

	Délibération n° 2017/
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
Nombre de Conseillers : X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
ETAIENT PRESENTS : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
ABSENTS OU EXCUSES : M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
AVAIENT DELIVRE POUVOIR : Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

SOMMAIRE



APPROBATION DE LA MODIFICATION DES STATUTS DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE PORTANT SUR LE TRANSFERT DU SIEGE DE L'ETABLISSEMENT	21
SERVICES DE TELEPHONIE FIXE, DE TELEPHONIE MOBILE ET FOURNITURE D'ACCES FIXE ET MOBILE A INTERNET DE LA VILLE DE MALAUNAY ET DE SON CCAS - APPROBATION D'UNE CONVENTION POUR LA CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA VILLE ET LE CCAS DE MAROMME	24
TRANSFORMATION D'EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE	32
MODIFICATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'ASSISTANT DE DIRECTION AU SEIN DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES EN UN EMPLOI A TEMPS NON COMPLET 28h/35ème	36
CONSTATATION D'EXTINCTIONS DE CREANCES SUITE A PROCEDURES DE RETABLISSEMENT PERSONNEL	40
SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE GROUPE PORTUGAIS AMOR DE PATRIA, LA CHANTEUSE SHINA ET LE GROUPE DE DANSE ET CHANT IVOIRIEN TEMATE	43
ADHESION A L'ASSOCIATION NORMANDIE BIOMASSE	52
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	56
MAISON DES LYS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU A LA PISCINE MUNICIPALE POUR L'ANNEE 2017/2018	70
LES PAILLONS BLANCS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU A LA PISCINE MUNICIPALE POUR L'ANNEE 2017/2018	75
SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU DOJO AU PROFIT DE L'ASSOCIATION SIEL BLEU	79
SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU PROFIT DU JUDO CLUB DE MALAUNAY	84
REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL ET HALTE-GARDERIE DE LA MAISON DES ENFANTS LA RIBAMBELLE	87
REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE	101
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS	110

Monsieur Guillaume COUTEY, Maire sortant de Malaunay, procède à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance peut être ouverte.

M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

En application de l'article 15 du règlement intérieur du Conseil Municipal, Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance du 28 JUIN 2017 est adopté.

La séance débute à 18 h 45.

M. le Maire commence la séance en faisant part à l'ensemble du conseil du décès de M. René CARTIER, survenu la veille, le 5 septembre.

Il demande d'observer une minute de silence à la mémoire de M. CARTIER ainsi que de M. Pierre VANNIER décédé en août.

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES
EN VERTU D'UNE DELEGATION DONNEE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

ALIENATION DE BIENS

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

Désignation du bien	Date de l'acte	Identité du cessionnaire	Montant de la cession

COMMANDES PUBLIQUES

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

N° de marché	Intitulé du marché	Notifié le	Montant minimum HT	Montant maximum HT	titulaire
16-23	Marché de maîtrise d'œuvre relatif à la réfection de la salle du conseil de la mairie de Malaunay	16 novembre 2016	6 156.00 €	6 156.00 €	CAS'ART
16-24	Diagnostic structure clos/couvert	09 décembre 2016	19 782.00 €	19 782.00 €	SODIA
16-25	Fourniture de denrées alimentaires - Lot n°1 : Surgelés	22 décembre 2016	24 000.00 €	32 400.00 €	DAVIGEL
16-26	Fourniture de denrées alimentaires - Lot n°2 : Volailles fraîches	23 décembre 2016	10 800.00 €	15 600.00 €	GROSDOIT
16-27	Fourniture de denrées alimentaires - Lot n°3 : Boucherie	23 décembre 2016	14 400.00 €	21 600.00 €	GROSDOIT
16-28	Fourniture de denrées alimentaires - Lot n°4 : Charcuterie	23 décembre 2016	3 600.00 €	6 000.00 €	GROSDOIT

16-29	Fourniture de denrées alimentaires - Lot n°5 : Produits laitiers	21 décembre 2016	9 600.00 €	16 800.00 €	TEAM OUES
16-30	Fourniture de denrées alimentaires - Lot n°6 : Épicerie	26 décembre 2016	9 600.00 €	15 600.00 €	EPISAVEURS
16-31	Maintenance des systèmes d'alarmes intrusions et incendies	16 janvier 2017	5 409.60 €	5 409.60 €	FEMEL
16-32	Prestations d'analyses et d'assistance technique hygiène alimentaire	30 décembre 2016	1 337.28 €	1 337.28 €	NUTRILABC
17-01	Marché de maîtrise d'œuvre relatif au remplacement des éclairages des bâtiments communaux par des LED	30 janvier 2017	13 650.00 €	13 650.00 €	INFRATEC
17-02	Diagnostic amiante et plomb pour la piscine municipale de Malaunay - Diagnostics amiante pour le tennis couvert et la mairie de Malaunay et son école de musique	08 février 2017	1 980.00 €	1 980.00 €	QUALIOM EC
17-03	Maintenance et assistance informatique pour la commune de Malaunay	21 février 2017	5 520.00 €	5 520.00 €	OMIC
17-04	Fourniture d'une caméra de vidéosurveillance mobile pour la commune de Malaunay	27 mars 2017	9 050.00 €	9 050.00 €	ALTRAD/MEFN
17-05	Evaluation du coût global de restructuration de la piscine tournesol de Malaunay	10 mars 2017	18 750.00 €	18 750.00 €	LA CALADE
17-06	Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le cadre du déploiement d'un système de management de l'énergie	29 mars 2017	14 400.00 €	14 400.00 €	BHC ENERG
17-07 et 17-08	Travaux d'aménagement de la maison des jeunes de Malaunay Marché n°17-07 - Lot n°1 : Maçonnerie/Terrassement Marché n°17-08 - Lot n°2 : Menuiseries intérieures	27 mars 2017	Lot n°1 : 6 321.00 € Lot n°2 : 4 155.00 €	Lot n°1 : 6 321.00 € Lot n°2 : 4 155.00 €	Lot n°1 : EIFFAGE Lot n°2 : ALUBAT
17-09	Prélèvements et analyses dans le cadre des diagnostics amiante et plomb sur la piscine municipale, le tennis couvert, la mairie de Malaunay et son école de musique	17 mars 2017	1 705.00 €	1 705.00 €	QUALIOM EC

17-10	Etude d'opportunité et de faisabilité sur la création d'une structure porteuse de projet de production d'énergies	29 mars 2017	20 300.00 €	20 300.00 €	FINANCE CONSULT
17-11	Assistance technique à maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux d'aménagement du terrain de football du stade André Sintès à Malaunay	30 mars 2017	17 770.00 €	17 770.00 €	ARC EN TEF
17-12	Mission de contrôle technique pour la restructuration de la piscine tournesol de Malaunay	09 mai 2017	9 960.00 €	9 960.00 €	QUALICONS
17-13	Mission de coordination sécurité et protection de la santé de niveau II pour la restructuration de la piscine tournesol de Malaunay	02 juin 2017	3 626.00 €	3 626.00 €	BUREAU VERITAS
17-14	Création d'un terrain multisport extérieur, de type skate-park, sur le complexe sportif Lucien Hébert à Malaunay	07 juillet 2017	84 879.32 €	84 879.32 €	TRANSALP
17-15	Fourniture de matériels informatiques pour les services de la commune de Malaunay	07 juillet 2017	6 073 €	6 073 €	OMIC INFORMAT
17-16	Travaux d'élagage et d'abattage d'arbres de la ville de Malaunay pour l'année 2017	07 juillet 2017	4 650.00 €	4 650.00 €	ESPACES VERTS DU VAL DE FRANCE
17-23	Travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église - Lot n°9 : VRD	20/07/17	169 000 €	169 000 €	TPR
17-17 à 17-22	Travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église - Lot n°1 : Gros œuvre - Lot n°4 : Menuiseries intérieures - Cloisons - Lot n°5 : Peintures intérieures - Lot n°6 : électricité - Lot n°7 : Photovoltaïque - Lot n°8 : Chauffage - Ventilation	Lot 1 : 08/08/17 Lot 4 : 28/07/17 Lot 5 : 28/07/17 Lot 6 : 29/07/17 Lot 7 : 28/07/17 Lot 8 : 28/07/17	Lot 1 : 17 788,87 € Lot 4 : 33 497 € Lot 5 : 16 630,40 € Lot 6 : 90 309 € Lot 7 : 290 842,51 € Lot 8 : 241 207,08 €	Lot 1 : 17 788,87 € Lot 4 : 33 497 € Lot 5 : 16 630,40 € Lot 6 : 90 309 € Lot 7 : 290 842,51 € Lot 8 : 241 207,08 €	Lot 1 : LGP CONSTRUCTION Lot 4 : BTH Lot 5 : SRP Lot 6 : AVE Lot 7 : GAL Lot 8 : GUY LEBLANC
17-24	Diagnostique amiante avant travaux sur le groupe scolaire Brassens et les ateliers municipaux		1 115 €	1 115 €	QUALION

17-27	Fourniture de matériel électroménager pour le restaurant scolaire olivier Miannay et le centre culturel Boris Vian à Malaunay		10 197,50 €	10 197,50 €	SOVIMEF
17-28	Réfection de l'allée du cimetière de Malaunay		15 650 €	15 650 €	EIFPAGE ROU OUEST
Avenants		Date notification	Montant initial	Montant suite avenant	Titulaire
16-19	Travaux de remplacement des éclairages publics à l'espace Pierre Néhault et aux abords arrière de la mairie de Malaunay	27/01/2017	14 759.00 €	14 759.00 €	INEO NORMANDIE
15-06	Contrôles de sécurité des équipements publics de la ville de Malaunay et de son CCAS	22/12/2016	1 710.00 €	1 610.43 €	QUALICONSUL EXPLOITATIO NORMANDIE
16-06	Mission de maîtrise d'œuvre pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrale solaire photovoltaïque en toiture du groupe scolaire Miannay	26/01/2017	67 470.00 €	67 782.90 €	BRUNO SAAS
16-08	Mission de conception – réalisation pour la construction de chaufferies – bois au groupe scolaire Olivier Miannay et au groupe scolaire Georges Brassens à Malaunay	23/01/2017	803 377.57 €	933 333.33 €	DALKIA
16-14	Création et la maintenance d'un site internet pour la commune de Malaunay	26/01/2017	14 900.00 €	14 900.00 €	AYALINE
16-09	Etudes géotechniques de type G2PRO relatives a la construction de chaufferies biomasse sur les sites des groupes scolaires Olivier Miannay et Georges Brassens a Malaunay	28/02/2017	2 369.00 €	2 369.00 €	FONDOUEST
16-24	Diagnostic structure clos/couvert	05/05/2017	16 485.00 €	16 485.00 €	SODIA
14-19	Mission d'assistance et de conseil pour le marché d'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux de Malaunay	29/08/2016	11 475.00 €	11 475.00 €	SAGE SERVICE

LOUAGE DE CHOSES

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la conclusion et la révision de louages de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

N° décision	Nom du bénéficiaire	Bien loué	durée	montant

TARIFS

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, tous les droits dûment établis existant au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

N° décision	Objet	montant

REGIES COMPTABLES

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création de régies comptables nécessaires au bon fonctionnement des services.

N° décision	Type régie	Nom régie	Objet

ESTER EN JUSTICE

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la possibilité d'ester en justice au nom de la commune, soit en demande ou en défense, soit en intervention volontaire ou sur mise en cause, devant tous les degrés et tous les ordres de juridiction, pour toutes les actions destinées à préserver ou à garantir les intérêts de la collectivité territoriale.

