



CONSEIL MUNICIPAL

13 SEPTEMBRE 2018

NOTE DE SYNTHÈSE

1- Rapport du Président de l'Assemblée Spéciale – SA3M

En application de l'article L 1524-5 alinéa 15 du C.G.C.T. : « Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an, par leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société d'économie mixte. Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci assure la communication immédiate aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres ».

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **PREND ACTE** du rapport du Président de l'assemblée spéciale des Collectivités en sa qualité d'administrateur pour l'exercice 2017.

✍ Le rapport volumineux est à votre disposition dans le dossier de consultation au Secrétariat de Direction.

2- Rapport de l'Administrateur - SERM

En application de l'article L 1524-5 alinéa 15 du C.G.C.T. : « Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an, par leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société d'économie mixte. Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci assure la communication immédiate aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres ».

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **PREND ACTE** du rapport de l'Administrateur de l'assemblée spéciale des Collectivités en sa qualité d'administrateur pour l'exercice 2017.

✍ **Le rapport volumineux est à votre disposition dans le dossier de consultation au Secrétariat de Direction.**

3- Eau – Modifications des compétences de Montpellier Méditerranée Métropole – Approbation

Montpellier Méditerranée Métropole exerce depuis le 1^{er} Janvier 2018, sur l'ensemble de son territoire, en application de la législation en vigueur et de ses statuts les compétences obligatoires en matière de Gestion des Milieux Aquatiques et de Protection contre les Inondations (GEMAPI) telles que définies à l'article L. 211-7 du Code de l'environnement :

- aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique (item 1) ;
- entretien et aménagement des cours d'eau, canaux, lacs, plan d'eau (item 2) ;
- défense contre les inondations et contre la mer (item 5);
- protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques, et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines (item 8).

La délibération du Conseil de Métropole du 20 décembre 2017 définit les lignes directrices de la gouvernance interterritoriale du grand cycle de l'eau que la Métropole souhaite établir en concertation avec les structures intercommunales partenaires au niveau des bassins versants :

- transférer ou déléguer globalement, aux Etablissements Publics Territoriaux de Bassins (EPTB) compétents, l'ensemble des études et actions de coordination relevant de la mission 1 « Aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique » lorsqu'elle porte sur des périmètres supérieurs à ceux des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI),
- assurer en régie les autres missions mentionnées aux items 1, 2, 5, 8 susvisés.
- conclure, le cas échéant, de manière ponctuelle, avec ces syndicats mixtes ouverts, des conventions de délégations ou de prestations de services relatives à des projets relevant de ces compétences.

En accord avec les Etablissements Publics Territoriaux de Bassin labellisés ou en cours de labellisation, ceux-ci continueront à assurer leurs missions de coordination et d'animation dans le domaine de la gestion équilibrée et durable de la ressource en eau, au sens de l'article L. 211-7 alinéa 12 du Code de l'environnement, notamment pour la mise en place et le suivi des documents de planification et de concertation : Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE), du Programme d'Actions et de Prévention des Inondations (PAPI), du contrat de bassin versant, du Plan de Gestion de la Ressource en Eau (PGRE), de la Stratégie locale de Gestion du Risque Inondation.

Ces missions relèvent notamment de l'article L. 211-7 alinéa 12 du Code de l'environnement susvisé « Animation et concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique ».

Dans la perspective de la modification des statuts du Syndicat Mixte du Bassin du Lez et du Syndicat Mixte du Bassin de l'Or, compte-tenu de la nouvelle situation juridique et institutionnelle au 1^{er} janvier 2018, et afin d'assurer la cohérence juridique de la nouvelle organisation interterritoriale souhaitée par la Métropole et ses partenaires, il apparaît nécessaire de les intégrer dans le champ de compétence de Montpellier Méditerranée Métropole.

Par ailleurs, il apparaît opportun de vérifier la cohérence des compétences et actions dans le domaine de l'eau, actuellement portées par la Métropole au regard des autres alinéas de l'article L. 211-7 du Code de l'environnement.

Ainsi Montpellier Méditerranée Métropole exerce, conformément au décret du 23 décembre 2014 portant sa création et aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, de nombreuses actions en matière d'approvisionnement en eau (article L. 211-7 alinéa 3 du Code de l'Environnement), notamment concernant l'eau brute : développement et gestion des réseaux d'acheminement de l'eau brute du Bas Rhône et du Languedoc.

Elle contribue à la lutte contre la pollution des aires d'alimentation et de captage ainsi qu'à la protection et à la conservation des eaux superficielles et souterraines (article L. 211-7 du Code de l'environnement alinéas 6 et 7) en mettant en œuvre :

- ses projets d'assainissement ;
- les mesures de protection des captages participant à l'alimentation de sa population en eau potable ;
- des actions avec les producteurs agricoles ;
- la sécurisation de l'approvisionnement en eau potable via notamment la réalisation d'interconnexion des réseaux.

Elle exerce déjà au titre de ses compétences l'aménagement de l'espace métropolitain, eau et assainissement et services publics de défense extérieure contre l'incendie les missions suivantes :

- maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou lutte contre l'érosion des sols (article L. 211-7 alinéa 4 du Code de l'environnement) ;
- aménagements hydrauliques concourant à la sécurité civile (article L. 211-7 alinéa 9 du Code de l'environnement) en milieux urbains ;
- mise en place et exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource et des milieux aquatiques (article L. 211-7 alinéa 11 du Code de l'environnement).

L'exploitation, l'entretien, les aménagements d'ouvrages hydrauliques existants, hors transferts obligatoires visés aux alinéas 1, 2, 5, 8 de l'article L. 211-7 du Code de l'environnement, hors assainissement et pluvial et hors ouvrages confiés en gestions aux EPTB dont la Métropole est membre, demeurent en dehors du champ d'action métropolitain. Les principales installations et infrastructures concernées sont : les canaux d'irrigation, fossés-canaux et systèmes agricoles d'irrigation, fossés de drainage, barrages anti-sel, barrages et retenues participant aux systèmes d'irrigation, ouvrages hydrauliques participant uniquement au maintien du niveau des étangs et ne participant pas à la continuité d'un système hydraulique (article L. 211-7 alinéa 10 du code précité).

Au regard de ce constat, afin de donner plus de cohérence et de lisibilité à la politique développée par la Métropole, dans la gestion de l'eau, il est nécessaire qu'elle étende ses compétences à l'intégralité des missions visées aux alinéas 3, 6, 7 et 12 de l'article L. 211-7 du code précité.

