

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 juin 2019

Le Conseil Municipal s'est réuni le 28 juin 2019 à 19 h dans la salle du conseil de la mairie, après convocation légale du 24 juin 2019, sous la présidence de Jean Charles GIOVANELLI, Maire de Spicheren.

Membres en exercice : 23

Nombre de suffrages : 21

Présents (17) :

Jean Charles GIOVANELLI, Claudine KLEIN, Stéphane KNOLL, Marcelle RIEDEMANN, Marie Andrée WELSCH, Claude KLEIN, Huguette MALICK, Régine KÖHLER, Patrice KALIS, Thierry KEMPF, Hervé SCHWEITZER, Emmanuel KNOLL, Laurence MALPARTY, Christine WEITER, Patricia TONNELIER, Cyrille WEISS, Laetitia DIETSCH-EGLOFF.

Procurations (4) :

Jacqueline BOUSCH pour Marcelle RIEDEMANN

Thierry GREVIN pour Patrice KALIS

Thierry BOUR pour Stéphane KNOLL

Jean-Marc STEUER pour Marie Andrée WELSCH

Absents excusés (2)

Alain WEISLINGER

Christiane HAMANN

ORDRE DU JOUR

- 1. Approbation de la séance du conseil du 24 mai 2019**
- 2. Adhésion au groupement de commande de la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France pour les défibrillateurs des ERP (Etablissements Recevant du Public)**
- 3. Adhésion au groupement de commande de la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France pour le service de fourrière animale**
- 4. Déclarations de vacances d'emploi**
- 5. Avenant au lot 6 plomberie-sanitaire pour le marché accessibilité PMR école**
- 6. Avenant au lot 8 chape – carrelage pour le marché accessibilité PMR école**
- 7. Attribution du marché « gestion semi-déleguée de restauration à la cantine scolaire »**
- 8. Abrogation du règlement intérieur existant et mise en place d'un nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire 2019-2020**
- 9. Régime indemnitaire 2019 : enveloppe complémentaire**
- 10. Dénomination du complexe cantine/presbytère et du local CSN tennis de table**
- 11. PVR (Participation Voirie Réseaux) rue d'Alsting (permis de construire M et Mme Allard Mathias)**
- 12. Dispositif de « Participation citoyenne »**
- 13. Autorisation à ester en justice**
- 14. Déclarations d'Intention d'Aliéner**
- 15. Divers**
- 16. Informations**

1. Approbation de la séance du conseil du 24 mai 2019

Après relecture par le Maire de l'ordre du jour, Le Conseil Municipal adopte par 20 voix pour et 1 abstention le procès-verbal de la séance du 24 mai 2019.

2. Adhésion au groupement de commande de la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France pour les défibrillateurs des ERP (Etablissements Recevant du Public)

Le décret n°2018-1186 du 19 décembre 2018, impose aux propriétaires des établissements recevant du public (ERP) mentionnés à l'article L123-5 du code de la construction de l'habitation, l'installation de défibrillateurs externes (au 01.01.2020 pour les ERP de catégories 1 à 3 – au 01.01.2021 pour les ERP de catégorie 4 et au 01.01.2022 pour les ERP de catégorie 5).

La Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France propose de constituer un groupement de commandes pour l'acquisition de défibrillateurs afin d'équiper les ERP qui n'en disposent pas encore.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'adhérer au groupement de commande de la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France pour l'achat de défibrillateurs.

3. Adhésion au groupement de commande de la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France pour le service de fourrière animale

Capture, ramassage et transport des animaux errants et dangereux vers la fourrière

Jusqu'à présent, la capture, le ramassage et le transfert des animaux errants et / ou dangereux, plus précisément des chiens, étaient assurés par la SPA pour le compte de la Communauté d'Agglomération.

La Société Protectrice des Animaux ne souhaite plus assurer la capture des animaux concernés.

La Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France a décidé de lancer une consultation pour la capture des animaux et leur mise en fourrière.

Sachant que le pouvoir de police en la matière appartient au maire, la Communauté d'Agglomération entreprend préalablement une consultation des 21 communes membres pour déterminer lesquelles entendent lui confier la mission d'organiser la capture, le ramassage et la mise en fourrière des animaux concernés (exclusion des chats).

Compte tenu de l'intérêt de s'inscrire dans une démarche mutualisée, il est proposé de confier à la Communauté d'Agglomération la mission de la capture, du ramassage et de la mise en fourrière des animaux errants et dangereux.

