

PROCES-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 15 SEPTEMBRE 2020

ORDRE DU JOUR

1. **Etude du procès-verbal de la séance du 7 juillet 2020**
2. **Décisions prises par le Maire en vertu des dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT**
3. **Délibérations**
 - 3.1. **Affaires générales** – Exercice du droit à la formation des élus
 - 3.2. **Affaires générales** – Nomination d'un correspondant défense
 - 3.3. **Finances** – Remboursement des arrhes suite à l'annulation des locations de salles
 - 3.4. **Ressources humaines** – Modification du tableau des emplois – Poste de responsable des services techniques à temps complet
 - 3.5. **Ressources humaines** – Modification du tableau des emplois – Poste d'animateur à temps non complet
 - 3.6. **Ressources humaines** – Attribution de la prime COVID 19
 - 3.7. **Vie éducative** – Mise à jour du règlement enfance jeunesse suite à la suppression des études surveillées
4. **Informations et questions diverses**

L'an deux mille vingt, le quinze septembre à vingt heures trente minutes, le conseil municipal, légalement convoqué par courrier en date du 10 septembre 2020, s'est réuni à la mairie de Guécélard en présence limitée du public (pour respecter les mesures barrières dans la lutte contre la pandémie COVID-19) sous la présidence de M. Alain VIOT, Maire.

Etaient présents :

MMES. BARBARAY, BARBE, CORBIN, DA CUNHA, DELACOU, DENELLE, EL IRARI, GOHIER, JEANNOT, NORMAND, RICORDEAU.
MM. ~~DE WEVER~~, FROGER, GENET, GERVAIS, GIRARDOT, HEULIN, ~~JAGUELIN~~, KUZNICKI, LECOMTE, PANETIER, ~~RICHARD~~, VIOT.

Etaient absents excusés :

MMES JEANNOT, NORMAND.
MM JAGUELIN (procuration à M. HEULIN), DE WEVER (procuration à Mme DA CUNHA), RICHARD.

Nombre de conseillers présents : 18

Nombre de conseillers votants : 20

Autre(s) membre(s) présent(s) sans voix délibérative : MME CHEVALLIER, Directrice Générale des Services

La séance est ouverte à 20h30.

M. VIOT ouvre la séance et précise que le conseil a lieu en mairie avec une disposition de salle particulière en raison de la crise sanitaire. Le choix a été fait de laisser aux associations la possibilité de bénéficier de la salle des fêtes.

M. PANETIER est nommé secrétaire de séance.

M. HEULIN demande la diffusion de la note de synthèse à l'écran en même temps que les prises de paroles.

Mme CHEVALLIER précise qu'il n'est pas possible pour elle techniquement de diffuser en même temps à l'écran le document et de prendre note de toutes les interventions orales, n'ayant qu'un seul ordinateur et qu'une seule liaison avec le vidéoprojecteur.

M. PANETIER précise que la commune travaille à la résolution de ce problème technique.

1. Etude du Procès-Verbal de la séance du 7 juillet 2020

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal du conseil municipal du 7 juillet 2020.

2. Décisions prises par le Maire

En vertu de la délibération 2020/035 et des dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT, les décisions prises par le Maire sont présentées au conseil municipal :

2.1. DROIT DE PREEMPTION

Monsieur le Maire a décidé de ne pas donner suite aux déclarations d'intention d'aliéner concernant :

N° DE DECISION	DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE	NATURE DU BIEN		ADRESSE	REFERENCES CADASTRALES	SURFACE
		MAISON/ BATIMENT	TERRAIN			
2020/033	12/08/2020	x		2 allée des Myosotis	AA n°142	8 734 m²
2020/031	06/08/2020	x		15 rue du Vieux Bourg	AP n°33	642 m²
2020/030	06/08/2020	x		37 chemin du Dauphin	AN n°229	858 m²
2020/027	31/07/2020	X		13 résidence du Jarrier	AN n°30	729 m²
2020/026	31/07/2020	x		8 impasse George Sand	AB n°127	449 m²
2020/025	21/07/2020	X		4 allée des Châtaigniers	AH n°94	1 260m²
2020/024	16/07/2020	x		4 impasse George Sand	AB n°129	443m²

2.2. CONCESSIONS CIMETIERE

N° DE DECISION	DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE	TYPE DE CONCESSION	DUREE	MONTANT
2020/032	06/08/2020	Cavurne	30 ans	900,00€
2020/029	07/07/2020	Cavurne	15 ans	525,00€
2020/023	03/07/2020	Plaque sur lutrin – Jardin du souvenir	15 ans	50,00€

2.3. COMMANDE PUBLIQUE

Décision n°2020-28 Attribution du marché public de fourniture et livraison de denrées alimentaires pour le restaurant scolaire pour l'année scolaire 2020-2021 :

Désignation des lots	Entreprise titulaire	Montant annuel estimé HT
Lot 1 « viande - charcuterie »	DISTRALIS	8 315,00€
Lot 2 « produits surgelés »	DAVIGEL	21 270,50€
Lot 3 « produits frais »	DISTRALIS	5 949,10€
Lot 4 « épicerie »	PRO A PRO	5 834,60€
Lot 5 « légumes »	P'TIT POTAGER	6 282,00€
Lot 6 « pains et viennoiseries frais »	Non attribué	Lot relancé
TOTAL		47 651,20€

3. Délibérations

3.1. Délibération n°2020/052 : Affaires générales- Exercice du droit à la formation des élus

M. PANETIER, Adjoint au Maire, expose que l'article L.2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que le Conseil Municipal doit délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres en déterminant les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Il est proposé au conseil municipal de fixer les modalités d'exercice du droit à la formation des élus et le montant des dépenses de formation, tels qu'indiqués dans le règlement intérieur proposé ci-dessous.



M. GERVAIS s'interroge sur la nécessité de délibérer sur un règlement intérieur spécifique à la formation en plus du règlement intérieur du conseil municipal.

M. PANETIER précise qu'il peut être séparé du règlement intérieur du conseil municipal. La loi prévoit une délibération spécifique pour fixer les modalités d'exercice du droit à la formation. C'est plus simple, cela évite de modifier le règlement général si des modifications doivent être apportées.

M. GERVAIS souhaite connaître la procédure pour effectuer une demande de formation cette année, le mois de février étant déjà passé depuis longtemps.

M. PANETIER précise qu'il faut effectuer la demande en mairie et qu'elle sera acceptée en fonction du crédit consommé cette année. Certaines demandes ont déjà été acceptées.

M. HEULIN précise que dans l'article L2123-12-1 du CGCT, il est indiqué que les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures, cumulable sur toute la durée du mandat. Il s'interroge sur le fait que cette information ne soit pas indiquée dans le règlement proposé.