Cette extension des compétences est décidée par délibérations concordantes du Conseil de Métropole et des Conseils Municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale. (2/3 des conseils municipaux des communes membres représentant 50 % de la population ou 50 % des conseils municipaux des communes membres représentant 2/3 de la population).

Le Conseil Municipal de chaque Commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la Commune de la délibération de la Métropole, pour se prononcer sur les transferts proposés. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

A l'issue de cette procédure et après avoir constaté que les conditions de majorité sont acquises, le Préfet publiera un arrêté modifiant l'article 4 du décret 2014-1065 du 23 décembre 2014 relatif à la création de la Métropole et actant le transfert des nouvelles compétences de Montpellier Méditerranée Métropole.

Lors de sa séance du 19 juillet dernier, le Conseil de Métropole a donc approuvé la modification de l'article 4 du décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014 relative à l'extension des compétences non obligatoires exercées par Montpellier Méditerranée Métropole :

- exercice des missions mentionnées aux alinéas 3, 6, 7, 12 de l'article L.211-7 du Code de l'environnement :
 - ◆ Approvisionnement en eau ;
 - ◆ Lutte contre la pollution ;
 - ◆ Protection et conservation des eaux superficielles ou souterraines ;
 - ◆ Animation et concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.
- gestion des ouvrages hydrauliques confiés aux ETPB dont la Métropole est membre.

L'ensemble des items de l'article 4 du décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014 non impactés par cette modification demeurent en vigueur.

Les missions de Gestion des Milieux Aquatiques et de Protection contre les Inondations relevant de l'article L. 211-7 du Code de l'environnement transférées obligatoirement à la Métropole ainsi que les nouvelles missions relevant de cet article, mentionnées ci-dessus, se substitueront, à l'issue de la procédure de modifications aux dispositions actuelles de l'article 4 du décret n°2014-1065 qu'elles intègrent.

Un arrêté préfectoral actera cette substitution.

La délibération du Conseil de Montpellier Métropole du 19 juillet, objet de la présente a été notifiée à la Commune de Saint Jean de Védas en date du 13 Septembre 2018.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** l'extension des compétences de Montpellier Méditerranée Métropole relative aux missions détaillées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

4- Modification du tableau des effectifs

Madame le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des emplois de la collectivité.

| Cadre d'emplois | Postes à créer | Motif | Nombre de postes |
|--|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| Attachés territoriaux (cadre A) | Attaché territorial temps complet | Promotion interne | 1 |
| Ingénieurs territoriaux (cadre A) | Ingénieur territorial temps complet | Promotion interne | 1 |
| Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (catégorie C) | ATSEM ppal 2ème classe temps complet | Nomination | 1 |

Pour répondre aux évolutions d'effectifs dans certaines disciplines enseignées à l'école de musique, Madame le Maire indique qu'il convient d'augmenter ou diminuer le nombre d'heures des postes d'assistants d'enseignements artistiques correspondants.

Les postes d'assistants d'enseignements artistiques ne correspondant plus aux besoins de la collectivité seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal, lorsque le C.T. aura donné son avis sur ces suppressions.

Madame le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des emplois de la collectivité comme suit, à compter du 1er octobre 2018 en créant des emplois permanents :

| Cadre d'emplois | Postes à créer | Nombre de postes |
|--|--|-------------------------|
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 3 h15 hebdomadaire (3.25/20) Spécialité : Clarinette Poste à supprimer : idem à 3/20^{ème} | 01 |
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 3 h hebdomadaire (3/20) Spécialité : Alto Poste à supprimer : idem à 3.75/20^{ème} | 01 |
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 3 h hebdomadaire (3/20) Spécialité : Violon Poste à supprimer : idem à 2.75/20^{ème} | 01 |
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 4 h hebdomadaire (4/20) Spécialité : Percussions Poste à supprimer : idem à 4.50/20^{ème} | 01 |
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 2 h hebdomadaire (2/20) Spécialité : Flûte à bec Poste à supprimer : idem à 3.75/20^{ème} | 01 |
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 16 h15 hebdomadaire (16.25/20) Spécialité : Saxophone et formation musicale Poste à supprimer : idem à 15.15/20^{ème} | 01 |

| | | |
|--|---|----|
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 3 h hebdomadaire (3/20) Spécialité : Violoncelle Poste à supprimer : idem à 1.50/20^{ème} | 01 |
| Assistants d'enseignements Artistiques (Catégorie B) | Assistant d'enseignements artistiques à temps non complet : 4 h15 hebdomadaire (4.25/20) Spécialité : Trompette Poste à supprimer : idem à 2.50/20^{ème} | 01 |

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser, conformément à l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, à recourir aux recrutements d'agents non titulaires en cas de vacances d'emploi, pour une durée de un an renouvelable une fois.

En application du décret N° 2010-330 du 22 mars 2010, modifié par le décret n° 2016-601 du 12 Mai 2016 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret N° 2010- 329 du 22 Mars 2010, modifié portant dispositions statutaires communes et plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale, les Assistants d'Enseignement Artistique contractuels recrutés seront rémunérés à compter du 1er octobre 2018 au 3ème échelon de la grille indiciaire soit à l'indice brut 379 majoré 349.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **DECIDE** les créations de postes à compter du 1er octobre 2018 pour les postes d'assistants d'enseignements artistiques et à compter du 1^{er} novembre 2018 pour les autres créations de postes ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à ces recrutements ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à ces recrutements sont prévus au budget.

5- Forfait communal 2018 – Ecole privée Saint Jean Baptiste

Vu l'article L. 442-5 du Code de l'éducation ;

Vu l'article R. 442-44 du Code de l'éducation ;

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune a obligation de participer aux dépenses de fonctionnement des établissements d'enseignement privés sous contrat à hauteur des dépenses de fonctionnement consenties pour les écoles publiques.

Suite à la décision de la cour administrative d'appel de Marseille du 26 octobre 2015, la Commune a désormais obligation de prendre en charge, outre les dépenses de fonctionnements des classes élémentaires, également celles des classes maternelles en ce qui concerne les élèves domiciliés dans la Commune.

Madame le Maire indique que le montant du forfait communal est calculé conformément aux modalités fixées par la circulaire n° 2012-025 fixant les conditions de financement par les communes des écoles privées sous contrat.

Le montant de ce forfait est égal au coût de l'élève du public élémentaire multiplié par le nombre d'élèves des classes élémentaires et maternelles scolarisés à l'école Saint Jean Baptiste dont les parents sont domiciliés sur la commune de Saint Jean de Védas.