N° décision	Instance saisie	N° et nom d'affaire	Statut de la Mairie	Le cas échéant, conseil désigné

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES
EN VERTU D'UNE DELEGATION DONNEE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

**REGIE DE RECETTES POUR LES ACTIVITES DU CLSH ET LES ACTIVITES LIEES AU
SERVICE JEUNESSE – MODIFICATION**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	montant
045/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes pour les activités du CLSH et les activités liées au service jeunesse auprès du service Enfance-Jeunesse de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à l'espace Pierre Nehoult, sis 1 allée Pierre Bérégovoy.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants: 1° : activités du CLSH ; 2° : activités du service jeunesse ; 3° : frais de rejets des prélèvements automatiques</p> <p>ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : 1° : numéraire ; 2° : chèques bancaires ou postaux ; 3° : chèques vacances, chèques emploi-service universel ; 4° : paiement en ligne sur Internet par carte bancaire ; 5° : prélèvement automatique sur le compte du redevable ;</p> <p>Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur : <ul style="list-style-type: none"> • D'une quittance pour les 1°, 2° et 3° • D'un justificatif de paiement (sur demande de l'utilisateur) pour les 4° et 5°. • D'une facture pour le 5° </p> <p>ARTICLE 5 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de la DRFIP de la Haute Normandie.</p> <p>ARTICLE 6 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.</p> <p>ARTICLE 7 - Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.</p> <p>ARTICLE 8 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :</p>	

7

	<p>1 500 € pour l'encaisse de numéraire 8 000 € pour l'encaisse consolidée comprenant le numéraire et le solde du compte de disponibilité.</p> <p>ARTICLE 9 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 10 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 11 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;</p> <p>ARTICLE 12 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;</p> <p>ARTICLE 13 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;</p> <p>ARTICLE 14 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.</p> <p>ARTICLE 15 - La présente décision rapporte la décision n° 018/2016 du 16 septembre 2016 portant sur le même objet.</p>	
--	---	--

**TARIFS DU SERVICE RESTAURATION COLLECTIVE,
DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
A COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2017**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, tous les droits dûment établis existant au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

N° décision	Objet	montant
046/2017		

PERSONNEL <i>dont indice brut < 465</i>	4,00 €
PERSONNEL COMMUNAL <i>dont indice brut > 465</i>	5,20 €
ET AUTRES PERSONNES NE RELEVANT PAS DES CATEGORIES CI-DESSOUS (élus, personnes extérieures)	
ENSEIGNANTS	5,30 €
STAGIAIRES de l'enseignement rémunérés	4,00 €
STAGIAIRES de l'enseignement non rémunérés	Gratuit
ECOLES ELEMENTAIRES ET MATERNELLES : D'après le quotient familial de la CAF	
<u>Repas régulier malaunaysien :</u>	
A - Inférieur à 351 € par mois	1,00 €
A - Compris entre 352 et 457 € par mois	2,40 €
B - Compris entre 458 et 503 € par mois	3,10 €
C - Compris entre 504 et 570 € par mois	3,35 €
D - Compris entre 571 et 750 € par mois	3,40 €
E - Compris entre 751 et 1000 € par mois	3,45 €
F - Supérieur à 1001 €	3,50 €
<u>Repas occasionnel malaunaysien :</u> Moins de 2 repas par semaine	5,00 €
<u>Repas régulier hors-commune :</u>	4,50 €
<u>Repas occasionnel hors-commune :</u> Moins de 2 repas par semaine	6,00 €

Les recettes correspondantes seront imputées sur l'article 7067 « Redevances et droits des services périscolaires et scolaires ».

ARTICLE 2 :

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs s'établissent comme suit à partir du **1^{er} Septembre 2017**.

PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES :

L'Accueil de Loisirs est ouvert de 8h à 18h30.

	Tarif pour ½ journée	
	Pour 1 ou 2 enfants	Pour 3 ^{ème} enfant et plus
MALAUNAYSIEN		
Quotient Familial entre 0 et 1000 € par mois	5,50 €	2,75 €
Quotient Familial supérieur à 1001 € par mois	5,75 €	2,88 €
HORS-COMMUNE	7,50 €	3,75 €

	Tarif à la journée	
	Pour 1 ou 2 enfants	Pour 3 ^{ème} enfant et plus
MALAUNAYSIEN		
Quotient Familial entre 0 et 503 € par mois	7,25 €	3,63 €

Quotient Familial entre 504 et 750 € par mois	7,50 €	3,75 €
Quotient Familial entre 751 et 1000 € par mois	7,80 €	3,90 €
Quotient Familial supérieur à 1001 € par mois	9,50 €	4,75 €
HORS-COMMUNE	11,00 €	5,50 €

Les tarifs des vacances scolaires intègrent le temps de « garderie » (de 8h à 9h et de 17h à 18h30), mais n'intègre pas le prix de la restauration scolaire pour l'inscription à la demi-journée.

POUR LES MERCREDIS :

L'Accueil de Loisirs est ouvert de 11h45 (Ecole Georges Brassens) ou 12h00 (Ecole Olivier Miannay) à 18h30.

	Pour 1 ou 2 enfants	Pour 3^{ème} enfant et plus
MALAUNAYSIEN	5,00 €	2,50 €
HORS-COMMUNE	7,00 €	3,50 €

Les tarifs du mercredi intègrent le temps de « garderie » (de 17h à 18h30), mais n'intègre pas le prix de la restauration scolaire.

Il est possible d'accueillir les enfants à 13h30 directement à l'Espace Pierre Néhout dans le cas d'un accueil sans restauration.

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (Garderie périscolaire et activité comprise) :

	Uniquement Matin	Uniquement Soir	Matin et Soir
MALAUNAYSIEN			
Quotient Familial entre 0 et 1500 € par mois	1,50 €	2,50 €	3,25 €
Quotient familial supérieur à 1500 € par mois	1,75 €	2,75 €	3,50 €
HORS-COMMUNE	2,50 €	4,00 €	5,00 €

Les recettes correspondantes sont imputées sur l'article 70632 « Produits des services à caractère de loisirs ».

ARTICLE 3 :

Le Quotient Familial de la CAF pris en compte est celui communiqué aux services de la Ville en début de l'année scolaire de référence au moment de l'inscription.

Le tarif pour le 3^{ème} enfant et plus n'est applicable que si l'ensemble de la fratrie est inscrite sur le même jour de réservation.

ARTICLE 4 : Pénalités

Concernant le service de restauration scolaire :

Pour les cas d'enfants présents à la restauration mais non-inscrits, il sera appliqué un tarif majoré de 100 % pour chaque repas pris. Les parents devront régulariser la situation dans les 48 h. A défaut et au-delà de ce délai, l'enfant ne sera pas admis à la

10

cantine. En aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable de ce refus de prise en charge.

Concernant l'Accueil de Loisirs :

Au-delà de 18h30, l'heure de fermeture de la structure, et en cas de dépassement d'horaire, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire d'un montant de 5 € pour toute arrivée entre 18h30 et 18h45, de 10 € pour toute arrivée entre 18h45 et 19h et de 20 € au-delà de 19h.

Dans le cas où le calendrier mensuel de réservations pour la garderie périscolaire et l'accueil de loisirs du mercredi ne serait pas rendu et si les parents demandent au service de bien vouloir exceptionnellement accueillir leur enfant, le tarif appliqué sera de 10 € par temps d'accueil avec régularisation dans les 48 heures.

Toute absence non-prévenue dans les délais indiqués dans le règlement intérieur fera l'objet d'une majoration tarifaire portée à 10 €.

ARTICLE 5 :

La présente décision annule et remplace les décisions N°009/2015 du 30 Juillet 2015, N°016/2013 du 14 Octobre 213 et N°014/2013 du 14 Octobre 2013 portant sur les mêmes objets.

REGIE DE RECETTES PETITE ENFANCE – MODIFICATION

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	montant
047/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes petite enfance auprès du service Petite Enfance et Affaires Scolaires de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à la Maison des enfants « La Ribambelle », sis rue Louis Lesouef – Centre Boris Vian.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants: 1° : participations de la halte-garderie et de la crèche « La ribambelle » ; 2° : frais de rejets des prélèvements automatiques.</p> <p>ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : 1° : numéraire ; 2° : chèques bancaires ou postaux ; 3° : chèques emploi-service universel ; 4° : paiement en ligne sur Internet par carte bancaire ; 5° : prélèvement automatique sur le compte du redevable.</p>	

<p>Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'une quittance pour les 1°, 2° et 3° • D'un justificatif de paiement (sur demande de l'utilisateur) pour les 4° et 5°. • D'une facture pour le 5° <p>ARTICLE 5 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de la DRFIP de Normandie.</p> <p>ARTICLE 6 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.</p> <p>ARTICLE 7 - Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.</p> <p>ARTICLE 8 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à : 500 € pour l'encaisse de numéraire 6 000 € pour l'encaisse consolidée comprenant le numéraire et le solde du compte de disponibilité.</p> <p>ARTICLE 9 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 10 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 11 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 12 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 13 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 14 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.</p> <p>ARTICLE 15 - La présente décision rapporte la décision du 27 septembre 2016 portant sur le même objet.</p>	
---	--

**REGIE DE RECETTES LOCATION DES SALLES MUNICIPALES
ET MATERIEL DE FETES – MODIFICATION**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création de régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	Montant
048/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des fonds provenant de la location des salles municipales et matériel de fêtes auprès de la Direction des Services à la Population de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à la mairie de MALAUNAY, sis Place de la Laïcité.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants: 1° : location des salles municipales ; 2° : location du matériel de fêtes.</p> <p>ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : 1° : numéraire ; 2° : chèques bancaires ou postaux.</p> <p>Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une quittance.</p> <p>ARTICLE 5 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.</p> <p>ARTICLE 6 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à : 500 € pour l'encaisse de numéraire.</p> <p>ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 8 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 9 - Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 10 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 11 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p>	

	<p>ARTICLE 12 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.</p> <p>ARTICLE 13 - La présente décision rapporte l'arrêté du 30 octobre 1991 portant sur le même objet.</p>	
--	--	--

REGIE DE RECETTES ENCAISSEMENTS DIVERS - MODIFICATION

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	montant
049/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes encaissement divers auprès du service AECE (Accueil, Etat civil, Cimetière, Elections) de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à la mairie de MALAUNAY, sis Place de la Laïcité.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventes de stères de bois, Photocopies, Prise en charge des animaux errants sur la voie publique, Droit de place, Occupation du domaine public par les commerçants sédentaires, non sédentaires et industriels forains, Vente de livres dans le cadre de manifestations municipales, Sorties organisées par la Ville, Recettes liées à la restauration non scolaire (plateaux repas, buvettes, ...), Vente de bureaux scolaires, Quêtes pour des événements concernant les agents ou élus (départ, mutation...) Diverses manifestations municipales (matches de gala, forum du livre, expositions, ...), Vente d'objets de communication, Dons divers, Abonnements des non Malaunaysiens à la Bibliothèque, Facturation des ouvrages non retournés ou détériorés provenant de la bibliothèque, Vente de concessions dans le cimetière municipal, en terre, aux columbariums et aux cavurnes, Frais de dispersion des cendres, utilisation du caveau provisoire, et frais d'enregistrement, Recettes liées aux entrées spectacles municipaux. 	

ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° : numéraire ;
- 2° : chèques bancaires ou postaux.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 5 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 6 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :

- 500 € pour l'encaisse de numéraire.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par mois.

ARTICLE 8 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 9 - Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 13 - La présente décision rapporte l'arrêté du 2 février 2012 portant sur le même objet.

REGIE DE RECETTES ECOLE DE MUSIQUE - MODIFICATION

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	montant
050/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des cotisations des élèves de l'école municipale de musique auprès du service Culturel de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à la mairie de MALAUNAY, sis Place de la Laïcité tous les jours sauf le mercredi après-midi pendant les périodes scolaires où elle sera installée à l'Ecole de musique, sis 444 route de Dieppe.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° : cotisations des élèves de l'école municipale de musique ; 2° : locations d'instrument de musique ; 3° : frais de rejets des prélèvements automatiques <p>ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° : numéraire ; 2° : chèques bancaires ou postaux ; 3° : Pass Jeunes 76 ; 4° : paiement en ligne sur Internet par carte bancaire ; 5° : prélèvement automatique sur le compte du redevable. <p>Elles sont perçues contre remise à l'usager :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'une quittance pour les 1°, 2° et 3° • D'un justificatif de paiement (sur demande de l'usager) pour les 4° et 5° • D'une facture pour le 5° <p>ARTICLE 5 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la DRFIP de Normandie.</p> <p>ARTICLE 6 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.</p> <p>ARTICLE 7 - Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.</p> <p>ARTICLE 8 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> 500 € pour l'encaisse de numéraire 10 000 € pour l'encaisse consolidée comprenant le numéraire et le solde du compte de disponibilité. 	

	<p>ARTICLE 9 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 10 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 11 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 12 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 13 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 14 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.</p> <p>ARTICLE 15 - La présente décision rapporte la décision du 27 septembre 2016 portant sur le même objet.</p>	
--	---	--

**REGIE DE RECETTES POUR L'ENCAISSEMENT DES FONDS PROVENANT DES REPAS
CANTINE - MODIFICATION**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	montant
051/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des fonds provenant du paiement des repas de la restauration scolaire auprès du service restauration municipale de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à la mairie de MALAUNAY, sis Place de la Laïcité.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants : 1° : fonds provenant du prix des repas des cantines ; 2° : frais de rejets des prélèvements automatiques.</p> <p>ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :</p>	

- 1° : numéraire ;
- 2° : chèques bancaires ou postaux ;
- 3° : paiement en ligne sur Internet par carte bancaire ;
- 4° : prélèvement automatique sur le compte du redevable.

Elles sont perçues contre remise à l'usager :

- D'une quittance pour les 1° et 2°
- D'un justificatif de paiement (sur demande de l'usager) pour les 3° et 4°.
- D'une facture pour le 4°

ARTICLE 5 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la DRFIP de Normandie.

ARTICLE 6 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 7 - Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 8 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :
1 000 € pour l'encaisse de numéraire
15 000 € pour l'encaisse consolidée comprenant le numéraire et le solde du compte de disponibilité.

ARTICLE 9 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et au minimum une fois par mois.

ARTICLE 10 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 11 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 15 - La présente décision rapporte la décision du 27 septembre 2016 portant sur le même objet.

	<p>ARTICLE 9 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.</p> <p>ARTICLE 10 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 11 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 12 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.</p> <p>ARTICLE 13 - Le Maire de Malaunay et le comptable public assignataire de la Perception de Maromme sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.</p> <p>ARTICLE 14 - La présente décision rapporte la décision du 5 janvier 2015 portant sur le même objet.</p>	
--	--	--

TARIFICATION DE LA MAISON DES ENFANTS LA RIBAMBELLE A COMPTER DU 24 AOUT 2017

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal,

N° décision	Objet	montant
055/2017		

ARTICLE 1^{er} :

- Qu'il sera appliqué le taux d'effort horaire fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales comme suit à compter du **1^{er} Janvier 2017** :

Famille de	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Accueil collectif	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %

- Que le forfait plancher retenu pour le calcul est de 674,32 €/mois, soit 0,40 €/heure et ce, pour une famille avec un enfant.

REGIE DE RECETTES PISCINE – MODIFICATION

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

N° décision	Objet	montant
052/2017	<p>ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des fonds provenant du prix de vente des tickets d'entrée à la piscine, des leçons de natation et des cours de gymnastique aquatique et de toutes activités liées à la piscine auprès du service piscine municipale de la Commune de MALAUNAY.</p> <p>ARTICLE 2 - Cette régie est installée à la piscine de MALAUNAY, sis rue du Docteur Leroy.</p> <p>ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° : vente tickets entrées ; 2° : leçon de natation ; 3° : cours de gymnastique aquatique ; 4° : toutes activités liées à la piscine. <p>ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° : numéraire ; 2° : chèques bancaires ou postaux ; 3° : coupons sports ; 4° : chèques vacances. <p>Elles sont perçues contre remise d'un ticket pour les entrées de la piscine et contre remise d'une quittance pour les autres activités.</p> <p>ARTICLE 5 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.</p> <p>ARTICLE 6 - Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.</p> <p>ARTICLE 7 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 500 € pour l'encaisse de numéraire <p>ARTICLE 8 - Le régisseur est tenu de verser à la caisse du comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et au minimum une fois par mois.</p>	

Cours instrumental (4 et 5 ^{ème} année)	166,00 €	232,00 €	280,00 €	329,00 €	658,00 €
CYCLE 2 et adulte	194,00 €	270,00 €	328,00 €	386,00 €	772,00 €

Selon le nombre d'inscrits de la même famille ou le nombre d'activités par élève, une réduction sera appliquée soit : 2 personnes ou activités : - 10% ; 3 personnes ou activités : - 15% ; 4 personnes ou activités : - 20% (sur facture totale).

Les tarifs de location d'instrument s'établissent comme suit :

LOCATION INSTRUMENT	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année
VIOLON, GUITARE	60,00 €	85,00 €	115,00 €
FLUTE, CLARINETTE, TROMBONE, TROMPETTE	70,00 €	100,00 €	135,00 €
SAXOPHONE, VIOLONCELLE	90,00 €	135,00 €	180,00 €

Les recettes correspondantes seront imputées sur le compte 7062 "Redevance et droits des services à caractère culturel".

TARIFS DE LA SOIREE MUSIQUE DU MONDE DU 14 OCTOBRE 2017

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la fixation de tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux public et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal,

N° décision	Objet	montant
057/2017	<p>ARTICLE 1^{er} : Tarifs de l'entrée individuelle à la soirée Musiques du monde du 14/10/2017.</p> <p>Le tarif d'entrée individuelle à la soirée « Musiques du monde » du 14/10/2017 est fixé comme suit :</p> <p>Tarif unique pour tous, comprenant le repas et le concert</p>	15,00 €

- Que le plafonnement retenu est fixé à 4 864,89 €, soit 2,92 €/heure pour une famille avec un enfant.
- Qu'une majoration de 20 % sera appliquée pour les hors communes.
- Un forfait de 23,36 €/jour (8 heures x 2,92 €) sera facturé au Conseil Général pour l'accueil des enfants pendant la formation de leur Assistante Maternelle et pour l'accueil des enfants en famille d'accueil avec signature d'une convention.

ARTICLE 2 :

- Que les frais d'inscription s'élèvent à 30€ chaque année pour les enfants accueillis en crèche et 15€ chaque année pour les enfants accueillis en halte-garderie.

**REACTUALISATION DES TARIFS DE L'ECOLE DE MUSIQUE ET DES ARTS
A COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2017**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2016, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal,

N° décision	Objet	montant
056/2017		

ARTICLE 1^{er} :

Les tarifs de l'école Municipale de Musique et des Arts sont fixés comme suit à compter du **1er Septembre 2017** :

DISCIPLINES	TARIFS 2017/2018				
	Malaunay	Hors commune			
	≤ 750	Entre 751 / 1250	Entre 1251 et 1500	+ 1500	
EVEIL ou FM seule Cours collectifs 1 ^{er} groupe	56,00 €	79,00 €	96,00 €	112,00 €	224,00
Cours collectifs 2 ^{ème} groupe (1h30)	67,00 €	87,00 €	112,00 €	122,00 €	244,00
Cours instrumental (3 premières années)	149,00 €	208,00 €	252,00 €	295,00 €	590,00

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

« APPROBATION DE LA MODIFICATION DES STATUTS DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE PORTANT SUR LE TRANSFERT DU SIEGE DE L'ETABLISSEMENT »

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 1

L'article 5 du décret n° 2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole a fixé son siège à l'immeuble Norwich House 14 bis avenue Pasteur à Rouen par identité à celui de la CREA.

Préalablement à sa transformation, l'Etablissement avait approuvé dès le 15 octobre 2012 le programme de construction d'un bâtiment au sein de l'éco-quartier Flaubert permettant un vaste dispositif de regroupement des services de la communauté, de rénovation de son parc immobilier et la réduction significative de ses charges de fonctionnement.

Ce bâtiment BEPOS a énergie positive grâce à la production d'énergies renouvelables, a été réceptionné le 6 juin dernier et le déménagement des services de la Métropole, occupant auparavant les immeubles Norwich, PCC ou 32 rue de l'Avalasse vendu à la Matmut, a été engagé depuis le 22 juin et s'est terminé en juillet.

Dans la continuité logique de cette démarche de rationalisation et de valorisation, le conseil métropolitain a approuvé la modification du siège de l'établissement et l'a fixé à l'immeuble dénommé "le 108", situé 108 allée François Mitterrand - CS 50589 - 76006 ROUEN CEDEX lors de sa réunion du 27 juin 2017.

Consécutivement et dans le respect de l'article L 5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conseils municipaux sont appelés à délibérer pour approuver la modification du siège.

	Délibération n° 2017/070
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : « APPROBATION DE LA MODIFICATION DES STATUTS DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE PORTANT SUR LE TRANSFERT DU SIEGE DE L'ETABLISSEMENT »

L'article 5 du décret n° 2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole a fixé son siège à l'immeuble Norwich House 14 bis avenue Pasteur à Rouen par identité à celui de la CREA.

Préalablement à sa transformation, l'Etablissement avait approuvé dès le 15 octobre 2012 le programme de construction d'un bâtiment au sein de l'éco-quartier Flaubert permettant un vaste dispositif de regroupement des services de la communauté, de rénovation de son parc immobilier et la réduction significative de ses charges de fonctionnement.

La construction envisagée avait aussi pour finalité de poursuivre la dynamique d'urbanisation de l'éco-quartier Flaubert et de reconquête des berges de la Seine, dans la continuité de la politique définie par l'assemblée.

Ce bâtiment BEPOS a énergie positive grâce à la production d'énergies renouvelables, a été réceptionné le 6 juin dernier et le déménagement des services de la Métropole, occupant auparavant les immeubles Norwich, PCC ou 32 rue de l'Avalasse vendu à la Matmut, a été engagé depuis le 22 juin et s'est terminé en juillet.

Une nouvelle affectation sera donnée au Norwich House, propriété de la Métropole, qui accueillera principalement le département de l'Urbanisme et de l'Habitat, libérant ainsi des surfaces de l'immeuble PCC qui seront mises en location pour de l'activité économique et celui de la Mobilité Durable dont les locaux actuellement loués dans l'enceinte de l'immeuble Vauban à Rouen seront libérés.

