

**COMPTE RENDU
DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20.11.2014**

L'an deux mille quatorze et le vingt novembre, à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence Monsieur DUPIC Frédéric, Maire.

Date de la convocation : 12.11.2014

Nombre de membres : En exercice : 23 – Présents : 19 – Absents : 4 – Votants : 22

Etaient présents :

Mesdames FONTENEAU Sylvie, JEAN-THEODORE Corinne, CHANSARD Nathalie, ROBERT Maryse, BOULDE Fleur, CHAZELLE Pascale, LAURENT Maria Concepción, MILLARD Catherine, FRANCKE Nicole ;

Messieurs DUPIC Frédéric, HONTARREDE David, MARTIN Isidro, CHIRON Patrice, MARTIN José, LABROUQUERE Marc, BERNARD Jean-Luc, SEURIN Alban, ARNATHAU Claude, MARTY Jean-Luc.

Etaient absents :

Madame RIESCO Barbara ;

Messieurs RICHER Claude, PERRUC François, VIGOUREUX Christophe.

Procuration :

Madame RIESCO Barbara donne procuration à Madame CHAZELLE Pascale.

Monsieur RICHER Claude donne procuration à Monsieur SEURIN Alban.

Monsieur PERRUC François donne procuration à Monsieur ARNATHAU Claude.

Madame Maryse ROBERT est nommée secrétaire de séance.

1. Approbation à l'unanimité du compte rendu du Conseil Municipal du 16.10.2014
avec les remarques de Monsieur MARTY Jean-Luc.

Monsieur Jean Luc MARTY précise qu'il a voté sur l'approbation du compte rendu du 18 septembre 2014, contrairement à ce qui est marqué dans le compte rendu. De plus, il rappelle avoir fait référence dans les questions diverses à l'article L2122-23 du C.G.C.T. ce qui n'a pas été repris dans le compte rendu.

En remarque préliminaire, Monsieur Claude ARNATHAU indique regretter que la Commission Finances ne se soit pas réunie préalablement au présent Conseil Municipal, au vu de l'ordre du jour.

2. Etat des décisions prises par Monsieur le Maire en application de l'article L2122-22 du C.G.C.T.

Référence	Objet
2014-0153-6042	Validation du devis pour le Séjour Ski 2015
2014-0152-6067	Validation du devis pour l'achat de fournitures scolaires
2014-0154-2188	Validation du devis pour l'achat de matériel pour l'école maternelle
2014-0156-61522	Validation du devis pour l'achat de sol industriel pour le service technique
2014-168-215155	Validation d'un devis pour l'achat de panneaux signalétiques
2014-0171-6042	Validation d'un devis pour l'achat de matériel pour le périscolaire
2014-0172-6067	Validation d'un devis pour l'achat de matériel pour l'école maternelle
2014-0176-6232	Validation d'un devis pour l'achat de fleurs pour le 11 novembre
2014-0178-6232	Validation d'un devis pour l'achat de fleurs pour le 11 novembre

2014-0180-2158	Validation d'un devis pour l'achat d'une lame à neige
2014-0183-61551	Validation d'un devis pour la réparation de la tondeuse Etesia
2014-0185-61522	Validation d'un devis pour le remplacement de vitres à la bibliothèque
2014-0186-61558	Validation d'un devis pour la remise en conformité des organes de sécurité incendie - tous bâtiments communaux
2014-0189-2151	Validation d'un devis pour la fourniture d'un panneau de signalétique routière
2014-0195-6262	Validation d'un devis pour l'achat de fleurs pour les Cérémonies du 5 décembre

3. Amortissement des écritures comptables des articles 2041581 et 2041582

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances.

Monsieur David HONTARREDE rappelle que conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et à la demande expresse de Monsieur le Trésorier, nous avons l'obligation d'amortir les écritures comptables concernant les dépenses de subventions d'équipement versées au S.I.E.C.M. pour des travaux d'éclairage public. Les valeurs brutes des biens à amortir sont pour l'article 2041581 de 37 681.13 € et pour l'article 2041582 de 9 887.02 €. Il propose un amortissement linéaire sur 5 ans. Et indique enfin qu'il convient de rattraper sur l'exercice 2014, les sommes non amorties sur les exercices précédents.

DELIBERATION 2014-47

Vu l'article L. 2321-2, 28° du C.G.C.T.,

Monsieur le Maire explique que les dépenses obligatoires des communes de moins de 3 500 habitants et notamment celles inscrites aux comptes 204 (subventions d'équipement versées) doivent obligatoirement faire l'objet d'amortissement.

Il propose que ces subventions d'équipement soient amorties sur cinq ans et ce de façon linéaire.

Le Conseil Municipal après délibération décide :

- **D'AMORTIR**, en année N+1, les écritures inscrites aux comptes 2041581 et 2041582 sur 5 années de manière linéaire ;
- **DE PROCEDER** sur l'exercice 2014 au « rattrapage » des écritures d'amortissement non réalisées sur les exercices 2012 et 2013.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

4. Contrats aidés et apprentissage ;

DELIBERATION 2014-48

Monsieur le Maire propose la régularisation ou la création des emplois suivants : C.A.E. – C.U.I. :

- Agent technique polyvalent – 30h (01/03/2013 au 28/02/2014 renouvelé) ;
- Agent technique – 35 h (01/09/2013 au 31/08/2014 renouvelé) ;
- Agent technique – 26 h (01/10/2014 au 30/09/2015 renouvelable) ;
- Agent administratif – 35h (09/09/2014 au 08/09/2015 renouvelable) ;
- Agent administratif - 35 h (04/11/2014 au 03/11/2015 renouvelable) ;
- Agent du patrimoine - 30 h (06/01/2015 au 05/01/2016 renouvelable).