En aucun cas, les avantages consentis par la Commune ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis aux écoles publiques.

Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élève sont relevées dans le compte administratif de l'année N-1.

Le tableau récapitulatif des dépenses à prendre en compte (ci-joint en annexe) fait ressortir le coût par élève scolarisé dans les écoles publiques élémentaires de la commune de Saint Jean de Védas à 602,12 € et celui des écoles maternelles à 1 146,50 €.

Pour la rentrée scolaire 2017/2018, et, sur cette base, le nombre d'élèves scolarisés en classe élémentaires et maternelles à l'école Saint Jean Baptiste et communiqué par le chef d'établissement de l'école Saint Jean Baptiste sont respectivement 71 et 37 élèves.

Pour les classes élémentaires, le montant du forfait communal 2018 est donc de :

71 élèves X 602,12 € par élève = **42 750,52 €**

Pour les classes maternelles, le montant du forfait communal 2018 est donc de :

37 élèves X 1146,50 € par élève = **42 420,50 €**

Il est rappelé enfin que l'article L.442-8 du Code de l'Education, prévoit que l'école privée invite le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** les conditions et les modalités de calcul du forfait communal définies dans la présente délibération ;
- **DIT** que la dépense de 85 171,02 € sera imputée au compte 6558 ;
- **DESIGNE** Madame le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, l'adjoint délégué aux affaires scolaires pour participer chaque année avec voix consultative à l'Assemblée Générale de l'école privée Saint Jean Baptiste.

FORFAIT COMMUNAL 2018 / COMMUNE DE SAINT JEAN DE VEDAS

ECOLES MATERNELLES

| N° Article | Libellé | Balance budgétaire | Montant retenu | Clé de répartition | Assiette du forfait | Justificatifs |
|------------|--|--------------------|----------------|--------------------|---------------------|---|
| 1 | Dépenses d'entretien des locaux liés aux activités d'enseignement | | | | | |
| | Coût annuel des ATSEM | | | | 181 621,35 € | Tableau |
| | Coût annuel du personnel d'entretien | | | | 73 298,50 € | Tableau |
| 60631 | Fournitures d'entretien | 6 242,30 € | 6 242,30 € | 100% | 6 242,30 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 60632 | Fournitures de petit équipement | 4 730,90 € | 4 730,90 € | 140% | 6 623,26 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 61522 | Entretien et réparations sur bâtiments | 20 777,17 € | 20 777,17 € | 68% | 14 128,48 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 61558 | Entretien et réparations sur autres biens mobiliers | 0,00 € | 0,00 € | 100% | 0,00 € | |
| 2 | Dépenses de fonctionnement des locaux liés aux activités d'enseignement | | | | | |
| 60611 | Eau | 2 832,10 € | 2 832,10 € | 40% | 1 132,84 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 60612 | Electricité | 19 993,10 € | 1 993,10 € | 65% | 1 295,52 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 60621 | Combustibles | 13 757,13 € | 13 757,13 € | 65% | 8 942,13 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 6188 | Autres frais divers | 1 441,10 € | 1 441,10 € | 65% | 936,72 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 6156 | Maintenance (divers) | 1 333,49 € | 706,50 € | 65% | 459,23 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 616 | Prime d'assurance / RC | | | | 878,04 € | Tableau quote-part assurance RC |
| 3 | Dépenses d'entretien et de remplacement du mobilier scolaire et du matériel collectif d'enseignement | | | | | |
| 4 | Dépenses de location et de maintenance de matériel informatique, pédagogique ainsi que les frais de connexion et d'utilisation du réseau | | | | | |
| 6262 | Frais de télécommunications | 2 321,46 € | 2 321,46 € | 100% | 2 321,46 € | Balance année (2017) Fonction (211) |
| 5 | Dépenses de fournitures scolaires, dépenses pédagogiques et administratives nécessaires au fonctionnement des écoles publiques | | | | | |
| 6156 | Maintenance (photocopieurs) | 1 333,49 € | 626,99 € | 100% | 626,99 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (211) |
| 6064 | Fournitures administratives | 1 543,81 € | 1 543,81 € | 100% | 1 543,81 € | Grand livre (2017) Fonction (211) |
| 6067 | Fournitures scolaires | 14 987,24 € | 14 987,24 € | 100% | 14 987,24 € | Grand livre (2017) Fonction (211) |
| 6068 | Fournitures pédagogiques | 5 734,24 € | 5 734,24 € | 100% | 5 734,24 € | Grand livre (2017) Fonction (211) |
| 6238 | Activités pédagogiques | 9 021,96 € | 9 021,96 € | 100% | 9 021,96 € | Grand livre (2017) Fonction (211) |
| 6 | Rémunérations des intervenants extérieurs, recrutés par la commune, chargés d'assister les enseignants pendant les heures d'enseignement prévues dans les programmes officiels de l'éducation nationale | | | | | |
| | <i>sans objet</i> | | | | | |
| 7 | Quote-part des services généraux de l'administration communale ou intercommunale nécessaire au fonctionnement des écoles publiques | | | | | |
| | frais généraux | | 290 698,93 | 3,50% | 10 174,46 € | Balance année (2017) Fonction (020) |
| | administration générale (salaires) | | 1 150 232,42 € | 3,50% | 40 258,13 € | Balance année (2017) Fonction (020) |
| 8 | Coût des transports pour amener les élèves de leur école aux différents sites pour les activités scolaires (piscine, gymnase,...) ainsi que leur coût d'utilisation de ces équipements. | | | | | |
| 6247 | Transport scolaire | | 9 147,60 € | 100,00% | 9 147,60 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (211) |
| | utilisation du gymnase | | 35 088,06 € | 8,00% | 2 807,04 € | Balance année (2017) Fonction (411) |
| 9 | Dépenses de pharmacie des écoles | | | | | |
| 6068 | Produits pharmaceutiques | 857,73 € | 857,73 € | | 857,73 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (251) |
| 10 | Dépenses de catalogues et d'imprimés | | | | | |
| 11 | Dépenses liées à la médecine scolaire | | | | | |
| 12 | Dépenses liées aux classes de découverte | | | | | |
| | inclus dans rubrique activités pédagogiques | | | | | |
| | TOTAL | | | | 392 102,31 € | |
| | Nombre d'élèves scolarisés (écoles maternelles publiques) (septembre 2017) | | | | 342 | |
| | Coût par élève scolarisé | | | | 1 146,50 € | |
| | Nombre d'élèves scolarisés en classes maternelles à l'école Saint Jean Baptiste (septembre 2017) | | | | 37 | Etat communiqué par L'école Saint Jean Baptiste |
| | Coût du forfait communal 2018 Ecoles maternelles | | | | 42 420,50 € | |

