde débiteur, solde crédeur for classes 515, 002, and 001.

Summary table for Budget Cible 1 with columns: Compte, total comptes concernés, solde débiteur, solde crédeur for classes 515, 002, and 001.

Summary table for Budget Cible 2 with columns: Compte, total comptes concernés, solde débiteur, solde crédeur for classes 515, 002, and 001.

Répartition table showing percentages for St Léger (93,99%) and St Martin (6,01%) across categories 515 (trésorerie), 002 (fonctionnement), and 001 (investissement).

Detailed summary table for Budget Cible 1 including 'reçu' amounts and 'différence' for classes 515, 002, and 001.

Detailed summary table for Budget Cible 2 including 'reçu' amounts and 'différence' for classes 515, 002, and 001.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-24

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024
Reçu en préfecture le 10/06/2024
Publié le 10/06/2024
ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_24-DE



OBJET : REMISE DE PÉNALITÉS

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

Par délibération en date du 9 mars 2023, le Conseil municipal a accepté une remise de pénalités au profit de la société AGTI qui s'est vue attribuer un lot de travaux pour le groupe scolaire des Grands Chênes : Une somme de 1.000 € ramenée à 500 €. Or, après re-calcul, il convient de ramener la somme de 2.500 € à 1.250 €.

DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal décide de réduire cette pénalité de 2.500 € à 1.250 €.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-25

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Envoyé en préfecture le 10/06/2024
Reçu en préfecture le 10/06/2024
Publié le 10/06/2024
ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_25-DE



Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

OBJET : EXONÉRATION DE TH

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

L'article 146 de la loi de finances pour 2024 a modifié le code général des impôts :

Art. 1414 B bis : Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent, par une délibération [...], exonérer de la part de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale qui leur revient les fondations et les associations remplissant les conditions prévues aux a ou b du 1 de l'article 200, à l'exception des fondations d'entreprise. (associations d'intérêt général pouvant percevoir des dons éligibles à la réduction d'impôt sur le revenu.)

Pour bénéficier de cette exonération, le redevable [...] adresse au service des impôts du lieu de situation du bien, avant le 1er mars de la première année au titre de laquelle l'exonération est applicable, une déclaration accompagnée des éléments permettant de justifier de son respect des conditions fixées au premier alinéa du présent article.

DÉLIBÉRÉ

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve cette exonération facultative.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-26

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_26-DE



OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

Selon les dispositions de l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé.

L'inscription sur liste d'aptitude d'un agent nécessite de porter au tableau des effectifs la création d'un poste d'agent de maîtrise à 35/35^{ème}.

DÉLIBÉRÉ

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve la création d'un poste d'agent de maîtrise à 35/35^{ème}..

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-27

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET TARIFICATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Rapporteur : Monsieur Claude DELESTRE, Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires et de l'enfance

EXPOSÉ

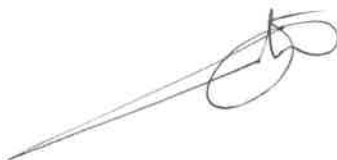
Il est proposé d'approuver les modifications du règlement intérieur (mises en évidence en jaune), ainsi que les tarifs des services périscolaires, applicables à partir de la rentrée scolaire 2024 – 2025.

Le document est annexé.

DÉLIBÉRÉ

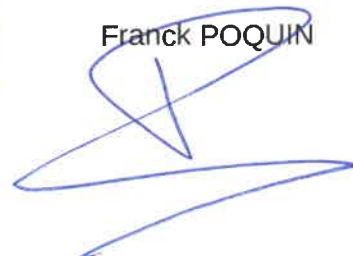
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve les modifications du règlement intérieur, ainsi que les tarifs des services périscolaires, applicables à partir de la rentrée scolaire 2024 – 2025.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN





RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2024 - 2025

SERVICES
PERISCOLAIRES



Adopté après révision par le conseil municipal du 30 mai 2024

PREAMBULE

La commune de Saint-Léger-de-Linières, soucieuse de l'offre d'accueil de loisirs proposée aux enfants, met en place des activités d'éveil, de découverte et de loisirs à destination des enfants âgés de 3 à 12 ans.

Ces activités doivent favoriser l'apprentissage de la vie en société et la construction de la personnalité de l'enfant. Son action éducative s'appuie sur les axes du projet éducatif de la commune. Elle veille à assurer, dans la neutralité du service public, le bien être moral et physique des enfants qui lui sont confiés.

Les temps de l'enfant concernés par cette action éducative sont en complémentarité de l'action de l'école maternelle et élémentaire publique, le matin par un accueil avant la classe, le midi en accompagnement de la pause déjeuner, après la classe pour la prise en charge de l'enfant, avant le retour à son domicile.

Cette prise en charge est faite par un personnel permanent de la commune auquel viennent s'ajouter des personnes qualifiées, recrutées à titre temporaire.

Les lieux d'accueil du service sont les groupes scolaires publics du territoire communal :

- Groupe scolaire Claude Debussy sur le site de Saint-Jean-de-Linières
- Groupe scolaire les Grands Chênes sur le site de Saint-Léger-des-Bois

CONTACTS SERVICES PERISCOLAIRES

Groupe scolaire Les Grands Chênes

Rue du Lavoir
Saint-Léger-des-Bois
49170 Saint-Léger-de-Linières

Laurent BARBOT

06 42 30 37 71

periscolaire-sldb@saint-leger-de-linieres.fr

Groupe scolaire Claude Debussy

Rue des Châtaigniers
Saint-Jean-de-Linières
49070 Saint-Léger-de-Linières

Alizée MICHENEAU

07 77 70 04 19

periscolaire-sjdl@saint-leger-de-linieres.fr

Dispositions générales d'accueil

Modalités d'inscription

L'inscription et la réinscription administratives à ces accueils se font sur le portail familles :

<https://www.espace-citoyens.net/saint-leger-de-linieres>

Pour les nouvelles familles, les inscriptions se feront sur rendez-vous.

Les horaires de la journée sont les suivants pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

APS matin	Accueil enseignants	Classe	Pause méridienne	Accueil enseignants	Classe	APS soir
7h30 - 8h20	8h20 - 8h30	8h30 - 12h00	12h - 13h50	13h50 - 14h00	14h - 16h30	16h30 - 18h30

Sont admis :

- Les enfants scolarisés sur l'un des deux sites (Les Grands Chênes et Claude Debussy)
- Et les enfants dont le profil de la famille a été créé et complété par les pièces complémentaires suivantes **obligatoires** :
 - ✓ Une copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant (pour les nouveaux arrivants ou si un nouveau vaccin survient, depuis la rentrée scolaire précédente)
 - ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant, de l'année en cours
 - ✓ Une attestation CAF, MSA ou autre régime indiquant le Quotient_Familial (**QF**) datant de moins de 3 mois
 - ✓ **Un document justifiant le lieu d'habitation**
 - ✓ Un RIB si vous optez pour le prélèvement automatique mensuel (Pour les nouveaux arrivants). Le service vie scolaire vous adressera par la suite le mandat de prélèvement SEPA pour signature. **Tout changement de compte de prélèvement devra être signalé par l'envoi d'un nouveau RIB.**

➤ Un enfant ne sera admis que si ces formalités sont effectuées, même si l'enfant ne fréquente les services périscolaires qu'occasionnellement.