M. PANETIER indique qu'il s'agit du DIF, qui est un autre droit à la formation distinct de celui évoqué dans le règlement. Le DIF est financé par la Caisse des dépôts et des consignations et concerne également les formations sans lien avec l'exercice du mandat. Il ne nécessite pas de délibération sur les conditions de mises en œuvre contrairement à l'autre droit à la formation évoqué à l'article L2123-12 du CGCT.

M. HEULIN s'interroge également sur l'absence de l'annotation du montant maximal et minimal du budget dans le règlement intérieur.

M. PANETIER précise que l'information est indiquée dans le début de la délibération et que la délibération est à prendre dans sa totalité.

Mme GOHIER demande que soient rajoutés dans les dispositions générales le montant minimal et le montant maximal au lieu de le mettre dans le texte de la délibération.

M. PANETIER, M. Le Maire et le conseil municipal valident cette proposition.

M. GERVAIS s'interroge sur l'utilité de la répartition des montants indiquée à l'article 3. Cet article n'est pas dans la trame proposée par l'association des maires.

M. PANETIER précise qu'il est nécessaire de définir un critère de répartition logique et équitable pour savoir comment utiliser cette somme et garder une souplesse dans l'application du règlement.

M. Le Maire précise qu'il est important d'avoir une répartition définie à l'avance pour que chacun puisse avoir le droit à une formation et éviter que le 1^{er} arrivé soit le 1^{er} servi.

M. GERVAIS précise que si M. Le Maire fait correctement son travail de validation, il pourra accorder un droit de veto sur les demandes de formation dans le cas où elles ne seraient pas bien réparties. M. Le Maire précise qu'il ne veut pas faire de différence et qu'il ne pourra pas refuser telle ou telle demande si le budget n'est pas consommé dans la totalité. Il ne gèrera pas la répartition des crédits au sein des listes. Une règle est nécessaire pour cadrer le fonctionnement, même si dans l'application, il est possible de faire preuve de souplesse.

M. HEULIN et Mme GOHIER indiquent que la répartition au 1/23^{ème} est juste mais que la possibilité de se donner les crédits restants uniquement dans chaque groupe politique n'est pas équitable. Le besoin de formation est différent en fonction de l'expérience des conseillers. La formation n'est pas une affaire de groupe politique. Etant donné que la liste est minoritaire, les élus de l'opposition sont mécaniquement lésés dans ce principe de répartition.

M. HEULIN et MME GOHIER ne souhaitent pas que le terme « groupe politique » soit utilisé, car ils n'ont pas de groupe politique.

M. Le Maire et M. PANETIER précisent qu'à partir du moment où une liste a été créée, il y a un « groupe politique ». Une demande a été faite par l'opposition d'avoir un encart dans le bulletin d'information communale en tant qu'opposition comme la loi le prévoit. C'est bien dans ce cadre que les affaires sont examinées.

MME GOHIER précise qu'une opposition n'est pas obligatoirement un groupe politique. Les termes de liste ou de minorité et de majorité, sont plus appropriés.

M. PANETIER propose de modifier le terme « groupe politique » par le mot « liste ».

Mme DELACOU précise qu'une action de formation coûte 60€. Tous ceux qui vont faire une formation sur les finances et une formation spécifique vont consommer 120€, soit la part d'un autre colistier.

M. PANETIER rappelle que le budget non consommé est reportable sur l'année suivante ce qui peut augmenter le crédit annuel alloué. Par expérience, les montants alloués ne sont pas consommés dans la totalité. Il peut y avoir des formations plus importantes en début de mandat, si c'est le cas, on pourra modifier les montants par une décision modificative. Il précise que ces critères ont été proposés à l'unanimité par la commission en recherchant une équité. Il entend aujourd'hui l'avis contraire de l'opposition. Si dans une liste les crédits ne sont pas consommés et pas mobilisés, et qu'il y a des besoins plus importants dans l'autre liste, il y aura assez de souplesse pour faire bénéficier les crédits restants même si ce n'est pas la même liste.

Mme GOHIER regrette alors que soit conservée cette notion très réductrice par écrit.

M. PANETIER précise que la notion de liste est aujourd'hui présente et qu'elle ne peut pas être ignorée.

M. Le Maire rappelle qu'il sera possible de répartir les crédits restants non consommés. Il précise qu'il y a aussi dans la liste majoritaire des nouveaux élus qui ont besoin de formation, plus nombreux que dans la liste minoritaire. Il souhaite que la liste minoritaire arrête d'accuser la liste majoritaire de faire preuve de malice et de faire des propositions toujours suspicieuses. Cela trouble les débats.

Mme GOHIER regrette que dans l'article 6, le fait d'être un nouvel élu se retrouve en dernier critère de la liste. Il aurait été intéressant de le prioriser.

M. PANETIER précise qu'il s'agit d'un droit pour les élus de se former la 1^{ère} année, notamment pour ceux ayant reçu une délégation (obligation).

M. HEULIN demande si la notion d'ordre peut être supprimée.

M. Le Maire précise qu'il s'agit d'une liste de critères, dont l'ordre n'est pas immuable. Il y a une limite de budget et il est nécessaire de fixer des critères.

M. GERVAIS précise le budget consommé en formation sur les dernières années : 500€ en 2019, 0€ en 2018, 400€ en 2017 soit une moyenne de 300€ annuel sur les 3 dernières années. Il trouve cela mesquin de limiter à 70€/élu alors que les crédits ne sont jamais consommés dans la totalité.

M. PANETIER rappelle qu'il a indiqué au début de la présentation que les crédits ne sont la plupart du temps pas consommés. Le budget de 1 610€ est plutôt très large par rapport aux années précédentes. Il n'y a pas eu de censure pour que les élus puissent faire des formations et si toutefois il y a un besoin plus important, il est toujours possible de prendre des décisions modificatives en cours d'année. Si le budget n'est pas consommé, la répartition par liste pourra se faire avec plus de souplesse.

Concernant l'article 4 du règlement, M. GERVAIS et M. HEULIN demandent s'il faut avoir l'accord du Maire pour s'inscrire en formation. Il manque peut-être quelques précisions sur la procédure d'inscription dans ce règlement.

M. PANETIER confirme que l'accord du Maire est nécessaire dès lors que des frais sont engagés. Cette procédure permet de faciliter le suivi du budget. Même si les délais sont parfois courts, M. Le Maire est disponible rapidement par téléphone ou courriel. L'inscription peut se faire soit directement par les élus soit par la DGS en fonction de la formation proposée. Il précise qu'il est préférable de privilégier les formations proposées par l'association des maires ou le centre de gestion.

M. GERVAIS demande quand aura lieu le débat annuel sur la formation.

M. Le Maire et M. PANETIER précisent qu'il aura lieu dans la période de préparation du budget, à définir plus précisément.