Contrat d'apprentissage : C.A.P. Petite Enfance – 35 h (01/09/2014 au 31/08/2016).

Contrat d'avenir : Agent technique polyvalent – 35h (02/09/2014 au 01/09/2015, renouvelable).

Après délibération, le Conseil Municipal décide : **DE VALIDER** la création des emplois susvisés ; **DE DONNER** à Monsieur le Maire tout pouvoir pour procéder au recrutement et au renouvellement desdits emplois ; ainsi que pour prendre toute mesure administrative et comptable inhérente à la présente décision.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

5. Décision modificative n°2

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances.

Monsieur David HONTARRDE explique que cette D.M. fait suite à la délibération précédente concernant les dotations aux amortissements. Celle-ci n'aura pas d'incidence sur le résultat global de l'exercice 2014 puisque ces dotations génèrent une dépense de fonctionnement mais aussi une recette d'investissement.

DELIBERATION 2014-49

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'établir une décision modificative et ce afin de procéder à des régularisations en section d'investissement et de fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide **D'APPROUVER** la décision modificative n°2 telle qu'elle figure en annexe.

En annexe : D.M. n°2

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

6. Tarifs des vacances sportives pour l'année 2015

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances.

Monsieur David HONTARREDE rappelle la délibération en date du 20 septembre 2011 mettant en place une tarification basée sur le coefficient familial. Il est proposé de voter les tarifs des vacances sportives pour l'année 2015 et ce en maintenant les mêmes montants que ceux de l'année 2014 tout en précisant que cela fait 3 ans que ces tarifs sont « gelés ».

DELIBERATION 2014-50 :

Monsieur le Maire rappelle la délibération en date du 20 septembre 2011 par laquelle la Commune de Montussan mettait en place une tarification basée sur le quotient familial.

Dans le cadre des prochaines vacances sportives 2015 des 8-11 ans et des 12-17 ans, il convient de fixer de nouveaux tarifs.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

➤ **DE MAINTENIR les tarifs 2014, à savoir :**

VACANCES SPORTIVES de 4 JOURS en FEVRIER, AVRIL, JUILLET et à la TOUSSAINT 2015 pour les 7-12 ans et les 12-17 ans	Pour un enfant	Prix par enfant à partir de 2 enfants de la même famille participants aux vacances sportives
Tarif 1 : de 0 à 0,999	58 €	46 €
Tarif 2 : de 1 à 1,999	59 €	48 €
Tarif 3 : 2 et au-delà de 2	61 €	50 €

VACANCES SPORTIVES de 5 JOURS en FEVRIER, AVRIL, JUILLET et à la TOUSSAINT 2015 pour les 7-12 ans et les 12-17 ans	Pour un enfant	Prix par enfant à partir de 2 enfants de la même famille participants aux vacances sportives
Tarif 1 : de 0 à 0,999	72 €	58 €
Tarif 2 : de 1 à 1,999	74 €	60 €
Tarif 3 : 2 et au-delà de 2	76 €	62 €

SEMAINE « CAMP BOMBANNES » (5 jours) - pour les 12-17 ans	Pour un enfant	Prix par enfant à partir de 2 enfants de la même famille participants aux vacances sportives
Tarif 1 : de 0 à 0,999	110 €	100 €
Tarif 2 : de 1 à 1,999	120 €	110 €
Tarif 3 : 2 et au-delà de 2	130 €	120 €

SEMAINE « SKI » (6 jours) - pour les 12-17 ans	Pour un enfant	Prix par enfant à partir de 2 enfants de la même famille participants aux vacances sportives
Tarif 1 : de 0 à 0,999	160 €	130 €
Tarif 2 : de 1 à 1,999	170 €	140 €
Tarif 3 : 2 et au-delà de 2	180 €	150 €

SEMAINE « ACCUEIL DES ESPAGNOLS » (5 jours) - pour les 12-17 ans	Pour un enfant	Prix par enfant à partir de 2 enfants de la même famille participants aux vacances sportives
Tarif 1 : de 0 à 0,999	72 €	58 €
Tarif 2 : de 1 à 1,999	74 €	60 €
Tarif 3 : 2 et au-delà de 2	76 €	62 €

7. Règlement intérieur de l'A.L.S.H.

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Sylvie FONTENEAU, adjointe en charge des affaires scolaires.

Madame Sylvie FONTENEAU explique que la principale modification vient du changement des horaires. Elle donne lecture des principaux changements (ledit règlement étant projeté via le vidéo projecteur) et du contenu global de ce règlement.

Monsieur Jean-Luc MARTY regrette que ce projet de règlement n'ait pas été transmis aux Conseillers avant la séance du Conseil Municipal afin que chacun puisse en prendre connaissance en détails.