La gestion des présences, absences et annulations s'effectue via l'espace citoyen. Le portail familles est pour tous l'unique mode de réservation et d'annulation des services périscolaires.

Présentation du service d'accueil périscolaire

Le service municipal d'accueil périscolaire, fonctionne avant et après la classe au sein des groupes scolaires de la commune. Il a un caractère éducatif et social.

Public concerné : tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire publique

Horaire de fonctionnement : tous les jours scolaires, le matin de 7h30 à 8h20, le soir de 16h30 à 18h30

Les horaires d'ouverture mentionnés ci-dessus peuvent subir des variations décidées par la commune.

Encadrement des enfants : les enfants sont encadrés par du personnel titulaire et non titulaire (ATSEM, animateurs, étudiants ...) de la commune, affectés au service vie scolaire de la commune.

Normes d'encadrement : selon la réglementation en vigueur

Organisation : le service d'accueil du matin : l'accès aux locaux réservés à l'accueil est effectif dès 7h30. Les parents ou les ayants droits confient les enfants au personnel d'encadrement. Celui-ci assure un pointage quotidien sur la base d'une liste d'enfants inscrits. Aucune surveillance n'est assurée dans les autres locaux. A 8h20 les enfants sont pris en charge par le personnel enseignant.

Le service d'accueil du soir est assuré dans les mêmes locaux de 16h30 à 18h30 : horaire auquel les parents sont tenus de reprendre leurs enfants.

Le non-respect de l'horaire de reprise des enfants entraine une majoration de la tarification par ¼ d'heure : défini en annexe avec les autres tarifications.

Les enfants, excepté ceux des classes maternelles et du cours préparatoire, pourront quitter seuls l'école, à la fin de l'accueil périscolaire ou de l'étude surveillée, sur autorisation parentale.

Animation :

Les activités susceptibles d'être proposées sont :

- Activités ludiques (Jeux de société...)
- Activités sportives en extérieur (tennis de table, basket, raquettes...)
- Activités manuelles et citoyennes comme participer à la journée de l'environnement en construisant des jeux avec de la récupération de cartons, plastiques, bois
- Activités culturelles (chants, danses, théâtre...)

Présentation du service de pause méridienne (hors mercredi)

Public concerné : tous les enfants scolarisés dans les 2 groupes scolaires

Inscription :

L'inscription à ce service se fait en début d'année scolaire ou en cours d'année via le portail familles.

Il est possible d'inscrire un enfant de façon permanente ou occasionnelle, dans tous les cas, la facturation se fera au réel (voir conditions de facturation).

L'ajustement de la commande des repas s'effectuant 7 jours en amont, il est donc demandé de respecter ce délai de réservation. Toute réservation sur le portail familles hors délai, sera inaccessible et donc refusée.

Organisation :

La fabrication des repas est assurée en cuisine centrale sur le site des Grands Chênes, pour les deux groupes scolaires de la commune. Une livraison des repas en liaison chaude est effectuée vers le site de Claude Debussy.

La restauration est assurée le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h50 pour les enfants des deux groupes scolaires.

Le fonctionnement de la cuisine centrale ne permet pas la fabrication de repas de substitution. Toutefois, le plat unique pourra être adapté.

Allergie et médicaments :

En cas d'allergie, un PAI (projet d'accueil individualisé) avec avis médical devra être mis en place en lien avec l'école. En attendant cette mise en place, la mairie et le/la responsable de restauration doivent en être informées et accepteront (ou non) l'enfant au service restauration. Après décision du médecin scolaire, la commune l'appliquera et ne pourra revenir sur cette décision.

Sauf contre-indication médicale, les enfants s'efforcent de goûter à tout. Le temps de restauration est un moment de partage et de convivialité.

Les horaires : lundi – mardi - jeudi et vendredi

12h -13h50	◆ Repas des enfants ◆ début de sieste des enfants de petite section vers 13h
13H50	◆ Prise de relais par l'équipe enseignante

*Sur le site de Saint-Jean-de-Linières : repas échelonné car service en self pour les classes élémentaires

* Sur le site de Saint-Léger-des-Bois : service à table pour tous

a) Objectifs éducatifs et pédagogiques

La pause méridienne est un vrai temps de détente, de convivialité et de socialisation. Elle permet aux enfants de décrocher du temps scolaire, en se consacrant à une activité de leur choix.

◆ Satisfaire les besoins fondamentaux de l'enfant en proposant à chacun un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée à ses besoins dans un environnement garantissant sa sécurité physique, son bien-être psychologique et affectif.

◆ Favoriser l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage de son autonomie, de sa socialisation et de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire.

◆ Éduquer les enfants aux règles de la vie collective et de l'hygiène.

Ce temps de pause méridienne s'intègre dans la journée de l'enfant. L'équipe d'animation portera une attention particulière quant au respect du rythme et des besoins des enfants.

La pause méridienne est une continuité des autres temps périscolaires proposés dans la journée.

b) Activités proposées

Les enfants ont la possibilité de choisir leur activité parmi une liste proposée :

- Activités ludiques : jeux de cour, jeux de stratégie, jeux collectifs, jeux de réflexion, jeux de société, mimes...
- Activités sportives : jeux collectifs (foot, basket, ...), tennis de table, ...
- Activités manuelles : jeux de construction, graphisme, modelage, cuisine
- Activités culturelles : lecture, jeux de connaissance (petit bac, ...) - Activités de détente : atelier zen, relaxation

Ces activités se déroulent dans les salles d'accueil périscolaires ainsi que dans la bibliothèque ou sur les cours.

Présentation du service périscolaire du mercredi

Public concerné : cette activité est accessible à tous les enfants des 2 groupes scolaires Claude Debussy et les Grands Chênes.

Le lieu de fréquentation sera identique au lieu de scolarisation.

Inscription : L'inscription à ce service se fait en début d'année scolaire ou en cours d'année via le portail familles. Il est possible d'inscrire un enfant à la journée avec repas ou le matin sans repas ou l'après-midi sans repas. En cas de sortie organisée sur la journée, l'inscription à la journée pourra être obligatoire.

- Horaires de fonctionnement du mercredi :
 - 7h30 à 8h30 : péri centre
 - 8h30 à 12h : activités
 - 12h à 12h30 : péri centre
 - 12h30 à 13h30 : pause déjeuner
 - 13h30 à 15h : sieste pour les PS et MS
 - 13h30 à 14h15 : temps calme pour les autres enfants
 - 14h15 à 16h : activités (y compris pour les PS –MS à partir de 15h)
 - 16h à 16h30 : goûter
 - 16h30 à 18h30 : péri centre

Encadrement : L'animation est confiée à du personnel compétent recruté par la mairie, titulaire et contractuel, formé à l'animation selon la réglementation en vigueur.