M. GERVAIS demande s'il est possible de modifier 1/3 par 1/5^{ème} dans le dernier article car les élus de la minorité ne pourront pas faire de demande de modifications du règlement.

M. PANETIER précise que c'est possible légalement mais ce n'est pas ce qui a été retenu. La règle du tiers est une règle qui revient souvent dans les textes réglementaires, comme celle des 50%. Les conseillers pourront néanmoins s'exprimer et proposer des modifications, chacun étant libre, non seulement de son expression mais également de son vote.



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2123-12 et L2123-14,

Vu l'avis favorable de la commission administration générale du 02/09/2020,

Considérant la nécessité de fixer les modalités d'exercice du droit à la formation des élus et le montant des dépenses de formation,

Considérant les modifications apportées oralement en séance à savoir :

- Dans l'article 1 du règlement, il sera fait mention du montant minimal et maximal prévisionnel des dépenses de formation tels qu'indiqués à l'article L2123-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Le terme de « groupe politique » est remplacé par « liste ».

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la **majorité** (5 VOIX CONTRE : M. HEULIN, M. JAGUELIN, M. GERVAIS, MME GOHIER, MME DELACOU)

- de valider le règlement intérieur ci-dessous
- d'autoriser M. Le Maire et l'adjoint délégué à signer les conventions de formation
- d'inscrire au budget de la commune la somme afférente à la dépense, chapitre 65

REGLEMENT INTERIEUR POUR LA FORMATION DES ELUS

Préambule

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune de Guécélard dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature.

Il s'applique à tous les élus, et les informe au mieux de leur droit à la formation. Il sera opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

I. Disposition générale : rappel du droit à la formation

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux.

L'article L.2123-14 du Code Général des Collectivités Territoriales indique que le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal et ne peut excéder 20 % du même montant.

Le montant total brut théorique des indemnités de fonctions étant de 79 530,45 €, la dépense de formation ne pourra excéder 20 % de cette somme, soit 15 906,09 € et devra être supérieure à 2%, soit 1 590,61€.

II. Modalités pour bénéficier du droit à la formation

Article 1er : Recensement annuel des besoins en formation

Le droit à la formation est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre.

Chaque année, avant le 1^{er} février, les membres du conseil informent le maire des thèmes de formation qu'ils souhaiteraient suivre afin de pouvoir inscrire les crédits nécessaires et vérifier si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.

L'information du maire s'effectuera par écrit et dans un souci d'optimisation, les conseillers pourront envoyer leur demande par voie dématérialisée à l'adresse courriel suivante dgs@quecelard.fr.

Article 2 : Vote des crédits

L'enveloppe allouée à la formation des élus sera évaluée en fonction des demandes présentées sans excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction. Afin de ne pas être pris au dépourvu en cours d'année, ni d'entraver l'exercice du droit à la formation des conseillers, une somme minimum de 1 610,00 € sera inscrite au budget primitif, au compte 6535. La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative.

(A noter : les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.)

Article 3 : Critères de répartition des crédits

Les critères de la répartition des crédits consacrés à la formation de chacun des élus sont les suivants : Le budget de 1 610,00 € sera réparti sur la base de 1/23^{ème} du montant, soit un crédit individuel de formation par élu de 70,00 €, sachant qu'au sein d'une même liste, tout élu pourra faire bénéficier un ou plusieurs de ses colistiers, de son attribution individuelle.

Article 4 : Participation à une action de formation et suivi des crédits

Chaque conseiller qui souhaite participer à un module de formation doit préalablement en avertir le maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée.

Afin de faciliter l'étude du dossier, les conseillers devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation....

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus. A défaut, la demande sera écartée.

Article 5 : Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement.

Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur **justificatifs** présentés par l'élu. Pour mémoire ceux-ci comprennent :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État (*arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État*)
- les pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure, même si l'élu perçoit une indemnité de fonction. Cette compensation est soumise à CSG et CRDS.

Article 6 : Priorité des conseillers dans l'accès à la formation

Compte tenu des contraintes financières, si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu qui a exprimé son besoin en formation avant la date fixée à l'article 1er
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation **départemental** agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus
- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

Dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation ou de concurrence dans les demandes de formation, la concertation entre le maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

Article 7 : Qualité des organismes de formation

Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus (liste disponible sur le site <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement>).

Lorsque l'association départementale des maires est susceptible de délivrer le même module qu'un autre organisme agréé, elle est privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

Article 8 : Débat annuel

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés.

Ce débat a également pour objet de définir les nouveaux thèmes considérés comme prioritaires au cours de l'année n par rapport à l'année n-1 étant entendu que les thèmes issus du recensement annuel prévu à l'article 1 y figureront s'ils présentent un intérêt pour le bon fonctionnement du conseil.

III. Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

3.2. Délibération n°2020/053 : Affaires générales- Nomination d'un correspondant défense

M. le Maire explique qu'il appartient à chaque commune de procéder à la désignation d'un correspondant défense parmi les membres du conseil municipal.

Le correspondant défense remplit en premier lieu une mission d'information et de sensibilisation des administrés de sa commune aux questions de défense. Il est également l'interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires du département et de la région.

Les domaines d'information concernent le parcours de citoyenneté qui comprend l'enseignement de défense à l'école, le recensement et la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) et les activités de défense avec le volontariat, les préparations militaires et la réserve militaire.

Il est proposé au conseil municipal de désigner un correspondant défense au vote public/scrutin secret.

M. Le Maire appelle les candidatures.

M. JAGUELIN propose sa candidature.

Le conseil municipal décide à l'**unanimité** de procéder à un vote public.

Au vote à main levée, M. JAGUELIN remporte les 20 voix exprimées et est nommé correspondant défense pour la commune de Guécélard.

3.3. Délibération n°2020/054 : Finances – Remboursement des arrhes suite à l'annulation des locations de salles

Suite à la crise sanitaire du COVID 19, pour respecter l'application des mesures sanitaires en vigueur, la commune de Guécélard procède à l'annulation des locations de salles communales.

Certains locataires ont versé des arrhes lors de la réservation.



M. HEULIN souhaite connaître le montant de la perte des recettes suite à l'annulation des locations.

M. PANETIER précise que le vote proposé porte sur le principe et non sur le montant, l'annulation étant imposée par les mesures gouvernementales.

M. Le Maire propose de faire un bilan, au meilleur des cas à la fin de la pandémie, ou à défaut à la fin de l'année sur les pertes de recettes liées aux annulations de location.

M. GERVAIS demande sur quelle ligne budgétaire sont indiquées les recettes liées à la location des salles et le montant annuel moyen.