Le maire reste toutefois l'interlocuteur du prestataire dès lors que celui-ci doit intervenir.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré, décide :

- d'approuver la mutualisation de la prestation sous l'égide de la Communauté d'Agglomération de Forbach

4. Déclarations de vacances d'emploi

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, 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.

a) Poste d'adjoint d'animation 15 h/semaine

Pour l'encadrement des activités périscolaires pour l'année scolaire 2019/2020, le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi d'adjoint d'animation à raison de 15 h par semaine à compter de septembre 2019.

Si ces emplois ne peuvent être pourvus par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par des agents non titulaires dont les fonctions relèveront de la catégorie C dans les conditions fixées par l'alinéa 3-1° de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3 et 34,

Vu le tableau des emplois, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'adopter la proposition,
- de modifier ainsi le tableau des emplois,
- les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2019.

b) Poste d'adjoint d'animation 8 H30/semaine

Pour l'encadrement des activités périscolaires pour l'année scolaire 2019/2020, le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi d'adjoint d'animation à raison de 8 h 30 par semaine à compter de septembre 2019.

Si cet emploi ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent non titulaire dont les fonctions relèveront de la catégorie C dans les conditions fixées par l'alinéa 3-1° de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3 et 34,

Vu le tableau des emplois, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'adopter la proposition,
- de modifier ainsi le tableau des emplois,
- les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2019.

5. Avenant au lot 6 plomberie-sanitaire pour le marché accessibilité PMR école

Des travaux supplémentaires concernant la modification d'une arrivée d'eau froide sont proposés à l'assemblée.

Le montant s'élève à 515.00 € hors taxe et nécessite un avenant au contrat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'autoriser le maire ou son représentant à signer l'avenant n°1 au marché du lot 6 ;
- le montant du marché passe ainsi de 8 653.00 € HT à 9 168.00 € HT.

6. Avenant au lot 8 chape – carrelage pour le marché accessibilité PMR école

Des travaux supplémentaires concernant la fourniture et mise en œuvre de 6 cm supplémentaire de chape sont proposés à l'assemblée.

Le montant s'élève à 1 985.18 € hors taxe et nécessite un avenant au contrat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'autoriser le maire ou son représentant à signer l'avenant n°1 au marché du lot 8 ;
- le montant du marché passe ainsi de 10 948.97 € HT à 12 934.15 € HT.

7. Attribution du marché « gestion semi-déléguée de restauration à la cantine scolaire »

Suite à l'avis d'appel à la concurrence, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, une entreprise a été retenue pour le marché cité ci-dessus.

Sur avis de la Commission d'Appel d'Offres, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'attribuer le marché comme suit à :

Sté API Restauration de Maxéville :	-pour : 55 143.96 € TTC frais fixes annuels -pour : 5.98 € (prix d'un repas enfant maternelle pour 80 couverts enfants et 5 adultes par jour) -pour 6.09 € (prix d'un repas enfant élémentaire pour 80 couverts enfants et 5 adultes par jour) -pour 6.56 € (prix d'un repas adulte pour 80 couverts enfants et 5 adultes par jour)
-------------------------------------	--

- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires pour ce marché.

8. Abrogation du règlement intérieur existant et mise en place d'un nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire 2019-2020

Depuis la mise en place de la restauration scolaire en septembre 2008 et avec l'installation du périscolaire dans les nouveaux locaux en septembre 2019, il y a lieu d'instaurer un nouveau règlement intérieur.

Après présentation,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'abroger le règlement existant
- de mettre en place le nouveau règlement pour l'accueil périscolaire 2019-2020 joint en annexe n°1.

9. Régime indemnitaire 2019 : enveloppe complémentaire

En complément à la délibération du 1^{er} mars dernier et suite à divers changements intervenus (embauche, revalorisation), il s'agit de voter une enveloppe complémentaire pour le régime indemnitaire 2019 du personnel communal (Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires, Indemnité d'Exercice de Missions des Préfectures et Indemnité d'Administration et de Technicité).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'inscrire au budget primitif 2019 la somme complémentaire de 4 000 € pour l'enveloppe du régime indemnitaire du personnel communal.