Les accueils de loisirs du mercredi font l'objet d'une déclaration auprès de l'autorité compétente pour la création et le contrôle d'équipements d'accueil des mineurs.

Restauration : Cf paragraphe 2

Les grandes thématiques des activités :

- promouvoir les valeurs de la République, l'intergénérationnel en lien avec les aînés notamment par l'échange de courriers, de cartes de vœux,
- promouvoir la solidarité par la correspondance avec des enfants de pays défavorisés
- promouvoir l'action « savoir rouler à vélo »
- proposer des ateliers autour de la santé animés par des professionnels bénévoles ou retraités du secteur de la santé
- améliorer l'usage du numérique en lien avec le centre social l'Atelier
- proposer des sorties culturelles : châteaux, expositions, parcs botaniques et animaliers ...

Sortie anticipée :

La sortie anticipée est possible (sauf jour de sortie) dans la mesure où l'enfant participe à une activité associative hebdomadaire (sport, musique, théâtre ...). Dans ce cas, et dans ce cas seulement un protocole aura été rédigé avec la famille et l'enfant pourra quitter le lieu d'accueil sous la responsabilité de l'adulte désigné par la famille. **Toute sortie anticipée est définitive sans réduction de facturation.**

Facturation des services périscolaires

La participation financière des familles pour les accueils périscolaires est déterminée par le quotient familial (CAF, MSA, ...) fourni en début d'année scolaire, dont la validité est en cours lors de l'inscription.



Le quotient familial doit être communiqué au plus tard le 15 septembre, faute de quoi le quotient maximal sera appliqué et aucune rétroactivité ne sera possible.

Pour une éventuelle régularisation, celle-ci sera effectuée par le **service vie scolaire** le mois suivant, si la modification est signalée au cours du mois. **La demande se fera par écrit par mail à vie-scolaire@saint-leger-de-linieres.fr. Aucune rétroactivité ne sera prise en compte.**

Le tarif dit commune sera appliqué :

- Aux familles habitant la commune de Saint-Léger-de-Linières
- Aux familles dont les parents sont séparés et dont au moins l'un d'eux habite la commune
- Aux familles inscrivant leur enfant sur un groupe scolaire par anticipation d'un emménagement sur la commune

Le tarif dit hors commune sera appliqué :

- Aux familles n'habitant pas la commune de Saint-Léger-de-Linières

Dans chaque cas, un justificatif sera demandé (facture eau, facture électricité, contrat de location ...)

Pour tout autre cas particulier non précisé ci-dessus, la commission finances de la mairie statuera.

Conditions de paiement :

La facturation est mensuelle. Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie de Trélazé soit :

- Par prélèvement automatique **au début du mois suivant la réception de la facture,**
- Par chèque (à l'ordre du Trésor Public) **à réception de la facture,**
- En ligne sur le portail familles, **à réception de la facture**

Les familles recevront par défaut la facture mensuelle par mail. Sur demande écrite par mail à vie-scolaire@saint-leger-de-linieres.fr, la facture pourra être envoyée par courrier.

Changement de situation en cours d'année :

Pour tout changement de situation familiale et/ou coordonnées (téléphoniques, adresse ...), vous devez informer la mairie ainsi que les services de la CAF, MSA, ou autre.

Si vous renseignez une modification de votre quotient familial (QF) en cours de mois, la prise en compte de votre nouveau QF interviendra le 1^{er} jour du mois en cours. Aucune rétroactivité ne sera prise en compte. Votre quotient familial pourra être révisé par la collectivité au cours de l'année.

Impayés - conditions d'exclusion des services périscolaires :

Le service vie scolaire enverra un mail de rappel avec indication du montant dû, **dès qu'une facture mensuelle sera impayée.**

Si ce mail de rappel est resté sans effet pendant 2 semaines :

- Un rendez-vous avec la famille sera fixé pour comprendre les raisons de ces impayés.
- La famille sera invitée à formuler des propositions de régularisation.
- Une solution adaptée sera laissée à l'appréciation de la municipalité.

Si la famille ne répond pas aux sollicitations de la mairie pour le 1^{er} rendez-vous :

- Un 2^{ème} rendez-vous sera fixé par lettre recommandée avec accusé réception.
- Si le 2^{ème} rendez-vous demeure sans effet, le ou les enfants concernés par les services périscolaires (APS matin, APS soir, **mercredis**) pourront être exclus. Le ou les enfants concernés ne pourront réintégrer les services ci-dessus mentionnés, qu'après régularisation complète des impayés ou lorsque la famille aura établi un plan d'apurement validé et respecté.

Principe de carence : pour les 2 groupes scolaires

- Toute annulation de présence à la restauration, non communiquée 7 jours à l'avance sur l'espace citoyens, ne sera pas défalquée de la facture.
- A partir du 3^e jour d'absence à la restauration, le repas ne sera pas facturé sur présentation d'un certificat médical, ou en cas de faits exceptionnels, communiqués et acceptés.
- Les absences pour sorties scolaires, liées à une grève, ou à l'absence d'enseignants seront déduites automatiquement de la facture.

Principe de carence du mercredi pour les 2 groupes scolaires :

- Toute annulation de présence au centre de loisirs du mercredi non renseignée sur le portail familles, avant le vendredi précédant le mercredi concerné, ne sera pas défalquée de la facture.
- Toute absence non justifiée par un certificat médical, ne sera pas défalquée de la facture.

Divers

A. Les responsabilités

Responsabilités des familles

Un transfert de responsabilités s'opère dès la prise en charge, des enfants par le personnel municipal. Les parents ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et rechercher leur enfant sur le lieu d'accueil. La responsabilité de l'enfant appartient aux parents, pendant les trajets aller et retour entre leur domicile et le site d'accueil. Tout enfant sera remis aux parents ou à toute personne ayant été expressément désignée en ligne, sur le profil de la famille.

Sur les jours scolaires, les goûters sont fournis par les familles. Les sucreries sont interdites.

L'enfant n'est pas autorisé à détenir un médicament. En cas de traitement, la famille remettra l'ordonnance du médecin au directeur du service périscolaire ainsi que les médicaments en prenant le soin de noter le nom prénom de l'enfant sur la boîte. Ce principe doit rester exceptionnel et fera l'objet d'un écrit de la famille au préalable.