M. PANETIER rappelle qu'il est préférable de poser ce type de question en amont par courriel comme indiqué sur la note de synthèse afin qu'une réponse précise puisse être apportée en séance. Il n'est pas possible de pouvoir répondre à toutes les questions, ne disposant pas de toutes les données en séance. A défaut, les questions sont notées et les réponses seront apportées hors séance ou à la séance suivante, ce qui représente une perte de temps.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'**unanimité** (20 votes POUR) :

- De valider le remboursement des arrhes aux locataires dont la location a été annulée à cause de la pandémie du COVID19
- D'autoriser M. Le Maire ou l'adjoint délégué à rembourser les locataires concernés

3.4. Délibération n°2020/055 : Ressources humaines – Modification du tableau des emplois – Poste de responsable des services techniques à temps complet

M. PANETIER, Adjoint au Maire, informe l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibération n°2019/075 du 23/10/2019, le conseil municipal a validé la création d'un emploi permanent de Responsable des services techniques dans le cadre de la réorganisation des services techniques.

Après 3 procédures de recrutement lancées entre le 25/10/2019 et le 1/03/2020, aucun candidat statutaire n'a pu être recruté sur le poste.

Face à ce constat, le conseil municipal est sollicité pour ouvrir le recrutement à un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984.



M. GERVAIS demande si le fait d'embaucher un agent contractuel impacterait le budget alloué. M. HEULIN demande si à compétences égales, il y aura plus ou moins de contraintes salariales.

M. PANETIER indique que le budget dépend surtout de l'expérience et des compétences de la personne qui sera recrutée. A compétence égale, ça ne coûtera pas plus cher à la collectivité. Il y a même un peu plus de souplesse, la rémunération n'étant pas fixée dans une échelle indiciaire statutaire comme pour les fonctionnaires.



Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34 et 3-3

Vu le budget,

Vu la délibération n°2019/075 du 23/10/2019 créant l'emploi de Responsable des Services techniques à temps complet à compter du 01/01/2020,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale du 02/09/2020,

En complément de la délibération n°2019/075 et par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 :

- 3-3 2° Pour les besoins des services ou la nature des fonctions qui le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi ;

L'agent ainsi recruté est engagé par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ce contrat est renouvelable par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Si, à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il ne peut l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'**unanimité** (20 votes POUR) :

- d'adopter ces propositions, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs
- de valider le lancement d'une nouvelle procédure de recrutement tenant compte de ces dispositions

3.5. Délibération n°2020/056 : Ressources humaines – Modification du tableau des emplois – Poste d'animateur à temps non complet

M. PANETIER, Adjoint au Maire, informe l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Suite à la mutation d'un animateur enfance jeunesse au 01/09/2020 dans une autre collectivité, le poste d'animateur à temps non complet (33^{ème}/35) créé par la délibération 2014/100 du 05/11/2014 est vacant. Dans l'urgence, un animateur a été recruté en CDD dans l'attente du déroulement de la procédure officielle de recrutement.

Afin de lancer cette procédure, le conseil municipal est sollicité pour ouvrir le recrutement à un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 en cas d'échec de recrutement d'un fonctionnaire.



Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34 et 3-3

Vu le budget,

Vu la délibération n°2014/100 du 05/11/2014 créant l'emploi d'animateur enfance jeunesse à temps non complet (33^{ème}/35) à compter du 01/01/2015,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale du 02/09/2020,

En complément de la délibération n°2014/100 du 05/11/2014 et par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 :

- 3-3 2° Pour les besoins des services ou la nature des fonctions qui le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi ;

L'agent ainsi recruté est engagé par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ce contrat est renouvelable par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Si, à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il ne peut l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à **l'unanimité** (20 votes POUR) :

- d'adopter ces propositions, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs
- de valider le lancement d'une procédure de recrutement tenant compte de ces dispositions

3.6. Délibération n°2020/057 : Ressources humaines – Attribution de la prime COVID 19

Le décret n°2020-570 du 14/05/2020 donne la possibilité aux collectivités territoriales de verser une prime exceptionnelle d'un montant maximum de 1 000€ aux agents ayant été soumis à des sujétions exceptionnelles dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire lié à l'épidémie de covid19.

Un tableau récapitulant sommairement les activités exercées ou non par le personnel pendant cette période, a été examiné en commission Administration générale le 02/09/2020.

A l'issue des échanges, les membres de la commission ont émis un avis favorable sur le principe du versement de la prime, de son échelonnement à 100€, 200€ et 300€ et de son attribution à une partie du personnel selon les critères suivants :

- **0€** pour les agents en autorisations d'absences et/ou n'ayant effectué aucune activité.
- **100€** pour les agents ayant contribué à la continuité du service public.
- **200€** pour les agents ayant contribué à la continuité du service public, ayant été confrontés à un risque potentiel ou avéré, et/ou ayant eu une activité supplémentaire.
- **300€** pour les agents ayant contribué à la continuité du service public, ayant été confrontés à un risque potentiel ou avéré élevé, et/ou ayant eu une activité supplémentaire très importante.



M. PANETIER présente le tableau utilisé par la commission, ayant servi de base de discussion pour la définition des critères et modifié en conséquence. En les appliquant, 2 agents ne seraient pas concernés par la continuité du service public sur 27 agents au total. 6 agents seraient concernés par la 1^{ère} catégorie, 15 agents par la 2^{ème} catégorie et 4 par la 3^{ème}.

M. HEULIN rappelle que la loi prévoit la possibilité du versement de la prime pour les agents soumis à des sujétions exceptionnelles dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire dans le cadre de la lutte contre l'épidémie du COVID 19. Il ne voit pas le lien entre la continuité du service public et les sujétions particulières exceptionnelles, contrairement aux deux autres critères. N'ayant pas d'informations précises sur le temps d'activité, il émet une réserve sur ce critère. Il indique, qu'en l'absence d'une graduation en fonction du nombre de jours travaillés, un agent qui a travaillé un jour

toucherait la même prime qu'un agent ayant travaillé tous les jours, ce qui ne semble pas équitable.

M. PANETIER précise que l'activité exacte jour par jour et heure par heure n'a pas été comptabilisée. Cela aurait été très compliqué d'appliquer cette prime en fonction de l'activité précise, il y aurait autant de montant de primes que d'agents. Pendant la période de confinement, les agents sont venus travailler alors qu'ils auraient pu rester chez eux et ne pas participer à la continuité du service. Ils sont venus travailler pour assurer, dans une certaine mesure, la continuité des services. Certains agents sont venus aussi travailler pendant les élections, alors que c'était une période très critique. C'est très difficile d'évaluer ces critères.

M. GIRARDOT et MME CORBIN précisent qu'il n'y a pas d'agents qui auraient travaillé seulement une journée.

MME GOHIER indique qu'avec ces critères, seuls les agents qui n'ont pas travaillé n'auront pas de prime.