FORFAIT COMMUNAL 2018 / COMMUNE DE SAINT JEAN DE VEDAS

ECOLES ELEMENTAIRES

| N° Article | Libellé | Balance budgétaire | Montant retenu | Clé de répartition | Assiette du forfait | Justificatifs |
|---|--|--------------------|----------------|--------------------|---------------------|---|
| 1 | Dépenses d'entretien des locaux liés aux activités d'enseignement | | | | | |
| | Cout annuel du personnel d'entretien | | | | 122 656,57 € | Tableau |
| 60631 | Fournitures d'entretien | 6 999,34 € | 6 999,34 € | 100% | 6 999,34 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 60632 | Fournitures de petit équipement | 6 749,49 € | 6 749,49 € | 140% | 9 449,29 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 61522 | Entretien et réparations sur bâtiments | 32 153,03 € | 32 153,03 € | 85% | 27 330,08 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (212) |
| 61558 | Entretien et réparations sur autres biens mobiliers | 0,00 € | 0,00 € | 100% | 0,00 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (212) |
| 2 | Dépenses de fonctionnement des locaux liés aux activités d'enseignement | | | | | |
| 60611 | Eau | 5 946,66 € | 5 946,65 € | 40% | 2 378,66 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 60612 | Electricité | 23 098,66 € | 23 098,66 € | 85% | 19 633,86 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 60621 | Combustibles | 13 541,87 € | 13 541,87 € | 85% | 11 510,59 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 6188 | Autres frais divers | 4 770,90 € | 4 770,90 € | 85% | 4 055,27 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 6156 | Maintenance (divers) | 7 432,85 € | 5 676,50 € | 100% | 5 676,50 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (212) |
| 616 | Prime d'assurance / RC | | | | 422,47 € | Tableau quote-part assurance RC |
| 3 | Dépenses d'entretien et de remplacement du mobilier scolaire et du matériel collectif d'enseignement | | | | | |
| 4 | Dépenses de location et de maintenance de matériel informatique, pédagogique ainsi que les frais de connexion et d'utilisation du réseau | | | | | |
| 6262 | Frais de télécommunications | 5 123,00 € | 5 123,00 € | 100% | 5 123,00 € | Balance année (2017) Fonction (212) |
| 5 | Dépenses de fournitures scolaires, dépenses pédagogiques et administratives nécessaires au fonctionnement des écoles publiques | | | | | |
| 6156 | Maintenance (photocopieurs) | 7 432,85 € | 1 756,35 € | 100% | 1 756,35 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (212) |
| 6064 | Fournitures administratives | 2 741,99 € | 2 741,99 € | 100% | 2 741,99 € | Grand livre année (2017) Fonction (212) |
| 6067 | Fournitures scolaires | 21 846,92 € | 21 846,92 € | 100% | 21 846,92 € | Grand livre année (2017) Fonction (212) |
| 6068 | Fournitures pédagogiques | 3 951,05 € | 3 951,05 € | 100% | 3 951,05 € | Grand livre année (2017) Fonction (212) |
| 6574/ 6232 | Activités pédagogiques | 40 086,48 € | 40 086,48 € | 100% | 40 086,48 € | Grand livre année (2017) Fonction (212) |
| 6 | Rémunérations des intervenants extérieurs, recrutés par la commune, chargés d'assister les enseignants pendant les heures d'enseignement prévues dans les programmes officiels de l'éducation nationale | | | | | |
| | <i>sans objet</i> | | | | | |
| 7 | Quote-part des services généraux de l'administration communale ou intercommunale nécessaire au fonctionnement des écoles publiques | | | | | |
| | frais généraux | | 290 698,93 | 1,86% | 5 407,00 € | Blance année (2017) Fonction (020) |
| | administration générale (salaires) | | 1 150 232,42 € | 1,86% | 21 394,32 € | Balance année (2017) Fonction (020) |
| 8 | Coût des transports pour amener les élèves de leur école aux différents sites pour les activités scolaires (piscine, gymnase,...) ainsi que leur coût d'utilisation de ces équipements. | | | | | |
| 6247 | Transport scolaire | 21 555,30 € | 12 272,70 € | 100,00% | 12 272,70 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (252) |
| | utilisation du gymnase | | 35 088,06 € | 16,00% | 5 614,09 € | Balance année (2017) Fonction (411) |
| 9 | Dépenses de pharmacie des écoles | | | | | |
| 6068 | Produits pharmaceutiques | 1 715,47 € | 857,73 € | | 857,73 € | Grand-Livre année (2017) Fonction (251) |
| 10 | Dépenses de catalogues et d'imprimés | | | | | |
| 11 | Dépenses liées à la médecine scolaire | | | | | |
| 12 | Dépenses liées aux classes de découverte | | | | | |
| | <i>inclus dans rubrique activités pédagogiques</i> | | | | | |
| TOTAL | | | | | 331 164,25 € | |
| Nombre d'élèves scolarisés (écoles élémentaires publiques) (septembre 2017) | | | | | 550 | |
| Coût par élève scolarisé | | | | | 602,12 € | |
| Nombre d'élèves scolarisés en classes élémentaires à l'école Saint Jean Baptiste (septembre 2017) | | | | | 71 | Etat communiqué par L'école Saint Jean Baptiste |
| Coût du forfait communal 2018 Ecoles élémentaires | | | | | 42 750,52 € | |

6- Traiteur des Garrigues – Remise gracieuse de frais relatifs aux taxes d'urbanisme

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que Monsieur JOURDAN représentant de la société Traiteur des Garrigues a demandé une remise gracieuse des pénalités d'un montant de 2 398 €. Le montant en principal des taxes d'urbanisme a été réglé ainsi que 4 017 € de pénalités de retard.

Le Centre des Finances publiques a émis un avis favorable à cette demande.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de donner un avis sur la remise gracieuse des pénalités d'un montant de 2 398 € à Monsieur JOURDAN

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Impôts ;

Vu l'avis favorable du Centre des Finances publiques ;

Considérant que Monsieur JOURDAN s'est à ce jour acquitté du montant en principal des taxes d'urbanisme.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire décide :

- **D'ACCORDER / OU PAS** la remise gracieuse à Monsieur JOURDAN des pénalités pour un montant de 2 398 € ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

7- Projet Educatif Local

Madame le Maire rappelle qu'un précédent projet éducatif local a été adopté par la Ville en 2013, pour la période 2013/2017. Véritable outil de développement et de cohérence de la politique enfance/jeunesse, ce premier PEL a, entre autre, fait émerger les notions de « parcours éducatif » et « de continuité éducative ».