Dans la continuité logique de cette démarche de rationalisation et de valorisation, le conseil métropolitain a approuvé la modification du siège de l'établissement et l'a fixé à l'immeuble dénommé "le 108", situé 108 allée François Mitterrand - CS 50589 - 76006 ROUEN CEDEX lors de sa réunion du 27 juin 2017.

Consécutivement et dans le respect de l'article L 5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conseils municipaux sont appelés à délibérer pour approuver la modification du siège.

La décision de modification statutaire subséquente sera prise par Madame la Préfète de la Seine-Maritime sur la base de l'avis favorable de la majorité qualifiée des communes membres.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5217-1 et L.5211-20,

Vu le décret n° 2014-1604 du 23 décembre 2014 et notamment son article 5,

Vu les statuts de la Métropole Rouen Normandie,

Vu la délibération du Conseil Métropolitain en date du 27 juin 2017,

CONSIDERANT :

- que par délibération du 15/10/2012 le Conseil de la Métropole a approuvé la construction d'un bâtiment participant au regroupement des services communautaires
- que ce bâtiment, réceptionné le 6 juin dernier, accueille progressivement une grande partie des services administratifs, de direction, ainsi que l'exécutif de l'Etablissement
- que dans la continuité de la démarche engagée la fixation du siège de l'Etablissement au 108, allée François Mitterrand, permettrait de poursuivre la dynamique d'urbanisation de l'éco-quartier Flaubert et de reconquête des berges de la Seine

DECIDE :

- d'APPROUVER la fixation du siège de la Métropole Rouen Normandie à l'immeuble "le 108" allée François Mitterrand - CS 50589 - 76006 ROUEN Cedex.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,
Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 septembre 2017

« SERVICES DE TELEPHONIE FIXE, DE TELEPHONIE MOBILE ET FOURNITURE D'ACCES FIXE ET MOBILE A INTERNET DE LA VILLE DE MALAUNAY ET DE SON CCAS - APPROBATION D'UNE CONVENTION POUR LA CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE DE MAROMME, LA VILLE DE MALAUNAY, LE CCAS DE MAROMME ET LE CCAS DE MALAUNAY »

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 2

Afin de faciliter la gestion des marchés relatifs aux services de téléphonie fixe, de téléphonie mobile et fourniture d'accès fixe et mobile à internet de la ville de Malaunay et son CCAS, de permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation des marchés, le conseil est informé que les Villes de Maromme et de Malaunay et leur CCAS souhaitent passer un groupement de commande, conformément à la faculté offerte par l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Dans un tel cas, et selon les dispositions de ce même article, une convention constitutive doit être établie et signée par les membres du groupement.

Tel est l'objet de la présente délibération.

	Délibération n° 2017/071
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune de MALAUNAY	SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : SERVICES DE TELEPHONIE FIXE, DE TELEPHONIE MOBILE ET FOURNITURE D'ACCES FIXE ET MOBILE A INTERNET DES VILLES DE MAROMME MALAUNAY ET DE LEUR CCAS - APPROBATION D'UNE CONVENTION POUR LA CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

Afin de faciliter la gestion des marchés relatifs aux services de téléphonie fixe, de téléphonie mobile et fourniture d'accès fixe et mobile à internet de la ville de Malaunay et son CCAS, de permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation des marchés, le conseil est informé que les villes de Maromme et Malaunay et leur CCAS souhaitent passer un groupement de commande, conformément à la faculté offerte par l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Dans un tel cas, et selon les dispositions de ce même article, une convention constitutive doit être établie et signée par les membres du groupement.

Le planning prévisionnel pour cette consultation est établi sur les bases suivantes :

- Détermination des besoins en juillet 2017
- Rédaction des pièces du dossier de consultation en août 2017
- Délibérations des membres du groupement en septembre 2017
- Lancement de la consultation en octobre 2017
- Analyse des offres en février 2018
- Exécution du marché en mars 2018

Cette convention doit définir les modalités de fonctionnement du groupement et désigner un coordonnateur parmi ses membres et ce, dans le respect des règles

25

prévues par la réglementation des marchés publics.

Ce coordonnateur est, dans ce cadre, chargé d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et leur collecte, d'élaborer les dossiers de consultation et d'organiser la procédure de consultation, d'organiser l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, de signer et de notifier le marché et d'informer les entreprises non-retenues.

Ainsi, la convention, ci-jointe, désigne la ville de Maromme comme coordonnateur du groupement de commandes. Néanmoins, il est entendu que chacun des membres du groupement de commandes est tenu, pour ce qui le concerne, de s'assurer de la bonne exécution du marché.

APRES avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Considérant l'intérêt de signer une convention de groupement de commandes entre les communes de Maromme et Malaunay et leur CCAS pour les services de téléphonie fixe, de téléphonie mobile et de fourniture d'accès fixe et mobile à l'Internet.

ADOpte la proposition précitée ;
AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention de groupement ;

DIT que les crédits correspondants seront prévus au budget de l'exercice en cours.

Adopté à l'unanimité.

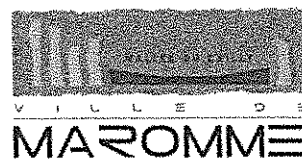
Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



MALAUNAY



**Convention constitutive d'un
groupement de commande entre la
Ville de Maromme, la Ville de
Malaunay, le CCAS de Maromme et le
CCAS de Malaunay.**

CONVENTION ENTRE :

La Ville de Maromme, représentée par Monsieur David Lamiray, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du.../.../...

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Maromme, représentée par Mme Christine Azais, Vice-Présidente, dûment habilitée par une délibération du .../.../...

Et :

La Ville de Malaunay, représentée par Monsieur Guillaume Coutey, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du 6 septembre 2017

Et :

Le CCAS de Malaunay, représenté par Claude Leumaire dûment habilitée en vertu d'une délibération du 18 septembre 2017

Préalablement, il est exposé que :

Il apparaît opportun sur le plan économique de coordonner une consultation sur la fourniture d'un service de téléphonie et d'internet. Les membres du groupement ont alors souhaité se regrouper à cette fin. C'est pourquoi il est nécessaire de réaliser un groupement de commandes au titre de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Dans ce contexte, il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : COMPOSITION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le présent groupement de commande est constitué entre la Ville de Maromme, la Ville de Malaunay, le CCAS de Maromme et le CCAS de Malaunay.

ARTICLE 2 : OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le présent groupement a pour objet l'achat d'un service de téléphonie et d'accès à Internet.

Toute modification de l'objet du groupement de commande fera l'objet d'un avenant modificatif à la présente convention.

ARTICLE 3 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après.

La Ville de Maromme est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur.

ARTICLE 4 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRE (CAO) DU GROUPEMENT

La CAO compétente sera celle de la Ville de Maromme.

ARTICLE 5 : MISSIONS DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur du groupement de commandes s'assure :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser les besoins
- de définir et de mettre en œuvre l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis
- de signer et de notifier le marché à l'entreprise retenue, et à l'inverse, d'informer les entreprises non-retenues

- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne.

ARTICLE 6 : MISSION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement s'assurent, pour ce qui les concerne :

- de la définition de leurs besoins
- d'adopter une délibération d'adhésion au groupement par le biais de leurs assemblées délibérantes, et de notifier une copie de cette délibération au coordonnateur
- de la mise en œuvre de l'exécution du marché ou accord-cadre au sein de leurs organisations.
- de participer à la rédaction de la consultation, sous le pilotage du coordonnateur

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Il est convenu que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement de commandes est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend à sa charge les frais de gestion liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

ARTICLE 8 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention entre en vigueur dès la signature des différents membres. Le groupement est constitué jusqu'à la notification du marché ou de l'accord-cadre. Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour les opérations d'exécution dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Chacune des parties pourra résilier la présente convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, sous condition du respect d'un préavis de trois mois.

ARTICLE 10 : MODALITES D'ADHESION AU GROUPEMENT

L'adhésion d'un nouveau membre est acceptée par l'organe délibérant de chacun des membres du groupement. En cas de nouvelle adhésion cette convention est de fait rendue caduque. Une nouvelle convention doit alors être rédigée et signée entre les différents membres.

ARTICLE 11 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

ARTICLE 12 : SUBSTITUTION DU COORDONNATEUR

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant à la présente convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 13 : LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Rouen. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

La présente convention est établie en 4 exemplaires originaux

Fait à Maromme, le.....

Pour la Ville de Maromme

Pour le CCAS de Maromme

Pour la ville de Malaunay

David LAMIRAY, Maire

Christine AZAIS, Vice-Présidente

Guillaume COUTEY, Maire

Pour le CCAS de Malaunay

Claude LEUMAIRE

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 septembre 2017

**« MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - TRANSFORMATION
D'EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 3

Il est rappelé au Conseil que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est précisé que dans le cadre du déroulement des carrières statutaires des fonctionnaires territoriaux, des dossiers d'avancement de grade ont été transmis afin d'être présentés à la commission administrative paritaire (CAP) de catégorie C placées auprès du Centre de Gestion de la Seine Maritime lors de sa séance du 25 septembre 2017.

Afin de permettre l'avancement de ces agents et considérant que ces nominations répondent à un besoin de la collectivité, il est proposé au Conseil de procéder, à compter du 1er octobre 2017, à la transformation des emplois d'origine en emplois correspondant aux grades d'avancement.

	Délibération n° 2017/072
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
Nombre de Conseillers : X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
ETAIENT PRESENTS : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
ABSENTS OU EXCUSES : M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
AVAIENT DELIVRE POUVOIR : Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - TRANSFORMATION D'EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE

Il est rappelé au Conseil que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est précisé que dans le cadre du déroulement des carrières statutaires des fonctionnaires territoriaux, des dossiers d'avancement de grade ont été transmis afin d'être présentés à la commission administrative paritaire (CAP) de catégorie C placées auprès du Centre de Gestion de la Seine Maritime lors de sa séance du 25 septembre 2017.

Afin de permettre l'avancement de ces agents et considérant que ces nominations répondent à un besoin de la collectivité, il est proposé au Conseil de procéder, à compter du 1^{er} octobre 2017, à la transformation des emplois d'origine en emplois correspondant aux grades d'avancement, comme suit :

Emploi	Grade actuel	Grade d'avancement
1 emploi à temps complet d'Agent d'état civil	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe
1 emploi temps non complet 31h30/35 ^{ème} d'Agent d'accueil	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe

1 emploi à temps complet de Régisseur	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe
2 emplois à temps complet d'Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
2 emplois temps non complet 30h/35 ^{ème} d'Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
1 emploi temps non complet 28h/35 ^{ème} d'Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
1 emploi temps non complet 11h/35 ^{ème} d'Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
1 emploi à temps complet d'Agent polyvalent	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
2 emplois à temps complet d'Agent équipe espaces verts	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
1 emploi à temps complet d'Agent équipe espaces verts	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal

APRES avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis des CAP de catégorie C, B et A intervenues respectivement les 9, 19 et 20 juin 2017 ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 5 septembre 2017 ;

DECIDE de transformer certains emplois de la collectivité dans les conditions définies plus haut.

APPROUVE la modification du tableau des emplois correspondante joint à la présente délibération.

DIT que la modification du tableau des emplois correspondante prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2017.