Suite à sa demande, M. PANETIER confirme que les agents qui ont utilisé leur propre matériel pour le télétravail pendant le confinement n'ont pas bénéficié d'un dédommagement.

M. FROGER pense que l'idée de la continuité de service est une notion importante. Il faut récompenser tous les agents qui ont répondu présents lors de cette crise alors qu'ils n'étaient pas obligés. Si la situation se reproduit, on aura à nouveau besoin des agents et c'est important de les remercier. Les agents sont nécessaires au service public.

MME EL-IRARI indique que dans certaines collectivités, il n'y a pas eu de continuité du service public. A Guécélard, cela n'a pas été le cas, et il est important de récompenser les agents qui ont contribué à le maintenir.

M. GERVAIS indique que de nombreuses personnes ont connu des pertes de revenus, de congés ou encore du chômage partiel dans le privé et récompenser finalement des agents qui ont travaillé et qui ont été payés normalement, ça peut paraître détonnant par rapport aux autres.

Mme DA CUNHA précise qu'il est important de valoriser les agents qui ont répondu présents et qui ont pris des risques, notamment par rapport à leur famille.

M. Le Maire rappelle qu'à l'époque, il n'y avait pas beaucoup de certitudes sur l'efficacité des équipements de protection et sur les risques encourus. Certaines activités ont eu lieu, d'autres non, d'autres partiellement, il est difficile d'évaluer ce critère de la continuité du service public. Les interrogations des conseillers sont louables.

M. HEULIN ne remet pas en cause les efforts du personnel mais il précise que tout le monde n'est pas venu travailler de la même façon. Si un nouveau confinement se reproduit, il pourrait y avoir un retour de médaille. Les agents qui ont plus travaillé se diront que finalement ça ne sert à rien car tout le monde a eu la même prime. Ce critère pourrait être modulé par le nombre de journées de présence.

M. GIRARDOT précise que le temps de travail ou les journées de présence ne sont pas toujours représentatifs non plus. Un agent peut être plus ou moins actif par rapport à un autre. Ce n'est pas non plus équitable. L'idée de cette prime est de récompenser ceux qui ont pris un risque en étant au travail. Mme EL-IRARI confirme que les critères sont difficiles à évaluer. Ils pourront évoluer si la situation devait se reproduire.

M. HEULIN précise qu'avec ces critères, un agent qui était à risque et qui n'a donc pas travaillé est pénalisé. M. GIRARDOT indique que ces agents ont été payés normalement mais qu'ils n'auraient pas de prime.

MME GOHIER rappelle que l'attribution des primes est toujours contestable et qu'il est difficile de trouver un consensus.

M. PANETIER conclut en rappelant que le conseil municipal est compétent pour définir les modalités d'attribution de la prime mais que c'est l'autorité territoriale, donc le Maire, qui est compétent pour définir les agents bénéficiaires et le montant alloué par arrêté individuel.

M. PANETIER propose un vote en deux parties.



Vu le décret n°2020-570 du 14/05/2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle aux agents soumis à des sujétions exceptionnelles dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire lié à l'épidémie de COVID19,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale du 02/09/2020,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal valide à **l'unanimité** le principe d'attribuer cette prime aux agents de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal valide à **la majorité (3 VOTES CONTRE : M. HEULIN, M. JAGUELIN et M. GERVAIS)** l'échelonnement par critère proposé ci-dessus et autorise M. Le Maire à procéder au versement de cette prime après inscription au budget des sommes nécessaires.

3.7. Délibération n°2020/058 : Vie éducative – Mise à jour du règlement enfance jeunesse suite à la suppression des études surveillées

Cf. ANNEXE

Mme CORBIN, Adjointe au Maire, rappelle que le règlement des services extra-scolaires précise les modalités de fonctionnement des services du restaurant scolaire, de l'accueil périscolaire et des mercredis loisirs.

Suite à l'arrêt des études surveillées depuis la rentrée scolaire 2020-2021, il convient d'apporter des modifications audit règlement.



M. GERVAIS demande si une alternative aux études sera mise en place, il semblerait que cela manque aux parents d'élèves.

Mme CORBIN précise que ce dossier sera étudié dans les prochains jours en interne puis un peu plus tard en commission Vie Educative. La commune n'est pas opposée à étudier une solution alternative.

M. HEULIN souhaite connaître l'impact financier.

M. PANETIER précise que le coût peut être différent et plus important pour la commune (coût d'un prestataire plus élevé par rapport au coût horaire payé avant).

MME EL-IRARI indique qu'il faut aussi étudier une solution pérenne dans le temps. Souvent dans les communes, l'alternative repose sur le recours aux étudiants et la gestion est plus compliquée. Il faut parler d'accompagnement éducatif et non d'études surveillées.

M. Le Maire indique qu'une étude sur les besoins des familles doit être faite (travail à réaliser avec l'école) afin de cerner les enfants en difficulté. Normalement, il n'y a plus de leçons le soir. Il est nécessaire de bien définir ce qui était fait pendant les études avant pour comprendre le besoin et y répondre.

M. VIOT conclut que ce point sera étudié en commission.

M. HEULIN souhaite que soit précisé qui est l'agent coordinateur indiqué dans le règlement. Il précise également que le mur d'escalade n'existe plus et qu'il faut rectifier l'orthographe de « poli ».



Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver les modifications telles que proposées en annexe. Ce nouveau règlement entrera en vigueur à compter du 23 septembre 2020.

4. Informations et questions diverses

4.1. Points des travaux en cours

Ecole : réception partielle de la classe fin août. Réception de l'ensemble prévue pendant les vacances d'octobre si tout se déroule selon le planning.

Maison de santé : les travaux se déroulent selon le planning prévu, réception prévue fin octobre/début novembre

4.2. Cas de COVID 19 à l'école

Lundi 7 septembre : un cas avéré en maternelle (Moyenne section) le matin et un en primaire (CE1) l'après-midi. Le directeur de l'école et la DGS de Guécélard ont contacté l'ARS pour signalement et étude des cas contacts. L'ARS a décidé de mettre en quatorzaine 3 classes et environ 30 enfants de l'APS.

L'organisation mise en place a permis d'éviter la fermeture complète de l'école.

4.3. Rentrée scolaire

Ouverture de la classe pour la rentrée, les finitions liées aux travaux ont lieu les mercredis.

4.4. Reprise des activités sportives

M. Le Maire précise qu'une convention a été envoyée à chaque association pour permettre la reprise des activités. Les associations devront rédiger leur propre protocole sanitaire et veilleront à le faire respecter.

M. HEULIN précise que la distanciation physique de 2 m est préconisée pour les activités sportives. Il demande si dans le cas d'utilisation des salles pour les réunions, une convention pourra être faite avec des préconisations d'1 m de distance et augmenter le nombre de participants.