Cette première expérimentation étant positive, l'année 2018 a été rythmée par différents temps de travail qui ont abouti à un nouveau PEL.

Madame le Maire propose donc l'adoption d'un nouveau projet éducatif local pour la période 2018/2022. Celui-ci s'appuie sur une certaine continuité avec le PEL précédent mais aussi sur des axes nouveaux. Il est ainsi construit autour de trois ambitions éducatives et politiques, elles-mêmes déclinées en onze objectifs généraux. Le nouveau PEL se veut avant tout accessible, participatif, fédérateur et outil dynamisant de l'action éducative sur le territoire.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** le nouveau projet éducatif local 2018/2022 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

8- Règlement intérieur de l'ALP

A la rentrée des classes de septembre 2018, un certain nombre de modifications sont entrées en vigueur. Ces dernières nécessitaient une mise à jour du règlement intérieur à destination des familles.

1. Retour à la semaine de quatre jours scolaires.

Rappel succinct : la législation ayant évolué dans le domaine de la réforme des rythmes éducatifs, la municipalité a mis en place une consultation en direction des familles d'élèves et des enseignants, afin de connaître leur positionnement. Cette consultation a donné une large majorité au retour à une semaine de quatre jours scolaires. Trois réunions rassemblant les élus, les directeurs des écoles, des parents d'élèves élus, des techniciens municipaux ainsi que des représentants des associations védasiennes ont permis de déterminer les emplois du temps scolaire, péri et extra-scolaire des écoliers.

Cette évolution s'accompagne d'une modification des jours scolaires et impacte l'intégralité de la journée scolaire type.

2. deuxième service de restauration en maternelle.

Testé préalablement durant l'année scolaire 2017/2018, au sein de l'école Louise MICHEL, ce dispositif a montré toute la plus-value qualitative qu'il peut apporter à la pause méridienne. Ainsi, afin de maintenir une exigence de bien-être et d'accompagner l'augmentation de la population en maternelle, un deuxième service de restauration a donc été instauré dans toutes les écoles maternelles municipales. Rappelons que cette décision a elle aussi été travaillée et validée par le groupe de travail cité dans le point précédent.

3. Evolution des modalités de réservations des temps périscolaires.

La Ville a décidé de mettre en place un nouveau portail famille afin de réserver les temps périscolaires. Ce dernier a pour vocation d'être plus efficace et plus pratique pour les familles que celui utilisé précédemment. De même, la décision de mettre en place un système de prépaiement a été prise.

4. Modification de la tarification.

En lien avec la politique tarifaire de la Ville et du système de prépaiement, les modalités de paiement et la tarification ont été modifiées.

La présente délibération propose donc de modifier le règlement intérieur de l'ALP comme suit :

- Modifier les jours scolaires et les différents horaires des journées scolaires,
- Mise en œuvre d'un deuxième service de restauration dans les écoles maternelles,
- Mise en ligne d'une nouvelle plateforme de réservation et instauration d'un système de prépaiement des temps périscolaires,
- Evolution de la tarification et des modalités de paiement.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de l'ALP ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le document et tout autre document relatif à cette affaire ;
- **DIT** que le présent règlement entrera en vigueur à compter du 17 septembre 2018.



**Accueils de Loisirs Péricolaires
Maternelle et élémentaire
POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE**

34 430 Saint Jean de Védas
Tel : 04.67.07.83.24
Courriel : alp@saintjeandevédas.fr

**CHARTRE DE FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES
(MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)**

ARTICLE I- PRÉSENTATION

Le service des Accueils de Loisirs Péricolaire (ALP) est spécialisé dans l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire sur les différents temps péricolaires (matin, midi et soir). Il fonctionne tout au long de l'année scolaire sur la base d'un projet pédagogique.

Ses missions sont multiples :

- accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés sur le site,
- mise en place de séquences d'animation pour les enfants,
- accompagnement des enfants dans la prise en charge de la vie quotidienne (repas notamment),
- repérage, orientation des enfants en fonction de leurs besoins et de leurs difficultés,
- conduite du projet nutrition/santé de la commune.

ARTICLE II- ORGANISATION

Les ALP sont des structures de loisirs disposant d'un agrément auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Pour leur partie « maternelle », ils bénéficient par ailleurs d'un agrément de la Protection Maternel et Infantile (PMI). Le fonctionnement des structures se fait ainsi dans le respect d'un certain nombre de règles de sécurité physique, affective et morale.

Les ALP Maternelle et Élémentaire se déploient sur 6 sites scolaires :

| Site concerné | Adresse | Horaires | Capacité |
|----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|----------|
| René Cassin maternelle | Rue du Val des garrigues | 7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30 | 80 |
| René Cassin élémentaire | Rue du Val des garrigues | 7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30 | 140 |
| Les Escholiers maternelle | Rue Federico Garcia Lorca | 7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30 | 100 |
| Les Escholiers élémentaire | Rue Federico Garcia Lorca | 7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30 | 154 |
| Louise Michel maternelle | Rue Engabanac | 7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30 | 70 |
| Louise Michel élémentaire | Rue Engabanac | 7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30 | 126 |

La structure est intégrée, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle Éducation et Cohésion Sociale de la Ville. Elle dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

ARTICLE III- CONTENU PÉDAGOGIQUE

Le temps péricolaire s'inscrit de façon complémentaire à l'école et à la famille, comme un temps éducatif dans la semaine type de l'enfant. L'ALP a pour mission de favoriser la participation active des enfants sur le territoire de la commune. Découverte et expérimentation se mêlent ainsi de façon à donner différents

repères aux enfants. En misant sur l'épanouissement individuel, la cohésion de groupe et la projection dans la vie en collectivité, les équipes développent ainsi un panel de supports relativement divers : vie quotidienne, santé et projets d'animation.

Cette aspiration éducative est toutefois croisée avec la préoccupation en faveur du respect des rythmes de chacun, de l'individualisation des modes d'intervention et de la nécessité de chaque enfant de bénéficier de « moments informels encadrés ».

ARTICLE IV- ÉQUIPE

L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe pluri-professionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel des ALP (directeurs/rices, animateurs, animatrices, agents des écoles et ATSEM) dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection Maternelle et Infantile).

