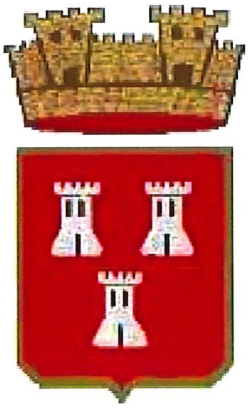

COMMUNE DE TARADEAU

COMPTE-RENDU
(relevé des délibérations)
Du CONSEIL MUNICIPAL
DU 4 AVRIL 2017
A 19 HEURES

L'an deux mille dix-sept, le 4 avril, à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de TARADEAU, Var, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Gilbert GALLIANO, Maire, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour ci-après :

Questions inscrites à l'ordre du jour :

1. Approbation du compte de Gestion du receveur municipal pour l'année 2016 (Commune/Eau/Assainissement)
2. Compte Administratif 2016 (Commune/Eau/Assainissement)
3. Affectation de résultats - Budget Commune
4. Affectation de résultats - Budget Eau
5. Affectation de résultats - Budget Assainissement
6. Groupe scolaire - attribution forfaitaire par élève et frais de direction année scolaire 2017/2018
7. Subventions aux associations Taradéennes
8. Approbation des nouvelles opérations d'investissement 2017
9. Approbation AMO ID83 - Extension de l'école
10. Taux d'imposition des taxes directes locales (Taxe d'habitation, Taxe foncière bâti, Taxe foncière non bâti) - exercice 2017
11. Budget Primitif 2017 (Commune, Eau, Assainissement)
12. Demandes de subventions - Travaux de voirie 2017
13. Demandes de subventions - Bâtiment de l'Ormeau
14. Période d'ouverture, participation des familles et approbation du règlement intérieur pour le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) 2017

Etaient présents : Monsieur GALLIANO Gilbert, Maire, Monsieur DAVID Albert, Monsieur CAMILLERI Jean-Pierre, Monsieur PEDRONI René, Madame PERRET-JEANNERET Nathalie, Adjoints, Madame MANFREDINI Maryse, Madame ROUX Marlène, Monsieur AUDIBERT Jean-Claude, Madame CARTA Natacha, Monsieur AUGERO Christian, Monsieur MERTZ Gérard, Madame TRIQUENEAUX Patricia, Conseillers Municipaux.

Absents représentés : Madame PEYRONNET Christine, Madame TRONCHONI Magali, Monsieur PILLET Alain, Madame BOUTTIER Sylvie, Monsieur BRESSAND Hervé, Monsieur GRASSIN Cyril.

Excusée : ROSTAMY-DASHTY Annabelle.

Secrétaire de séance :

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Marlène GRASSIN, secrétaire Générale, a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

En préambule :

Approbation du Procès-Verbal de la séance précédente du 21 février 2017

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à approuver le procès-verbal de la séance du Conseil du 21 février 2017.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 21 février 2017 est adopté à l'unanimité sans observation.

1 – Approbation du compte de gestion du receveur municipal pour l'année 2016 (Commune – eau – assainissement).

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

Monsieur CAMILLERI Jean-Pierre, adjoint aux finances, rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs (Commune, Eau et Assainissement) de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

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

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

- Approuve le compte de gestion (Commune, Eau et Assainissement) du trésorier municipal pour l'exercice 2016. Ces comptes de gestion, visés et certifiés conformes par l'ordonnateur, n'appellent ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

2 – Compte administratif 2016 (Commune – eau – assainissement).

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

Sous la présidence de Monsieur CAMILLERI Jean-Pierre, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, le Conseil Municipal examine :

- le compte administratif COMMUNE 2016 qui s'établit ainsi :

Fonctionnement	
Dépenses	1 293 847,01 €
Recettes	1 815 915,90 €

Excédent de clôture : 522 068,89 €

Investissement	
Dépenses	662 466,65 €
Recettes	441 674,54 €

Restes à réaliser : 772 529,47 €

- le compte administratif EAU 2016 qui s'établit ainsi :

Exploitation
Dépenses 221 088,37 €
Recettes 322 543,91 €

Excédent de clôture : 101 455,54 €

Investissement
Dépenses 206 155,11 €
Recettes 65 042,84 €

Restes à réaliser : 331 230,36 €

- le compte administratif ASSAINISSEMENT 2016 qui s'établit ainsi :

Exploitation
Dépenses 157 238,51 €
Recettes 176 715,47 €

Excédent de clôture : 19 476,96 €

Investissement
Dépenses 19 141,95 €
Recettes 17 865,25 €

Restes à réaliser : 103 200,00 €

Hors de la présence de Monsieur le Maire, le conseil municipal approuve à l'unanimité le compte administratif du budget COMMUNE, EAU et ASSAINISSEMENT 2016.