10. Dénomination du complexe cantine/presbytère et du local CSN tennis de table

1) Complexe cantine/presbytère

Sur proposition des commissions « Culture et Patrimoine » et de « l'information »,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide par 13 voix pour, 2 contre et 6 abstentions de nommer le complexe :
« Espace Joseph Allmang »

2) Local du CSN tennis de table

Sur demande de l'association CSN tennis de table,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité de nommer le local sis à la salle polyvalente :
« Local Chrysostome Klein »

11. PVR (Participation Voirie Réseaux) rue d'Alsting (permis de construire M et Mme Allard Mathias)

Les travaux nécessaires à l'extension de tous les réseaux pour ce tronçon de rue s'élèvent à 22 350,35 € HT auquel se rajoute la moitié de la maîtrise d'œuvre, soit 1 516,82 € HT et la moitié des travaux E.R.D.F. de pose de câble pour une somme de 1 939,50 € HT, soit un total HT de 25 806,67 € et de 30 864,78 € TTC.

Une demande de permis de construire a été déposée pour une des parcelles par M et Mme Mathias ALLARD.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Maire ou son représentant, à facturer à M et Mme Mathias ALLARD la participation financière de l'extension concernée pour sa parcelle, soit 30 864,78 € / 5 parcelles : 6 172,95 €.

12. Dispositif de « Participation citoyenne »

Suite à la réunion publique du 19 juin dernier avec la gendarmerie, le Maire propose à l'assemblée d'instaurer le dispositif de « Participation citoyenne » sur la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Maire à signer le protocole établissant un dispositif de participation citoyenne avec Madame le Sous-Préfet et le commandant de gendarmerie de Forbach,
- d'autoriser le Maire à signer les engagements du citoyen volontaire avec les administrés inscrits sur la liste de volontaires

13. Autorisation à ester en justice

Un administré a fait appel à un jugement du Tribunal de Grande Instance de Sarreguemines.

Pour défendre les intérêts de la Municipalité à la Cour d'Appel de Metz, il s'agit d'autoriser le Maire à ester en justice et désigner un avocat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Maire ou son représentant à ester en justice,
- de confier à un avocat la défense des intérêts de la commune.

14. Déclarations d'Intention d'Aliéner

Les D.I.A. parvenues en mairie concernent :

- Deux terrains cadastrés section 29 parcelle 898 et 899 non bâtis ;
- Trois terrains section 03 parcelles 653 – 824 – 826 non bâtis ;
- Un appartement sis section 8 rue du Roussillon – rue de l'Ancienne Ferme.

L'acquisition de ces biens ne présentant aucun intérêt pour la commune,
le Conseil Municipal décide de renoncer au droit de préemption sur ces parcelles.

15. Divers

Néant

16. Informations

- Complexe rue Abbé Collowald : les travaux touchent à leur fin et se termineront courant juillet. La commission de sécurité passera après le 15 août 2019.
- Accessibilité PMR école : les travaux seront terminés pour la rentrée de septembre.
- Mise aux normes des installations sportives : les travaux sont finis.
- Une équipe de 11 pompiers allemands a rénové le monument des grenadiers de Brandebourg situé en contrebas du restaurant Woll sur les Hauteurs.
- Fleurissement du village : les panneaux sur le thème de l'exode sont en place. Un article est paru dans le Républicain Lorrain à ce sujet (le 28 juin 2019).
- Villes et villages fleuris : le jury passera le 15 juillet prochain.
- Manifestations :
 - 06.07.2019 : Eurodog épreuve d'agility
 - 06.07.2019 : la Pétanque Brêmoise fête de la Brêmoise
 - 06.07.2019 : Conseil Municipal des Jeunes sur le site des Hauteurs
 - 06.07.2019 : jeux intercommunaux à Behren
 - 08.07.2019 : début des Estivales jusqu'au 02.08.2019
 - 13.07.2019 : fête nationale au village
 - 04.08.2019 : commémoration du 6 août
 - 24 et 25.08.2019 : fête du village
- Canicule : l'école est restée ouverte le 27 et 28 juin en accord avec le Directeur d'Ecole et l'Inspecteur de l'Education Nationale
- Le Maire félicite et remercie les élus pour la bonne organisation des diverses manifestations du mois de juin (accueil des cyclistes, le tournoi international de jeunes au stade, accueil du VDK...)

Prochaine réunion du Conseil Municipal le vendredi le 30 août 2019 à 19 heures

Fin de la réunion à 21 h 04

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE 2019-2020

PREAMBULE ET DEFINITION

La Commune de SPICHEREN organise l'accueil périscolaire, destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires de SPICHEREN, durant la période scolaire le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. Cet accueil, déclaré auprès de la Direction de la Cohésion Sociale, bénéficie de l'autorisation de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants de moins de 6 ans et respecte les recommandations de la Direction des Services Vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

L'encadrement est assuré par des animateurs du Service Jeunesse, selon les normes définies par le Ministère de la Cohésion Sociale, sous la direction d'un personnel qualifié.

La Commune tient à la disposition des parents le projet Educatif.

L'équipe d'animation met en œuvre le Projet Pédagogique de l'action périscolaire qui est mis à la disposition des parents et qui s'inscrit dans le cadre du PEDT (Projet Educatif territorial) de la commune.

Les intentions éducatives sont les suivantes :

- a. L'épanouissement de l'enfant.
- b. La participation à la citoyenneté
- c. L'accès progressif à l'autonomie.
- d. L'ouverture sur le monde qui l'entoure.

Lieu d'accueil :

Complexe multi-activités jouxtant l'école dénommé « Espace Joseph Allmang » (restaurant scolaire/locaux périscolaires/bibliothèque...)

Article 1 : Formalités d'inscription

1.1 Toutes les formalités d'inscription sont effectuées en mairie auprès du service administratif de la Commune, uniquement par le responsable légal sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, par la production obligatoire de l'ensemble des pièces mentionnées dans le dossier d'inscription.

Tout acte de justice ayant une incidence sur l'exercice du droit de garde ou de l'autorité parentale devra également être fourni, le cas échéant.

1.2 Le dossier d'inscription devra obligatoirement être complet et signé. Les informations recueillies sont nécessaires et obligatoires pour participer à l'accueil.

1.3 Les familles sont tenues de présenter les originaux des pièces qui sont à fournir tous les ans.

1.4 Tout changement de situation doit être signalé par la fourniture de nouvelles pièces justificatives à la Direction.

Article 2 – Conditions d’inscription

2.1 L’accueil périscolaire est exclusivement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune de SPICHEREN, à l’exception de l’accueil du mercredi matin ouvert aux enfants hors commune.

2.2 Aucune réservation ou préinscription n’est possible, seules sont possibles les inscriptions fermes et définitives telles que définies ci-après.

2.3 Pour être validé le dossier d’inscription doit être totalement complété et le paiement effectué.

2.4 Les inscriptions s’effectueront durant les périodes annoncées par la Commune dans la limite des places disponibles.

2.5 La capacité d’accueil est limitée pour des raisons matérielles et pour garantir la qualité du service proposé.

La priorité est donnée aux élèves inscrits de façon régulière à la rentrée scolaire. Les enfants fréquentant les accueils occasionnellement (tickets) ne seront accueillis que dans la limite des places disponibles et prioritairement dans le cadre d’une fratrie. Les élèves inscrits en cours d’année scolaire pourront être accueillis dans la limite des places disponibles.

2.6 Le renouvellement des inscriptions n’est pas automatique d’une année à l’autre, les dossiers devront être déposés le 10 août au plus tard au service administratif de la Commune.

2.7 La confidentialité concernant les données personnelles fournies par les familles est garantie.

Les informations enregistrées informatiquement sont réservées aux services communaux concernés et ne peuvent être communiquées pour certaines d’entre elles, qu’aux destinataires suivants :

Caisse d’Allocations Familiales, services médicaux d’urgence en cas d’accident.

Article 3 : Conditions d’accès

3.1 Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle ...), qui ne sont pas admis à l’école, ne sont pas admis à l’accueil périscolaire.

3.2 L’accès à l’accueil périscolaire n’est possible qu’après dépôt du dossier complet accepté et le paiement effectué.

3.3 La Commune ne pourra, en aucun cas, être déclarée responsable de perte ou de vol d’objets appartenant aux enfants.

Article 4 – TEMPS D’ACCUEIL ET FORMULES D’INSCRIPTION

4.1 Quatre temps d’accueil périscolaire sont proposés avec deux formules d’inscription.
(L’ensemble de ces activités se déroulent dans le nouveau bâtiment multi-activités)

4.2 Les Temps d’accueil sont les suivants :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Le matin de 7h à 8h.
- La pause méridienne de 11h30 à 13h30
- L’après-midi de 16h à 18h

Le mercredi :

- Le matin de 8h à 12h

4.3 Les formules sont les suivantes :

Le principe : La formule régulière correspond à une inscription pour une année scolaire complète et peut porter sur 4 – 3 – 2 voir 1 jour semaine défini (ex tous les lundis – mardis ...)