M. Le Maire précise qu'il s'agit de conventions spécifiques aux activités sportives. Pour les réunions, les contraintes sont plus souples et adaptées.

M. PANETIER propose de rajouter un paragraphe sur les activités statiques et assises en limitant à 1m de distance et préciser que pour les activités physiques, la distance est fixée à 2m.

4.5. Distribution des sacs pour les ordures ménagères

MME EL-IRARI informe que la distribution des sacs pour les ordures ménagères sera organisée en début d'année 2021 sur le même principe que les années précédentes, aux ateliers municipaux. Les dates retenues sont les suivantes :

- le mercredi 6 janvier 2021 de 16h à 18h
- le vendredi 8 janvier 2021 de 16h à 18h
- le samedi 9 janvier 2021 de 9h à 12h
- le lundi 18 janvier 2021 de 16h à 18h

Un tableau sera diffusé aux élus pour qu'ils puissent s'inscrire dans les permanences.

Une communication adaptée est prévue (flyers, journal communal...).

4.6. Recensement de la population

M. PANETIER informe l'assemblée que le recensement de la population aura lieu sur la commune du 21/01/21 au 21/02/21.

Une communication sera réalisée dans le prochain journal municipal (fin novembre) et une information chez les commerçants pour le recrutement des agents recenseurs (5).

Les conseillers municipaux doivent sensibiliser les habitants sur l'intérêt du recensement et l'obligation de se faire recenser tout en privilégiant le recensement en ligne (environ 30% à ce jour).

4.7. Rappel des photos d'identité

Pour les élus qui n'ont pas encore apporté leur photo, cela devient urgent.

4.8. Dates à venir

- Visite logement de fonction à l'école : 26/09 à 10h et 11h -> rendez-vous au 67 Rue Nationale
- Conseils municipaux :
 - Mardi 13/10 à 20h30
 - Mardi 10/11 à 20h30
 - Mardi 08/12 à 20h30
 - Réunion informelle pour le règlement intérieur : 01/10 à 20h30
- Commissions municipales
 - Mercredi 23/09 à 20h00 : Commission Urbanisme
 - Lundi 28/09 à 20h30 : Commission Administration Générale - Finances
 - Mercredi 30/09 à 20h30 : Commission Vie Educative
- Conseil communautaire :
 - Jeudi 24/09 à 20h30
 - Jeudi 12/11 à 20h30
 - Jeudi 10/12 à 20h30
- Elections sénatoriales : 27/09 entre 8h30 et 17h30, co-voiturage possible à organiser

4.9. Questions diverses

M. Le Maire rappelle que les questions doivent être transmises par écrit pour pouvoir apporter des réponses précises et limiter les temps de réunions.

M. HEULIN rappelle que dans le procès-verbal du conseil municipal du 23 juin 2020, il avait été demandé si tous les élus pouvaient entrer en contact directement avec l'AMF et il n'a pas eu de réponse. De manière générale, M. GERVAIS demande si tous

les élus peuvent bénéficier des codes d'accès aux divers outils d'information dont dispose la commune.

M. Le Maire précise qu'une réponse leur sera apportée.

M. HEULIN regrette que les PV des conseils municipaux des années précédentes ne soient plus disponibles en ligne depuis le 27 août 2020 et souhaite savoir la raison de cette modification. Il précise qu'il manque le PV du 10/07 sur les élections sénatoriales.

M. FROGER lui apportera une réponse.

M. GERVAIS indique que le journal municipal n'est pas téléchargeable sur le site internet. Le téléchargement ne fonctionne pas avec CALAMEO.

Après une recherche rapide en séance, M. FROGER précise que le téléchargement est payant sur le logiciel CALAMEO.

Concernant les dépôts sauvages, M. GERVAIS demande si la commune peut déposer plainte. M. Le Maire indique que c'est possible lorsque les dépôts ont lieu sur le domaine public. Sur le domaine privé, ce sont les propriétaires qui doivent porter plainte. M. Le Maire a essayé à plusieurs reprises de s'y substituer mais ce n'est pas recevable juridiquement.

Mme EL-IRARI précise que la Communauté de communes est alertée à chaque fois. Les dépôts sauvages ont lieu soit en pleine nature soit au pied des PAV.

M. HEULIN demande si un bilan de la fermeture des déchèteries a été réalisé suite au confinement. Mme EL-IRARI indique que le problème était principalement lié au personnel qui n'était pas disponible en quantité suffisante pour assurer la continuité du service public.

M. GERVAIS demande si les comptes rendus des réunions des commissions communautaires pourraient être transmis aux conseillers municipaux. Mme CHEVALLIER précise que les comptes rendus ne sont pas toujours reçus en mairie, une demande avait déjà été faite à la Communauté de communes dans ce sens.

M. GERVAIS demande si le terrain à vendre au niveau de la Belle Etoile est en partie sur la commune de Guécélard et s'il a été proposé à la Communauté de communes. M. Le Maire indique que la Communauté de communes est informée depuis longtemps, mais que ce terrain n'a pas été retenu pour l'aménagement d'une zone d'activité. La demande a été renouvelée dans le cadre de la révision du PLU. L'aménagement pourrait se faire par un privé, malgré sa position partielle en zone humide. La mairie sera informée mais pas décisionnaire sur l'avenir de cette parcelle car elle n'est pas compétente.

Suite à la question de M. GERVAIS, M. PANETIER précise que les masques distribués à la population ont coûté environ 9 000,00€ TTC. La participation de l'Etat s'élève à 7600€ sur l'ensemble des masques, produits, frais divers liés à la pandémie à ce jour (25 000,00€ TTC).

La séance est close à 00h00.

Par ordre d'inscription au tableau du conseil municipal, suivent les signatures :

Alain VIOT	Nathalie CORBIN	Thierry PANETIER	Souad EL-IRARI
Nicolas KUZNICKI	Cindy BARBE	Didier GIRARDOT	Annick BARBARAY
Denis DE WEVER (Absent excuse)	France NORMAND (Absente excusée)	Jacky LECOMTE	Hervé RICHARD (Absent excusé)
Sophie DENELLE	Ana Marisa DA CUNHA	Emilie RICORDEAU	Rémy FROGER
Brice GENET	Marie JEANNOT (Absente excusée)	Yannick HEULIN	Yvonnick JAGUELIN (Absent excusé)
Jacky GERVAIS	Isabelle GOHIER	Adelaïde DELACOU	

Le secrétaire de séance,

Thierry PANETIER






MAIRIE DE GUÉCÉLARD

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES EXTRA-SCOLAIRE

Validé au Conseil Municipal par la délibération n° 2020-058

Du 15 septembre 2020

Sommaire

ARTICLE 1 : Généralités.....	3
ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités.....	4
ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention.....	4
ARTICLE 4 : Sanction et exclusion.....	4
ARTICLE 5 : Facturation.....	5
ARTICLE 6 : Gestion des services	5
6.1 POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE	5
6.2 POUR LES APS	5
6.3 POUR LES MERCREDIS LOISIRS.....	6

ANNEXE 1 : Les tarifs

ANNEXE 2 : Les horaires et coordonnées des services

ANNEXE 3 : Charte de bonne conduite

ARTICLE 1 : Généralités

Le présent règlement s'applique durant l'ensemble des temps extra-scolaires à savoir : le restaurant scolaire, l'accueil périscolaire et les mercredis loisirs.