DIT que les crédits nécessaires aux rémunérations, primes et indemnités et aux charges des agents ainsi nommés dans ces emplois sont inscrits au budget de l'exercice 2017.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,
Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le :
Après réception Préfecture le :
Et affichage ou notification le :

34

VILLE DE MALAUNAY - ETAT DU PERSONNEL - EMPLOIS PERMANENTS

direction	grade	tableau des emplois au CM du 28/06/2017									tableau des emplois au CM du 06/09/2017								
		Postes créés	postes pourvus ou à recruter	TITULAIRES			NON TITULAIRES			Postes créés	postes pourvus ou à recruter	TITULAIRES			NON TITULAIRES				
				Agents temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet	Agent temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet			Agents temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet	Agent temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet		
DEMT	Adjoint administratif ppal 1ère classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 2ème classe	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0
	Adjoint technique	8	8	7	0	1	0	0	0	0	8	8	7	0	1	0	0	0	0
	Adjoint technique ppal 1ère classe	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
	Adjoint technique ppal 2ème classe	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Agent de Maîtrise	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Agent de Maîtrise Principal	3	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0	0
	ingénieur	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0
	Ingénieur principal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Technicien	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Total DEMT		21	21	17	1	2	1	0	0	0	21	21	17	1	2	1	0	0	0
DGS	Adjoint administratif	3	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 1ère classe	2	2	1	1	0	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	4	4	2	1	1	0	0	0	0
	Attaché principal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Brigadier chef principal	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Brigadier	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Dir. gén. serv. 2000-10.000 hts	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Technicien	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Total DGS		12	12	8	2	1	0	0	0	1	12	12	8	1	2	0	0	0	1
DRHF	Adjoint administratif	3	3	2	0	1	0	0	0	0	3	3	2	0	1	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Attaché Territorial	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	Rédacteur	2	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0
Total DRHF		7	6	4	0	1	0	0	0	0	7	5	5	0	1	0	0	0	0
DSP	Adjoint administratif ppal 1ère classe	2	2	1	0	1	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0	0
	Adjoint d'animation	3	2	0	0	1	1	0	0	0	3	2	0	0	1	1	0	0	0
	Adjoint d'animation ppal 2ème classe	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Adjoint du patrimoine ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Adjoint technique	19	16	3	0	13	0	0	0	0	19	16	3	0	13	0	0	0	0
	Adjoint technique ppal 2ème classe	2	2	1	0	1	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0	0
	Agent de Maîtrise	3	3	2	0	1	0	0	0	0	3	3	2	0	1	0	0	0	0
	Agent de Maîtrise Principal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Agent social	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Agent social principal 1ère classe	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
	Ass. Enseig. Artist. ppal 1ère classe	3	3	2	0	1	0	0	0	0	3	3	2	0	1	0	0	0	0
	Ass. Enseig. Artist. ppal 2ème classe	7	6	0	0	0	0	0	0	6	7	6	0	0	0	0	0	0	6
	Assistant enseign. artistique	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	ATSEM ppal 1ère classe	3	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0	1
	ATSEM ppal 2ème classe	4	4	2	0	2	0	0	0	0	4	4	3	0	0	0	0	0	0
	Attaché Territorial	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	2	0	0	0	0
	Auxiliaire puériculture ppal 2ème classe	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	Educateur APS	2	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	0	0	0	1	0	0	1
	Educateur de jeunes enfants	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	2	0	0	0
	Infirmier en soins généraux de classe norma	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	Puéricultrice hors classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Total DSP		64	59	27	0	19	4	0	8	64	58	27	0	19	5	0	0	8	
DAC	Attaché Territorial	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0
	Rédacteur	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0
Total DAC		2	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0	0
Total général		106	100	56	3	23	7	0	9	106	98	57	2	24	8	0	0	9	

EMPLOIS AIDES ET SERVICE CIVIQUE

direction	type emploi	tableau des emplois au CM du 28/06/2017				tableau des emplois au CM du 06/09/2017			
		Postes créés	postes pourvus ou à recruter	salarisés temps complet	salarisés temps non complet	Postes créés	postes pourvus ou à recruter	salarisés temps complet	salarisés temps non complet
DEMT	CAE	2	2	1	1	2	2	1	1
	emploi d'avenir	3	3	3	0	3	3	3	0
Total DEMT		5	5	4	1	5	5	4	1
DSP	CAE	2	1	0	0	2	1	1	0
	emploi d'avenir	3	2	2	0	3	2	2	0
Total DSP		5	3	2	0	5	3	3	0
Total général		10	8	6	1	10	8	7	1

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 septembre 2017

**« MODIFICATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'ASSISTANT DE
DIRECTION AU SEIN DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES EN UN
EMPLOI A TEMPS NON COMPLET 28H/35^{EME} »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 4

Il est rappelé au Conseil que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est rappelé au Conseil que par délibération du 30 mars 1993, il avait été décidé de créer au sein de la Direction Générale des Services, un emploi en vue d'exercer les fonctions d'assistant de direction à temps complet.

L'agent occupant actuellement cet emploi, est à temps partiel sur autorisation à 70 % depuis le 1^{er} septembre 2009.

Compte tenu d'une part de l'accroissement d'activité de la direction et d'autre part de la demande de l'agent de faire évoluer sa situation administrative dans ce sens, il est proposé au Conseil de modifier l'emploi à temps complet d'Assistant de direction au sein de la Direction Générale des Services en un emploi à temps non complet 28h/35^{ème}.

	Délibération n° 2017/073
Département de Seine- Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : MODIFICATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'ASSISTANT DE DIRECTION AU SEIN DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES EN UN EMPLOI A TEMPS NON COMPLET 28H/35^{EME}

Il est rappelé au Conseil que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est rappelé au Conseil que par délibération du 30 mars 1993, il avait été décidé de créer au sein de la Direction Générale des Services, un emploi en vue d'exercer les fonctions d'assistant de direction à temps complet.

L'agent occupant actuellement cet emploi, est à temps partiel sur autorisation 70 % depuis le 1^{er} septembre 2009.

Compte tenu d'une part de l'accroissement d'activité de la direction et d'autre part de la demande de l'agent de faire évoluer sa situation administrative dans ce sens, il est proposé au Conseil de modifier l'emploi à temps complet d'Assistant de direction au sein de la Direction Générale des Services en un emploi à temps non complet 28h/35^{ème}.

Compte tenu de ce qui précède, il est donc proposé de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question.

APRES avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

37

Vu la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu l'avis du Comité Technique en date du 5 septembre 2017 ;

DECIDE de transformer l'emploi à temps complet d'Assistant de direction au sein de la Direction Générale des Services en un emploi à temps non complet 28h/35^{ème}.

APPROUVE la modification du tableau des emplois correspondante joint à la présente délibération.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

VILLE DE MALAUNAY - ETAT DU PERSONNEL - EMPLOIS PERMANENTS

direction	grade	tableau des emplois au CM du 28/06/2017								tableau des emplois au CM du 06/09/2017								
		Postes créés	postes pourvus ou à recruter	TITULAIRES			NON TITULAIRES			Postes créés	postes pourvus ou à recruter	TITULAIRES			NON TITULAIRES			
				Agents temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet	Agent temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet			Agents temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet	Agent temps complet	Agents temps partiel	Agents temps non complet	
DEMT	Adjoint administratif ppal 1ère classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 2ème classe	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0
	Adjoint technique	8	8	7	0	1	0	0	0	0	8	8	7	0	1	0	0	0
	Adjoint technique ppal 1ère classe	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
	Adjoint technique ppal 2ème classe	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Agent de Maîtrise	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Agent de Maîtrise Principal	3	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0
	Ingénieur	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
	Ingénieur principal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Technicien	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Total DENT		21	21	17	1	2	1	0	0	0	21	21	17	1	2	1	0	0
DGS	Adjoint administratif	3	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 1ère classe	2	2	1	1	0	0	0	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	4	4	2	1	1	0	0	0
	Attaché principal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Brigadier chef principal	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Brigadier	1	1	1	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Dir. gén. serv. 2000-10.000 hts	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Technicien	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Total DGS		12	12	8	2	1	0	0	1	1	12	12	8	1	2	0	0	1
DRHF	Adjoint administratif	3	3	2	0	1	0	0	0	0	3	3	2	0	1	0	0	0
	Adjoint administratif ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Attaché Territorial	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
	Rédacteur	2	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0
Total DRHF		7	6	4	0	1	0	0	0	0	7	5	5	0	1	0	0	0
DSP	Adjoint administratif ppal 1ère classe	2	2	1	0	1	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0
	Adjoint d'animation	3	2	0	0	1	1	0	0	0	3	2	0	0	1	1	0	0
	Adjoint d'animation ppal 2ème classe	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Adjoint du patrimoine ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Adjoint technique	19	16	3	0	13	0	0	0	0	19	16	3	0	13	0	0	0
	Adjoint technique ppal 2ème classe	2	2	1	0	1	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0
	Agent de Maîtrise	3	3	2	0	0	1	0	0	0	3	3	2	0	1	0	0	0
	Agent de Maîtrise Principal	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Agent social	2	2	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Agent social principal 1ère classe	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Ass. Enseig. Artist. ppal 1ère classe	3	3	2	0	1	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Ass. Enseig. Artist. ppal 2ème classe	7	6	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	0	1	0	0	0
	Assistant enseign. artistique	1	1	0	0	0	0	0	6	7	6	0	0	0	0	0	0	5
	ATSEM ppal 1ère classe	3	3	3	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1
	ATSEM ppal 2ème classe	4	4	2	0	2	0	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0
	Attaché Territorial	4	4	2	0	2	0	0	0	0	4	4	2	0	2	0	0	0
	Auxiliaire puériculture ppal 2ème classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	Educateur APS	2	2	0	0	0	2	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1
	Educateur de jeunes enfants	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0
	Infirmier en soins généraux de classe norma	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
	Puéricultrice hors classe	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Total DSP		64	59	27	0	19	4	0	8	0	64	58	27	0	19	5	0	8
DAC	Attaché Territorial	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
	Rédacteur	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
Total DAC		2	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0
Total général		106	100	56	3	23	7	0	9	0	106	98	57	2	24	8	0	9

EMPLOIS AIDES ET SERVICE CIVIQUE

direction	type emploi	tableau des emplois au CM du 28/06/2017				tableau des emplois au CM du 06/09/2017			
		Postes créés	postes pourvus ou à recruter	salariés temps complet	salariés temps non complet	Postes créés	postes pourvus ou à recruter	salariés temps complet	salariés temps non complet
DENT	CAE	2	2	1	1	2	2	1	1
	emploi d'avenir	3	3	3	0	3	3	3	0
Total DENT		5	5	4	1	5	5	4	1
DSP	CAE	2	1	0	0	2	1	1	0
	emploi d'avenir	3	2	2	0	3	2	2	0
Total DSP		5	3	2	0	5	3	3	0
Total général		10	8	6	1	10	8	7	1

39

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

« CONSTATATION D'EXTINCTION DE CREANCES SUITE A PROCEDURES DE RETABLISSEMENT PERSONNEL »

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°5

Le Conseil est informé que Madame le receveur municipal a adressé à la Commune deux états au titre de l'année 2017 constatant l'extinction de deux créances de la Ville suite à deux procédures de rétablissement personnel.

Suivant les recommandations de la commission de surendettement des particuliers et par jugements respectifs en date du 9 octobre 2015 et du 8 septembre 2015, le tribunal d'instance de ROUEN a décidé de l'effacement de toutes les dettes non-professionnelles de deux débiteurs de la commune. Il s'agit de décisions définitives insusceptibles d'appel ou d'un pourvoi en cassation.

L'état de ces dettes s'élève d'une part à 20,47 € et concerne un impayé de cantine constaté en 2014, d'autre part, à 5336,19 € et concerne plusieurs impayés de cantines et de centres de loisirs constatés entre 2012 et 2014.