L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet Educatif Local de la Ville. Le projet pédagogique des ALP reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-6 et 6-12 ans. Le nombre de personnels présents sur la structure est en fonction du nombre d'enfants accueillis et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement.

Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale d'Isabelle GUIRAUD, Maire de la commune.

Article V- ENCADREMENT

Le service des ALP est sous la responsabilité de M. Aurélien DELANGE, disposant de l'ensemble des compétences requises pour cet exercice. Il s'appuie pour la conduite du projet pédagogique sur des directeurs/rices déployés sur chaque site. Il assure les missions suivantes :

- direction administrative et coordination stratégique de l'activité périscolaire,
- accompagnement, formation et encadrement de l'équipe pédagogique,
- veille technique et administrative de l'animation enfance,
- élaboration (en concertation avec l'équipe), animation et évaluation du projet pédagogique,
- impulsion des projets enfance impliquant l'ALP,
- mise en place et conduite des supports d'animation,
- accompagnement pédagogique des ATSEM et du personnel des écoles sur les temps périscolaires en lien avec le service des affaires scolaires.

Les directeurs/rices quant à eux s'appuient sur des animateurs, des ATSEM et les agents de restauration, afin d'assurer la mise en œuvre du projet pédagogique par différents biais :

- conduite de séquences d'animations avec les publics sur les temps périscolaires,
- participation aux projets transversaux de la ville et aux projets spécifiques,
- respect de la sécurité physique, affective et morale des enfants,
- accompagnement des enfants sur les temps du repas,
- accompagnement des initiatives et projets d'enfants,
- participation à l'action sur la santé et le bien-être sur la structure,
- participation à la réflexion globale sur l'éducation, la santé et le bien-être sur la structure,
- accueil, orientation des enfants et des familles sur l'ALSH.

ARTICLE VI- FONCTIONNEMENT

§1- Les locaux

Si la coordination est assurée depuis la Mairie de la commune, l'accueil des enfants se fait, sur site, dans différents espaces (lieux extérieurs et bâtiments scolaires). Certains locaux sont plus spécifiquement attribués aux animations et aux ALP :

- Sur toutes les écoles les cours de récréation sont utilisées,
- Site Cassin/Cabrol maternel et élémentaire : ALSH les garrigues, une salle polyvalente,
- Site Louise Michel maternelle et primaire : local ALP (3 salles dédiées), une salle polyvalente maternelle et élémentaire,
- Site Les Escholiers maternelles : un hall, une salle d'animation et un bureau,
- Site Les Escholiers élémentaire : deux salles d'animation.

Un certain nombre de matériel pédagogique fait l'objet d'une mutualisation entre les sites périscolaires.

§2- Les repas et les goûters

Un service de restauration est proposé chaque jour aux enfants. Les enfants bénéficient de cette prestation dans des lieux équipés. Les repas proposés sont préparés en liaison froide, puis réchauffés sur site. Ils sont adaptés aux besoins et à l'équilibre physiologique des enfants.

De 16 h 30 à 16 h 50, les enfants ont la possibilité de prendre un goûter fourni par leurs parents. L'équipe portera toutefois une attention particulière sur le contenu des goûters ainsi que sur leur quantité afin que ceux-ci respectent un « certain » équilibre alimentaire. Ainsi, les sodas, bonbons, chips sont interdits.

ARTICLE VII- ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

L'ALP fonctionne uniquement les jours de classe. Pour les jours concernés par un préavis de grève, un service minimum est assuré.

Le matin (tranche 7 h 30 – 8 h 20) l'accueil des enfants se fait en continu. L'arrivée est donc possible de façon échelonnée, en tenant compte des besoins des parents et du rythme de l'enfant.

Le soir (tranche 16 h 30 – 18 h 30), un temps d'accueil libre est proposé avec des départs échelonnés.

Durant le temps du soir, 2 options supplémentaires sont possibles pour les enfants de l'élémentaire :

- soit un temps d'étude de 16 h 50 à 17 h 35 pour les CE2/CM1/CM2 (17h20 pour les CP/CE1),
- soit un temps d'atelier formalisé de 16 h 50 à 17 h 35.

Les temps d'étude et d'atelier sont incompressibles et nécessitent une inscription préalable. Une fois le temps d'étude ou d'atelier terminé, l'enfant basculera automatiquement en accueil libre jusqu'à son départ de la structure.

ARTICLE VIII- ORGANISATION DU TEMPS MÉRIDIEN

Le temps méridien compte plusieurs séquences avec la mise en place d'un double service de restauration sur l'ensemble des structures (en maternelle comme en élémentaire).

Pour les enfants des classes de maternelle, les plus petits prennent leurs repas de 11h30 puis se rendent à la sieste sous la surveillance des ATSEM ou en temps d'activité calme avec des animateurs.

Pour les plus grands, l'équipe d'animation organise des activités durant le temps de restauration des plus petits avant que les enfants aillent manger à 12 h 25.

Pour les enfants des classes élémentaires, les temps d'activité et de repas font également l'objet d'une alternance. Un premier service de restauration a lieu à 12 h et un second à 12 h 45.

Qu'ils soient de maternelle ou d'élémentaire, les enfants qui ne bénéficient pas du service de restauration du midi, peuvent bénéficier d'une garderie gratuite entre 11 h 30 et 12 h 15 (départ) puis entre 13 h 20 et 13 h 35 (arrivée).

ARTICLE IX- SANTÉ

Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (formation aux 1^{er} secours) et est donc en capacité de réagir face à certaines situations. Toutefois, l'équipe n'administrera pas de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents.

La responsabilité de la question sanitaire revient au directeur de l'ALP. Ce dernier peut également refuser l'accès de l'ALP aux enfants dont l'état général ne semble pas compatible à la vie en collectivité ou ne pouvant justifier être en jour dans leurs vaccinations (cf. fiche sanitaire de liaison).

Au moment de l'inscription, les contre-indications concernant la nourriture pouvant déclencher des réactions allergiques doivent nécessairement être signalées (dans la fiche sanitaire de liaison).

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée. Pour les tranches d'âge qui la concerne, la Protection Maternelle et Infantile sera avertie dans un délai de 24 h.

ARTICLE X- ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

Les arrivées des enfants sont possibles le matin de 7 h 30 à 8 h 20 et le midi (uniquement pour les élémentaires) de 13 h 20 à 13 h 35. Les départs des enfants sont possibles le midi de 11 h 30 (11 h 45 pour les élémentaires) à 12 h 15 et le soir de 16 h 30 à 18 h 30.