L'UTILISATION DES SERVICES EST SOUMISE AUX OBLIGATIONS SUIVANTES :

- 1) Création d'un compte sur le portail famille de la Commune de Guécélard. **Il est demandé aux familles de veiller à actualiser leur situation sur le portail (Séparation, adresse, RIB...) et de renseigner les jours de présences dans les services.**
- 2) Les enfants doivent être propres et avoir entre 3 et 11 ans.
- 3) Le personnel n'est pas responsable des enfants qui restent seuls aux portails.
- 4) Les parents doivent respecter les horaires pour reprendre leurs enfants.
- 5) En cas de retard des parents à la fin des cours, ils doivent alerter le ou la responsable du service animation dès que possible. Dans le cas où les parents n'ont pas prévenu, l'enseignant appelle la famille. Il s'assure de l'inscription de l'enfant au service d'accueil périscolaire, si un compte est actif, l'enfant sera dirigé vers ledit accueil. Le temps sera facturé, selon les modalités de l'accueil périscolaire. **Il est fortement conseillé aux parents d'élèves d'inscrire leurs enfants au service extra-scolaire, même s'ils ne comptent pas l'utiliser régulièrement.**
- 6) Des retards répétés pourront entraîner une majoration voir la radiation de l'accueil extra-scolaire (APS, mercredis)
- 7) La fermeture définitive de l'accueil se fait à 18h30.
- 8) Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur les parkings.
- 9) Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du site scolaire et extra-scolaire.
- 10) Les animaux domestiques sont interdits dans l'école.
- 11) Les enfants seront confiés uniquement aux personnes mandatées inscrites sur le portail famille.
- 12) Les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant arrive et/ou part seul, dans le cas où l'enfant est âgé de plus de 9 ans.
- 13) En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, de l'argent ou des objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.
- 14) En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée. Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.
En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Les vêtements non-marqués seront donnés à une œuvre humanitaire après un an et un jour.

En aucun cas, les communes de Guécélard et de Parigné-le-Pôlin (pour les mercredis loisirs) ne seront tenues responsables des pertes, vols ou détériorations.

Il convient de restituer à l'accueil de loisirs ou à l'école les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.

ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents de sa responsabilité pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent contracter une police responsabilité civile pour couvrir les sinistres non couverts par l'assurance de la commune.

ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention

En cas de maladie, les parents doivent prévenir le ou la responsable du service animation et le ou la responsable du restaurant scolaire en plus de l'école. Aucun enfant ne sera accueilli en cas d'infection virale contagieuse ou de forte fièvre.

Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Une exception sera faite en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI) ou autre cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant. La prise de médicament devra être signalée et accompagnée d'un certificat médical. Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant.

En cas de survenance d'une maladie ou d'incident durant l'accueil de l'enfant, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant ils seront tenus de reprendre leur enfant. L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin (désigné dans la fiche d'inscription) ou à une organisation médicale dûment habilitée.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable peut demander à ce qu'une personne autorisée vienne chercher l'enfant.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, la famille concernée est chargée de fournir le repas et/ou le goûter de l'enfant sous son entière responsabilité. La municipalité est dégagée de tout litige concernant la composition des différents plats, ceux-ci étant conservés suivant une stricte application de la chaîne du froid.

ARTICLE 4 : Sanction et exclusion

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non inscription sur le portail famille, la dégradation du matériel...) feront l'objet d'un avertissement écrit aux parents, d'une exclusion temporaire de trois jours et en cas de récurrence, d'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre ou par mail, 5 jours avant l'application de la sanction.

Les enfants doivent respecter la charte de bonne conduite affichée à l'école (annexe 03).

A partir d'un retrait de 6 points, un premier courrier est adressé aux parents. A 12 points, les parents sont convoqués par Monsieur le Maire pour une sanction proportionnée.

ARTICLE 5 : Facturation

Les règlements s'effectuent sur le portail famille par prélèvement automatique, en ligne via TIPI, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

En cas de litige, la famille adresse un courrier de réclamation à la mairie où son dossier sera examiné. Aucune réclamation ne sera traitée après 2 mois suivant la mise à disposition de la facture.

Toute facturation reçue et non contestée dans ce délai est donc considérée comme acceptée et ne pourra plus être réexaminée. Aucune facture ne peut être modifiée.

ARTICLE 6 : Gestion des services

6.1 Pour le restaurant scolaire

Les parents doivent saisir les présences ou absences de leurs enfants minimum **48h avant** sur le portail famille. Si le logiciel bloque la réservation c'est qu'il est trop tard. Dans ce cas, il faut contacter le restaurant scolaire qui inscrira l'enfant au tarif supérieur.

Maladie de l'enfant : Le repas du premier jour d'absence sera facturé si le restaurant scolaire n'est pas prévenu le matin même avant 9h30 et si le certificat médical n'est pas fourni maximum 3 jours après le retour de l'enfant

Absence occasionnelle de l'enfant : Si occasionnellement, l'enfant ne mange pas au restaurant scolaire, décocher 48 heures avant la réservation sur le portail famille, sinon le ou les repas seront facturés.

Absence de l'adulte : Les repas des trois premiers jours d'absence seront facturés.

Absence de l'enseignant : Si la classe n'a pas lieu le matin, il n'y a pas de restauration scolaire pour les élèves de celle-ci (sauf sur demande des parents, au restaurant scolaire). Si la classe n'a pas lieu l'après-midi, il y a restauration scolaire, les enfants quittent le groupe scolaire à 13 heures après le repas.

En cas de grève des enseignants : Repas non facturé pour les enfants absents à l'accueil minimum et facturé pour les présents. Tous renseignements et informations complémentaires vous seront fournis par le secrétariat de mairie ou auprès d'un membre de la commission.

6.2 Pour les APS

L'accueil est géré par le service animation qui assure l'organisation des activités et en assume l'entière responsabilité. Les activités sont organisées principalement dans les locaux scolaires, dans des salles communales et sur les lieux sportifs.