L'instruction codificatrice n° 11-022-M0 du 16 décembre 2011 sur le recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux précise notamment que l'effacement des créances fait disparaître le lien d'obligation existant entre le débiteur et son créancier, sans naturellement remettre en cause les éventuels recouvrements constatés avant l'adoption de la mesure qui restent définitivement acquis à la collectivité.

Le conseil est par ailleurs informé que ces créances ne pourront pas faire l'objet de poursuites ultérieures quand bien même le redevable reviendrait à meilleure fortune.

	Délibération n° 2017/074
Département de Seine- Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY <u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS <u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN) M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : CONSTATATION D'EXTINCTION DE CREANCES SUITE A PROCEDURES DE RETABLISSEMENT PERSONNEL

Le Conseil est informé que madame le receveur municipal a adressé à la Commune le 1er et le 20 juin 2017 deux états constatant l'extinction d'une créance de la Ville suite à deux procédures de rétablissement personnel.

Suivant les recommandations de la commission de surendettement des particuliers et par jugements en date du 9 octobre 2015 et du 8 septembre confirmée par une décision en première instance en date du 16 décembre 2016 le tribunal d'instance de ROUEN a décidé de l'effacement de toutes les dettes non-professionnelles de deux débiteurs de la commune. Il s'agit de décisions définitives insusceptibles d'appel ou d'un pourvoi en cassation.

L'état de cette dette s'élève à 20,47 € et concerne un impayé de cantine constaté en janvier 2014 et à 5336,19 € pour divers impayés de cantine, accueil de loisirs constatés entre 2012 et 2014, les 3 enfants de cette redevable fréquentant ces services.

L'instruction codificatrice n° 11-022-M0 du 16 décembre 2011 sur le recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux précise notamment que l'effacement des créances fait disparaître le lien d'obligation existant entre le débiteur et son créancier, sans naturellement remettre en cause les éventuels recouvrements constatés avant l'adoption de la mesure qui restent définitivement acquis à la collectivité.

La constatation de ces effacements de créances s'apparente comme une admission en non-valeur et doit être matérialisée par l'adoption d'une délibération.

Le conseil est par ailleurs informé que ces créances ne pourront pas faire l'objet de poursuites ultérieures quand bien même le redevable reviendrait à meilleure fortune.

42

APRES avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;
Vu l'instruction codificatrice n° 11-022-M0 du 16 décembre 2011 sur le recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
Vu les décisions du juge de l'exécution de ROUEN du 9 octobre 2015 et du 16 décembre 2016 emportant l'effacement de toutes les dettes des débiteurs à l'égard de la Ville dans le cadre de la procédure de rétablissement personnel ;

DECIDE de constater l'effacement de dette de deux débiteurs de la commune pour un montant total de 20,47 € d'une part, et de 5336,19 € d'autre part.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 6542 du budget 2017 de la commune.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commentaires :

Jean-Charles PERQUIER demande pourquoi une saisie sur les allocations familiales n'a pas été faite ?

Thérèse SERBIN informe que cela a été fait mais malheureusement la somme récupérée n'a pas été suffisante.

Commune de MALAUNAY

Pour la Réunion du Conseil Municipal du 6 septembre 2017

**« SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT
AVEC LE GROUPE PORTUGAIS AMOR DE PATRIA, LA CHANTEUSE SHINA ET LE
GROUPE DE DANSE ET CHANT IVOIRIEN TÉMATÉ »**

Rapporteur : Jean-Paul ADDARI

RAPPORT DE LA DELIBÉRATION N° 6

La Municipalité dans le cadre de son programme annuel d'animations organise des animations de loisirs, sportives et culturelles.

Ainsi, elle souhaite proposer un spectacle tout public le samedi 14 octobre 2017 avec la soirée intitulée « Musiques du monde » qui vise l'ouverture culturelle via la musique, le théâtre ou les us culinaires, et la rencontre-découverte en deux cultures, pour 2017 portugaise et ivoirienne. Elle a retenu pour cela le groupe « Amor de Patria », l'interprète de fado « Shina » et le groupe ivoirien « Tématé ».

Ces derniers assureront par convention plusieurs animations à intégrer dans le déroulé général de la soirée :

- Démonstration de leur art (danse, chant) ;
- Echanges avec le public pour expliquer les origines de cette pratique culturelle et son sens ;
- Eventuellement, improvisation en fin de soirée pour illustrer la rencontre établie entre les deux cultures.

Ainsi, convient-il de signer une convention de partenariat entre la Ville et les groupes « Amor de Patria », « Shina » et « Tématé » afin d'acter les engagements de chacun pour ces animations.

	Délibération n° 2017/075
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune de MALAUNAY	SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE GROUPE PORTUGAIS AMOR DE PATRIA, LA CHANTEUSE SHINA ET LE GROUPE DE DANSE ET CHANT TÊMATÉ

Jean-Paul ADDARI, Maire-Adjoint en charge de l'Animation de la Ville informe de la volonté de la Municipalité pour l'année 2017, de maintenir la dynamique programmatique des animations pour l'année 2017 en proposant des rendez-vous diversifiés, en collaboration avec les élus de la commission Animation particulièrement engagés.

Ainsi, le samedi 14 octobre 2017, il est retenu un spectacle tout public organisé avec l'appui des élus de la commission Animation, avec trois groupes artistiques. Ces derniers assureront plusieurs animations à intégrer dans le déroulé général de la soirée :

- Démonstration de leur art (danse, chant) ;
- Echanges avec le public pour expliquer les origines de cette pratique culturelle et son sens ;
- Eventuellement, improvisation en fin de soirée pour illustrer la rencontre établie entre les deux cultures.

Les contrats et conventions joints prévoient les engagements de chaque partie, à savoir principalement :

Pour les groupes :

La responsabilité du spectacle et la prise en charge s'il y a lieu, des frais suivants :

- Les rémunérations et indemnités de toute nature des artistes, personnel

technique et administratif attaché au spectacle, ainsi que les charges sociales y afférentes et les assurances liées ;

- La fourniture des décors, costumes et accessoires particuliers au spectacle ;
- La fourniture de la fiche technique complète du spectacle.
- La location si besoin du matériel supplémentaire que la Ville ne disposerait pas.

Pour la Commune :

- Les droits afférents au spectacle : SACEM ; SACD... ;
- Fournir le lieu de la représentation, à savoir le Centre socioculturel Boris Vian, avec une scène et un espace type cabaret pour le repas.
- Prendre en charge la publicité et la communication de l'événement.
- Prendre en charge la rémunération forfaitaire prévue de 500 euros TTC pour le groupe « Amor de Patria », 600 euros TTC pour le groupe « Tématé » et 1000 euros TTC pour la chanteuse de fado « Shina » ;
- Assurer les collations des équipes artistiques dans le cadre de cette soirée.

Au vu des éléments exposés,

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

Le projet de convention ci-joint,

L'avis de la Commission Animation de la Ville en date du 3 juillet et du 29 août 2017.

AUTORISE Monsieur le Maire à contractualiser avec les trois groupes artistiques sélectionnés par la commission Animation dans le cadre de la soirée « Musiques du monde » pour la représentation de leurs animations le samedi 14 octobre 2017.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



MALAUNAY

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

M. Guillaume COUTEY, Maire de la Ville de MALAUNAY, Place de la Laïcité 76770 Malaunay, en vertu de la délibération N°2017/..... du Conseil Municipal du 30 mai 2017.

Ci-après dénommé « **LA COMMUNE** »

D'UNE PART,

Et pour le groupe « Amor de Patria ».

Ci-après dénommé « **LE GROUPE** »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 :

LE GROUPE s'engage à assurer une prestation d'animation dans le cadre de la soirée Musiques du monde qui accueillera trois groupes de culture ivoirienne et portugaise, organisée avec l'appui de la commission Animation, par la Ville de Malaunay, le :

Samedi 14 octobre 2017 entre 19h30 et 23h30.

Cette animation se déroulera :

Place de la laïcité
76770 MALAUNAY

Forme de la prestation :

Ce dernier assurera plusieurs animations à intégrer dans le déroulé général de la soirée :

- Démonstration de leur art (danse, chant) vers 21h (durée environ 45mn) ;
- Echanges avec le public pour expliquer les origines de cette pratique culturelle et son sens ;
- Eventuellement, improvisation en fin de soirée pour illustrer la rencontre établie entre les deux cultures.

Article 2 : OBLIGATIONS DU GROUPE

LE GROUPE assumera la responsabilité du spectacle et prendra à sa charge s'il y a lieu, les frais suivants :

- Les rémunérations et indemnités de toute nature des artistes, personnel technique et administratif attaché au spectacle, ainsi que les charges sociales y afférentes.
- La fourniture des décors, costumes et accessoires particuliers au spectacle.

LE GROUPE fournira :

- La fiche technique du spectacle, et notamment son organisation matérielle.

Si le GROUPE estimait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux dont elle dispose et ceux que LA COMMUNE pourra lui mettre à disposition gracieusement dans la mesure de ses capacités existantes, il devra lui-même et à ses frais, en effectuer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

LE GROUPE déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques concernant ses artistes, son décor, ses costumes et son matériel d'équipement.

Article 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

LA COMMUNE fournira le lieu de la représentation, à savoir la salle de l'espace socioculturel Boris Vian.

Aspects techniques de la place de la laïcité :

Espace plan aménagé avec ou sans estrade, tables et chaises de restauration, espace aménagé en accès électrique et en éclairage.

LA COMMUNE assurera à sa charge :

- La mise à disposition de loges en sous-sol de la mairie, en accès aisé à la place de la laïcité pour le groupe des comédiens ;
- Les repas ou déjeuners qui sont assurés par LA COMMUNE dans le cadre d'un espace catering accessible à l'ensemble des intervenants (musiciens de l'eMMA, artificiers, organisateurs) ;
- La publicité et la communication de l'événement. L'ASSOCIATION se chargera toutefois de diffuser dans ses propres réseaux l'information sur cette intervention ;
- Les droits afférents au spectacle (SACEM, SACD)

Article 4 : PRIX ET REGLEMENTS

LA COMMUNE achète à L'ASSOCIATION, une prestation d'ensemble telle que définie à l'article 1, pour un montant de 500 euros TTC.

Article 5 : MONTAGE ET REPETITIONS

L'équipe de l'ASSOCIATION pourra prendre l'attache de la Direction Animation et Communication pour faciliter la préparation des interventions, en se rendant sur les lieux, en échangeant sur les besoins et moyens définis dans le cadre de la présente convention.

Article 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION

47

La présente convention se trouvera suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnisation d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure. En outre, la rémunération prévue pour la prestation ne pourra être versée qu'après service fait.

Article 7 :

LA COMMUNE déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la représentation dans le lieu précité.

Article 8 : CONDITIONS PARTICULIERES

En cas de litige sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait à MALAUNAY, le..... , en deux exemplaires originaux.

LA COMMUNE,
Guillaume COUTEY,

LE GROUPE,
,

MAIRE DE MALAUNAY

PRESIDENT DE

1/3



MALAUNAY

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

M. Guillaume COUTEY, Maire de la Ville de MALAUNAY, Place de la Laïcité 76770 Malaunay, en vertu de la délibération N°2017/..... du Conseil Municipal du 30 mai 2017.

Ci-après dénommé « **LA COMMUNE** »

D'UNE PART,

Et pour le groupe ivoirien « Tématé ».