Responsabilité de la commune

- a) *Les effets personnels* : la commune décline toute responsabilité en cas de bris de prothèse dentaire, lunettes.... Ainsi que les vols et pertes d'objets personnels (jeux, jouets, bijoux, etc...). Il est demandé aux familles de marquer toutes affaires personnelles. Un objet dangereux ou de valeur pourra être confisqué par le personnel et remis aux parents. De plus, l'utilisation de jeux électroniques, téléphones portables, n'est pas autorisée.
- b) *La prise en charge des enfants* : la commune est responsable de l'enfant, dès que la famille l'a confié à un membre de l'équipe d'encadrement municipal pour l'accueil périscolaire du matin, ou dès que les enseignants l'ont confié au personnel municipal pour l'accueil périscolaire du soir et la restauration scolaire du midi. Cette responsabilité a lieu pendant les horaires d'ouverture de services, et doit impliquer une réservation préalable de l'enfant et un pointage de sa présence. La commune ne pourra être responsable de l'enfant en dehors des horaires d'accueil.
- c) *Sur le temps du midi* : les élèves qui ne fréquentent pas le service de restauration scolaire restent sous la responsabilité des enseignants. Ils ne peuvent être placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement de la restauration scolaire, dans l'attente de l'arrivée des parents ou avant l'heure de réouverture de l'école.

Les transports

En cas de transport collectif, toutes les conditions de sécurité et notamment d'encadrement sont mises en œuvre. Conformément à la réglementation, la liste des enfants et du personnel sera remise au transporteur préalablement au départ dès lors qu'un groupe sort du territoire de la commune.

Droit à l'image

Au cours de certaines activités, des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives, pourront être effectuées à des fins d'illustrations ou de diffusions. En cas de désaccord, il convient aux parents ou responsables légaux de le signaler lors de l'inscription, par le biais de l'autorisation « droit à l'image » sur le portail citoyens.

Assurances

En cas d'accident d'un enfant sur un temps d'accueil municipal, une déclaration est aussitôt complétée par l'agent avec copie au directeur de l'école, pour traitement. La commune se charge d'effectuer les déclarations nécessaires auprès de son assurance des relations entre son assurance et celle des parents. Cependant il convient que les parents effectuent également une déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans les plus brefs délais. En cas de dommages matériels, les parents doivent s'adresser directement à leur propre assureur ou à celui du tiers responsable.

Alertes météorologiques et risques majeurs

En cas d'alertes météorologiques et autres risques majeurs et selon leur intensité, des mesures de protection particulières des enfants et du personnel sont prises conformément à la réglementation et aux préconisations. Elles peuvent aller jusqu'à la suppression d'activités et la mise en sécurité des enfants.

Conditions de sortie

Aucun départ ne sera accepté sans la présence d'une personne référente majeure ou âgée de plus de 12 ans mentionnée dans la rubrique « contact » de l'espace citoyens.

A partir du CE1, l'enfant pourra être autorisé à partir seul.

- Si l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil périscolaire du soir, il sera reconduit à la sortie de l'école par son enseignant.
- Toute sortie de l'enceinte scolaire après 16h30, est considérée comme définitive.
- Les parents peuvent, à titre exceptionnel, venir chercher leur enfant sur les temps de la pause méridienne, en informant le directeur par mail, tout en veillant à ne pas perturber le bon fonctionnement du service.
- Dans le cadre de l'APS, l'étude prend fin à 17h30. Les familles ne peuvent pas venir chercher les enfants avant la fin de l'activité.

ATTENTION : L'autorisation de sortie signée pour l'école est différente de celle signée pour les services périscolaires

Règles de vie

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante. Les enfants devront donc respecter les règles ordinaires de bonne conduite.

Les enfants doivent avoir une attitude correcte vis-à-vis du personnel et des autres enfants. Ils doivent donc respecter un certain nombre de règles imposées par la vie en collectivité basées sur le respect des autres et de soi : politesse, propreté, obéissance aux consignes.

Le directeur du service périscolaire fera connaître au directeur de l'école et à Monsieur Le Maire tout manquement répété à la discipline.

- Chaque enfant doit s'abstenir d'agressions physiques et verbales
- Chaque enfant doit montrer aux autres le respect qu'il attend de lui-même
- Chaque enfant doit accepter l'autre dans sa culture, dans sa différence

Les locaux et le matériel sont la propriété de la commune et sont destinés à un usage collectif. Chaque enfant ne doit pas détériorer les locaux et le matériel. En cas de problème, les parents sont informés des dommages commis par leurs enfants. Ceux-ci seront facturés aux parents.

D'une façon générale, il est recommandé aux parents, d'habiller leurs enfants de vêtements adaptés aux **conditions météorologiques**, aux activités et à la vie en collectivité.

Les vêtements, coiffures, chaussures non marqués et non réclamés, dans un délai de 3 mois seront remis à des œuvres de charité.

Les personnels municipaux sont les garants de la sécurité des enfants en mettant en place des mesures préventives telles que l'interdiction d'accès à certains lieux, locaux (ex : office de restauration, etc...) à la pratique de jeux dangereux.

Tout manquement à ces règles pourra :

- Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par la municipalité
- En cas de récidive, la municipalité convoque les parents pour la mise au point nécessaire, si le problème subsiste, la municipalité peut prononcer une éventuelle exclusion
- En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive ou temporaire sera prononcée par Mr Le Maire. Cette exclusion n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

TARIFICATION DES SERVICES

Année scolaire 2024-2025

Tarification services périscolaires - Alsh		Année scolaire 2024-2025	
Repas <i>Temps scolaire - ALSH vacances - Mercredis journée</i>			
Quotient Familial		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION
	< à 500	2,29 €	2,75 €
	De 500 à 749	3,38 €	4,06 €
	De 750 à 999	4,05 €	4,86 €
	De 1000 à 1249	4,35 €	5,22 €
	De 1250 à 1499	4,57 €	5,48 €
	≥ à 1500	4,76 €	5,71 €
	Présence sans repas (PAI)	2,04 €	2,44 €
TARIF Adulte		6,30 €	
<i>(A l'unité)</i>			
Alsh Vacances Mercredis journée <i>Mercredis journée</i>			
Quotient Familial		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION
	< à 500	6,05 €	8,32 €
	De 500 à 749	9,93 €	11,69 €
	De 750 à 999	11,04 €	12,81 €
	De 1000 à 1249	12,15 €	15,06 €
	De 1250 à 1499	12,21 €	17,30 €
≥ à 1500	13,53 €	19,55 €	
<i>(A l'unité et sans repas)</i>			
Accueil périscolaire - Péricentre Alsh <i>Péricentre Alsh</i>			
Quotient Familial		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION
	< à 500	0,17 €	0,34 €
	De 500 à 749	0,41 €	0,81 €
	De 750 à 999	0,48 €	0,97 €
	De 1000 à 1249	0,57 €	1,12 €
	De 1250 à 1499	0,59 €	1,17 €
	≥ à 1500	0,62 €	1,24 €
Retard après 18h30	8,02 €		
<i>(Au 1/4 d'heure)</i>			
Mercredis demi-journée <i>Mercredis demi-journée</i>			
Quotient Familial		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION
	< à 500	3,02 €	4,16 €
	De 500 à 749	4,97 €	5,28 €
	De 750 à 999	5,51 €	6,41 €
	De 1000 à 1249	6,08 €	7,53 €
	De 1250 à 1499	6,11 €	8,65 €
≥ à 1500	6,77 €	9,78 €	
<i>(A l'unité et sans repas)</i>			

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-28

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_28-DE



OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET TARIFICATION DE L'ALSH

Rapporteur : Monsieur Claude DELESTRE, Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires et de l'enfance

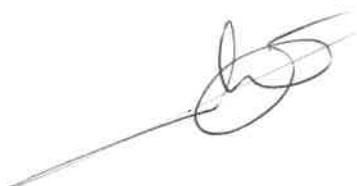
EXPOSÉ

Il est proposé d'approuver les modifications du règlement intérieur (mises en évidence en jaune), ainsi que les tarifs de l'ALSH, applicables à partir de la rentrée scolaire 2024 – 2025.
Le document est annexé.