3 – Affectation de résultats - Budget Commune.

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

Le conseil municipal, après avoir adopté le compte administratif de l'exercice 2016,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

Décide d'affecter au budget pour 2017, le résultat de fonctionnement de l'exercice 2016 de la façon suivante :

Section	Excédents 2015	Excédents 2016	Montants des excédents	Affectation en RF 2017	Affectation en RI 2017
Fonctionnement	0,00	522 068,89	522 068,89	(R002) **0,00**	**(c/1068) 522 068,89**
Investissement	537 934,33	-220 792,11	317 142,22		(R 001) **317 142,22**
Total des sections	537 934,33	301 276,78	839 211,11	0,00	839 211,11

4 – Affectation de résultats - Budget Eau.

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

Le conseil municipal, après avoir adopté le compte administratif de l'exercice 2016,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

Décide d'affecter au budget pour 2017, le résultat de fonctionnement de l'exercice 2016 de la façon suivante :

Section	Excédents 2015	Excédents 2016	Montants des excédents	Affectation en RE 2017		Affectation en RI 2017	
Exploitation	25 010,06	101 455,54	126 465,60	(R002)	**26 465,60**	**(c/1068)**	**100 000,00**
Investissement	729 838,52	-141 112,27	588 726,25			(R001)	**588 726,25**
Total des sections	754 848,58	-39 656,73	715 191,85		26 465,60		688 726,25

5 – Affectation de résultats - Budget Assainissement.

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

Le conseil municipal, après avoir adopté le compte administratif de l'exercice 2016,

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

Décide d'affecter au budget pour 2017, le résultat de fonctionnement de l'exercice 2016 de la façon suivante :

Section	Excédents 2015	Excédents 2016	Montants des excédents	Affectation en RE 2017		Affectation en RI 2017	
Exploitation	29 744,04	19 476,96	49 221,00	(R002)	**29 744,04**	**(c/1068)**	**19 476,96**
Investissement	154 083,18	-1 276,70	152 806,48			(R 001)	**152 806,48**
Total des sections	183 827,22	18 200,26	202 027,48		29 744,04		172 283,44

6 – Groupe scolaire - attribution forfaitaire par élève et frais de direction année scolaire 2017/2018.

Rapporteur : PERRET-JEANNERET Nathalie.

La parole est donnée à Madame PERRET-JEANNERET Nathalie, adjointe aux affaires scolaires, qui présente :

Chaque année est alloué un montant forfaitaire par élève fréquentant le groupe scolaire Jean Reynier. Ce forfait est destiné à l'achat de fournitures scolaires ou de matériel pédagogique…

Au titre de l'année scolaire 2016/2017 a été allouée la somme de 36 € par élève pour les fournitures et 6 € par élève de frais de direction destinés à la coopérative scolaire (sous forme de subvention) pour les frais de timbres et de pharmacie. Il est proposé de reconduire ces mêmes montants pour l'année scolaire 2017/2018.

Monsieur le Maire reprend la parole et invite le Conseil Municipal à délibérer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve et vote à l'unanimité le l'attribution forfaitaire par élève et les frais de direction pour l'année scolaire 2017/2018.

7 – Subventions aux associations Taradéennes.

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

Monsieur CAMILLERI Jean-Pierre, Adjoint aux finances, propose pour l'année 2017, d'attribuer aux associations les sommes suivantes :

Nom de l'association	2017	
	Demandé	Voté
Foyer rural	2 275	1 500
Pomgistes Taradéens	600	600
Association sportive Collège des Arcs	100	100
Comité permanent des Fêtes	8 000	8 000
Sports & Loisirs Taradéens	1 500	500
Syndicat d'initiative - Office du tourisme	3 700	3 500
Association poisson d'argent	300	300
Boules Taradéennes	1 000	500
Olympique Taradéen Athlétisme	6 500	3 500
Olympique Taradéen foot	9 000	8 500
Oppidum bike	1 000	500
Amicale philatéliste	100	100
Amicale des anciens combattants	100	100
Association médaillés militaires	100	100
Comité Entente Patriotique	350	350
Fils de tués	200	200
FNACA	100	100
Souvenir Français	300	300
UNC Taradeau-Vidauban	150	150
Amicale des donneurs de sang	200	200
Anim'enfants	1 116	1 264
Association chats en détresse	400	400
Passerelle pour mon école	1 500	750
Comité de jumelage avec Röhrmoss	600	600
Amicale des pompiers des Arcs	700	300
Amicale des rapatriés de Vidauban et sa région	300	100
Croix Rouge Française	100	100
Les PEP	300	300
Parents d'élèves des Arcs	300	200
Théâtre des gradins (Taradeau)	400	100
TOTAL des subventions versées aux associations	**41 291**	**33 214**

Autres subventions

Cooperative scolaire primaire		630
Cooperative scolaire maternelle		336
TOTAL des subventions c/6574	**41 291**	**34 180**

Après l'exposé, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de délibérer.