Les présences et absences doivent être notifiées sur le portail famille au moins **48 heures avant** le jour souhaité. Toute absence non communiquée dans les délais entraîne la facturation de la ou des réservation(s), sauf présentation d'un certificat médical transmis au plus tard 3 jours après l'absence. Passé ce délai, l'absence ou les absences seront considérées comme injustifiées et seront facturées. De même qu'une présence non prévu dans le délai des 48h entraînera une majoration de 1.50 €

6.3 Pour les mercredis loisirs

Les familles doivent inscrire leurs enfants sur le portail famille et réserver les jours de présences. L'accueil est géré par les services animation de Guécélard et Parigné-le-Pôlin qui assurent l'organisation des activités et en assument l'entière responsabilité. Pour être admis à l'accueil de loisirs, les enfants doivent résider à Guécélard ou Parigné-le-Pôlin ou être scolarisés dans l'une des deux communes.

Afin d'assurer une bonne gestion des effectifs (personnel, repas, activités...), le nombre de places ouvertes est limité (si nécessaire, une liste d'attente sera créée).

Les parents doivent réserver les mercredis souhaités au minimum **une semaine avant**.

Une inscription entre le jeudi et le mardi qui précède le mercredi désigné entraînera une majoration d' 1,50 €.

Aucune annulation ne sera prise en compte dans les six jours qui précèdent le mercredi concerné (il est possible d'annuler le jeudi avant 12h00). Dans le cas contraire, le jour de présence prévu sera facturé. Seules les absences justifiées seront décompté (certificat médical, décès d'un proche, obligations professionnels...). Tous les justificatifs d'absence doivent parvenir au responsable du centre.

Le Maire
Alain VIOT



Lu et approuvé

TARIFS

Lors de sa séance du 27 novembre 2019, le conseil municipal a établi les tarifs pour l'année scolaire 2020/2021.

RESTAURANT SCOLAIRE

Enfant dont les parents sont domiciliés dans la commune	3,70 €
Enfant dont les parents sont domiciliés hors commune	4,16 €
Enfant occasionnel commune (prévenu – de 48h avant)	4,16 €
Enfant occasionnel hors commune (prévenu – de 48h avant)	4,56 €
Adulte/enseignant	5,78 €
Adulte occasionnel (prévenu – de 48h avant)	5,98 €
Enfant souffrant d'allergie alimentaire (panier repas à moitié fourni)	2,61 €
Enfant souffrant d'allergie alimentaire (panier repas)	1,30 €

APS (ACCUEIL PÉRISCOLAIRE)

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

TARIFS A LA DEMI-HEURE						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	0,77 €	0,81 €	0,84 €	0,86 €	0,89 €	0,91 €

Majoration de 1,50 € pour les inscriptions hors délai.

LES MERCREDIS LOISIRS (Guécélard / Parigné-le-Pôlin)

De 7h30 à 18h30

TARIFS A LA DEMI-JOURNÉE AVEC REPAS						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	7,80 €	8,84 €	9,99 €	10,92 €	11,96 €	13 €
TARIFS A LA JOURNÉE AVEC REPAS						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	10,80 €	11,84 €	12,88 €	13,92 €	14,96 €	16 €

Majoration de 1,50 € pour les inscriptions hors délai.

Réduction de 2 € en cas de portage de repas en présence d'un PAI.

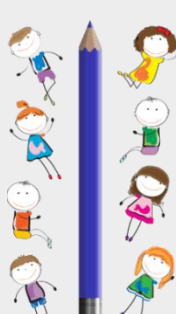


MAIRIE DE GUÉCÉLARD

ÉCOLE RENÉ CASSIN



PLANNING DES ENFANTS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 – 8h30	APS	APS	Mercredis Loisirs à Parigné le Polin <i>facultatif</i> 	APS	APS
8h30 – 11h45	classe	classe		classe	classe
11h45-13h45	pause méridienne	pause méridienne		pause méridienne	pause méridienne
13h45-16h30	classe	classe		classe	classe
16h30-18h30	APS	APS		APS	APS

Pour les mercredis deux possibilités sont offertes aux familles :

⇒ En demi-journée : de 07h30 à 13h30 avec repas (arrivées échelonnées de 07h30 à 09 heures) ou de 11h30 à 11h45 avec repas (arrivées échelonnées de 11h30 à 11h45 et départs échelonnés à partir de 16h30).

⇒ Journée entière : 7h30 à 18h30 avec repas (départ échelonné à partir de 16h30).

VOS INTERLOCUTEURS SCOLAIRE / EXTRA SCOLAIRE

ÉCOLE RENÉ CASSIN (M. GIROIRE)

12 Chemin du Dauphin - 72230 GUÉCÉLARD
02 43 87 13 80

RESTAURANT SCOLAIRE (M. FONTENAIS)

12 Chemin du Dauphin - 72230 GUÉCÉLARD
09 62 54 61 23

Mail : restaurantscolaire@guecelard.fr

SERVICE ANIMATION (Mme GREMILLON)

12 Chemin du Dauphin - 72230 GUÉCÉLARD
Tél : 02 72 88 00 77 / 07 87 25 22 91

Mail : animation@guecelard.fr

MAIRIE DE GUÉCÉLARD (Mme JASPARD)

Place du Gué – 72230 GUÉCÉLARD
Tél : 02 43 47 07 45 Fax : 02 43 87 95 51
Mail : communication@guecelard.fr

POUR LES VACANCES

27, rue du 11 novembre – 72210 La Suze sur Sarthe
Tél : 02 43 83 51 12

SERVICE ENFANCE

service-enfance@cc-valdesarthe.fr

SERVICE JEUNESSE

animationjeunesse@cc-valdesarthe.fr



CHARTRE DE BONNE CONDUITE

SUR LA COUR

Ne pas salir, ne pas cracher, ne pas jeter de papiers par terre.

Ne pas dépasser les lignes rouges.

Ne pas jouer dans les toilettes et respecter la propreté.

Ne pas jouer au pied avec les ballons.

Le terrain de billes est réservé aux joueurs de billes.

Ne pas rentrer dans les classes sans autorisation.

Ne pas monter sur les pierres, le bord des fenêtres et les barrières.

Respecter les autres enfants et faire attention aux plus petits.

Faire appel à un adulte en cas de problème.

AU RESTAURANT SCOLAIRE

Je suis calme en arrivant au restaurant scolaire et je me suis lavé les mains.

Je ne cours pas et ne crie pas dans les couloirs et le réfectoire.

Je suis poli et respecte le personnel et mes camarades, je ne les insulte pas, je ne les tape pas, je ne les menace pas, je n'ai pas de gestes violents.

Je ramasse ce que j'ai fait tomber, je rassemble mes couverts et mon assiette.

Je ne quitte pas la table sans autorisation.

Je respecte la nourriture et je ne joue pas avec.

Je goûte aux plats proposés (sauf indication contraire des parents).