DÉLIBÉRÉ

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve les modifications du règlement intérieur, ainsi que les tarifs de l'ALSH, applicables à partir de la rentrée scolaire 2024 – 2025.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_28-DE

S²LO



Le séquoia

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ALSH « Le Séquoia »



Commune de Saint-Léger-de-Linières

9 Rue du Lavoir

49170 SAINT-LÉGER-DE-LINIÈRES



Adopté par le Conseil municipal du 30 mai 2024

PREAMBULE

La commune de Saint-Léger-de-Linières, soucieuse de l'offre d'accueil de loisirs proposée aux enfants, met en place des activités d'éveil, de découverte et de loisirs à destination des enfants âgés de 3 à 12 ans. Ces activités doivent favoriser l'apprentissage de la vie en société et la construction de la personnalité de l'enfant. Son action éducative s'appuie sur les axes du projet éducatif de la commune. Elle veille à assurer, dans la neutralité du service public, le bien être moral et physique des enfants qui lui sont confiés.

Les temps de l'enfant concernés par cette action éducative sont en complémentarité de l'action de l'école maternelle et élémentaire publique, le matin par un accueil avant le centre de loisirs, le midi en accompagnement de la pause déjeuner, le péri centre avant le retour à son domicile. L'action éducative s'appuie sur les axes du Projet Educatif de la commune (PEDT).

Cette prise en charge est faite par un personnel permanent de la commune auquel viennent s'ajouter des personnes qualifiées recrutées à titre temporaire.

L'accueil de loisirs est situé dans les locaux de l'école Claude Debussy rue des châtaigniers à Saint-Jean-de-Linières.

Il est déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de Maine et Loire et est régi par les normes et règlementations du Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education Populaire.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1er septembre 2024.

DISPOSITIONS GENERALES D'ACCUEIL

a. Modalités d'inscription

L'inscription et la réinscription administratives à cet accueil se fait sur le portail familles : <https://www.espace-citoyens.net/saint-leger-de-linieres>

Les horaires de la journée sont les suivants :

	Péri centre	ALSH	Péri centre
Vacances scolaires et été	8h00 - 9h00	9h00 - 17h00	17h00-18h30

Jours et horaires d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert aux petites vacances scolaires (hors jours fériés et vacances de Noël) et l'été selon un calendrier d'ouverture.

Pendant les vacances d'été : 3 ou 4 semaines en juillet selon le calendrier, dans la continuité de l'année scolaire et jusqu'à 2 semaines ou un peu plus en août, avant la rentrée scolaire.

Pendant les vacances, afin de ne pas perturber l'organisation et la mise en place des activités, les familles s'engagent à déposer leur(s) enfant(s) à 9h00 au plus tard.

En cas de retard exceptionnel le soir, les parents s'engagent à prévenir l'ALSH au n ° téléphone suivant 07.77.70.04.19. En cas de récidive, il sera facturé le tarif par % d'heure de retard.

Inscription

Sont admis les enfants dont le profil de la famille est créé sur le portail familles.

> Des pièces complémentaires sont à fournir :

- ✓ Une copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant (pour les nouveaux arrivants ou si un nouveau vaccin survient, depuis la rentrée scolaire précédente)
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant, de l'année en cours
- ✓ Une attestation CAF, MSA ou autre régime indiquant le Quotient_Familial (QF) datant de moins de 3 mois
- ✓ Un document justifiant le lieu d'habitation
- ✓ Un RIB si vous optez pour le prélèvement automatique mensuel (Pour les nouveaux arrivants). Le service vie scolaire vous adressera par la suite le mandat de prélèvement SEPA pour signature. **Tout changement de compte de prélèvement devra être signalé par l'envoi d'un nouveau RIB.**

➤ Un enfant ne sera admis que si ces formalités sont effectuées, même s'il ne fréquente l'ALSH qu'occasionnellement, et dont la famille est à jour de ses paiements de factures périscolaires et ALSH.

La gestion des présences, absences et annulations s'effectue via votre espace citoyen. Le portail familles est pour tous, l'unique mode de réservation et d'annulation du service d'ALSH.

Conditions de réservation

Les réservations se font dans la limite des places disponibles sur l'espace familles et selon le calendrier d'ouverture et de réservation disponible rubrique « actualités ».

En cas de dépassement de la capacité d'accueil, votre démarche sera traitée négativement sur le portail familles. Une liste d'attente sera alors établie en vous rapprochant de la directrice du service.

Les réservations sont disponibles à partir du 15 septembre pour toute l'année scolaire. Elles se font à la journée uniquement.

Camps d'été

Des préinscriptions seront enregistrées via la messagerie de l'accueil de loisirs : alsh@saintleger-de-linieres.fr. Une réunion de présentation sera programmée à destination des familles. A l'issue de cette réunion, une autorisation de participation sera remplie et signée par la famille, ce qui l'engagera et signifiera une inscription définitive.

Modalités d'annulation

L'annulation de réservation est possible dans les conditions précisées ci-dessous et exonère de facturation les jours de vacances concernés. La demande d'annulation se fait via le portail famille.

Pour chaque période de vacances :

- Les modifications de réservations sont accessibles jusqu'à 2 semaines avant le premier jour de la période. Les jours de clôture de réservation en ligne seront précisés sur le calendrier annuel des ouvertures.

Pour les camps d'été :

- Toute demande d'annulation se fera en contact direct avec la directrice ALSH. Le motif restera à l'appréciation du directeur de l'accueil de loisirs et/ou à la municipalité.

Absences

Afin de répondre au besoin des familles dont les enfants sont inscrits en liste d'attente, il est demandé d'informer l'accueil de loisirs, de l'absence prévisible d'un enfant dans les meilleurs délais, afin de libérer la place et de pouvoir accueillir un autre enfant.

- Absence pour raison médicale

Seules, les absences pour raison médicale, pourront faire l'objet d'une réduction de facturation (sur présentation d'un justificatif dans les 3 jours qui suivent le jour d'absence).

- Absence injustifiée

En dehors des situations de réduction prévues au présent règlement intérieur (annulation ou absence pour raison médicale), toute inscription est considérée comme définitive et fait l'objet d'une facturation.

