



MONTUSSAN

**COMPTE-RENDU
DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 JUIN 2019**

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

Date de la convocation : 12 juin 2019

Étaient présents :

Mesdames JEAN-THEODORE Corinne, CHANSARD Nathalie, LAURENT Maria Concepción, RIESCO Barbara, CHAZELLE Pascale, BOULDE Fleur ;

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

Étaient absents :

Mesdames FONTENEAU Sylvie, ROBERT Maryse, MILLARD Catherine, FRANCKE Nicole, DUARTE Cristina ;

Messieurs RICHER Claude, PERRUC François, MARTY Jean-Luc ;

Procurations :

Madame FRANCKE Nicole donne procuration à Monsieur DUCONGER Jean-Loup.

Madame ROBERT Maryse donne procuration à Madame RIESCO Barbara.

Madame BOULDE Fleur a été nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Maire remercie Monsieur Bernard PAGES, Vice-Président du Pôle Territorial du Pays Cœur Entre Deux Mers, d'être présent ce soir au Conseil Municipal.

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur Bernard PAGES qui présente le Projet Alimentaire Territorial, dispositif permettant à des territoires de développer avec l'ensemble des adhérents (communautés de communes et communes) des projets alimentaires visant à créer les conditions de circuit court entre la production agricole alimentaire et la consommation. La labellisation par le Ministère de l'Agriculture permet aux communes d'obtenir des subventions et cela répond à des souhaits citoyens de circuit court et de consommation saine et d'alimentation de qualité locale et permet aux collectivités publiques d'alimenter la restauration collective. Projet sur la restauration collective, mais aussi l'observatoire du foncier agricole afin de déterminer sur le territoire du Pôle le foncier agricole disponible. Le rôle de l'observatoire sera d'établir une carte du territoire afin d'identifier les terres agricoles disponibles, utiliser les données publiques du cadastre sans faire du contrôle. Sur les 90 communes du Pays Cœur Entre deux Mers, seulement 5 communes sont retenues pour le test (une par communauté de communes, Gornac, Loupes, Quinsac, Carignan de Bordeaux et Montussan). Pour la participation à ce test, un groupe de travail communal sera constitué, élus intéressés ou concernés par le projet ainsi que des producteurs alimentaires sur le territoire afin de travailler ensemble sur le repérage du foncier.

1. Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 16 mai 2019

Le compte-rendu de la séance du 16 mai 2019 est accepté et voté à l'unanimité des présents.

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

Monsieur le Maire propose de ne pas donner lecture de l'état des décisions prises, ce qui est accepté par les membres du Conseil Municipal.

3. DECISION MODIFICATIVE N° 1

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur Jean-Loup DUCONGER, adjoint en charge des finances, lequel précise que la décision modificative portera essentiellement sur des régularisations d'écritures en investissement et en fonctionnement sur le budget communal de l'exercice 2019.

DELIBERATION 2019-25 : DECISION MODIFICATIVE N° 1

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 sections d'investissement et de fonctionnement sur le budget communal de l'exercice 2019.

Résultat du vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

D'APPROUVER la décision modificative n°1 telle qu'elle figure en annexe.

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

4. DELIBERATION RELATIVE A LA MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

Monsieur le Maire indique qu'il convient d'apporter des modifications à la délibération prise le 13 décembre 2018 concernant le R.I.F.S.E.E.P. à la demande du Centre de Gestion.

DELIBERATION 2019-26 : DÉLIBERATION RELATIVE À LA MODIFICATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 87, 88 et 136 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Résultat du vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

Vu la délibération numérotée 2018-61 en date du 13 décembre 2018 portant mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les agents de la commune de MONTUSSAN,

Vu la nécessité d'apporter des modifications à la délibération précitée,

Vu l'avis favorable du Comité technique du Centre de Gestion de la Gironde en date du 18 juin 2019,

Considérant que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé des deux parts suivantes :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;

Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités,

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'apporter des modifications au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel tel qu'il a été mis en place par délibération en date du 13 décembre 2018. Il donne lecture des modifications apportées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

D'ADOPTER le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les agents communaux, tel qu'il figure en annexe.

D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre tous les actes pour mettre en place la présente délibération.

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget de la collectivité

5. RESTAURATION SCOLAIRE, P.R.J., ACCUEILS PERISCOLAIRES, VACANCES SPORTIVES, WEEK-END, SEJOURS ET SORTIES, CENTRE DE LOISIRS : FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNEE 2019-2020

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Corinne JEAN-THEODORE, Adjointe à la Jeunesse, qui rappelle qu'il y a lieu, comme tous les ans, de fixer les tarifs liés aux prestations réalisées par la Commune à savoir : restauration scolaire, P.R.J., accueils et sorties périscolaires, vacances, séjours et week-end et centre de loisirs à compter de la rentrée prochaine. Madame Corinne JEAN-THEODORE explique que les tarifs seront maintenus pour l'année scolaire 2019-2020.

DELIBERATION 2019-27 : RESTAURATION SCOLAIRE, P.R.J., ACCUEILS PERISCOLAIRES, VACANCES SPORTIVES, WEEK-END, SEJOURS ET SORTIES, CENTRE DE LOISIRS : FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a lieu - comme tous les ans - de fixer les tarifs liés aux prestations réalisées par la Commune à savoir : restauration scolaire, P.R.J., accueils et sorties, vacances, séjours et week-end organisés par le Service Animation.

Monsieur le Maire propose de maintenir les tarifs actuels pour l'ensemble des services proposés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

DE FIXER pour l'année scolaire 2019-2020 les tarifs comme suit :

TARIFS DE RESTAURATION SCOLAIRE :

Repas enfant montussanais : **2.25 euros**

Repas enfant domicilié hors commune : **3.00 euros**

Repas adulte : **4.53 euros** (*hors personnel communal*)

Repas personnel communal : **3.00 euros** (*hors agent bénéficiant de l'avantage en nature*)

Résultat du vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

TARIFS DE LA COTISATION ANNUELLE POUR LA FRÉQUENTATION DU P.R.J. :

Cotisation pour un enfant montussanais : 5 euros

Cotisation pour un enfant domicilié hors commune : 6.50 euros

TARIFS DES SORTIES DU P.R.J. ET DU CENTRE DE LOISIRS :

	Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais	TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune
SORTIE DE 0 à 9€	0 à 0,999	2,00 €	5.20 €
	1 à 1,999	3,00 €	
	2 et +	4,00 €	
SORTIE DE 10 à 19€	0 à 0,999	4,00 €	7.80 €
	1 à 1,999	5,00 €	
	2 et +	6,00 €	
SORTIE DE 20 à 29€	0 à 0,999	9,00 €	14.30 €
	1 à 1,999	10,00 €	
	2 et +	11,00 €	
SORTIE DE 30 à 44€	0 à 0,999	14,00 €	20.80 €
	1 à 1,999	15,00 €	
	2 et +	16,00 €	
SORTIE DE 45 à 60€	0 à 0,999	19,00 €	27.30 €
	1 à 1,999	20,00 €	
	2 et +	21,00 €	

TARIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE :

	Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais	TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune
<i>De 7h jusqu'à 8h35 ou 8h50</i>	0 à 0,999	1,20 €	1,98 €
	1 à 1,999	1,40 €	
	2 et +	1,52€	
<i>De 16h30 jusqu'à 18h30 (avec le gouter)</i>	0 à 0,999	1,78 €	2,73 €
	1 à 1,999	1,85 €	
	2 et +	2,10 €	

Cas particuliers des enfants ayant A.P.C. de 16h30 à 17h15 :

	Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais	TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune
De 17h15 jusqu'à 18h30	0 à 0,999	0,85 €	1.31 €
	1 à 1,999	0,89 €	
	2 et +	1,01 €	

TARIFS DU WEEK END AU SKI POUR LES 15/18 ANS :

Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais	TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune
----------------------	--	--

	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-10%)	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-10%)
0 à 0,4999	70,00 €	63,00 €	143.00 €	128.70 €
0,5 à 0,9999	80,00 €	72,00 €		
1 à 1,499	90,00 €	81,00 €		
1,5 à 1,999	100,00 €	90,00 €		
2 et +	110,00 €	99,00 €		

TARIFS DES VACANCES SPORTIVES DES 7/12 ANS ET DES 12/17 ANS :

Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais			TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune		
	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-10%)	Tarif par enfant si 3 enfants de la même famille participent (-15%)	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-10%)	Tarif par enfant si 3 enfants de la même famille participent (-15%)
0 à 0,4999	48,00 €	43,20 €	40,80 €	98.80 €	88.92 €	83.98 €
0,5 à 0,9999	55,00 €	49,50 €	46,75 €			
1 à 1,499	62,00 €	55,80 €	52,70 €			
1,5 à 1,999	69,00 €	62,10 €	58,65 €			
2 et +	76,00 €	68,40 €	64,60 €			

TARIFS DES SEJOURS POUR LES 12/17 ANS :

	Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais			TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune		
		1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-10%)	Tarif par enfant si 3 enfants de la même famille participent (-15%)	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-10%)	Tarif par enfant si 3 enfants de la même famille participent (-15%)
SKI / ESPAGNE	0 à 0,4999	150,00 €	135,00 €	127,50 €	247.00 €	222.30 €	209.95 €
	0,5 à 0,9999	160,00 €	144,00 €	136,00 €			
	1 à 1,499	170,00 €	153,00 €	144,50 €			
	1,5 à 1,999	180,00 €	162,00 €	153,00 €			
	2 et +	190,00 €	171,00 €	161,50 €			
PARIS	0 à 0,4999	200,00 €	180,00 €	170,00 €	312.00 €	280.80 €	265.20 €
	0,5 à 0,9999	210,00 €	189,00 €	178,50 €			
	1 à 1,499	220,00 €	198,00 €	187,00 €			
	1,5 à 1,999	230,00 €	207,00 €	195,50 €			
	2 et +	240,00 €	216,00 €	204,00 €			
AUTRES SEJOURS	0 à 0,4999	100,00 €	90,00 €	85,00 €	182.00 €	163.80 €	154.70 €
	0,5 à 0,9999	110,00 €	99,00 €	93,50 €			
	1 à 1,499	120,00 €	108,00 €	102,00 €			
	1,5 à 1,999	130,00 €	117,00 €	110,50 €			
	2 et +	140,00 €	126,00 €	119,00 €			

TARIF DU CENTRE DE LOISIRS :

Coefficient familial	TARIFS 2019-2020 pour un enfant montussanais			TARIFS 2019-2020 pour un enfant domicilié hors commune		
	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-20%)	Tarif par enfant si 3 enfants de la même famille participent (-30%)	1 enfant	Tarif par enfant si 2 enfants de la même famille participent (-20%)	Tarif par enfant si 3 enfants de la même famille participent (-30%)
0 à 600	6,70 €	5,36 €	4,69 €	21,58 €	17,26 €	15,11 €
601 à 850	9,10 €	7,28 €	6,37 €			
851 à 1000	12,20 €	9,76 €	8,54 €			
1001 à 1250	14,10 €	11,28 €	9,87 €			
1251 à 1500	15,60 €	12,48 €	10,92 €			
1500 et +	16,60 €	13,28 €	11,62 €			

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

6. ADOPTION DES REGLEMENTS INTERIEURS DU PERISCOLAIRE, DE L'EXTRASCOLAIRE ET DU POINT RENCONTRE JEUNES

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Corinne JEAN-THEODORE, Adjointe à la Jeunesse, qui indique qu'un changement doit être apporté au règlement intérieur concernant la facturation établie en fonction du quotient familial.

DELIBERATION 2019-28 : ADOPTION DES REGLEMENTS INTERIEURS DU PERISCOLAIRE, DE L'EXTRASCOLAIRE ET DU POINT RENCONTRE JEUNES

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du Conseil Municipal des propositions de règlement intérieur des accueils périscolaire et extrascolaire et du Point Rencontre Jeunes, lesquels tiennent compte des demandes spécifiques formulées par les services de la C.A.F.

Résultat du vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

D'ADOPTER les nouveaux règlements intérieurs des accueils périscolaire et extrascolaire et du Point Rencontre Jeunes, tels qu'annexés à la présente délibération.

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

7. COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE : ACCORD LOCAL POUR LE PROCHAIN MANDAT – DETERMINATION DU NOMBRE DE SIEGES ET REPARTITION

DELIBERATION 2019-29 : COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE : ACCORD LOCAL POUR LE PROCHAIN MANDAT - DETERMINATION DU NOMBRE DE SIEGES ET REPARTITION

Vu l'article L.5211-6-1 VII du Code Général des Collectivités Territoriales précisant la procédure encadrant la fixation du nombre et la répartition des sièges des

Résultat du vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 0

conseillers communautaires des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dans la perspective du prochain renouvellement général des conseillers municipaux qui aura lieu en 2020.

En application de cet article, dans chaque EPCI à fiscalité propre, un arrêté préfectoral fixant la répartition des sièges entre les communes devra être pris au plus tard le 31 octobre 2019.

Vu la loi 2015-264 du 9 mars 2015 autorisation l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire.

Vu le décret 2018-1328 du 28 décembre 2018 authentifiant les chiffres des populations de métropole, des départements d'outre-mer de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion et des collectivités de Saint- Barthélemy, de Saint-Martin, et de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Secteur de Saint-Loubès notamment l'article 4 « organe délibérant ».

Considérant qu'à ce jour le nombre de délégués communautaire était fixé à 17.

En préparation du renouvellement du Conseil Communautaire, les communes conformément aux dispositions de l'article L 5211-6-1-VII du Code Général des Collectivités Territoriales doivent se prononcer avant le 31 août prochain si elles souhaitent maintenir une composition du Conseil Communautaire dans le cadre d'un accord local.

Sans accord local, la composition du Conseil Communautaire serait fixée, compte tenu du nombre de communes membres et de la population, à 30 sièges.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter un accord local de répartition de 22 sièges au sein du Conseil Communautaire de la façon suivante :

BEYCHAC ET CAILLEAU : 2 conseillers

MONTUSSAN : 3 conseillers

SAINT-LOUBES : 7 conseillers

SAINT SULPICE ET CAMEYRAC : 4 conseillers

SAINTE-EULALIE : 4 conseillers

YVRAC : 2 conseillers

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

D'APPROUVER l'accord local de répartition tel que proposé par Monsieur le Maire,

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

8. QUESTIONS DIVERSES

Madame Nathalie CHANSARD rappelle la journée de la Sécurité Routière du samedi 29 juin 2019, ouverte à tous, avec le concours de la Gendarmerie, des Pompiers ainsi que de la Sécurité Routière.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h57.

A Montussan, le 9 septembre 2019.



Le Maire, Frédéric DUPIC



MONTUSSAN

DEL2019-25ANNEXE
DECISION MODIFICATIVE N°1

Section de Fonctionnement			Recettes	
Chapitre	Opération	Compte	Montant	
022		022 - Dépenses imprévues de fonctionnement	- 17 865,35 €	
023		023 - Virement à la section d'investissement	15 000,00 €	
11		611- Contrats de prestations de services	2 600,00 €	
11		6288 - Autres services extérieurs	- 2 600,00 €	
11		6237 - Publications	2 300,00 €	
65		65888 - Autres	2,00 €	
67		673 - Titres annulés sur exercice antérieur	563,35 €	
TOTAL			0,00 €	TOTAL
				- €

Section d'Investissement			Recettes	
Chapitre	Opération	Compte	Montant	Montant
		2151 - Réseaux de voiries	5 403,60 €	
	55 - Voirie	2152 - installations de voirie	1 833,85 €	
		2313 - Constructions	1 317,60 €	
		2315 - Installations, matériel et outillage techniques	- 8 555,05 €	
020		020 - Dépenses imprévues d'investissement	15 000,00 €	
21		2111 - Terrains nus	- 3 236,40 €	
		2128 - Autres agencements et aménagements de terrains	3 236,40 €	
TOTAL			15 000,00 €	TOTAL
				15 000,00 €

Envoyé en préfecture le 25/06/2019

Reçu en préfecture le 25/06/2019

Affiché le

SLO

ID : 033-213302938-20190619-DEL201925-DE

Le Maire,



Frédéric DUPIC

DELIBERATION 2019-26 ANNEXE



MONTUSSAN

**RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE
DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE
ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL
(R.I.F.S.E.E.P.)**

ARTICLE – 1 BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel pour toute ancienneté supérieure ou égale à 6 mois.

Sont concernés, les agents relevant des cadres d'emplois suivants : administrateurs, attachés, ingénieurs territoriaux, rédacteurs, techniciens territoriaux, secrétaires de mairie, adjoints administratifs, animateurs, adjoints d'animation, éducateurs des APS, opérateurs des APS, conseillers socio-éducatifs, assistants socio-éducatifs, agents sociaux, ATSEM, conservateurs du patrimoine, adjoints du patrimoine, agents de maîtrise, adjoints techniques, conservateurs de bibliothèques, les attachés de conservation du patrimoine et des bibliothèques, les bibliothécaires, les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques et les médecins territoriaux et à venir.

ARTICLE 2 – MISE EN PLACE DE L'IFSE

• LE PRINCIPE

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP.

Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

• LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTION ET DES MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE

Le nombre de groupe de fonctions par catégorie hiérarchique retenu :

- Catégorie A : 2
- Catégorie B : 3
- Catégorie C : 4

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque cadre d'emploi de la collectivité est réparti en différents groupes de fonction selon les critères professionnels suivants :

1. Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
- Responsabilité de projet ou d'opération ;

- 2. Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :**
- Complexité, niveau de technicité exigée pour occuper le poste ;
 - Autonomie et initiative ;
 - Diversité des tâches, des dossiers, des projets (*mono-métier, poly-métiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences*) ;
 - Simultanéité des tâches, des dossiers, des projets.
- 3. Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :**
- Responsabilité financière, juridique et sécurité d'autrui ;
 - Effort physique, tension mentale ;
 - Impact sur l'image de la collectivité ;
 - Risque d'agression physique et verbale.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant en annexe 1.

Les groupes de fonction 1 sont réservés aux postes les plus lourds et les plus exigeants.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet.

Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

• ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonction pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe 1.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (*diffusion du savoir à autrui, force de proposition*) ;
- Formation suivie ;
- Connaissance de l'environnement de travail ;
- Capacité à exploiter l'expérience acquise, montée des compétences (savoir technique) ;
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Conditions d'acquisition de l'expérience ;
- Conduite de plusieurs projets.

L'ancienneté (*matérialisée par les avancements d'échelon*) ainsi que l'engagement et la manière de servir (*valorisés au titre du complément indemnitaire annuel*) ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonction ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonction ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

• PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU CIA**• LE PRINCIPE**

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

• LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTION ET DES MONTANTS MAXIMA DU CIA

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonction.

À chaque groupe de fonction correspond les montants maxima figurant en annexe 2.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

• ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonction permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel figurant en annexe 2.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Réalisation des objectifs
- Respect des délais d'exécution
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement
- Disponibilité et adaptabilité
- Absences

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

• PERIODICITÉ ET MODALITÉ DE VERSEMENT DU CIA

Le CIA est versé selon un rythme annuel.

ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonction définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 ci-dessus.

La part CIA ne peut excéder 15 % du montant global des primes attribuées au titre du RIFSEEP pour chaque corps de catégorie A – B – C.

En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

Le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 a pour objectif de préciser les conditions de maintien du régime indemnitaire en cas d'absence pour maladie.

Les fonctionnaires et agents non titulaires bénéficient du maintien des primes et indemnités, dans les mêmes proportions que le traitement, en cas de :

- Congés annuels, (plein traitement) ;
- Congés de maladie ordinaire, (plein traitement pendant les 3 premiers mois et réduits de moitié pour les 9 mois suivants) ;
- Congés pour accident de service/accident du travail et maladie professionnelle (plein traitement) ;
- Congé de maternité, paternité ou adoption (plein traitement).

(Article 1^{er} I 1° du décret n° 2010-997 du 26 août 2010)

En congé de longue maladie, de longue durée et de grave maladie, le R.I.F.S.E.E.P. est suspendu (article 2 du décret n° 2010-997 du 26 août 2010).

Les agents à temps partiel pour raison thérapeutique bénéficient du maintien de leur régime indemnitaire au prorata de leur durée effective de service.

ARTICLE 6 - CUMUL

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT).

Il est, en revanche, cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (*frais de déplacement par exemple*) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (*heures supplémentaires, astreinte, etc...*) ;
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération conformément à l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- Certaines indemnités spécifiques attachées à certains emplois (*emplois fonctionnels de direction, travaux insalubres, ...*).

ARTICLE 7 – CLAUSE DE REVALORISATION

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis en annexes 1 et 2 seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 8 – MAINTIEN À TITRE INDIVIDUEL

À l'instar de la fonction publique d'État, lors de la première application des présentes dispositions, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu (*et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel*), est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonction de l'agent, sans préjudice du réexamen de sa situation au vu de l'expérience acquise.

ANNEXE 1
REPARTITION DES GROUPES DE FONCTION / MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE

Groupes de fonction	Fonctions / emploi dans la collectivité (à titre indicatif, à adapter, compléter, modifier)	Montants maximal annuels d'IFSE	
		Logés	Non logés
Attachés / Secrétaires de mairie			
Groupe 1	Direction de collectivité, secrétariat de mairie, ...	22 310 €	36 210€
Groupe 2	Direction adjointe d'une collectivité, responsable de plusieurs services, responsable de service, chargé de mission ...	17 205€	32 130€
Rédacteurs			
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services, secrétariat de mairie, ...	8 030€	17 480€
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	7 220€	16 015€
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	6 670€	14 650€
Educateurs des APS			
Groupe 1	Direction ou Responsable de plusieurs services...	8 030€	17 480€
Groupe 2	Responsable de structure, de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage, chef de bassin, ...	7 220€	16 015€
Groupe 3	Encadrement de proximité, d'usagers, ...	6 670€	14 650€
Animateurs			
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services, ...	8 030€	17 480€
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage,	7 220€	16 015€
Groupe 3	Encadrement de proximité ou d'usagers, ...	6 670€	14 650€
Adjoints administratifs			
Groupe 1	Secrétariat de mairie, responsable de service	7 090€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil, secrétariat du maire, service comptabilité, ressources humaines, communication...	6 750€	10 800€
Groupe 3	Secrétariat du service ressources humaines, comptabilité, urbanisme...	6 410€	9 435€
Groupe 4	Agent d'exécution, agent d'accueil, ...	6 070€	8 070€
ATSEM			
Groupe 1	Responsable des ATSEM ...	7 090€	11 340€
Groupe 2	Référente de site scolaire...	6 750€	10 800€
Groupe 3	ATSEM ayant des responsabilités particulières...	6 410€	9 435€
Groupe 4	ATSEM sans responsabilité...	6 070€	8 070€