DELIBERATION 2014-51 :

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du Conseil Municipal de la proposition de règlement intérieur des accueils de loisirs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide **D'ADOPTER** le nouveau règlement intérieur de l'A.L.S.H. tel qu'annexé à la présente délibération.

En annexe : le nouveau règlement intérieur de l'A.L.S.H.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

8. Convention financière pour l'année 2015 avec l'Association GALIPETTE

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances. Suite au vote de son budget 2015 par l'association Galipette, on peut constater que la participation pour la commune de MONTUSSAN a baissé entre 2014 et 2015. Cette baisse d'environ 7 % est due surtout au multi accueil puisque la fréquentation des Montussannais est passée de 42 à 38%. Madame Nicole FRANCKE précise qu'il y a eu également une baisse des dépenses de personnel.

Monsieur David HONTARREDE précise que les dépenses de personnel du R.A.M. ont augmenté, suite au passage à plein temps de l'animatrice. De même, l'investissement est en légère augmentation.

Madame Nicole FRANCKE précise que même si cette somme paraît énorme, il convient de ne pas oublier que la commune perçoit des subventions qui viennent en déduction d'au moins 50%.

DELIBERATION 2014-52 :

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a approuvé - par délibération en date du 19 octobre 2010 - la nouvelle convention par laquelle les communes de MONTUSSAN, BEYCHAC ET CAILLAU et SAINT SULPICE ET CAMEYRAC ont confié à l'association GALIPETTE la gestion et le développement d'actions en direction de la petite enfance (multi-accueil, RAM, LAEP, REAAP).

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

Celle-ci stipule « qu'une **convention financière annuelle** » fixera le montant de la subvention à la charge de chaque commune.

En application de cette disposition, Monsieur le Maire donne lecture au Conseil du projet de convention financière pour l'année 2015.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

-D'APPROUVER la convention financière au titre de l'année 2015 telle qu'annexée à la présente délibération ;

-D'AUTORISER Monsieur le Maire à procéder au versement pour l'année 2015 ;

-DE DONNER tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces relatives à cette décision.

En annexe : La convention financière 2015

9. Convention avec le collège F. MAURIAC de Sainte-Eulalie

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Sylvie FONTENEAU adjointe en charge des affaires scolaires.

Suite à l'arrivée d'une nouvelle équipe de direction au Collège de Ste Eulalie, des rencontres ont été organisées avec les élus de chaque commune du secteur afin de proposer un partenariat lorsque des enfants seraient exclus pour des motifs notamment disciplinaires.

Madame Sylvie FONTENEAU donne lecture de cette convention. Elle précise qu'en signant ce partenariat les services municipaux peuvent être amenés à accueillir un ou plusieurs collégiens.

DELIBERATION 2014-53 :

Monsieur le Maire propose de conventionner avec le Collège de Sainte Eulalie dans le cadre des dispositions de l'article R 211-13 du Code de l'Education. Cette mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en cas de renvoi à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

Au cours de cette mesure, les élèves pourront découvrir les activités de la structure d'accueil, assister, participer à l'exécution d'une tâche.

La mesure de responsabilisation est proposée pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

La convention sera conclue entre le Collège François Mauriac et la Mairie de MONTUSSAN pour l'année scolaire 2014/2015 et sera renouvelable tacitement par année scolaire.

Monsieur le Maire propose de valider ladite convention.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide : **D'APPROUVER** la convention financière susvisée telle qu'annexée à la présente délibération ; **DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces relatives à cette décision.

En annexe : La convention de responsabilité pour l'année 2014-2015

10. Intégration de l'Equipe Spécialisée Alzheimer (ESA) au S.I.G.A.S. avec modification des statuts du S.I.G.A.S. et adhésion de la commune à l'ESA

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Maria Concepción LAURENT, déléguée au C.L.I.C.

Madame Maria Concepción LAURENT rappelle que la Commune est adhérente au Syndicat Intercommunal des Actions Sociales Hauts de Garonne (S.I.G.A.S. Hauts de Garonne), notamment pour la compétence Centre Local d'Information et de Coordination (C.L.I.C.).

Depuis le 1^{er} octobre 2013, le S.I.G.A.S. Hauts de Garonne exerce la compétence Equipe Spécialisée Alzheimer (E.S.A.). Il s'agit de proposer un accompagnement spécialisé à domicile aux personnes atteintes de troubles cognitifs diagnostiqués ainsi qu'un soutien à leurs proches. La réalisation d'une prestation de soins, de réhabilitation et d'accompagnement, auprès de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées (à un stade léger ou modéré) couvrant une zone géographique déterminée par l'Agence Régionale de Santé Aquitaine (A.R.S.) sur les communes de Cenon, Floirac, Lormont, Bassens, Carbon Blanc, Yvrac, Ambarès et Lagrave, Saint Louis de Montferand, Ambès, Beychac et Caillau, Bouliac, Sainte Eulalie, Saint Vincent de Paul, Montussan, Saint Loubès, Saint Sulpice et Cameyrac. Cette prestation est dispensée par une équipe pluridisciplinaire spécialisée et financée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Tout cela avait été approuvé par un comité syndical du 9 mars 2014 qui faisait lui-même suite à une délibération en date du 23 juillet 2013, le S.I.G.A.S. étendant la compétence E.S.A. pour 10 places « en soins de réhabilitation et d'accompagnement » conformément à l'arrêté du 3 juillet 2013 de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine (A.R.S.), en concomitance des 75 places existantes du S.S.I.A.D. sur les communes de Cenon, Floirac et Lormont. Madame Maria Concepción LAURENT précise qu'il y a déjà un habitant de la Commune qui bénéficie de cet accompagnement.

A ce titre, il y a déjà un bénéficiaire sur la commune de MONTUSSAN.

DELIBERATION 2014-54 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune est adhérente au Syndicat Intercommunal des Actions Sociales Hauts de Garonne (S.I.G.A.S. Hauts de Garonne), notamment pour la compétence Centre Local d'Information et de Coordination (C.L.I.C.).

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

Depuis le 1^{er} octobre 2013, le S.I.G.A.S. Hauts de Garonne propose la compétence Equipe Spécialisée Alzheimer (E.S.A.). Il s'agit de proposer un accompagnement spécialisé à domicile aux personnes atteintes de troubles cognitifs, diagnostiqués ainsi qu'un soutien à leurs proches. La réalisation d'une prestation de soins, de réhabilitation et d'accompagnement, auprès de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées (à un stade léger ou modéré) couvrant une zone géographique déterminée par l'Agence Régionale de Santé Aquitaine (A.R.S.) sur les communes de Cenon, Floirac, Lormont, Bassens, Carbon Blanc, Yvrac, Ambarès et Lagrave, Saint Louis de Montferrand, Ambès, Beychac et Caillau, Bouliac, Sainte Eulalie, Saint Vincent de Paul, Montussan, Saint Loubès, Saint Sulpice et Cameyrac. Cette prestation est dispensée par une équipe pluridisciplinaire spécialisée et financée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Par sa délibération en date du 23 juillet 2013, le S.I.G.A.S. s'étendait à la compétence E.S.A. pour 10 places « en soins de réhabilitation et d'accompagnement » conformément à l'arrêté du 3 juillet 2013 de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine (A.R.S.), en concomitance des 75 places existantes du S.S.I.A.D. sur les communes de Cenon, Floirac et Lormont

A ce titre, la Commune doit se prononcer sur l'extension du S.I.G.A.S. à cette nouvelle compétence.

Aussi, Monsieur Le Maire demande au Conseil Municipal :

-d'approuver l'extension des compétences optionnelles du S.I.G.A.S. Hauts de Garonne à la compétence E.S.A. ;

-d'approuver la modification des statuts à la carte du S.I.G.A.S. ;

-d'approuver l'adhésion de la commune à la compétence E.S.A.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal : **APPROUVE** l'extension des compétences optionnelles du S.I.G.A.S. Hauts de Garonne à la compétence E.S.A. ; **APPROUVE** la modification des statuts à la carte du S.I.G.A.S. ; **APPROUVE** l'adhésion de la commune à la compétence E.S.A.

11. S.I.A.O. de Carbon-Blanc : transfert de siège social

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur Alban SEURIN, conseiller municipal.

Il rappelle que le Syndicat avait son siège social depuis sa création à la Mairie de Carbon Blanc. Le S.I.A.O. de Carbon Blanc propose de déménager son siège social à la même adresse que celle des bureaux. Chaque commune adhérente doit valider ce transfert par délibération.

DELIBERATION 2014-55 :

Monsieur le Maire explique que le siège social du S.I.A.O. de Carbon Blanc était resté en Mairie de Carbon Blanc et ce malgré que le siège administratif ait été transféré à Bassens. Au regard des dysfonctionnements rencontrés du fait de cette dichotomie, le Comité Syndical du S.I.A.O. réuni le 22 septembre 2014 a délibéré en faveur du transfert de son siège social au numéro 14 avenue du Général de Gaulle à Bassens (33530).

A la demande des services de la Préfecture de la Gironde, chaque commune adhérente au Syndicat doit se prononcer quant à ce transfert de siège social.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal : **APPROUVE** le dit transfert de siège social.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

12. Adhésion à la convention de prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine proposée par le Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde (SDEEG)

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Corinne JEAN THEODORE, adjointe au maire.

Madame Corinne JEAN THEODORE explique que la loi GRENELLE II du 12.07.2010 - qui présente un caractère d'intérêt général pour la protection de l'environnement - oblige les collectivités à une meilleure connaissance et à une amélioration des performances énergétiques des bâtiments communaux. Les objectifs affichés sont la lutte contre le réchauffement climatique, la maîtrise des consommations d'énergie, la diminution du coût énergétique, le développement des énergies renouvelables.

L'établissement du diagnostic de performance énergétique nécessite la signature d'une convention de prestations de service pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine entre la commune et le SDEEG.

L'objet de la convention est la définition des conditions et des modalités des prestations du SDEEG pour la commune et la délivrance de Certificat d'Economie d'Energie. Madame Corinne JEAN THEODORE précise que l'adhésion est gratuite et est conclue pour une durée de 5 ans minimum, elle se prolonge automatiquement afin de permettre la finalisation des prestations souscrites.

La facturation se fait après validation des devis des prestations.