Sanctions en cas de non-respect des modalités de réservation/inscription

D'une manière générale, tout abus constaté par rapport aux modalités de réservation ou au fonctionnement de l'accueil de loisirs, peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

PRESENTATION DU SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS

Le service municipal de centre de loisirs fonctionne dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune. Il a un caractère éducatif et social.

Public concerné : tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire publique des 2 sites + les enfants de communes extérieures

Journée type en accueil de loisirs (période de vacances) :

- 8h00-9h00 : Accueil des enfants, arrivées échelonnées - péri centre
- 9h00-9h30 : Présentation journée, chants, mise en train de la journée
- 9h30-11h30 : Temps d'activité
- 11h30-11h45 : Temps libre
- 11h45-12h00 : Retour au calme, histoire, lavage de mains
- 12h00-13h00 : Repas
- 13h00-14h30 : Temps calme, sieste
- 14h30-16h00 : Temps d'activité
- 16h00-16h30 : Goûter
- 16h30-17h00 : Bilan de la journée, semaine avec les enfants
- 17h00-18h30 : Accueil des parents, départs échelonnés des enfants, péri centre

Les horaires d'ouverture mentionnés ci-dessus peuvent subir des variations décidées par la commune.

Encadrement

Les enfants sont encadrés par du personnel titulaire et non titulaire (animateurs, étudiants, enseignants ...) de la commune, affectés au service vie scolaire de la commune.

L'accueil de loisirs est un établissement d'accueil éducatif des enfants. Il est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice) et d'une équipe d'animation qui encadrent les enfants durant tout le temps de leur présence. Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur. Des animateurs vacataires peuvent être recrutés en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Pour la mise en place d'activités spécifiques, l'accueil de loisirs peut faire appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe animation reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations pédagogiques.

Organisation

Accueil du matin : l'accès aux locaux réservés à l'accueil, est effectif dès 8h00. Les parents ou les ayants droits confient les enfants au personnel d'encadrement. Celui-ci assure un pointage quotidien sur la base d'une liste d'enfants inscrits. Aucune surveillance n'est assurée dans les autres locaux. A 9h00, les enfants partent en activités dans différentes salles.

Accueil du soir : cet accueil assuré dans les locaux de 17h à 18h30 : horaire auquel les parents sont tenus de reprendre leurs enfants.

Le non-respect de l'horaire de reprise des enfants entraîne une majoration de la tarification du % d'heure : défini en annexe avec les autres tarifications.

Le projet d'animation

Le projet d'animation est en lien avec le projet pédagogique. Il est consultable sur place auprès de la direction ou sur le portail famille.

Les activités proposées aux enfants sont définies par l'équipe d'animation et peuvent être modifiées en fonction de certains aléas (conditions de sécurité ou météorologiques...). Elles sont affichées sur place pour l'information des parents et des enfants. Le matériel nécessaire aux activités est fourni par l'accueil de loisirs sauf exceptions (maillot de bain, serviette, vélo, rollers...)

FACTURATION DU SERVICE ALSH

La participation financière des familles pour l'accueil de loisirs est déterminée par le quotient familial (CAF, MSA, ...) fourni en début d'année scolaire, dont la validité est en cours lors de l'inscription.



Le quotient familial doit être communiqué, faute de quoi le quotient maximal sera appliqué et aucune rétroactivité ne sera possible.

Pour une éventuelle régularisation, celle-ci sera effectuée par le **service vie scolaire** le mois suivant, si la modification est signalée au cours du mois. **La demande se fera par écrit par mail à vie-scolaire@saint-leger-de-linieres.fr. Aucune rétroactivité ne sera prise en compte.**

Le tarif dit commune-convention sera appliqué :

- Aux familles habitant la commune de Saint-Léger-de-Linières
- Aux familles habitant l'une des communes conventionnées
- Aux familles dont les parents sont séparés et dont au moins l'un d'eux habite la commune

Le tarif dit hors commune-hors convention sera appliqué :

- Aux familles n'habitant pas la commune de Saint-Léger-de-Linières
- Aux familles n'habitant pas l'une des communes conventionnées

Dans chaque cas, un justificatif sera demandé (facture eau, facture électricité, contrat de location ...)

Pour tout autre cas particulier non précisé ci-dessus, la commission finances de la mairie statuera.

Conditions de paiement :

La facturation est mensuelle. Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie de Trélazé soit :

- Par prélèvement automatique **au début du mois suivant la réception de la facture,**
- Par chèque (à l'ordre du Trésor Public) **à réception de la facture,**
- En ligne sur le portail familles, **à réception de la facture**

Les familles recevront par défaut la facture mensuelle par mail. Sur demande écrite par mail à vie-scolaire@saint-leger-de-linieres.fr, la facture pourra être envoyée par courrier.

Changement de situation en cours d'année :

Pour tout changement de situation familiale et/ou coordonnées (téléphoniques, adresse ...), vous devez informer la mairie ainsi que les services de la CAF, MSA, ou autre.

Si vous renseignez une modification de votre quotient familial (QF) en cours de mois, la prise en compte de votre nouveau QF interviendra le 1^{er} jour du mois en cours. Aucune rétroactivité ne sera prise en compte. Votre quotient familial pourra être révisé par la collectivité au cours de l'année.

Impayés - conditions d'exclusion du service ALSH :

Le service vie scolaire enverra un mail de rappel avec indication du montant dû, **dès qu'une facture mensuelle sera impayée.**

Si ce mail de rappel est resté sans effet pendant 2 semaines :

- Un rendez-vous avec la famille sera fixé pour comprendre les raisons de ces non paiements.
- La famille sera invitée à formuler des propositions de régularisation. Une solution adaptée sera laissée à l'appréciation de la municipalité.

Si la famille ne répond pas aux sollicitations de la mairie pour le rendez-vous :

- Un rendez-vous sera fixé par lettre recommandée avec accusé réception.
- Si le 2^{eme} rendez-vous demeure sans effet, le ou les enfants concernés par les services ALSH pourront être exclus.

Le ou les enfants concernés ne pourront réintégrer les services ci-dessus mentionnés que lorsque la famille aura réglé ses retards de paiement ou établi un plan d'apurement validé par les services scolaires de la mairie.

Par ailleurs, le service ALSH étant un service facultatif, si les factures de services périscolaires ne sont pas à jour de paiements, l'accès au service ALSH ne sera pas possible.

DIVERS

Responsabilités des familles

Un transfert de responsabilités s'opère dès la prise en charge, des enfants par le personnel municipal. Les parents ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et rechercher leur enfant sur le lieu d'accueil. La responsabilité de l'enfant appartient aux parents, pendant les trajets aller et retour entre leur domicile et le site d'accueil. Tout enfant sera remis aux parents ou à toute personne ayant été expressément désignée en ligne, sur le profil de la famille.

L'enfant n'est pas autorisé à détenir un médicament. En cas de traitement, la famille remettra l'ordonnance du médecin au directeur du service ALSH ainsi que les médicaments en prenant le soin de noter le nom prénom de l'enfant sur la boîte. Ce principe doit rester exceptionnel et fera l'objet d'un écrit de la famille au préalable.