Après délibéré, le Conseil Municipal approuve et vote les montants proposés pour l'année 2017 aux associations Taradéennes, soit la somme totale de 34 180,00 €.

8 – Approbation des nouvelles opérations d'investissement 2017.

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

La parole est donnée à Monsieur CAMILLERI Jean-Pierre, adjoint aux finances, qui présente au Conseil Municipal les propositions des nouvelles opérations d'investissement 2017.

Budget de la Commune

N° OPE	Libellé	Proposition de Vote au BP 2017
344	Travaux de voirie 2017	130 000 €
345	Bâtiment l'Ormeau *(opération pluriannuelle)	51 500 €

* Opération pluriannuelle 'Bâtiment l'Ormeau"

Nous vous proposons de créer cette opération pluriannuelle avec une Autorisation de Programme (AP) de 270 000 € déclinée en Crédits de Paiement (CP) comme ci-dessous.

	CP 2017	CP 2018	CP 2019	CP 2020
Autorisation de Programme 270 000,00	51 500,00	218 000,00	0,00	0,00

Les CP 2019 et 2020 seront ajustés en fonction des dépenses réelles des années précédentes sans, a priori, dépasser l'AP, auquel cas le CM serait tenu de délibérer.

Monsieur le Maire reprend la parole pour demander au Conseil Municipal de délibérer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, approuve les nouvelles opérations d'investissement 2017 pour les budgets COMMUNE.

9 – Approbation AMO ID83 - Extension de l'école.

Rapporteur : GALLIANO Gilbert.

Notre école communale est composée de trois entités distinctes que sont, la maternelle avec deux classes, le primaire avec 4 classes et une cantine/cuisine. Divers locaux techniques annexes, laverie, ex chaufferie, et un logement communal sont attenants au corps de l'école.

Nous avons constaté ces dernières années une légère augmentation de la population de jeunes actifs se traduisant par un nombre accru d'élèves en maternelle qui se reportera sur le primaire dès la rentrée 2017/2018.

Au vu des estimations de l'évolution du nombre d'élèves, nous risquons d'être amenés à créer 1 classe supplémentaire de primaire à l'échéance 2017/2018 et une autre pour la rentrée 2018/2019.

L'espace pour la création de la 1ère classe est disponible aujourd'hui mais occupé par le bureau du Directeur et la salle des professeurs. Il conviendrait donc de prévoir de nouveaux espaces accueillant ces destinations pour la rentrée 2018/2019.

En qualité de membre adhérent de la SPL ID 83, compétente en la matière, nous lui avons demandé en juin 2016, un devis pour réaliser les études d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) qui porteraient sur :

- L'état des lieux, levé topo de l'ensemble du groupe scolaire et ses environs immédiats, plans des bâtis existants, etc.,
- les diagnostics divers, plomb, amiante, termites, conformité électrique, diagnostic thermique et énergétique, etc.,
- la recherche des différentes normes et règles de construction/rénovation à appliquer dans un groupe scolaire communal,
- les propositions d'aménagement pour les rentrées 2017/2018 et 2018/2019 (esquisses plan, rénovation énergétique, etc.),
- Les possibilités d'extension future du groupe scolaire,
- les études géotechniques,
- les différentes coordinations et contrôles (SPS, CT, SSI, etc.)
- un planning prévisionnel d'exécution des différentes phases possibles,
- l'aide au montage des dossiers des diverses consultations,
- l'aide au montage des dossiers de financement,
- ...

Cette liste, non exhaustive, serait complétée et des précisions apportées lors des futures réunions de travail.

<u>Programme prévisionnel des études</u>

La SPL nous a transmis deux devis correspondants à deux phases d'études.
Un premier de 7 440 € TTC permettra de définir le programme de l'opération, suivant une approche réglementaire, normes, effectifs, surfaces minimales, etc... indispensable pour la suite des études.
Un second de 9 576 € TTC plus technique sur les structures existantes, les installations, la définition des actions à engager, la proposition d'un programme financier pour les travaux à prévoir.

Ces études se dérouleront en 2017 et seront financées sur l'investissement (c/2031 – Frais d'études).