DELIBERATION 2014-56

Vu l'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux syndicats à la carte,

Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde (S.D.E.E.G.) modifiés par arrêté préfectoral en date du 22 août 2006,

Vu le Code de l'énergie,

Vu la loi Grenelle II du 12 juillet 2010 présentant un caractère d'intérêt général pour la protection de l'environnement par l'obligation pesant sur les collectivités d'une meilleure connaissance de leurs performances énergétiques et d'entreprendre des travaux d'amélioration.

Considérant l'enjeu que représentent aujourd'hui l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables, le SDEEG souhaite encourager et soutenir ses communes adhérentes dans la mise en œuvre d'une politique de bonne gestion énergétique.

Pour ce faire, le SDEEG a conclu, après procédure de mise en concurrence réglementaire, un ensemble de marchés de prestations de services avec des sociétés apportant les réponses nécessaires à améliorer efficacement la gestion du patrimoine au sens du développement durable.

Ainsi les outils mis à disposition de la Commune, au travers de cette convention, pourront porter notamment sur : les audits énergétiques bâtiments et éclairage public ; les études de faisabilité ; l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage ; le suivi énergétique et patrimonial.

L'adhésion à la convention est gratuite pour la Commune et lui permet immédiatement de valoriser financièrement certains de ces travaux d'économies d'énergie grâce au dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie (C.E.E.).

Au moment de la survenance du besoin, la Commune sollicitera la ou les prestation(s) auprès du S.D.E.E.G. qui chiffrera le coût de la ou des mission(s) au vue des conditions financières annexées à la convention et cadrées par les divers marchés conclus. Si le SDEEG bénéficie d'un programme d'aide (ADEME, REGION, CEE...) pour le ou les prestation(s) commandée(s), la Commune en sera informée et une minoration du coût chiffré sera directement appliquée à la facturation.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire de la commune de MONTUSSAN, justifiant l'intérêt d'adhérer aux prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine proposée par le Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde (S.D.E.E.G.) selon les modalités décrites dans la convention et ses annexes, telles qu'approuvées par délibération du Comité syndical du S.D.E.E.G. en date du 16 décembre 2011, du 14 Décembre 2012 et du 27 Juin 2013,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré : **DECIDE** d'adhérer aux prestations de services du S.D.E.E.G. à partir du 1^{er} décembre 2014 pour une durée minimale de 5 (cinq) ans pouvant se prolonger concomitamment avec l'existence du dispositif des C.E.E. ; **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour la signature de la convention d'adhésion.

Résultat du vote :

- Pour : 22
- Contre : 0
- Abstention : 0

13. Construction d'une résidence senior : cession des terrains situés au lieudit « Lamothe » ;

Monsieur le Maire propose de faire un rapide historique de ce dossier :

En 2007, la Municipalité achète des terrains situés au lieudit « Lamothe » pour 40 590 €. Il est spécifié dans l'acte que ces terrains sont destinés à un usage municipal. Sur ce terrain, la Municipalité lance en 2011, un projet de Résidence Senior porté par un promoteur. Ce projet impose le rachat de la clause

trentenaire d'usage municipal, ce qui est fait pour un montant de 100 000 € payé sur le budget 2013 de la Commune. Cela permet à la Municipalité de signer le 26 juin 2013, la vente conditionnelle desdits terrains à la Société AMOPIERRE pour un montant de 250 000€, avec date butoir d'achat au 30 octobre 2014. Le 29 janvier 2014, Le Conseil Municipal adopte le budget prévisionnel pour l'année 2014, équilibré grâce au produit de la vente de ces terrains (soit 250 000 € en recette d'investissement). Quelques jours plus tard, le 06 février 2014, le Maire délivre un permis de construire à la Société AMOPIERRE pour une Résidence Senior. Celle-ci était composée de 3 appartements T1, de 36 maisons individuelles de type T2, de 6 maisons individuelles en T3, d'un appartement T4, de bureaux, d'une salle commune et de parkings.

En septembre 2014, le promoteur nous annonce la non-viabilité de ce projet de Résidence pour Senior. Il nous explique que tous les partenaires financiers qu'il a contactés ont refusé catégoriquement de porter une telle opération sur notre commune. La résidence Senior ne pourra voir le jour.

Il nous propose un projet complètement différent : une résidence de logements de type « classique », dont voici le détail : 16 maisons/appartements de type T3 soit 2 adultes et un enfant, 10 maisons de types T4 soit 2 adultes et 2 enfants. Au total, ce projet pourrait accueillir 52 adultes et 36 enfants.

Ce projet comme vous pouvez le constater n'a rien plus rien à voir avec une Résidence Senior. Il vise à accueillir des familles avec enfants.

En pratique, il soulève plusieurs problématiques. Tout d'abord, les besoins générés par ce projet ne sont donc plus en adéquation avec nos infrastructures communales, notamment pour la scolarisation des enfants. Enfin et surtout il n'est pas compatible avec le Plan Local d'Urbanisme de la Commune, adopté en 2007. En effet, les terrains « Lamothe » sont destinés à accueillir des équipements publics. Monsieur le Maire complète en précisant qu'il a souhaité informer ce soir l'ensemble du Conseil Municipal que depuis le 30 octobre 2014, le sous seing est caduc.

Monsieur Claude ARNATHAU indique qu'il a eu le promoteur - Monsieur IONAS – au téléphone, lequel lui a précisé qu'il attendait une réponse de la Mairie sur ce projet. Monsieur le Maire lui explique que quand des rendez-vous de ce type sont organisés, il est toujours accompagné de 3 ou 4 personnes présentes aujourd'hui. Il lui assure que Monsieur IONAS a bien été informé que le projet présenté n'était pas conforme au P.L.U. et que de fait il ne pouvait être mis en œuvre. Ce que confirme Madame Sylvie FONTENEAU en précisant que la nouvelle équipe municipale avaient précisément refusé de prolonger le sous seing au regard du nouveau projet proposé. Monsieur le Maire indique enfin que le notaire a reçu un courrier en ce sens.

Le devenir de ces terrains sera décidé avec le Conseil Municipal.

Monsieur José MARTIN rappelle que la recette avait été budgétée au budget 2014 pour 250 000€ par l'équipe précédente, qui ne sera donc pas faite. « Dans ces conditions, comment le budget va s'équilibrer ? » Monsieur David HONTARREDE confirme le manque à gagner, tout en informant le Conseil Municipal que d'ores et déjà sur 2014, les dépenses ont été faites avec prudence au cas où cette vente ne se serait pas réalisée.

14. Questions diverses.

Dans le cadre de la dématérialisation des convocations, Monsieur Isidro MARTIN rappelle que pour ce Conseil Municipal les convocations ont été adressées à la fois par mail et par courrier. Pour ce qui est de l'envoi dématérialisé la quasi-totalité des conseillers ont accédé à leurs convocations. Il présente via la projection vidéo comment accéder aux documents à partir du mail adressé via la plateforme Gironde Numérique. Il précise que le mois prochain il n'y aura pas d'envoi papier.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h10.

A Montussan, le 24.11.2014

Le Maire, Frédéric DUPIC

33293 Code INSEE	COMMUNE DE MONTUSSAN BUDGET COMMUNAL	Accusé certifié exécutoire DM n° 2 2014
		Réception par le préfet : 03/12/2014
		Publication : 04/12/2014

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal Maire, Frédéric DUPIC

D.M. n°2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-023 : Virement à la section d'investissement	15 874,87 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	15 874,87 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6811 : Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	0,00 €	15 874,87 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	15 874,87 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	15 874,87 €	15 874,87 €	0,00 €	0,00 €
INVESTISSEMENT				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	15 874,87 €	0,00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	15 874,87 €	0,00 €
R-28041581 : Autres groupements - Biens mobiliers, matériel et études	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 219,11 €
R-28041582 : Autres groupements - Bâtiments et installations	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 655,76 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15 874,87 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	0,00 €	15 874,87 €	15 874,87 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/12/2014

Publication : 04/12/2014

Le Maire, Frédéric DUPIC



MONTUSSAN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DES ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE DE MONTUSSAN



Adopté en Conseil Municipal le 20 novembre 2014

Le présent règlement a pour but de donner toutes les informations pratiques concernant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H. ou accueil périscolaire) des écoles maternelle et élémentaire de la Commune.

ARTICLE 1 : But et localisation

L'A.L.S.H. est géré par la Mairie de Montussan. Il fonctionne exclusivement pendant le temps scolaire et contribue à créer autour de l'enfant un environnement éducatif.

L'accueil périscolaire est un lieu de vie privilégiant la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

ARTICLE 2 : Lieu d'implantation de l'A.L.S.H. et horaires

Les locaux sont situés dans les écoles :

- Ecole élémentaire Pierre BARBARON : 2, place Pierre de Brach, 33450 Montussan.
- Ecole maternelle : Route de la Rafette, 33450 Montussan.

L'Accueil périscolaire s'effectue :

- A l'école élémentaire : de 7 h 00 à 8 h 50 et de 15 h 45 à 18 h 30 (sans interruption pendant les jours de classes) ;
- A l'école maternelle : de 7 h 00 à 8 h 50 et de 16 h 00 à 18 h 30 (sans interruption pendant les jours de classes).

ARTICLE 3 : La responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de la Mairie de Montussan dans le respect des règlements édités par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation et de la Recherche. L'A.L.S.H. de la Mairie de Montussan est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) de Bordeaux.

ARTICLE 4 : Personnel d'encadrement

Un directeur est affecté sur chaque site. Il assure la gestion administrative et matérielle de l'A.L.S.H. A ce titre, il encadre et forme l'équipe d'animation, assure le relai avec les familles et tous les partenaires (écoles, associations, bibliothèque, ...). Enfin, il est garant du projet pédagogique.

ARTICLE 6 : Assurance

La Mairie de Montussan a souscrit un contrat d'assurance «Responsabilité Civile» auprès de GAN ASSURANCES.

L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par ses parents ou par la personne qui en est responsable pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant ainsi que les dommages causés par l'enfant à autrui. La souscription d'une garantie

individuelle accidents est recommandée.

ARTICLE 7 : Prise en charge de l'enfant dans le cadre de l'A.L.S.H.

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'A.L.S.H. qu'après avoir été confié à un animateur.

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement.

Tout incident ou fait survenu avant l'arrivée de l'enfant à l'ALSH et pouvant avoir des répercussions (chute, accident, température...) devra être signalé au moment de la prise en charge.

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés par la personne responsable de l'accueil. L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'inscription.

Si l'enfant n'est pas recherché par l'un des parents ou à défaut par une personne désignée par eux après la fermeture officielle de la structure, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie.

ARTICLE 8 : Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement déposé à la Mairie de Montussan, préalablement à l'accueil de l'enfant. Il doit être fourni à chaque rentrée scolaire. Il est composé notamment comme suit :

- la fiche d'inscription nominative,
- la fiche sanitaire de liaison avec photocopie du carnet de santé,
- le numéro de sécurité sociale ou de caisse privée,
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle corporelle,
- la photocopie du jugement concernant le droit de garde de l'enfant en cas de divorce ou de séparation,
- le récépissé du règlement intérieur signé,
- l'attestation de la C.A.F. mentionnant le montant du quotient familial ou à défaut le dernier avis d'imposition.

ARTICLE 9 : Modalités financières

Conformément aux dispositions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, la tarification se fera sur la base du quotient familial. Les tarifs sont ainsi fixés annuellement par délibération du Conseil municipal et calculés en fonction du quotient familial, ils sont affichés dans les locaux du périscolaire.

En l'absence d'information sur le coefficient familial par les familles, la tarification appliquée ne pourra tenir compte de cet élément et la municipalité se verra dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé. Si l'attestation est fournie au-delà d'1 mois après la rentrée scolaire, aucune réduction ne sera possible sur la facture précédente.

La facturation de l'ALSH est faite mensuellement, avec celle de la cantine.

Le paiement s'effectue auprès du TRESOR PUBLIC, dès réception de la facture. En cas de non-paiement, l'enfant peut être exclu de l'A.L.S.H.

Article 10-La santé de l'enfant

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur en relation avec l'assistant sanitaire. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre et signé par le Directeur. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir,
- Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant de façon à venir le chercher.
- Accident grave : appel des services de secours et simultanément des parents qui seront prévenus grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires. L'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir. Dans ce cas, il conviendra de fournir à l'équipe d'animation l'ordonnance médicale et une autorisation familiale descriptive. L'automédication est interdite.

Article 11 -La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la commune.

Article 12-Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant est une tenue vestimentaire sans «contraintes» de type vêtements de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'A.L.S.H. décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Article 13-Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande en mairie.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

Le Maire, la Secrétaire Générale, les Directeurs de l'A.L.S.H. sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la cohésion sociale de Bordeaux

Partie à remettre à la Direction de l'A.L.S.H.

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....

Parents ou tuteurs légaux de :

- Nom et prénom de l'enfant :
- Nom et prénom de l'enfant :
- Nom et prénom de l'enfant :
- Nom et prénom de l'enfant :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'A.L.S.H. de la commune de Montussan et nous engageons à le respecter.

Signature

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/12/2014

Publication : 04/12/2014

Le Maire, Frédéric DUPIC

**CONVENTION FINANCIERE
ENTRE**

LES COMMUNES DE

**BEYCHAC ET CAILLEAU
MONTUSSAN
SAINT SULPICE ET CAMEYRAC**

ET

L'ASSOCIATION GALIPETTE

POUR L'ANNÉE 2015



Entre,

La commune de Beychac et Cailleau représentée par son Maire, Philippe GARRIGUE, en exécution de la délibération du Conseil Municipal du ----- ;

La commune de Montussan représentée par son Maire, Frédéric DUPIC, en exécution de la délibération du Conseil Municipal du **20 novembre 2014** ;

La commune de Saint Sulpice et Cameyrac représentée par son Maire, Pierre JAGUENAUD, en exécution de la délibération du Conseil Municipal du ----- ;

Et,

L'association GALIPETTE créée le 16 janvier 1998 et inscrite au registre des associations à la même date ayant son siège au 11 le Bourg de Beychac à BEYCHAC ET CAILLEAU (33750), représentée par Madame Agnès JOUBERT, la Présidente ;

Il a été convenu ce qui suit :

Par convention en date du 1^{er} janvier 1998, les communes de Beychac et Cailleau, Montussan et Saint Sulpice et Cameyrac ont confié à l'association Galipette l'exploitation d'une Halte Garderie située 11 Le Bourg de Beychac – 33750 BEYCHAC ET CAILLEAU. Depuis 2005, fonctionne un Pôle Petite Enfance comprenant un Multi-Accueil, un RAM, un LAEP et des ateliers REAAP. Les services rendus sont destinés essentiellement aux enfants de moins de 6 ans mais aussi aux assistantes maternelles et aux familles. Il s'agit de modes de garde et d'accueil diversifiés et d'éducation partagée.

Annexe à la délibération 2014-52

Selon les dispositions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant, l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée ».

L'article 1^{er} du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour application de l'article 10 de la dite loi, précise que l'obligation de conclure une convention « s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros ».

Or, en l'occurrence, la subvention annuelle de fonctionnement versée à l'association Galipette dépasse ce seuil.