Responsabilité de la commune

- a) *Les effets personnels* : la commune décline toute responsabilité en cas de bris de prothèse dentaire, lunettes... Ainsi que les vols et pertes d'objets personnels (jeux, jouets, bijoux, etc...). Il est demandé aux familles de marquer toutes affaires personnelles. Un objet dangereux ou de valeur pourra être confisqué par le personnel

et remis aux parents. De plus, l'utilisation de jeux électroniques, téléphones portables, n'est pas autorisée.

- b) La prise en charge des enfants : la commune est responsable de l'enfant, dès que la famille l'a confié à un membre de l'équipe d'encadrement municipal pour l'accueil de loisirs. Cette responsabilité a lieu pendant les horaires d'ouverture de services et doit impliquer une inscription préalable de l'enfant et un pointage de sa présence. La commune ne pourra être tenue responsable de l'enfant en dehors des horaires d'accueil.

Les transports

En cas de transport collectif, toutes les conditions de sécurité et notamment d'encadrement sont mises en œuvre. Conformément à la réglementation, la liste des enfants et du personnel sera remise au transporteur préalablement au départ dès lors qu'un groupe sort du territoire de la commune.

Droit à l'image

Au cours de certaines activités, des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives, pourront être effectuées à des fins d'illustrations ou de diffusions. En cas de désaccord, il convient aux parents ou responsables légaux de le signaler lors de l'inscription, par le biais de l'autorisation « droit à l'image » sur le portail citoyens.

L'ALSH se réserve le droit :

- De conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition),
- D'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes).

Assurances

En cas d'accident d'un enfant sur un temps de vacances scolaires, une déclaration est aussitôt complétée par l'agent pour traitement. La commune se charge d'effectuer les déclarations nécessaires auprès de son assurance des relations entre son assurance et celle des parents. Cependant il convient que les parents effectuent également une déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans les plus brefs délais. En cas de dommages matériels, les parents doivent s'adresser directement à leur propre assureur ou à celui du tiers responsable.

Alertes météorologiques et risques majeurs

En cas d'alertes météorologiques et autres risques majeurs et selon leur intensité, des mesures de protection particulières des enfants et du personnel sont prises conformément à la réglementation et aux préconisations. Elles peuvent aller jusqu'à la suppression d'activités et la mise en sécurité des enfants.

Conditions de sortie

Aucun départ ne sera accepté sans la présence d'une personne référente majeure ou âgée de plus de 12 ans mentionnée dans la rubrique « contact » de l'espace citoyens.

A partir du CE1, l'enfant pourra être autorisé à partir seul.

- Toute sortie de l'enceinte de l'ALSH après 17h00, est considérée comme définitive.
- Dans le cadre du centre de loisirs, les familles ne peuvent pas venir chercher leur enfant avant la fin de l'activité soit 17h.

Règles de vie

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante. Les enfants devront donc respecter les règles ordinaires de bonne conduite.

Les enfants doivent avoir une attitude correcte vis-à-vis du personnel et des autres enfants. Ils doivent donc respecter un certain nombre de règles imposées par la vie en collectivité basées sur le respect des autres et de soi : politesse, propreté, obéissance aux consignes.

Le directeur du service ALSH fera connaître à Monsieur Le Maire tout manquement répété à la discipline.

- Chaque enfant doit s'abstenir d'agressions physiques et verbales
- Chaque enfant doit montrer aux autres le respect qu'il attend de lui-même
- Chaque enfant doit accepter l'autre dans sa culture, dans sa différence

Les locaux et le matériel sont la propriété de la commune et sont destinés à un usage collectif. Chaque enfant ne doit pas détériorer les locaux et le matériel. En cas de problème, les parents sont informés des dommages commis par leurs enfants. Ceux-ci seront facturés aux parents.

D'une façon générale, il est recommandé aux parents, d'habiller leurs enfants de vêtements adaptés aux **conditions météorologiques**, aux activités et à la vie en collectivité.

Les vêtements, coiffures, chaussures non marqués et non réclamés, dans un délai de 3 mois seront remis à des œuvres de charité.

Les personnels municipaux sont les garants de la sécurité des enfants en mettant en place des mesures préventives telles que l'interdiction d'accès à certains lieux, locaux (ex : office de restauration, etc...) à la pratique de jeux dangereux.

Tout manquement à ces règles pourra :

- Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par la municipalité
- En cas de récidive, la municipalité convoque les parents pour la mise au point nécessaire, si le problème subsiste, la municipalité peut prononcer une éventuelle exclusion
- En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive ou temporaire sera prononcée par Mr Le Maire.

TARIFICATION

Tarifs municipaux en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024.

Toute journée consommée comprendra systématiquement le repas.

Tarification services périscolaires - Alsh			Année scolaire 2024-2025			
Repas <i>Temps scolaire - ALSH vacances - Mercredis journée</i>			Alsh Vacances <i>Mercredis journée</i>			
Quotient Familial		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION
	< à 500	2,29 €	2,75 €	< à 500	6,05 €	8,32 €
	De 500 à 749	3,38 €	4,06 €	De 500 à 749	9,93 €	11,69 €
	De 750 à 999	4,05 €	4,86 €	De 750 à 999	11,04 €	12,81 €
	De 1000 à 1249	4,35 €	5,22 €	De 1000 à 1249	12,15 €	15,06 €
	De 1250 à 1499	4,57 €	5,48 €	De 1250 à 1499	12,21 €	17,30 €
	≥ à 1500	4,76 €	5,71 €	≥ à 1500	13,53 €	19,55 €
	Présence sans repas (PAI)	2,04 €	2,44 €	<i>(A l'unité et sans repas)</i>		
TARIF Adulte	6,30 €					
<i>(A l'unité)</i>						
Accueil périscolaire - Péricentre Alsh			Mercredis demi-journée			
Quotient Familial		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION		COMMUNE et CONVENTION	HORS COMMUNE et CONVENTION
	< à 500	0,17 €	0,34 €	< à 500	3,02 €	4,16 €
	De 500 à 749	0,41 €	0,81 €	De 500 à 749	4,97 €	5,28 €
	De 750 à 999	0,48 €	0,97 €	De 750 à 999	5,51 €	6,41 €
	De 1000 à 1249	0,57 €	1,12 €	De 1000 à 1249	6,08 €	7,53 €
	De 1250 à 1499	0,59 €	1,17 €	De 1250 à 1499	6,11 €	8,65 €
	≥ à 1500	0,62 €	1,24 €	≥ à 1500	6,77 €	9,78 €
Retard après 18h30		8,02 €	<i>(A l'unité et sans repas)</i>			
<i>(Au 1/4 d'heure)</i>						

Groupe scolaire Claude Debussy

Rue des Châtaigniers
Saint-Jean-de-Linières
49070 Saint-Léger-de-Linières

Alizée MICHENEAU

07 77 70 04 19

alsh@saint-leger-de-linieres.fr

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_29-DE



OBJET : E-COLLECTIVITÉS – DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT

Rapporteur : Monsieur Franck POQUIN, maire

EXPOSÉ

Le syndicat mixte e-Collectivités, auquel notre commune a décidé d'adhérer, a été créé le 1^{er} janvier 2014 par arrêté préfectoral.