L'exception : la formule aux tickets permet l'inscription à l'accueil périscolaire de façon occasionnelle. L'inscription à cette formule, quel que soit le temps d'accueil, s'effectue par le dépôt de tickets dans la boîte aux lettres prévue à cet effet située devant l'entrée (côté cimetière) de l'école.

Le relevé des tickets s'effectue le vendredi à 9 heures pour une prise en charge le lundi et mardi et le mardi à 9 heures pour une prise en charge le jeudi et le vendredi.

Article 5 : Le fonctionnement de l'accueil du matin

5.1 L'accueil du matin est un accueil échelonné à partir de 7 heures et jusqu'à 7h45.

5.2 Le trajet des enfants vers l'école s'effectue sous la surveillance des animateurs. A leur arrivée à l'école les enfants sont sous la responsabilité de l'Education Nationale.

5.3 Les enfants peuvent prendre un encas tiré de leur sac.

5.4 Des activités libres pluridisciplinaires sont proposées.

5.5 Le nombre de place est limité à une vingtaine d'enfants par jour.

5.6 La mise en place de cet accueil est conditionnée à un nombre suffisant d'enfants.

Article 6 : le fonctionnement de la pause méridienne

6.1 L'accueil de la pause méridienne comprend un temps de restauration et un temps d'activités défini comme dit ci-dessous :

Le lundi, mardi, jeudi et le vendredi de 11h30 à 13h30.

→ 1^{er} service : les enfants de l'école maternelle : 11h30 - 12h30 repas suivi de 12h30 - 13h30 d'activités éducatives et de détente ;

→ 2^e service : les enfants de l'école élémentaire : de 11h30 – 12h30 activités éducatives et de détente suivies à 12h30 – 13h30 du repas.

(Cette répartition peut être modifiée en fonction du nombre d'enfants inscrits).

6.2 Pour des raisons de traçabilité et d'égalité entre les enfants, seul le repas proposé pourra être consommé, sauf cas exceptionnel (voir chapitre sécurité et santé)

6.3 La prise en charge des enfants s'effectue à 11h30 lors de la passation de responsabilité entre le personnel de l'Education Nationale et l'animateur référent.

Le retour des enfants vers l'école s'effectue sous la surveillance des animateurs.

A leur arrivée à l'école les enfants seront sous la responsabilité de l'Education Nationale.

Article 7 : le fonctionnement de l'accueil de l'après-midi

7.1 L'accueil de l'après-midi comprend un temps dédié au goûter et un temps d'activités.

7.2 Pour des raisons de traçabilité et d'égalité entre les enfants, seul le goûter proposé pourra être consommé, sauf cas exceptionnel (voir chapitre sécurité et santé)

7.3 La prise en charge des enfants s'effectue à 16 heures lors de la passation de responsabilités entre le personnel de l'Education Nationale et l'animateur référent.

7.4 Les enfants pourront être récupérés par les parents ou les personnes majeures autorisées, après vérification de leur identité (une pièce d'identité peut être demandée), à partir de 17h30 jusqu'à 18 heures dans le bâtiment multi-activités, à l'étage dédié au périscolaire.

Cette disposition est prise pour des raisons de sécurité et de bonne gestion des activités.

7.5 En aucun cas les enfants ne pourront rentrer seuls.

Article 8 – le fonctionnement de l'accueil du mercredi matin

8.1 L'accueil du mercredi matin comprend, un temps d'accueil échelonné de 8h à 9h et un temps d'activités de 9h à 12h

8.2 L'accueil se fait dans le bâtiment multi-activités à l'étage dédié au périscolaire.

8.3 Les enfants sont récupérés par les parents ou les personnes majeures autorisées, après vérification de leur identité (une pièce d'identité peut être demandée), à 12 heures.

Cette disposition est prise pour des raisons de sécurité et de bonne gestion des activités.

8.4 En aucun cas les enfants ne pourront rentrer seuls.

Article 9 – Tarification

9.1 Les tarifs de l'accueil périscolaire sont établis par le Conseil Municipal après avis de la commission concernée.

9.2 Les tarifs sont adaptés aux revenus des parents et sont progressifs. Il convient de présenter un document officiel indiquant le quotient familial (CAF) ; A défaut de présentation de ce document le tarif maximal est appliqué.