<i>Groupes de fonction</i>	<i>Fonctions / emploi dans la collectivité (à titre indicatif, à adapter, compléter, modifier)</i>	<i>Montants maximal annuels d'IFSE</i>	
Opérateurs des APS			
Groupe 1	Responsable de la sécurité des installations...	7 090€	11 340€
Groupe 2	Responsable adjoint, responsable de site...	6 750€	10 800€
Groupe 3	Agent ayant des responsabilités particulières...	6 410€	9 435€
Groupe 4	Agent d'exécution, ...	6 070€	8 070€
Adjoins d'animation			
Groupe 1	Responsable du service animation...	7 090€	11 340€
Groupe 2	Responsable adjoint, responsable de site...	6 750€	10 800€
Groupe 3	Agent ayant des responsabilités particulières...	6 410€	9 435€
Groupe 4	Agent d'exécution, ...	6 070€	8 070€
Adjoins du patrimoine			
Groupe 1	Responsable de la bibliothèque encadrant plus de 5 agents...	7 090€	11 340€
Groupe 2	Responsable adjoint de la bibliothèque, agent encadrant moins de 5 agents ou des bénévoles...	6 750€	10 800€
Groupe 3	Agent chargé d'une section de lecture (enfance, jeunesse, adultes, CD...) ...	6 410€	9 435€
Groupe 4	Agent d'exécution, ...	6 070€	8 070€
Agents de maîtrise			
Groupe 1	Directeur des services techniques...	7 090€	11 340€
Groupe 2	Responsable des services techniques...	6 750€	10 800€
Groupe 3	Référent de site, référent des agents d'entretien des locaux...	6 410€	9 435€
Groupe 4	Agent d'entretien des locaux ...	6 070€	8 070€
Adjoins techniques			
Groupe 1	Directeur des services techniques	7 090€	11 340€
Groupe 2	Responsable adjoint, agent polyvalent des services techniques...	6 750€	10 800€
Groupe 3	Référent de site, référent des agents d'entretien des locaux...	6 410€	9 435€
Groupe 4	Agent faisant fonction d'ATSEM, agent d'entretien des locaux	6 070€	8 070€

ANNEXE 2

RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTION / MONTANTS MAXIMA DU CIA

Compte tenu de la répartition des groupes de fonction relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du CIA sont les suivants :

<i>Groupes de fonction</i>	<i>Montants annuels maximal du CIA</i>
Attachés / Secrétaires de mairie	
Groupe 1	0€
Groupe 2	0€
Rédacteurs / Éducateurs des APS / Animateurs	
Groupe 1	0€
Groupe 2	0€
Groupe 3	0€
Adjoint administratifs / ATSEM / Opérateurs des APS / Adjoint d'animation / Adjoint du patrimoine / Adjoint techniques / Agents de maîtrise	
Groupe 1	0€
Groupe 2	0€
Groupe 3	0€
Groupe 4	0€



Le Maire

Frédéric DUPIC

DEL2019-28 ANNEXE 1



MONTUSSAN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE MONTUSSAN

Adopté en Conseil Municipal le 19 juin 2019

Le présent règlement a pour but de donner toutes les informations pratiques concernant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) des écoles maternelle et élémentaire de la commune, organisé comme suit :

- Un accueil périscolaire ;
- Un accueil extrascolaire ou centre de loisirs.

Article 1 – Le but

L'A.L.S.H. est géré par la Commune de Montussan. Il contribue à créer autour de l'enfant un environnement éducatif et se veut être un lieu de vie privilégiant la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

Article 2 – Les lieux d'implantation de l'A.L.S.H. et les horaires

L'A.L.S.H. est situé dans les écoles de la commune, à savoir :

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

2.1 – L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire s'effectue pendant le temps scolaire :

- A l'école élémentaire : de 7h00 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 ;
- A l'école maternelle : de 7h00 à 8h35 et de 16h30 à 18h30.

2.2 – L'accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire s'effectue les mercredis et pendant les vacances scolaires :

- A l'école élémentaire : de 7h00 à 18h30 ;
- A l'école maternelle : de 7h00 à 18h30.

Les fermetures annuelles de l'accueil extrascolaire ont lieu pendant trois semaines en août et pendant les vacances de Noël.

Article 3 - La responsabilité

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

Article 4 - Les assurances

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 fortement recommandée.

Article 5 - La 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'une de ces personnes après la fermeture officielle de la structure, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie.

Article 6 - Les modalités d'inscription, de réservation et d'annulation

L'A.L.S.H. est ouvert à tous les enfants scolarisés de 3 à 12 ans selon les modalités détaillées ci-après.

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement déposé à la Mairie de Montussan, préalablement à l'accueil de l'enfant et ce à chaque rentrée scolaire ou actualisé via le portail famille accessible depuis le site internet de la commune.

Il est composé notamment des éléments suivants :

- la fiche d'inscription nominative ;
 - la fiche sanitaire de liaison avec photocopie du carnet de santé ;
 - le numéro de sécurité sociale ;
 - 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 ;
 - *pour les enfants domiciliés sur Montussan* : l'attestation de la C.A.F. mentionnant le montant du quotient familial ou pour les familles non allocataires le dernier avis d'imposition.
- Pour information, le numéro d'allocataire C.A.F. permet à la commune de définir le quotient familial afin d'établir la facturation mensuelle. Il donne accès aux revenus déclarés par le biais de la plateforme CAF PARTENAIRE, dans le cadre de la convention signée par la commune avec la C.A.F. La photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition des parents non allocataires C.A.F. est demandée pour les mêmes motifs.
- En cas de non transmission de ces documents ou de non actualisation du compte allocataire C.A.F., le tarif appliqué sera celui du coefficient familial le plus haut.
- le récépissé du présent règlement intérieur signé.

6-1 – L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire se fait sans réservation préalable. Il est accessible aux seuls enfants scolarisés dans les écoles de MONTUSSAN.

6-2 – L'accueil extrascolaire

Réservation et annulation :

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, la réservation préalable est obligatoire. Les réservations se font en faisant une demande de réservation en ligne via le portail famille accessible depuis le site internet de la commune.

Les réservations ne pourront être prises en compte que si elles sont effectuées :

- 2 semaines à l'avance pour les mercredis ;
- 2 semaines à l'avance pour les vacances scolaires **sauf** pour les vacances d'été pour lesquelles les réservations doivent être effectuées 3 semaines à l'avance.

Les réservations validées pour l'accueil extrascolaire et les sorties donnent lieu à une facturation automatique et ce même dans le cas où l'enfant ne participerait finalement pas à l'A.L.S.H., à l'exception des situations suivantes :

- Absence pour raisons médicales sur présentation d'un certificat du médecin attestant l'impossibilité pour l'enfant de participer aux activités ;
- Absence pour cause civile ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif correspondant.

Dans tous les cas, toute absence devra être signalée par écrit ou en dernier recours par téléphone auprès des Responsables de l'A.L.S.H.

En cas d'annulation abusive, les enfants ne seront plus prioritaires.

Priorité de réservation :

L'ordre de priorité pour l'attribution des places ouvertes dans le cadre de l'accueil extrascolaire est défini comme suit dans la limite des places disponibles :

1. enfant domicilié et scolarisé sur la commune ;
2. enfant domicilié sur la commune et non scolarisé sur la commune ;
3. enfant non domicilié sur la commune et scolarisé sur la commune ;
4. enfant non domicilié et non scolarisé sur la commune.

Pour les sorties avec l'utilisation d'un bus, les enfants qui fréquentent régulièrement l'accueil extrascolaire seront prioritaires.

Article 7 - Les modalités financières

Conformément aux dispositions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, la tarification se fera sur la base du quotient familial, *à l'exception des tarifs définis pour les enfants hors commune*. Les tarifs sont ainsi fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et calculés en fonction du quotient familial, ils sont affichés dans les locaux de l'A.L.S.H.

L'accueil extrascolaire est facturé à la journée, selon le tarif voté en Conseil Municipal.

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 pour les enfants domiciliés à MONTUSSAN.

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

Le paiement s'effectue selon l'une des modalités indiquées sur la facture.

En cas de non-paiement, l'enfant peut être exclu de l'A.L.S.H.

Le coefficient familial des familles est actualisé au 1^{er} septembre de chaque année, sauf transmission d'information par les familles en cours d'année scolaire. La mise à jour est effectuée à compter de la transmission du justificatif à la mairie, elle n'a pas d'effet rétroactif.

Article 8 - 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. 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, 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 9 – 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 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 10 - Les 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 «contrainte» 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 11 – L'exécution et les 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, prénom et classe de l'enfant :
- Nom, prénom et classe de l'enfant :
- Nom, prénom et classe de l'enfant :
- Nom, prénom et classe 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.

Date et signatures :



Le Maire,


Frédéric DUPIG

DEL2019-28 ANNEXE 2



MONTUSSAN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU POINT RENCONTRE JEUNES DE MONTUSSAN

Adopté en Conseil Municipal le 19 juin 2019

Le présent règlement a pour but de donner toutes les informations pratiques concernant le Point Rencontre Jeunes.