Conformément aux dispositions des statuts, la composition du comité syndical est la suivante :

- Collège des communes : 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants ;
- Collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et autres établissements publics locaux : 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et établissements publics couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Les départements : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant ;
- La Région Pays de la Loire : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

Les 5 premiers collèges sont constitués d'1 représentant par organe délibérant des différentes structures concernées (communes, EPCI, autres établissements locaux, autres établissements couvrant le périmètre d'un département ou de la région, départements). L'ensemble des représentants ainsi élus seront appelés, dans un second temps, à procéder à l'élection, par correspondance, des délégués de leur collège.

Le Conseil municipal doit procéder à l'élection de son représentant, appelé dans un second temps à procéder à l'élection des délégués au sein du comité syndical d'e-Collectivités.

Article L5211-7 du CGCT : Les syndicats de communes sont administrés par un organe délibérant composé de délégués élus par les conseils municipaux des communes membres dans les conditions prévues à l'article (élus au scrutin secret et à la majorité absolue).

.../...

.../...

Par dérogation, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret.

DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal désigne Annie-Claude BESSON, sa représentante, appelée, dans un second temps, à procéder à l'élection des délégués au sein du comité syndical d'e-Collectivités.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-30

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

OBJET : SICAB – MODIFICATION STATUTAIRE

Rapporteur : Monsieur Franck POQUIN, maire

EXPOSÉ

Afin de faire correspondre la révision des participations communales avec celle de la subvention forfaitaire d'exploitation octroyée au délégataire de service public, il est proposé d'appliquer, à partir de l'année 2024, la formule de révision des participations des communes telle que présentée dans les nouveaux statuts.

Par ailleurs, conformément au contrat de concession, le SICAB doit verser au concessionnaire une compensation en cas de non application totale ou partielle de la formule de révision du contrat ou en cas de décision de baisser les tarifs. Afin de répartir équitablement cette charge entre les communes adhérentes, il est proposé d'instaurer une participation complémentaire, calculée au prorata des entrées annuelles par commune.

DÉLIBÉRÉ

Oùï cet exposé, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve cette modification statutaire

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-31

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_31-DE



Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

OBJET : CONVENTION DE PRESTATION AVEC LE SIRSG

Rapporteur : Monsieur Claude DELESTRE, Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires et de l'enfance

EXPOSÉ

En vertu des dispositions de l'article L. 5111-1 du CGCT, le SIRSG peut, par convention, confier la réalisation de prestations de services à une ou plusieurs communes membres, sans transfert de compétence.

Dans un souci d'optimisation des ressources et afin d'assurer proximité, réactivité, et efficacité des services, le SIRSG sollicite la commune de Saint-Léger-de-Linières pour la réalisation de prestations ponctuelles, notamment pour l'entretien du bâtiment du Multi-Accueil « Mille Pattes » situé sur son territoire.

Cette convention n'implique ni transfert ni mise à disposition des agents concernés. Les agents demeurent sous l'autorité exclusive de l'exécutif de la commune prestataire.

À l'issue de chaque prestation, la commune émettra un titre exécutoire correspondant au coût réel du service rendu (salaires et fournitures).

DÉLIBÉRÉ

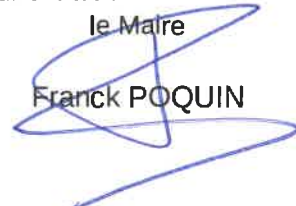
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve la signature de cette convention.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



SÉANCE DU 30 MAI 2024
délibération n° DEL-2024-4-32

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_32-DE



OBJET : DÉNOMINATION D'UNE VOIE

Rapporteur : Daniel PASDELOUP, Adjoint au Maire chargé de la voirie et des espaces verts

EXPOSÉ

Il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tel que les secours et la connexion aux réseaux, et d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

En vertu de l'article L2121-30 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal procède à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation ;

Le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le Maire prescrit en application de l'article L. 2213-28 du Code Général des Collectivités Territoriales (L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire).

Ainsi, il est proposé de dénommer cette voie Impasse de la Lanterne et de prolonger de la rue de la Meule.



DÉLIBÉRÉ

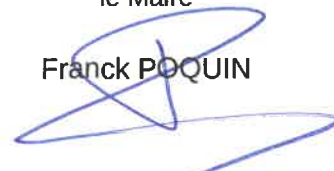
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve cette dénomination et le prolongement de la rue de la Meule.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



L'an deux-mille-vingt-quatre, le 30 mai à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
24 mai 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 18
Votants : 22

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Daniel PASDELOUP, Claude DELESTRE, Marie MALHAIRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Marie-Noëlle LEGENTIL, Jean-Pierre BARBEAU, Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Emmanuel BOUTILLIER, Delphine BACHELE, Serge MÉDINA ;

Représentés ayant donné pouvoir : Bruno BESSONNEAU, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON ; Marielle BARRE, pouvoir donné à Pierre BEAUDOUIN ; Brigitte JUBLAN, pouvoir donné à Daniel PASDELOUP ; Laëtitia DETROY HARDY, pouvoir donné à Lydie NORMAND ;

Absents : Amandine HUMEAU, Béatrice VALIN, Pierrick CAPELLE, Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Marie-Noëlle LEGENTIL

Envoyé en préfecture le 10/06/2024

Reçu en préfecture le 10/06/2024

Publié le 10/06/2024

ID : 049-200082550-20240530-DEL_2024_4_33B-DE



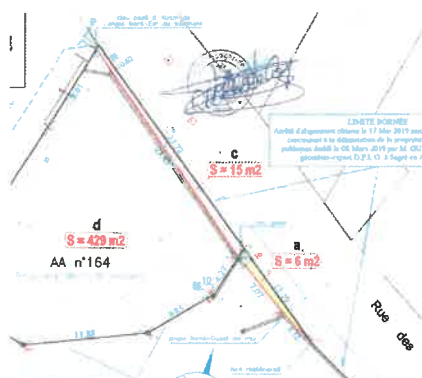
OBJET : ACQUISITION D'UNE PARCELLE

Rapporteur : Daniel PASDELOUP, Adjoint au Maire chargé de la voirie et des espaces verts

EXPOSÉ

Afin de régulariser le tracé de la rue des Rochettes, il est proposé de faire l'acquisition des parcelles suivantes :

AA188	0ha00a06ca	Mesdames BELLIARD et MASSON	300 €
AA190	0ha00a15ca	Monsieur Vincent MASSON	750 €



La commune supportera les frais d'acquisition.

DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve cette acquisition aux prix et conditions définies par la présente délibération.

La secrétaire de séance
Marie-Noëlle LEGENTIL




Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN