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

- Approuver le lancement des études d'extension de l'école en confiant l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage à la SPL ID 83,

- Autoriser le maire à signer les devis présentés supra et toutes pièces s'y rapportant.

10 – Taux d'imposition des taxes directes locales (Taxe d'habitation, Taxe foncière bâti, Taxe foncière non bâti) - exercice 2017.

Rapporteur : GALLIANO Gilbert.

Vu le code général des impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636 B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;
Vu le budget principal 2017, équilibré en section de fonctionnement par un produit fiscal de 982 866,00 € ;

Compte tenu de ces éléments, et après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :

Article 1er : décide :

Les taux restent donc inchangés par rapport à 2016.

	Taux 2016	Taux 2017
Taxe d'habitation	13,93 %	13,93 %
Taxe foncière (bâti)	17,77 %	17,77 %
Taxe foncière (non bâti)	88,51 %	88,51 %

Article 2 : charge Monsieur le maire de procéder à la notification de cette délibération à l'administration fiscale.

11 – Budget Primitif 2017 (Commune, Eau, Assainissement).

Rapporteur : CAMILLERI Jean-Pierre.

La parole est donnée à Monsieur CAMILLERI Jean-Pierre, adjoint aux finances, qui présente au Conseil Municipal le Budget Primitif 2017 (Commune, Eau, Assainissement).
Ce Budget Primitif se décompose comme suit :

Budget Commune :

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	1 564 660,00 €	1 564 660,00 €
Section d'investissement	2 601 369,99 €	2 601 369,99 €
TOTAL	4 166 029,99 €	4 166 029,99 €

Monsieur le Maire reprend la parole pour demander au Conseil Municipal de voter le Budget Primitif 2017 Commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve et vote à l'unanimité le Budget Primitif 2017 Commune.

Budget Eau :

	DEPENSES	RECETTES
Section d'exploitation	333 110,04 €	333 110,04 €
Section d'investissement	969 598,50 €	969 598,50 €
TOTAL	1 302 708,54 €	1 302 708,54 €

Monsieur le Maire reprend la parole pour demander au Conseil Municipal de voter le Budget Primitif 2017 Eau.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve et vote à l'unanimité le Budget Primitif 2017 Eau.

Budget Assainissement :

	DEPENSES	RECETTES
Section d'exploitation	211 762,28 €	211 762,28 €
Section d'investissement	191 425,39 €	191 425,39 €
TOTAL	403 187,67 €	403 187,67 €

Monsieur le Maire reprend la parole pour demander au Conseil Municipal de voter le Budget Primitif 2017 Assainissement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve et vote à l'unanimité le Budget Primitif 2017 Assainissement.

12 – Demande de subvention - Travaux de voirie 2017.

Rapporteur : GALLIANO Gilbert.

Par délibération n° CM_2017_3_8 du 04/04/2017, le Conseil Municipal a voté deux nouvelles opérations d'investissement dont la n° 344 relative aux travaux d'investissements sur la voirie communale et rurale – Programme 2017 – pour un montant de 108 300 € HT.

Le dossier de consultation pour la réalisation de ces travaux ne sera lancé qu'en fin de semestre afin de ne pas entamer les travaux avant d'obtenir les avis des financeurs potentiels, condition sine qua none pour obtenir une subvention.

Ces dépenses pouvant être subventionnées, il convient d'en déposer dès maintenant les demandes auprès du Conseil Départemental suivant le plan de financement suivant :

Financeurs	Montant de la contribution attendue	%
Conseil Départemental du Var	54 150 €	50 %
Part d'autofinancement	54 150 €	50 %
Total HT de l'opération	**108 300 €**	**100 %**

Il est demandé au Conseil Municipal de délibérer :

- pour approuver le plan de financement,

- pour approuver les demandes de subventions proposées par Monsieur le Maire et les conditions qui en découlent,

- de charger Monsieur le Maire à adresser cette demande au Conseil Départemental,

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer toute pièce se rapportant à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide d'adopter cette délibération.

13 – Demandes de subventions - Bâtiment de l'Ormeau.

Rapporteur : GALLIANO Gilbert.

Par délibération n° CM_2017_3_8 du 04/04/2017, le Conseil Municipal a voté diverses opérations d'investissement dont la n° 345 relative au futur bâtiment dit de « l'Ormeau », qui comporte, l'acquisition d'un local de 79 m², la réalisation de divers travaux de voirie liés à l'aménagement autour du bâtiment tels que les trottoirs, le réseau pluvial, l'éclairage public, la reprise de l'accès à la salle de communale de l'Ormeau et en exonérant la SAIEM des taxes de branchements d'eau et d'assainissement.

Planning délai

Achat du local en VEFA (Vente en l'Etat futur d'Achèvement)	Automne 2017
Solde de l'achat	Automne 2018
Participation aux travaux (suivant avancement de la construction	Eté/automne 2018

Estimation de l'opération H.T.

Achat du local en VEFA	123 000 €
Travaux de voirie	73 000 €
Somme à valoir	29 000 €

TOTAL de l'opération 225 000 € HT (270 000 TTC)

Des demandes de subventions pourraient être faites auprès des collectivités suivantes :

- Conseil Régional au titre du Contrat Régional d'Equilibre Territorial (CRET),
- Fonds Régional d'Aménagement du Territoire (FRAT),
- Conseil Départemental du Var,

suivant le plan de financement ci-dessous.

Toutefois, seul l'acquisition du local pourrait être subventionné par le CRET et à une hauteur maximum de 30 %, soit 36 800 €, ce qui représente 16% de l'opération (Cf. tableau ci-dessous, montant arrondi à 36 000 €).

Les autres montants de subvention sont calculés sur l'ensemble de l'opération, en prenant toujours les 20% minimum d'autofinancement par notre commune.

Financeurs	Montant de la contribution attendue	%
Conseil Départemental du Var	76 500 €	34 %
Région PACA (CRET) Achat du local en VEFA	36 000 €	16 %
Région (FRAT)	67 500 €	30 %
Part d'autofinancement	45 000 €	20 %
Total HT de l'opération	**225 000 €**	**100 %**

Il est demandé au Conseil Municipal de délibérer :

- pour approuver le plan de financement,

- pour approuver les demandes de subventions proposées par Monsieur le Maire et les conditions qui en découlent,

- de charger Monsieur le Maire à adresser ces demandes au Conseil Régional au titre du CRET, au Conseil Régional au titre du FRAT et au Conseil Départemental.

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer toute pièce se rapportant à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide d'adopter cette délibération.

14 – Période d'ouverture, participation des familles et approbation du règlement intérieur pour le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) 2017.

Rapporteur : PERRET-JEANNERET Nathalie.

Pour l'été 2017, le centre aéré sera ouvert du lundi 10 juillet au vendredi 11 août pour les enfants de 6 ans à 13 ans révolus, avec 40 enfants maximum par jour.

Des animateurs de l'Odelvar prennent en charge les enfants dans les locaux du groupe scolaire à partir de 7h30 jusqu'à 18h30 ; au programme de nombreuses activités dont 2 mini-camps de 3 jours au logis du pin (dates à définir)

Les prix proposés par l'Odelvar pour l'année 2017 sont de 30,10 € par jour et enfant et de 8,05 € supplémentaires par nuitée de mini camps.

Nous vous proposons donc pour le centre aéré 2017 :

Prix par jour et enfant :

Rappel du principe : en tant que partenaire de la CAF et de la MSA qui participent au financement du centre aéré, nous nous devons de suivre leur politique en matière d'accessibilité financière pour toutes les familles, par une tarification modulée en fonction des ressources. La CAF préconise la prise en considération du quotient familial et l'établissement d'un taux d'effort journalier basé sur le quotient familial dans la limite du seuil de 1%. Il y a donc un taux personnalisé à chaque situation familiale.

Par exemple pour un quotient familial de 800€ mensuels, la tarification sera de 8€ par jour et enfant.

Prix plancher journalier et supplément mini-camps :

Du fait de l'augmentation des prix du prestataire, nous vous proposons les tarifs du centre aérés 2017 suivants :

- Prix plancher journalier de 5,75 € par jour et par enfant.

- Le montant journalier issu du quotient familial ou plancher sera majoré de 3,75 € par jour et par enfant pour la participation aux mini-camps.

Le prix journalier calculé comme ci-dessus comprend le repas, le goûter et pour les mini-camps le prix s'entend en pension complète.

Cas des familles non résidentes sur la commune, toute demande d'inscription devra être effectuée par courrier la commune de réserve le droit d'accepter ou non l'inscription.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, approuve, pour le Centre de Loisirs Sans Hébergement 2017 :

- la période d'ouverture,

- les tarifs proposés,

- le règlement intérieur.

ACCUEIL DE LOISIRS TARADEAU 2017

Odel Loisirs

Règlement intérieur

Préambule :

Dans le cadre de la convention conclue entre la Ville de TARADEAU et l'Office Départemental d'Education et Loisirs (ODEL) pour la gestion de l'Accueil de Loisirs de la Commune pour l'été 2017, l'ODEL propose un règlement intérieur validé par le Conseil Municipal.

Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

Période de fonctionnement :

L'accueil de Loisirs fonctionne du Lundi 10 juillet 2017 au Vendredi 11 août 2017, soit 24 jours de fonctionnement fractionnés en modules d'une semaine, du lundi au vendredi. Le centre sur le site scolaire est fermé durant les mini-camps.

Inscriptions :

la durée minimale d'inscription est d'une semaine (pas de réservation à la journée).

Heures d'ouverture : de 7 h 30 à 18 h 30

Exceptionnellement :

Il peut arriver que pour certaines sorties, ces horaires soient modifiés. Dans ce cas, les parents en sont préalablement informés par l'équipe du Centre.

Age des enfants :

Peuvent être accueillis sur le centre les enfants ayant 6 ans révolus et moins de 14 ans.

Des mini-camps de 2 à 3 jours sont proposés. Dans ce cas, une note d'informations et une demande d'autorisation sont transmises aux parents concernés.

Article 2 : LE FONCTIONNEMENT

2.1 Pour l'accueil :

Il est impératif que votre enfant n'arrive pas après 9 H 00. De même, vous devez venir le chercher à 18 h 30 au plus tard. Nous vous demandons de respecter ces horaires.

En effet, l'arrivée tardive d'un enfant au centre lui étant préjudiciable autant qu'à l'ensemble du groupe, un retard ne peut être toléré qu'à titre tout à fait exceptionnel.

Dans le cas d'un retard le soir, nous vous demandons de prévenir la directrice du centre afin de rassurer votre enfant.

Si une certaine régularité s'instaure, nous serons dans l'obligation d'envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

2.2 Pour le départ :

Vous pouvez avoir à récupérer votre enfant pendant les horaires de fonctionnement, vous devez alors prévenir l'équipe de direction au plus tard le matin, et signer une décharge de responsabilité précisant l'horaire de sortie.

Nous vous informons qu'aucun enfant n'est remis à une personne non désignée par vous-même sur le dossier d'inscription. Les personnes autorisées (tout comme les responsables légaux) doivent se munir d'une pièce d'identité.
Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls du centre pour rentrer à la maison, **sauf sur demande et autorisation écrites de votre part** figurant sur le dossier, et **uniquement pour les plus de 7 ans**. Dans ce cas, il est très important qu'un parent soit présent le premier jour du séjour de votre enfant, même s'il est autorisé à arriver et partir seul de la structure.

Si l'enfant est récupéré par une personne autorisée de votre entourage, nous procéderons, la première fois, à une vérification en demandant une pièce d'identité (merci de prévenir votre entourage).

Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera valable.

En dehors des créneaux horaires que nous vous proposons, votre enfant n'est pas sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, sauf activité exceptionnelle, (mini séjour, spectacle) dans ce cas une autorisation parentale est requise.

2. 3 La tenue vestimentaire des enfants :

La tenue de votre enfant doit s'adapter au temps et aux activités prévues. Il est préférable de prévoir des chaussures type baskets pour les jeux.

Vous voudrez bien munir votre enfant d'un petit sac à dos contenant chaque jour :

- **une gourde ou une bouteille d'eau (pas de soda ou de sirop, ni de récipient en verre) à renouveler chaque jour**
- **chapeau ou casquette**
- **mouchoirs en papier**
- **une brosse à dents avec un cache + un dentifrice. L'enfant sera sensibilisé à l'hygiène bucco-dentaire, dès le premier jour du centre il pourra se brosser les dents avec ses camarades après les repas pris sur le centre.**
- **maillot de bain et serviette**
- **crème solaire (haute protection)**

Pour les activités spécifiques, les parents sont informés par l'équipe d'encadrement de la tenue vestimentaire adéquate et du contenu du sac à dos.

Le port d'objets de valeur est fortement déconseillé pour votre enfant (des bijoux, MP3, console de jeu, téléphone portable). En cas de perte ou de détérioration, l'ODEL décline toute responsabilité.

Il est conseillé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

Dès le premier jour du centre et tout au long de son séjour, merci de penser à munir votre enfant des effets indispensables indiqués.

2.4 Les activités :

Le centre propose des activités diverses et variées aux enfants (culturelles, cognitives, artistiques, sensitives, sportives, des sorties, des grands jeux collectifs….). Elles sont modulées en fonction des âges, des capacités intellectuelles et physiques de chacun et du projet pédagogique du centre.

2.5 Les transports :

Pour les transports des enfants sur les lieux d'activités, l'ODEL fait appel à une compagnie de transport répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité.

2.6 Comportement :

Afin d'établir un climat de confiance et de sécurité pour tous, et de faire de l'Accueil de Loisirs un endroit sympathique et chaleureux, le comportement de votre enfant se doit d'être respectueux :

- de ses camarades (aucune violence verbale ou corporelle…)
- de l'équipe pédagogique qui elle-même, se doit d'être respectueuse ;
- du au matériel et des locaux mis à sa disposition.

Par ailleurs le premier jour, des règles de vie sont établies en concertation avec les enfants.

Tout manquement répétitif à ces règles élémentaires et essentielles à la vie en collectivité est signalé aux familles. Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être prononcée. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée.

Les souhaits particuliers transmis sur la fiche de renseignements seront pris en considération dans la mesure des possibilités et des contraintes liées à l'organisation de la vie en collectivité.

2.7 Santé, Maladie, Accident :

La partie sanitaire du dossier est très importante, elle doit être remplie avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de votre enfant. Elle doit comporter tout renseignement particulier concernant l'enfant (allergie alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladie, troubles du comportement, autres) et la conduite à tenir.
Un certificat médical à faire compléter par votre médecin traitant figure au dos du dossier.
N'hésitez pas à nous communiquer toute information qui pourrait permettre de mieux comprendre votre enfant.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en Centre de Loisirs doit se faire, lorsqu'il est possible, conformément aux prescriptions réglementaires décrites par l'encart N°34 du B.O du Ministère de la Jeunesse et de l'Education du 18 septembre 2003. Celui-ci en prévoit toutes les modalités. L'ODEL les tient à disposition des intéressés pour les accompagner dans la mise en œuvre réciproque de celles-ci. Elles nécessitent de se situer dans la continuité du Projet d'Accueil Individualisé mis en place pour l'accueil de l'enfant à l'école.

Les enfants accueillis au centre doivent être en bon état de santé, de propreté et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations.

Nous vous demandons de **vérifier régulièrement la chevelure de votre enfant** pour éviter les problèmes de poux et lentes et de le traiter en cas de nécessité, sans oublier les vêtements et la literie.

Si votre enfant présente des signes de fatigue (fièvre, maux de tête, maux de ventre ou tout autre problème de santé…) abstenez-vous de le conduire au centre ce jour là, sauf autorisation médicale.
S'il doit suivre un traitement pendant le séjour, il est impératif de joindre l'ordonnance en cours de validité et les médicaments correspondants : boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine, marquées au nom de l'enfant avec la notice, ainsi qu'une lettre explicative signée et datée. Aucun médicament ne peut et ne sera administré sans ordonnance.

En cas de problème de santé au cours de la journée, l'équipe de direction vous appelle pour que vous puissiez venir chercher votre enfant. Si vous n'êtes pas joignables, elle prévient les services de secours (le 15) qui lui indiqueront la conduite à tenir.

Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours (le 18). La famille est prévenue le plus rapidement possible.
Les frais médicaux engagés par le centre pour soigner l'enfant doivent être réglés par la famille le plus rapidement possible. L'assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance dommages corporels sont fortement conseillées (article L227-5 du code de l'action sociale et des familles)

2.8 Les repas :

Les repas sont préparés sur site, par le cuisinier intervenant à l'année pour la restauration scolaire.
Les enfants déjeunent entre 12 h 30 à 13 h 15.

Hygiène et sécurité alimentaires :

La Directrice de l'Accueil de Loisirs est chargée de la mise en œuvre et du contrôle quotidien des procédures, conformément à l'arrêté du 29 Septembre 1997 relatif aux conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective.

Elle bénéficie pour cela, du soutien de la Commune qui contrôle avec elle la conformité de la prestation. La restauration comprend les déjeuners et les goûters pris sur place, et qui peuvent en fonction des activités proposées, être pris à l'extérieur sous forme de pique nique.

Les personnels d'encadrement déjeunent à table avec les enfants. Outre l'intérêt éducatif et la convivialité de cette disposition, cela permet de moduler le rythme du repas et de contrôler que chaque enfant s'alimente correctement. En cas de troubles avérés de l'alimentation, les parents sont informés.

Les personnels d'encadrement veillent à ce que les enfants s'hydratent régulièrement. Une attention particulière est portée aux plus jeunes.

Les menus sont systématiquement portés à la connaissance des parents.

Si un enfant souffre d'allergies alimentaires, nous demandons aux familles de le signaler impérativement dès l'inscription. Un complément d'information leur sera demandé.

2.9 Les personnels :

La directrice est en cours de formation du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (**BAFD**). L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (**BAFA**) et pour plus de la moitié d'entre eux, de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (**AFPS**) ou de la Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (**PSC1**).
Nous appliquons les taux d'encadrement conformes à la réglementation en vigueur.
Chaque personnel embauché par l'association, est recruté selon les procédures mises en œuvre par l'ODEL (constitution d'un dossier de candidature dans lequel est demandé un extrait de casier judiciaire n° 3, vérification des qualifications exigées par la règlementation, entretiens de sélection).
Le travail de chacun et de l'équipe est régulièrement évalué.

Pour l'entretien du centre, des personnels municipaux et de la société de restauration sont mis à disposition pendant toute la durée du fonctionnement du centre.

Article 3 : LES CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

Une priorité est accordée aux enfants domiciliés à TARADEAU.
Les conditions générales d'affectation pour les Accueils de Loisirs sont réputées connues et acceptées dès que le dossier individuel de l'enfant a été constitué par la ou les personnes responsables et enregistré par la Commune. Un exemplaire du présent règlement est remis aux familles, au moment de l'inscription.
Le dossier « individuel de renseignements administratifs et sanitaires » doit être complété par le responsable légal de l'enfant et accompagné de toutes les pièces administratives demandées.

3.1 Confidentialité :

Toutes les informations portées à notre connaissance sur le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

3.2 Présences –Absences :

La directrice du centre tient un registre de présence sur lequel sont notés l'arrivée et le départ de chaque enfant.
Les absences, de quelque nature qu'elles soient, doivent-être signalées et justifiées dans les plus brefs délais.
Tout désistement pour l'inscription à module, il est impératif d'informer le directeur du centre, une semaine avant le début du module.

ARTICLE 4 : PAIEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE

Le règlement du ou des modules s'effectue au moment de l'inscription assurée par les services de la Commune.

Durant le fonctionnement, en cas d'absence de votre enfant, nous vous demandons de prévenir le plus rapidement possible le centre. Vous pourrez prétendre à un éventuel remboursement si vous présentez un certificat médical justifiant de quatre jours d'absence ou plus, dans les 48 Heures (à remettre à la Mairie). Un délai de carence de trois jours sera appliqué.

ARTICLE 5 : LA TARIFICATION

Les tarifs comprennent les activités, les sorties, la restauration, l'encadrement pédagogique qualifié, le matériel pédagogique, l'entretien de la structure et une assurance responsabilité civile complémentaire.

Le montant de la participation familiale est fixé par la Commune en fonction des revenus annuels du ménage, correspondant à votre avis d'imposition et au nombre d'enfants à charge ou à votre quotient CAF. Ces tarifs sont agrées par la Caisse d'Allocations Familiales.
Une participation financière supplémentaire par journée est demandée pour les mini-camps organisés durant l'été.

Article 6 : LE DROIT A L'IMAGE

Les Responsables légaux des participants acceptent :

- que leurs enfants mineurs soient photographiés par l'ODEL au cours des séjours, pendant les diverses activités organisées
- que les prises de vue les concernant soient utilisées en vue de la communication interne et externe de l'ODEL, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier de l'association, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées ;
- que l'ensemble des prises de vue du séjour auquel participent leurs enfants, et sur lesquelles ils sont susceptibles d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet ODEL, accessible aux parents ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

L'ODEL s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité des enfants.

La présente acceptation de l'article relatif au droit à l'image est consentie à titre gratuit.

Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relatives au droit à l'image doivent en faire la demande par lettre recommandée avec accusé de réception à : ODEL – 1 Boulevard Maréchal Foch – 83300 DRAGUIGNAN.

Article 7 : LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Lors de la confirmation d'inscription, un exemplaire du règlement intérieur est remis à la famille.
Le projet éducatif général de l'ODEL est consultable sur le site :www.odelvar.fr., le projet de l'Accueil de Loisirs de TARADEAU est à la disposition des familles au point accueil du centre.
Le programme hebdomadaire des activités est communiqué aux familles le premier jour de la semaine, par voie d'affichage et remis sur un support papier. La directrice se tient à la disposition des parents pour répondre à leurs questions, lors des temps d'accueil. Les parents pourront la joindre par téléphone à partir du mois de juin, et pendant toute la période de fonctionnement. Sont numéro de téléphone vous sera communiqué au moment des inscriptions.

Fait à Draguignan le 24 Mars 2017

Pour la Commune de TARADEAU
Le Maire.

Gilbert GALLIANO

Pour l'ODEL
Le Directeur Général.

Marc LAURIOL

La séance est levée à 21 h 15.

Vu pour être affiché, conformément aux prescriptions de l'article L.2121-25 du Code Général des collectivités territoriales.

Le 10/04/2017
Le Maire,
Gilbert GALLIANO

MAIRIE DE TARADEAU * 83 - VAR *