En conséquence :

Article Unique :

Conformément à l'article 7 de la convention du 8 décembre 2010, la participation prévisionnelle des communes pour l'année **2015** est fixée à :

Beychac et Cailleau :

- **52 006 € au titre du Multi-accueil**
- **5 425 € au titre de l'investissement du Multi accueil**
- **8 487 € au titre du RAM**
- **2 598 € au titre du LAEP**

Montussan :

- **59 145 € au titre du Multi-accueil**
- **5 425 € au titre de l'investissement du Multi accueil**
- **9 652 € euros au titre du RAM**
- **2 955 € au titre du LAEP**

St Sulpice et Cameyrac :

- **58 020 € au titre du Multi-accueil**
- **5 425 € au titre de l'investissement du Multi accueil**
- **9 469 € au titre du RAM**
- **2 899 € au titre du LAEP**

Convention faite en quatre exemplaires dont un original sera remis à chaque partenaire.

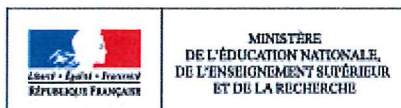
Le décembre 2014,

Agnès JOUBERT
Présidente de Galipette

Philippe GARRIGUE
Maire de Beychac et Cailleau

Frédéric DUPIC
Maire de Montussan

Pierre JAGUENAUD
Maire de Saint Sulpice et Cameyrac



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/12/2014

Publication : 04/12/2014

Le Maire, Frédéric DUPIC



Partenariat

Clauses types de la convention prévue à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

NOR : MENE1132529A
arrêté du 30-11-2011 - J.O. du 9-12-2011
MEN - DGESCO B3-3

Vu code de l'éducation, notamment article R. 511-13 ; avis du CSE du 4-11-2011

Article 1 - Les clauses-types de la convention prévue à l'article R. 511-13 du code de l'éducation sont annexées au présent arrêté.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 30 novembre 2011

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,
Luc Chatel

Annexe

Convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Entre, d'une part,

le collège François Mauriac 33 rue du professeur Portmann 33560 SAINTE-EULALIE, représenté par Madame Sophie DOSDAT en qualité de chef d'établissement, après accord du conseil d'administration du collège François Mauriac à Sainte-Eulalie du (date de délibération)

Et, d'autre part,

La Mairie de Montussan représentée par Monsieur DUPIC.

Préambule

La présente convention, prise en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation après accord du conseil d'administration de l'établissement conformément au c) du 6° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en lieu et place des heures d'enseignement durant lesquelles l'élève ferait l'objet d'une exclusion temporaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou

Annexe à la délibération 2014-53

participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

Article 2 - Modalités d'exécution

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, un document (modèle ci-joint) détermine les modalités d'exécution de la mesure.

Il est signé par le chef d'établissement, le responsable de la structure accueillante, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Il comprend les éléments suivants :

- nom de l'élève concerné ;
- date de naissance ;
- nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur ;
- nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil ;
- nom du personnel de l'établissement en charge de suivre le déroulement de la mesure ;
- dates, durée et modalités d'exécution de la mesure ;
- objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution ;

Il précise, autant que nécessaire, les conditions de transport.

Il mentionne les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil.

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine.

Article 3 - Statut de l'élève

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

Article 4 - Obligations du responsable de l'organisme d'accueil

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 5 - Assurances

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile » un avenant relatif à l'accueil des

Annexe à la délibération 2014-53

élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

Article 6 - En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 7 - Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève et notamment de son absence éventuelle.

Article 8 - Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

Article 9 - Durée de la convention, modification et renouvellement

La présente convention est signée pour l'année scolaire 2014-2015. Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois précédant la rentrée scolaire.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Un rapport d'activités est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

Fait le

Le(s) chef(s) d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil

Document précisant les modalités de réalisation d'une mesure de responsabilisation

L'établissement

Nom : Collège François Mauriac

N° UAI : 0332705 L

Adresse : 33 rue du Professeur Portmann 33560 SAINTE-EULALIE

N° téléphone : 05.56.38.07.06

Représenté par Mme Sophie DOSDAT, chef d'établissement

Mél. : ce.03327051@ac-bordeaux.fr

Nom de la structure d'accueil :

Adresse :

Domaine d'activités :

N° téléphone :

Représenté(e) par (nom), responsable de la structure d'accueil

Mél. :

L'élève

Prénom :

Nom :

Date de naissance :

Classe :

Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur :

Adresse personnelle :

N° téléphone :

Annexe pédagogique

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :

Fonction :

Nom du membre du personnel de l'établissement chargé de suivre le déroulement de la mesure de responsabilisation :

Fonction :

Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation :

Durée de la mesure de responsabilisation :

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

Annexe à la délibération 2014-53

	Matin		Après-midi	
Lundi	de	à	de	à
Mardi	de	à	de	à
Mercredi	de	à	de	à
Jeudi	de	à	de	à
Vendredi	de	à	de	à
Samedi	de	à	de	à

1. Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation : (déplacement)
2. Objectifs de la mesure de responsabilisation :
3. Principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution :

Assurances

Pour la structure d'accueil

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement

Nom de l'assureur : MAIF

N° du contrat : 1533838 T

Fait le

Le chef d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur.

À notifier au responsable de la structure d'accueil et à l'élève ou, si ce dernier est mineur, à son représentant légal.