9.3 Le tarif comprend :

- En ce qui concerne la pause méridienne : le coût du repas, la surveillance et les activités pluridisciplinaires
- En ce qui concerne l'accueil du matin : la prise en charge des enfants
- En ce qui concerne l'après-midi : le coût du goûter, la surveillance et les activités pluridisciplinaires
- En ce qui concerne l'accueil du mercredi matin : la prise en charge et les activités pluridisciplinaires.
- Toute autre prestation proposée peut engendrer un coût supplémentaire.

9.4 Les quotients familiaux pour l'année 2019-2020 votés par le Conseil Municipal sont :

	Quotient Familial
Barème A	de 0 à 600
Barème B	de 601 à 1200
Barème C	de 1201 à 1800
Barème D	1801 et plus

9.5 Les tarifs pour l'année 2019-2020 votés par le Conseil Municipal sont :

→ pour la prise en charge des réguliers :

	FORMULE 1 Matin 7h00/8h00	FORMULE 2 Pause méridienne 11h30/13h30	FORMULE 3 Soirée 16h00/18h00	FORMULE 4 Mercredis Matins Récréatifs 08h00/12h00
Barème A de 0 à 600	1.20 €	6 €	2 €	70 € / Trimestre
Barème B de 601 à 1200	1.30 €	6.50 €	2.50 €	80 € / Trimestre
Barème C de 1201 à 1800	1.40 €	7 €	3 €	90 € / Trimestre
Barème D 1801 et plus	1.50 €	7.50 €	3.50 €	100 € / Trimestre

→ pour la prise en charge occasionnelle au ticket :

	FORMULE 1 Occasionnelle Matin au ticket 7h00/8h00	FORMULE 2 Occasionnelle Pause méridienne au Ticket 11h30/13h30	FORMULE 3 Occasionnelle Périscolaire soirée au ticket 16h00/18h00	FORMULE 4 Occasionnelle Mercredi Matin au ticket 08h00/12h00
Barème A de 0 à 600	1.20 €	6 €	2 €	5.5 €
Barème B de 601 à 1200	1.30 €	6.50 €	2.50 €	6.5 €
Barème C de 1201 à 1800	1.40 €	7 €	3 €	7.5 €
Barème D 1801 et plus	1.50 €	7.50 €	3.50 €	8.5 €

9.6 Les tarifs sont applicables quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ durant les différents accueils (montant forfaitaire et non horaire)

Article 10 – modalités de paiement

10.1 Pour la formule « régulière », le paiement de la prestation concernée s'effectue par mois et d'avance sur facture, à l'exception du mercredi matin où le règlement s'effectue par trimestre et d'avance sur facture.

10.2 Pour la formule « tickets », le paiement s'effectue lors de l'achat du carnet de tickets (carnet de 10 tickets) spécifique à chaque accueil.

10.3 Tous les règlements sont reçus au service administratif de la mairie par le régisseur, ou son suppléant.

10.4 Le règlement peut être effectué par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces. Lorsque les parents ne peuvent se présenter, une tierce personne peut les représenter.

Article 11 : Les menus

11.1 Les repas de midi sont confectionnés sur place dans la cuisine adjacente à la salle de restauration, par une société agréée auprès de la Direction des Services Vétérinaires choisie par la Commune.

11.2 Les menus hebdomadaires sont affichés à l'entrée de l'école (côté cimetière) ainsi que dans la salle de restauration.

11.3 Un menu unique est proposé chaque jour.

Toutefois les menus peuvent être adaptés aux régimes alimentaires définis à l'inscription avec les parents notamment pour des raisons médicales (voir article Sécurité et santé ci-après)

11.4 En cas de difficultés d'approvisionnement, le repas servi pourra être différent de celui initialement prévu.

11.5 Une commission « menu » se réunira régulièrement une fois par période afin d'établir les menus pour la période à venir, d'échanger sur la qualité, la variété et l'équilibre des repas en tenant notamment compte de l'analyse journalière effectuée par les enfants.

11.6 Elle est composée de représentants des élus, du responsable du Service Jeunesse, d'un représentant des parents d'élèves, du cuisinier, d'une diététicienne et éventuellement d'un élu du conseil municipal des jeunes.

11.7 Sauf situation exceptionnelle, la salle de restauration ainsi que les locaux de préparation des repas ne sont pas ouverts à la visite des parents ou toute autre personne extérieure au service jeunesse hormis le Maire ou toute personne mandatée par lui.

Article 12 - Transfert de responsabilité

12.1 Le transfert de la responsabilité des enfants s'effectue entre le personnel de l'Education Nationale et l'animateur référent par le biais de la fiche de pointage, dans les cours respectives de l'école.