En maternelle, les enfants ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à un mineur.

En élémentaire, de façon dérogatoire, les enfants peuvent quitter seul l'accueil aux horaires de sortie de la structure sur autorisation écrite de l'un des responsables légaux. Le courrier doit préciser le jour précis (ou à défaut la régularité) et l'heure de sortie de l'enfant. Il doit faire référence à la décharge de responsabilité de la ville et être signé.

Dans tous les cas, toute personne autorisée à venir récupérer un enfant devra être en mesure de présenter une carte d'identité.

En cas de non-respect des horaires de fonctionnement, un courrier de rappel à la règle sera envoyé aux familles. En cas d'abus répétés, ce courrier sera le préalable à une exclusion des temps périscolaires.

En cas d'absence de l'un des responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par le directeur de l'ALP.

ARTICLE XI- SANCTIONS

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se vaudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a toutefois été pensée :

- 1^{er} avertissement – courrier d'information aux parents ;
- 2^{ème} avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours ;
- 3^{ème} avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours ;
- 4^{ème} avertissement – notification d'une exclusion définitive ;

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû.

Selon les circonstances, et à la discrétion du responsable de service, celui-ci peut décider d'une exclusion immédiate en fonction de la gravité des faits, sans passer par une échelle de sanctions croissantes.

La Ville de Saint Jean de Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos discriminants ou dégradants. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

ARTICLE XII- MODALITÉ DE RÉSERVATION ET CHANGEMENTS DE SITUATION

L'inscription au service des ALP s'effectue lors de l'inscription scolaire. Mais celle-ci ne vaut pas réservation à un temps d'accueil périscolaire. Celle-ci s'effectue suivant 2 possibilités :

- en accédant au compte de la famille sur le « portail famille » (rubrique liens rapides sur le site de la ville) et jusqu'au jeudi soir (23 h 59) pour la semaine suivante,
- directement en Mairie au service « Finances ».

Aucune inscription, réservation ou annulation ne sera prise en compte si elle n'émane pas des personnes ayant autorité parentale.

Toute réservation effectuée hors délai (après le jeudi à 23 h 59 pour la semaine suivante) doit se faire directement sur les écoles auprès des personnels municipaux. Cette réservation entraînera une majoration de 100 % du coût du temps d'accueil périscolaire concerné.

Les familles doivent impérativement prévenir le service (possible via le module d'échange du portail Famille) de tout changement de situation (adresse, contact,...) ou mise à jour des informations (autorisations, information médicales,...).

ARTICLE XIII- TARIFICATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

La tarification des temps périscolaires est téléchargeable sur le site internet de la ville et sur le portail famille.

Le tarif appliqué pour une famille dépend du quotient familial calculé sur la base de l'avis d'imposition de la famille. Cet avis doit être fourni avant le 31 décembre pour l'année suivante. Si une famille ne fournit pas cet avis d'imposition, le tarif maximum sera automatiquement appliqué et il ne pourra être modifié que lorsque la famille le transmettra au service « Finances » (sans effet rétroactif).

La participation est calculée en fonction des réservations sur un temps d'accueil et non en fonction de sa durée de fréquentation.

Le règlement des prestations se fait au moment de valider la réservation en ligne via le portail famille.

Pour utiliser un autre moyen de paiement (chèques, espèces, CESU,...), les parents devront se rendre en Mairie au service « Finances » afin d'effectuer leurs réservations.

Toute annulation d'une réservation effectuée dans les délais (avant le jeudi 23 h 59 pour la semaine suivante) entraînera un remboursement sous forme d'un avoir utilisable lors de la réservation suivante.

Tout créneau réservé reste dû sauf en cas de maladie de l'enfant ou du parent (sur présentation d'un certificat médical sous 48 h) et en cas de problèmes familiaux graves (sur présentation d'un justificatif sous 48 h).

ARTICLE XIV- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEUR

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur les temps périscolaires. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

Fait à Saint Jean de Védas, le 31 août 2018

Isabelle GUIRAUD
Maire de Saint Jean de Védas



ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Engagement des responsables légaux :

Je soussigné(e) : *(préciser père – mère ou tuteur légal)*

- Madame
- Monsieur.....

Reconnaissons avoir pris acte du « Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Périodique »,
et engageons notre responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document.

Signature : *(précisez père – mère ou tuteur légal)*

A le

Lu et approuvé, bon pour accord

Lu et approuvé, bon pour accord

9- Ouverture d'un relais d'assistantes maternelles (RAM) dédié à la Ville de Saint Jean de Védas

Auparavant, la Commune était déjà dotée d'un tel dispositif, mais conjointement avec la ville de Villeneuve Lès Maguelone (cf. délibération n° 2011-25). Ainsi l'animatrice du RAM, agent de Villeneuve Lès Maguelone, partageait son temps de travail à hauteur de 0,5 équivalent temps plein sur chaque commune.

L'évolution démographique de la Ville amène la municipalité à repenser cette organisation. En effet, afin de maintenir une politique de qualité en direction de la petite enfance, la Ville a commandé une enquête sur l'évolution des besoins d'accueil. Cette enquête a révélé que pour accompagner l'augmentation de la population, une importante évolution était nécessaire. Ainsi le territoire doit se doter d'un nombre de places d'accueil significativement plus important. Et ce dans tous les domaines :

- Nombre d'assistantes maternelles à domicile ou en Maison d'Assistantes Maternelles (MAM),
- Places en micro-crèche,
- Places en crèche municipale collective et familiale.

Face à ces besoins, les élus ont fait le choix de renforcer les dispositifs en direction de la petite enfance qu'ils soient publics ou privés. Si par le passé la municipalité était limitée dans sa capacité à supporter seule un RAM sur son territoire, la réalité quotidienne et la projection vers l'avenir l'amènent à revoir sa position et à ouvrir un RAM en régie à hauteur de 0,5 équivalent temps plein. Se doter d'un RAM en régie donne en effet la possibilité d'adapter les missions de ce dernier aux nombres et aux besoins des assistantes maternelles présentes sur la commune, mais aussi aux familles.

Parallèlement, l'agent en charge de l'animation du RAM complètera son temps de travail en assurant les fonctions de :

- chargée de mission petite enfance : accompagnement stratégique des projets petite enfance et veille à l'adéquation entre nombre de place et besoin,
- accueillant au sein du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP).

Le cumul de ces différentes tâches permettra de missionner un agent à temps complet sur les problématiques spécifiques de l'accueil privé en matière de petite enfance.