Ci-après dénommé « **LE GROUPE** »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 :

LE GROUPE s'engage à assurer une prestation d'animation dans le cadre de la soirée Musiques du monde qui accueillera trois groupes de culture ivoirienne et portugaise, organisée avec l'appui de la commission Animation, par la Ville de Malaunay, le :

Samedi 14 octobre 2017 entre 19h30 et 23h30.

Cette animation se déroulera :

Espace socioculturel Boris Vian
Place de la laïcité
76770 MALAUNAY

Forme de la prestation :

Ce dernier assurera plusieurs animations à intégrer dans le déroulé général de la soirée :

- Une démonstration de leur art (chant, danse) vers 23h ;
- Un court échange avec le public pour expliquer les origines de cette pratique culturelle et son sens ;
- Eventuellement, si souhaité par les artistes, un court temps d'improvisation en fin de soirée pour illustrer la rencontre établie entre les deux cultures.

Article 2 : OBLIGATIONS DU GROUPE

49

LE GROUPE assumera la responsabilité du spectacle et prendra à sa charge s'il y a lieu, les frais suivants :

- Les rémunérations et indemnités de toute nature des artistes, personnel technique et administratif attaché au spectacle, ainsi que les charges sociales y afférentes.
- La fourniture des décors, costumes et accessoires particuliers au spectacle.

LE GROUPE fournira :

- La fiche technique du spectacle, et notamment son organisation matérielle.

Si le GROUPE estimait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux dont elle dispose et ceux que LA COMMUNE pourra lui mettre à disposition gracieusement dans la mesure de ses capacités existantes, il devra lui-même et à ses frais, en effectuer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

LE GROUPE déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques concernant ses artistes, son décor, ses costumes et son matériel d'équipement.

Article 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

LA COMMUNE fournira le lieu de la représentation, à savoir la salle de l'espace socioculturel Boris Vian.

Aspects techniques de la place de la laïcité :

Espace intérieur plan aménagé avec ou sans estrade, tables et chaises de restauration, espace aménagé en accès électrique et en éclairage.

LA COMMUNE assurera à sa charge :

- La mise à disposition de loges en sous-sol de la mairie, en accès aisé à la place de la laïcité pour le groupe des comédiens ;
- Les repas qui sont assurés par LA COMMUNE dans le cadre d'un espace catering accessible à l'ensemble des intervenants (trois groupes) ;
- La publicité et la communication de l'événement. LE GROUPE se chargera toutefois de diffuser dans ses propres réseaux l'information sur cette intervention ;
- Les droits afférents au spectacle (SACEM, SACD)

Article 4 : PRIX ET REGLEMENTS

LA COMMUNE achète au GROUPE, une prestation d'ensemble telle que définie à l'article 1, pour un montant de 600 euros TTC.

Article 5 : MONTAGE ET REPETITIONS

LE GROUPE pourra prendre l'attache de la Direction Animation et Communication pour faciliter la préparation des interventions, en se rendant sur les lieux, en échangeant sur les besoins et moyens définis dans le cadre de la présente convention.

Article 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention se trouvera suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnisation d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.
En outre, la rémunération prévue pour la prestation ne pourra être versée qu'après service fait.

Article 7 :

LA COMMUNE déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la représentation dans le lieu précité.

Article 8 : CONDITIONS PARTICULIERES

En cas de litige sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait à MALAUNAY, le..... , en deux exemplaires originaux.

LA COMMUNE,
Guillaume COUTEY,

LE GROUPE,

MAIRE DE MALAUNAY

Commune de Malaunay

Pour la Réunion du Conseil Municipal du 6 septembre 2017

« ADHESION A L'ASSOCIATION BIOMASSE NORMANDIE »

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHÉTIQUE DE LA DELIBÉRATION N° 7

Créée en 1983 à l'initiative de la Chambre Régionale d'Agriculture de Normandie et avec l'appui de l'ADEME et de la Région Basse-Normandie, BIOMASSE NORMANDIE a pour objet de conduire des travaux de Recherche-Développement et de mener des actions de promotion, de conseil et d'appui portant sur la valorisation énergétique et agronomique de la biomasse, les économies d'énergies et l'utilisation des énergies renouvelables, la gestion des déchets.

Elle a assisté la commune sur les premières études de faisabilité, d'opportunité et de dimensionnement pour la construction des chaufferies bois et du réseau de chaleur en cours de réalisation.

L'association comptait lors de la dernière assemblée générale 189 adhérents.

Le Conseil d'Administration de BIOMASSE NORMANDIE comprend quatre collèges.

COLLEGE A : Agences nationales, Etablissements à caractère scientifique ou technique, Chambres consulaires

COLLEGE B : Administrations régionales et départementales, Préfecture de la région Basse-Normandie

COLLEGE C : Région, collectivités territoriales, collectivités publiques

COLLEGE D : Entreprises industrielles, artisanales et agricoles, Syndicats professionnels, Associations et personnes physiques

Compte-tenu de l'ambition du projet de transition énergétique et écologique que porte la commune, de sa visibilité en Normandie et au-delà, le Président a sollicité par courrier la commune pour adhérer et intégrer le conseil d'administration au titre du collège C.

Cette décision d'adhésion vaut acceptation du règlement de la cotisation annuelle d'un montant de 110 €.

	Délibération n° 2017/076
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune de MALAUNAY	SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : ADHESION A L'ASSOCIATION BIOMASSE NORMANDIE

Créée en 1983 à l'initiative de la Chambre Régionale d'Agriculture de Normandie et avec l'appui de l'ADEME et de la Région Basse-Normandie, BIOMASSE NORMANDIE est une association dont le Conseil d'Administration est aussi composé des Départements, des administrations régionales, des chambres consulaires, d'organismes professionnels et d'associations.

L'Association a pour objet de conduire des travaux de Recherche-Développement et de mener des actions de promotion, de conseil et d'appui portant sur la valorisation énergétique et agronomique de la biomasse, les économies d'énergies et l'utilisation des énergies renouvelables, la gestion des déchets.

Dans le cadre des domaines précités, l'Association prend les initiatives ou répond à des sollicitations extérieures, dans le but de soutenir les actions de développement de ces filières, d'assister les maîtres d'ouvrage dans la réalisation de leur projet (assistance à maître d'ouvrage, maîtrise d'œuvre,...).

Son activité est centrée sur l'étude, l'innovation et le développement durable, avec des missions d'intérêt général comme l'accompagnement des plans bois-énergie et développement local, l'animation d'observatoires régionaux sur la gestion des déchets ou les énergies renouvelables, des actions d'information et de sensibilisation. Elle joue également un rôle de bureau d'études (études de faisabilité technico-économique), d'assistance à maîtrise d'ouvrage et à maîtrise d'œuvre (rédaction de cahiers des charges, conduite d'opérations...) et de formation et suivi du personnel d'exploitation.

L'association a assisté la commune sur les premières études de faisabilité, d'opportunité et de dimensionnement pour la construction des chaufferies bois et du réseau de chaleur en cours de réalisation.

L'adhésion à Biomasse Normandie permet tout au long de l'année d'être informé des travaux menés par l'association sur le bois-énergie, la gestion des déchets, la maîtrise de l'énergie, mais également d'être destinataire des documents édités (articles professionnels, fiches de réalisation, notes de réflexion) et d'être invité aux journées techniques (matinées de l'observatoire...).

L'association comptait lors de la dernière assemblée générale 189 adhérents.

Le Conseil d'Administration de BIOMASSE NORMANDIE comprend quatre collèges.

COLLEGE A : Agences nationales, Etablissements à caractère scientifique ou technique, Chambres consulaires

COLLEGE B : Administrations régionales et départementales, Préfecture de la région Basse-Normandie

COLLEGE C : Région, collectivités territoriales, collectivités publiques

COLLEGE D : Entreprises industrielles, artisanales et agricoles, Syndicats professionnels, Associations et personnes physiques

Compte-tenu de l'ambition du projet de transition énergétique et écologique que porte la commune, de sa visibilité en Normandie et au-delà, le Président a sollicité par courrier la commune pour adhérer et intégrer le conseil d'administration au titre du collège C.

L'adhésion à l'association marque la volonté de la commune de contribuer activement à l'atteinte de ses objectifs et à la réalisation de son ambition, en partageant sa vision et ses valeurs. Cette décision d'adhésion vaut acceptation du règlement de la cotisation annuelle d'un montant de 110 €.

APRES avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le règlement d'adhésion à l'association Biomasse Normandie,

APPROUVE l'adhésion à l'association Biomasse Normandie et le paiement de la cotisation annuelle d'un montant de 110 €.

AUTORISE en conséquence Monsieur le Maire à signer les actes subséquents et notamment le bulletin d'adhésion joint à la délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour Extrait Certifiée Conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



biomasse
normandie

L'adhésion à BIOMASSE NORMANDIE permet tout au long de l'année d'être informé des travaux menés par l'association sur le bois-énergie, la gestion des déchets, la maîtrise de l'énergie... mais également d'être destinataire des documents édités (articles, fiches de réalisation, notes de réflexion) et d'être invité aux journées techniques (matinées de l'observatoire...).

Nous vous invitons donc à adhérer / renouveler votre adhésion pour l'année 2017, selon le barème suivant :

- COLLEGE A Agence nationale, établissement à caractère scientifique ou technique, chambre consulaire 110 €
- COLLEGE B Administration régionale ou départementale exonéré
- COLLEGE C Région, collectivité territoriale ou collectivité publique 110 €
- COLLEGE D Entreprise industrielle, artisanale et agricole, syndicat professionnel, association ou personne physique
 - de moins de 50 salariés 43 €
 - de 50 salariés et plus ou affiliés à un groupe 110 €

Je, soussigné, **M. Guillaume COUTEY - Maire -**

Organisme : **Mairie de Malaunay**

Adresse : **Route de Dieppe - - 76770 - MALAUNAY**

e-mail :

Tél. :

Fax :

Adhère à l'association régionale Biomasse Normandie.

Règlement

Règlement sur facture

par chèque bancaire à l'ordre de : Biomasse Normandie

Numéro de chèque : _____ Banque : _____

par virement bancaire ou mandat administratif le ___/___/___

Compte bancaire ouvert au Crédit Coopératif - CAEN (14)
Nom du compte : Association régionale Biomasse Normandie (ARBN)
IBAN : FR76 4255 9000 7541 0200 3392 537 - BIC : CCOPFRPPXXX

Je souhaite recevoir une facture acquittée

Quel que soit le mode de règlement, merci de nous retourner le présent appel à cotisation dûment complété et signé.

Fait à :, le

Signature

association régionale biomasse normandie

03 rue d'Anjou - 14000 Caen - France

Tél. : (33) 02 31 34 24 88 - Fax : (33) 02 31 52 24 91

Site Internet : <http://www.biomasse-normandie.org> - E-mail : info@biomasse-normandie.org



55

Isabelle QUESNEL

De: Isabelle QUESNEL [quesnel.isabelle@malaunay.fr]
Envoyé: lundi 2 octobre 2017 16:22
À: 'DOMI'
Cc: 'Auger Frederic'; 'jean-marc stalin'; 'ROMBOUTS Laetitia'
Objet: RE: réservation salle Boris Vian 28 Octobre 2018

Bonjour Dominique,

Je fais suite à la demande de réservation de la salle polyvalente et des salles 1 et 2 du centre Boris Vian pour le dimanche 28 octobre 2018 pour l'organisation d'une foire aux jouets. J'ai le plaisir de vous informer que les salles sont libres ce jour.