12.2 Le transfert de la responsabilité des enfants entre l'animateur référent et les parents, au début et à la fin de la période d'accueil s'effectue après vérification de l'identité des personnes autorisées à récupérer l'enfant, conformément aux indications données par les parents au moment de l'inscription. Celui-ci s'effectue au premier étage du bâtiment multi activités à l'entrée des locaux d'accueil du périscolaire, par le biais de la fiche de pointage.

12.3 Les enfants absents de l'école ne pourront pas être pris en charge directement par les animateurs à 11h30 et 16 heures.

ARTICLE 13 : Gestion des absences et des retards

13.3 En cas d'absence recevable et justifiée de l'enfant, telle que définie ci-après un réajustement est opéré pour déduire, sur la période suivante, les montants perçus : aucun remboursement ne pourra être effectué différemment.

13.4 En cas d'absence recevable, justifiée et signalée avant 8h30 au service administratif de la mairie (Tél : 03 87 85 31 01 ou sur le répondeur), le repas ne sera pas facturé.

13.5 Pour les sorties scolaires, les parents sont priés d'excuser eux-mêmes leurs enfants (inscrits en régulier) au plus tard 48 heures avant, auprès du service administratif. Aucun repas ne pourra être déduit passé ce délai.

13.6 En cas de départ prématuré : une décharge de responsabilité sera à signer lors de la récupération de l'enfant.

13.7 Seules les absences visées ci-dessus donnent droit à déduction. Toutes autres absences ne donnant pas lieu à déduction.

13.8 Tout enfant encore présent au-delà d'un quart d'heure après l'heure de fin d'accueil, sans aucune nouvelle de la part de la famille, et sans aucune réponse aux appels de la Direction, pourra être remis à la Gendarmerie.

ARTICLE 14 : Sécurité et santé

14.1 Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments.

14.2 Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par la direction, sur présentation d'une ordonnance précisant la durée du traitement, et d'une autorisation complétée par les parents et remise à la direction. Les médicaments doivent être fournis par la famille et stockés dans une boîte hermétique prévue à cet effet.

14.3 Allergies. Toute allergie alimentaire doit être notifiée par écrit lors de l'inscription. Elle doit faire l'objet d'une attestation médicale.

14.4 Les enfants atteints d'allergies alimentaires sévères ne pourront pas bénéficier du repas commun du midi ou du goûter. Leur inscription est soumise soit à la mise en place d'une convention d'accueil individualisé, soit par la remise quotidienne, par les parents, d'un plateau-repas comprenant les couverts et l'ensemble des aliments fournis ainsi qu'une liste de ceux-ci, signée et datée, déchargeant la Commune de toute responsabilité concernant la restauration de l'enfant. Dans ce cas, aucune manipulation de ce panier-repas et de ces denrées par le personnel ne sera autorisée.

De plus, dans ce cas, la fourniture du repas par les parents ne donne pas droit à une déduction tarifaire, le tarif étant le même que celui des enfants prenant le repas fourni par la Commune.

14.5 Les enfants atteints d'une maladie chronique ou de handicap, bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) dans leur école pourront être accueillis après la mise en place d'une convention d'accueil individualisé. Celle-ci sera établie entre la Direction de l'accueil périscolaire, les parents et un médecin : la Commune de SPICHEREN s'engageant à tout mettre en œuvre pour permettre l'accueil de tous les enfants.

14.6 Protocole en cas d'accident.

Tous les accidents sont consignés dans un tableau prévu à cet effet.

- En cas d'accident bénin, l'animateur renseigne la fiche « rapport d'accident », fiche spécifique en deux parties identiques à signer par l'animateur et à faire signer par l'enseignant le cas échéant lors du transfert de responsabilité (le second volet sera consigné dans un document prévu à cet effet). Les parents seront informés par téléphone.
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'animateur appelle le SAMU ou les Pompiers. « Le rapport d'accident » sera également rempli selon les modalités citées ci-dessus, le deuxième volet sera transmis le cas échéant au service administratif de la mairie pour la déclaration d'accident.

Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le Directeur de l'école sera informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la Direction de l'accueil périscolaire.

Une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) sera également faite.

ARTICLE 15 : Discipline

15.1 L'admission aux différents temps d'accueil ne constitue pas une obligation pour la commune, mais un service rendu aux familles.