Article 1 – Le but

Le P.R.J. est géré par la Commune de Montussan. Il contribue à créer un lieu éducatif, d'échanges, d'animation, d'information et de convivialité.

Article 2 – Les lieux d'implantation du P.R.J. et les horaires

Le P.R.J. est situé à côté des locaux du Tennis club de Montussan :

- Rue la Rafette 33450 Montussan.

2.1 – Le mercredi après midi

L'accueil s'effectue de 14h à 18h.

2.2 – Les vacances scolaires

L'accueil s'effectue le matin de 10h à 12h et l'après-midi de 14h à 18h, et pendant les vacances scolaires. Les fermetures annuelles du P.R.J. ont lieu pendant trois semaines en période estivale et une semaine pendant les vacances de Noël.

Article 3 - La responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de la Commune de Montussan dans le respect des règlements édités par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche. Le P.R.J. de la commune de Montussan est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) de Bordeaux.

Article 4 - Les assurances

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

Le jeune 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 au jeune ainsi que les dommages causés par le jeune à autrui. La souscription d'une garantie individuelle accidents est fortement recommandée.

Article 5 - La prise en charge du jeune dans le cadre du P.R.J.

Le jeune n'est sous la responsabilité du P.R.J. qu'après avoir été confié à un animateur.

Tous les renseignements relatifs au jeune devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement. Tout incident ou fait survenu avant l'arrivée du jeune au P.R.J. 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 sur un cahier de présence, même de courte

durée, son passage devra être noté afin de contrôler la fréquentation des jeunes.

Article 6 - Les modalités d'inscription

Le PRJ est ouvert à tous les jeunes scolarisés de 11 à 17 ans selon les modalités détaillées ci-après.

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement déposé complet au P.R.J.

Il est composé notamment des éléments suivants :

- la fiche d'inscription nominative ;
- la fiche sanitaire de liaison avec photocopie du carnet de santé ;
- le numéro de sécurité sociale ;
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle corporelle ;
- *pour les jeunes domiciliés sur Montussan* : l'attestation de la C.A.F. mentionnant le montant du quotient familial ou pour les familles non allocataires le dernier avis d'imposition.

Pour information, le numéro d'allocataire C.A.F. permet à la commune de définir le quotient familial afin d'établir la facturation mensuelle. Il donne accès aux revenus déclarés par le biais de la plateforme CAF PARTENAIRE, dans le cadre de la convention signée par la commune avec la C.A.F. La photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition des parents non allocataires C.A.F. est demandée pour les mêmes motifs.

En cas de non transmission de ces documents ou de non actualisation du compte allocataire C.A.F., le tarif appliqué sera celui du coefficient familial le plus haut.

- le règlement intérieur signé.
- La cotisation annuelle

Tout jeune désirant découvrir les lieux et les activités proposées, pourra venir sans aucun engagement de sa part une première fois.

Article 7 - Les modalités financières

Conformément aux dispositions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, la tarification se fera sur la base du quotient familial, *à l'exception des tarifs définis pour les jeunes hors commune*. 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 P.R.J.

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 pour les jeunes domiciliés à MONTUSSAN.

Le coefficient familial des familles est actualisé au 1^{er} septembre de chaque année, sauf transmission d'information par les familles en cours d'année scolaire. La mise à jour est effectuée à compter de la transmission du justificatif, elle n'a pas d'effet rétroactif.

Article 8 - La santé du jeune

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

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du P.R.J. et signé par la directrice. 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 du jeune 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. Le jeune peut être amené à l'hôpital, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer le jeune, 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 jeunes 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.

La cigarette, l'alcool et autres produits illicites sont strictement interdits dans l'enceinte du P.R.J. Ces interdictions sont également valables lors des sorties.

Article 9 - La vie collective

Les jeunes 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 jeunes et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle 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 P.R.J., 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 10 - Les effets et objets personnel du jeune

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, le P.R.J. décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux jeunes.

Article 11 - L'exécution et les 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 ou sur la structure.

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

Le Maire, la Secrétaire Générale, la directrice du P.R.J. 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.

.....
Nous soussignés, Madame, Monsieur,

Parents ou tuteurs légaux de :

- Nom, prénom et classe du jeune :
- Nom, prénom et classe du jeune :
- Nom, prénom et classe du jeune :
- Nom, prénom et classe du jeune :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du P.R.J. de la commune de Montussan et nous engageons à le respecter.

Date et signatures

Signature du/des parents

Signature du jeune



Le Maire,


Frédéric DUPIC