La présente délibération propose donc :

- D'entériner la fin du partenariat avec la ville de Villeneuve Lès Maguelone en ce qui concerne la mutualisation du RAM,
- De valider l'ouverture d'un RAM dédié à la ville de Saint Jean de Védas.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** l'ouverture d'un Relais d'Assistantes Maternelles dédié à son territoire ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le document et tout autre document relatif à cette affaire ;
- **DIT** que l'ouverture du RAM est réputée prendre effet au 1^{er} septembre 2018.

10- Dénomination de voies nouvelles

D'une part, le schéma d'organisation spatiale de la Z.A.C. Roque Fraïsse a induit la création de voies nouvelles. Il est aujourd'hui nécessaire de dénommer une voie et un plan de la tranche 3.

La commission en charge de la dénomination des noms de rue s'est réunie le 13 juin 2018.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de dénommer ces voies conformément aux plans joints :

Voie 1 : Rue Jean Couderc

Voie 2 : Plan Frédéric Mistral

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire, décide :

- **DE DENOMMER** la rue et le plan conformément aux plans joints :

Voie 1 : Rue Jean Couderc

Voie 2 : Plan Frédéric Mistral

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire.

ANNEXES

Plan de situation de la voie et du Plan - ZAC Roque Fraïsse



1 : Voie à sens unique

2 : Plan

VOIE 1 : Rue Jean Couderc

VOIE 2 : Plan Frédéric Mistral

VOIE 1 : Rue Jean Couderc

Jean Couderc est né en 1922 à Saint-Hippolyte-du-Fort (Gard), et décède en 2003 à Saint Jean de Védas. Il fut marié et père de trois enfants.

Très tôt, il se livre à deux passions : la peinture et la spéléologie.

Elève des écoles des Beaux-Arts de Nîmes et de Montpellier de 1936 à 1939 où il obtient le premier prix de dessin en 1938, il exerça ensuite la profession de dessinateur-cartographe à l'école d'Agriculture de Montpellier au service de Géologie et à l'INRA.

En 1940, il expose pour la première fois ses œuvres à Alès.

A partir de 1945, il s'installe à Montpellier, puis en 1960 à Saint Jean de Védas.

Jean Couderc utilisa 3 techniques de peintures différentes : l'huile, le pastel et l'aquarelle.

Passionné du territoire languedocien et de sa nature, il exprima tout son amour pour les paysages de la région à travers ses peintures. Passionné de couleurs, il réussit à allier la force à la délicatesse de touche quand il composa de beaux paysages parfaitement équilibrés.

Jean Couderc fut également un spéléologue accompli.

Il fut co-découvreur de la source du Gave de Pau et de l'aven du Marboré pour laquelle il reçut la médaille de la ville de Montpellier. Il a également publié dans de très nombreuses revues spécialisées et reçu en 1977 la médaille de bronze de « Jeunesse et Sports »

Jean Couderc s'éteint en 2003 à Saint Jean de Védas, laissant derrière lui une œuvre riche et abondante. La commune de Saint Jean de Védas, par le biais de la nomination d'une nouvelle rue, souhaite honorer sa mémoire et son œuvre.

VOIE 2 : Plan Frédéric Mistral

Frédéric Mistral est né à Maillane (Bouches-du-Rhône) en 1830, et décède dans cette même commune en 1914.

Ecrivain et lexicographe de la langue d'Oc, il demeure un des écrivains les plus célèbres et emblématique du sud de la France, et plus particulièrement de la Provence.

Après son baccalauréat, il étudia le droit où il obtient une licence en 1851.

Par la suite, il prit la résolution de « raviver » et « relever » la Provence et d'émouvoir cette renaissance par la restauration de la langue naturelle et historique du pays.

Par son œuvre, Frédéric Mistral réhabilite la langue d'oc en la portant aux plus hauts sommets de la poésie épique. Il se lance dans un véritable travail de bénédictin pour réaliser un dictionnaire, et écrire des chants, des romans en vers.

Frédéric Mistral est l'auteur du *Lou Tresor dóu Felibrige* (1878-1886) qui reste à ce jour le dictionnaire le plus riche de la langue d'oc, et l'un des plus fiables pour la précision des sens. Son œuvre capitale est *Mirèio* (Mireille) publiée en 1859. On lui doit notamment le texte de l'hymne de la « *Coupo Santo* » en 1867.

En 1904, il obtient la consécration en se voyant attribuer le prix Nobel de Littérature pour son poème *Mirèio*, qui récompensait une œuvre en langue d'oc.

Il s'éteint à Maillane, en 1914 où il est inhumé.

Sa maison qu'il a léguée à la commune est aujourd'hui connue sous le nom de « Musée Frédéric Mistral ».

11- Subventions projets aux associations de la Commune

Vu la loi du 12 avril 2000 ;

Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales sur la liberté d'attribution des subventions des collectivités aux associations ;

Madame le Maire rappelle la contribution des associations de la commune à l'animation du territoire. Elle réaffirme l'attachement de la ville au soutien des initiatives portées par les acteurs dans les domaines : sportif, artistique, culturel, social et solidaire. Les associations participent par ailleurs à la dynamique de bien-être social et de santé publique encouragée par la Ville.

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le montant des aides au fonctionnement proposées aux associations de la commune pour l'exercice 2018. Elle propose de retenir les montants ci-dessous :

VOLET SPORTIF

| PORTEUR DE PROJET | MONTANT PROPOSE POUR 2018 | OBSERVATIONS |
|--------------------------|----------------------------------|--|
| ASCL | 1 000,00 € | Participation financière aux frais de déplacement du concours national à Lyon du 10 au 13 mai 2018 |
| TOTAL | 1 000,00 € | |

VOLET CULTUREL

| PORTEUR DU PROJET | MONTANT PROPOSE POUR 2018 | OBSERVATIONS |
|--------------------------|----------------------------------|--|
| L'ouvre Boîtes | 900,00 € | Animation de la ludothèque à la médiathèque (contrat enfance – jeunesse) |
| TOTAL | 900,00 € | |

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

Madame le Maire précise que, si ces subventions sont approuvées, le montant des aides 2018 attribuées à ce jour sera de :

- subventions de fonctionnement : 65 785 €
- subventions projets : 45 470 €
Total : 111 255 €

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

| | |
|-------------------|--|
| Pour | |
| Contre | |
| Abstention | |

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** les montants des aides au fonctionnement proposés aux associations de la commune pour l'année 2018, dans les tableaux ci-dessus ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à procéder aux versements des subventions aux associations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.