15.2 En conséquence, la Municipalité, par décision du Maire, se réserve le droit d'exclure tout rationnaire dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.

15.3 Les temps périscolaires sont des moments importants de la journée et doivent se dérouler dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable et le plus calmement possible.

Les enfants se doivent de respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades.

15.4 De ce fait afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant les temps périscolaires, un dispositif de bonne conduite est instauré via un permis à points dont les modalités sont les suivantes :

Le permis de bonne conduite est un contrat passé entre les élèves et le service jeunesse de la commune dans le but d'inciter les enfants au respect des règles de la vie collective (respect d'autrui et bonne conduite).

MODE D'EMPLOI :

Chaque enfant est doté d'un capital de 20 points au début de l'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective peut se voir retirer des points par le personnel encadrant, selon les règles fixées dans le permis à points ci-annexé.

Ce système poursuit un objectif éducatif, pour cette raison:

- Après la perte de 12 points, les parents de l'enfant sont convoqués en Mairie et sensibilisés afin de mieux responsabiliser l'enfant.
- Après la perte des 20 points : l'enfant sera exclu une semaine
- Après une deuxième perte de 20 points : l'enfant sera exclu deux semaines
- Après une troisième perte de 20 points : l'enfant sera exclu définitivement.

Récupération des points :

L'enfant peut, de sa propre initiative, récupérer les points perdus en réalisant une action positive.

A chaque nouvelle année scolaire et, le cas échéant, après chaque période d'exclusion, le capital de 20 points est reconstitué.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du présent règlement en recommandant à leurs enfants d'en observer strictement les prescriptions.

15.5 Les frais de remplacement ou de réparation pour toute détérioration de matériel, mobilier ou des locaux occasionnés par un enfant, seront à la charge des parents.

ARTICLE 16 : Contacts et relations avec les parents

16.1 La Direction de l'Accueil périscolaire reste à disposition des parents au 03 87 85 31 01, ou par mail : mairie-spicheren@wanadoo.fr

14.2 La Direction ou l'adjoint de direction sont des interlocuteurs privilégiés de toutes relations avec les familles : les animateurs ne sont pas habilités à traiter de questions administratives ou concernant l'enfant, et ne peuvent pas être un intermédiaire à ce niveau entre la commune et la famille, toute communication officielle devra se faire avec la Direction pour être prise en compte.

14.3 Les dossiers d'inscription ne pourront être constitués qu'au service administratif.

14.4 Les règlements pourront être effectués qu'au service administratif de la mairie par le régisseur, ou son suppléant.

Article 17 : Les engagements de la Commune

17.1 La commune s'engage à :

- considérer les temps périscolaires et le temps de repas comme des moments d'éveil, de loisirs et d'éducation ;
- assurer une compétence maximale du personnel employé ;
- respecter les ratios de présence d'encadrant exigés ;
- avoir une analyse qualitative des repas et des activités proposées aux enfants ;
- proposer des activités éducatives et de détente de qualité.

17.2 Les agents s'engagent à :

- assurer la sécurité des enfants depuis la prise en charge jusqu'au retour à l'école, respectivement de la prise en charge jusqu'à la remise aux responsables légaux désignés ;
- accompagner l'enfant pendant son repas, l'inciter à manger de tout ;
- ne pas forcer un enfant qui refuse de s'alimenter, mais le signaler aux parents ;
- sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire ;
- veiller au rôle éducatif pendant tous les temps de prise en charge ;
- traiter l'enfant de façon équitable ;
- veiller à une bonne hygiène corporelle.

ARTICLE 18 : Application du règlement et modification

18.1 L'inscription à l'accueil périscolaire est conditionnée à l'acceptation totale du présent règlement intérieur.

Celui-ci est signé par les responsables légaux lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) et un exemplaire leur est remis.

18.2 Le non-respect de l'un des points de ce règlement pourra être considéré comme un motif d'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, après rencontre préalable avec les parents.

18.3 Le présent règlement intérieur pourra être modifié par la Commune après délibération du Conseil Municipal. Dans ce cas, une copie des articles modifiés devra être transmise aux parents.

Règlement adopté le 28 Juin 2019

Spicheren, juin 2019
Le Maire,
Jean Charles GIOVANELLI

Spicheren, le.....
Les responsables légaux,



REPUBLIQUE FRANCAISE
Département de la Moselle
Arrondissement de Forbach
Commune de SPICHEREN



61, Place de la Charente
57350 - SPICHEREN