Tu voudras bien faire parvenir en Mairie, dès que possible, un chèque de caution d'un montant de 205€ à l'ordre du trésor public.

Dès réception de ce chèque, la salle vous sera réservée définitivement.

Tu voudras bien faire parvenir, deux mois avant votre location, le paiement de la location d'un montant de 86,50€ (prix sous réserve d'un changement dans l'année à venir).

Si tu désires de la vaisselle, le tarif pour 100 personnes est de 43€.

Bonne réception.

Isabelle QUESNEL

De : auger-frederic@sfr.fr [<mailto:auger-frederic@sfr.fr>]
Envoyé : lundi 2 octobre 2017 11:41
À : quesnel.isabelle@malaunay.fr
Cc : DOMINIQUE
Objet : réservation salle Boris Vian 28 Octobre 2018

Madame,

Suite à notre rencontre de ce matin, je me permets de vous demander de réserver la salle Boris Vian (Salle polyvalente + salle 1 et 2) le Dimanche 28 Octobre 2018 pour organiser notre 2eme foire aux jouets pour l'association Malaunay le Houlme Hand-Ball.

Ci joint la feuille de renseignement pour la demande de matériel

Dans l'attente de votre réponse,

je vous prie d'agréer, madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Mr AUGER
Association Malaunay - Le Houlme HandBall

auger-frederic@sfr.fr

06 48 55 16 06

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

**« MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS »**

Rapporteur : Jean-Marc STALIN

RAPPORT DE LA DELIBERATION N° 8

Le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

Le nouveau règlement inclut :

- la mise en place de deux nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.
- que dans le cas où les parents demanderaient au service de bien vouloir exceptionnellement accueillir leur enfant au service de garderie, le tarif appliqué sera de 10€ avec régularisation dans les 48 heures.
- que toute absence non-prévenue fera l'objet d'une majoration tarifaire portée à 10€.
- Qu'au-delà de 18h30, l'heure de fermeture de la garderie, et en cas de dépassement d'horaire, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire d'un montant de 5€ pour toute arrivée entre 18h30 et 18h45, de 10€ pour toute arrivée entre 18h45 et 19h et de 20€ au-delà de 19h.

De ce fait, convient-il de délibérer pour approuver le nouveau règlement de l'Accueil Collectif de Mineurs.

	Délibération n° 2017/077
Département de Seine- Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE <i>Commune de MALAUNAY</i>	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Monsieur Jean-Marc STALIN, Maire-Adjoint en charge de la Jeunesse, du Sport et de la Vie associative, informe des modifications proposées au règlement de la structure Accueil Collectif de Mineurs, lequel comprend les accueils périscolaire et extrascolaire.

Le nouveau règlement inclut :

- la mise en place de deux nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.
- que dans le cas où les parents demanderaient au service de bien vouloir exceptionnellement accueillir leur enfant au service de garderie, le tarif appliqué sera de 10€ avec régularisation dans les 48 heures.
- que toute absence non-prévenue fera l'objet d'une majoration tarifaire portée à 10€.
- Qu'au-delà de 18h30, l'heure de fermeture de la garderie, et en cas de dépassement d'horaire, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire d'un montant de 5€ pour toute arrivée entre 18h30 et 18h45, de 10€ pour toute arrivée entre 18h45 et 19h et de 20€ au-delà de 19h.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

APPROUVE le nouveau règlement de l'Accueil Collectif de Mineurs.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le dit règlement.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commentaires :

Stéphanie GLATIGNY : Est-ce que les demandes exceptionnelles concernent uniquement les enfants qui ne sont pas inscrits et qui ont donc un besoin exceptionnel ou bien s'agit-il de changements de planning pour des enfants déjà inscrits ?

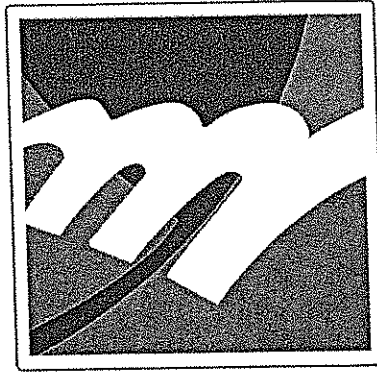
Jean-Marc STALIN considère qu'il faut déjà prendre en compte les changements de façon exceptionnelle et donc qui ne doivent pas se répéter régulièrement.

M. le Maire ajoute les précisions suivantes : si la demande concerne un changement dans le planning de travail des parents, avec un enfant déjà inscrit, on n'applique pas de majoration à condition que cela ne se répète pas.

Par contre, en cas de changement de dernière minute, suite à un cas de force majeure, la majoration sera appliquée.

De plus, les parents doivent effectuer leur demande de modification auprès de la Ville, responsable de la garderie, et non pas auprès des écoles.

Il faut rappeler aux utilisateurs que nous avons des contraintes à respecter sur le nombre d'animateurs à prévoir par rapport au nombre d'enfants accueillis.



MALAUNAY

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Vu la délibération N°2017/077 en date du 6 septembre 2017

INTRODUCTION

La Commune de Malaunay organise tout au long de l'année, pendant les temps périscolaires et extrascolaires, des activités de loisirs pour les enfants :

- Accueil collectif de mineurs - Extrascolaire pour les 3 – 10 ans chaque mercredi après-midi de l'année scolaire, pendant les petites et grandes vacances,
- Accueil collectif de mineurs - Extrascolaire pour les 11 – 15 ans pendant les petites et grandes vacances,
- Les sorties à la journée ou ½ journée pour les 3 – 15 ans pendant les petites et grandes vacances.
- Accueil collectif de mineurs – Périscolaire le matin, midi et soir après l'école (sauf mercredi midi et soir).

Contact :

ACM de Malaunay
Espace Pierre Néhout
Allée Pierre Bérégovoy
76770 MALAUNAY
Tél. : 02.35.78.81.57

Mail : carlier.alexandra@malaunay.fr

59

1 – MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

1.1 Qualification du personnel d'encadrement

La qualification et le taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire.

Les taux d'encadrement appliqués sont en Accueil collectif de mineurs – Extrascolaire :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les 3 – 5 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants pour les 6 – 12 ans.

Les taux d'encadrement appliqués sont en Accueil collectif de mineurs – Périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants pour les 3 – 5 ans,
- 1 animateur pour 18 enfants pour les 6 – 12 ans.

La directrice de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, au prépaiement à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Elle est chargée de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

a) Accueil collectif de mineurs (ACM) – Extrascolaire

L'ACM de Malaunay accueille en extrascolaire tous les enfants de Malaunay et des autres communes.

Période de fonctionnement :

Pendant les petites et grandes vacances, l'ACM se déroule à l'Espace Pierre Néhout, allée Pierre Bérégovoy (76770).

Il est ouvert de 9h à 17h00 du lundi au vendredi (à l'exception, des jours fériés et selon les années, une semaine durant les vacances de Noël).

L'enfant peut fréquenter l'ACM à la journée ou à la demi-journée.

Il est possible d'accueillir les enfants à la garderie de l'ACM entre 8h et 9h le matin et de 17h00 à 18h30 le soir.

En dehors de ces horaires, la municipalité décline toute responsabilité et n'accepte aucun enfant dans ses locaux (sauf sorties exceptionnelles).

Pour les enfants fréquentant l'ACM à la ½ journée le matin, le départ le midi a lieu à 12h00.

Pour les enfants fréquentant l'ACM à la ½ journée l'après-midi, l'accueil s'effectue à 13h30.

Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre du

temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe... Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elles jugeront utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

L'ACM du mercredi après-midi est organisé à l'Espace Pierre Néhout. Il fonctionne uniquement pour les enfants des écoles élémentaires (3 - 10 ans). Les enfants sont pris en charge au sein des établissements scolaires à partir de 11h45 (Groupe Scolaire Georges Brassens) ou 12h00 (Groupe Scolaire Olivier Miannay) par les animateurs. Le départ peut s'effectuer à partir de 17h00 et ce, jusqu'à 18h30.

Il est possible d'accueillir les enfants à 13h30 directement à l'Espace Pierre Néhout dans le cas d'un accueil sans restauration.

La restauration du mercredi midi s'effectue au restaurant scolaire Olivier Miannay ou à l'Espace Pierre Néhout.

Un transport à pied ou en véhicule est prévu pour les enfants de l'école Georges Brassens.

A partir de 13h15, les enfants rejoignent les locaux de l'Espace Pierre Néhout, lieu où les enfants sont remis à leur représentant légal, à la fin des activités de l'après-midi à partir de 17h00.

b) L'Accueil collectif de mineurs- Périscolaire

L'ACM de Malaunay en périscolaire accueille tous les enfants des écoles de la commune dès leur scolarisation. Cet accueil a lieu directement au sein de chaque école. Des salles sont aménagées afin de mener des activités en lien avec le projet pédagogique de la structure.

Les enfants des écoles maternelles sont pris en charge par les ATSEM (Agent Spécialisé des écoles Maternelles), et les enfants de l'élémentaire sont accueillis par les animateurs du service enfance loisirs.

Le goûter est pris dans les restaurants scolaires.

Période de fonctionnement :

L'ACM périscolaire fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin de :

- Groupe scolaire Olivier Miannay de 7h30 à 8h50,
- Groupe scolaire Georges Brassens de 7h30 à 8h35.

Sur le temps de pause méridienne, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de :

- Groupe scolaire Olivier Miannay de 12h00 à 13h35,
- Groupe scolaire Georges Brassens de 11h45 à 13h35.

Enfin, il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi de 16h00 à 18h30.

Les enfants des écoles élémentaires bénéficient d'une activité périscolaire 2 fois par semaine au sein de la structure où ils sont accueillis (les lundis et vendredis à l'école Georges Brassens et les mardis et jeudis à l'école Olivier Miannay).

Ces activités ont lieu après le goûter jusqu'à 17h15 ; **LE DEPART NE POURRA AVOIR LIEU AVANT CET HORAIRE.**

c) Les sorties (à la journée ou demi-journée)

Les sorties à la journée ou ½ journée sont organisées dans le cadre de l'ACM – Extrascolaire. Elles peuvent être organisées pour tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique.

Lors d'une sortie, les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés pour les tranches d'âge concernées. Ils seront communiqués aux familles au plus tard, la veille de la sortie.

Les sorties sont ouvertes en priorité aux enfants fréquentant la structure au moins deux jours + le jour de la sortie sur la même semaine.

1.3 La reprise de l'enfant

a) Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs municipale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein d'une structure (ACM, sorties à la journée) ne sont pas autorisées, sauf en cas de demande particulière ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement en accord avec la commune.

Dans le cadre de l'ACM et des différents types d'accueil cités ci-dessus, seuls les enfants âgés de 10 ans (révolus) et plus, peuvent être autorisés à se rendre et à repartir seuls de l'ACM. Une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits. La responsabilité de la commune de Malaunay sera dérogée dès le départ de l'enfant.

Les enfants âgés de moins de 10 ans sont déposés par leurs parents directement dans la structure d'accueil. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du référent de la tranche d'âge de l'enfant ou du responsable du temps de garderie, afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, ou lors de la constitution du dossier administratif le nom et le prénom de la personne (âgée d'au moins 14 ans) habilitée à venir prendre l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'ACM (sauf cas d'urgence ou justifié par un certificat médical).

b) Sortie en cours de journée le mercredi après-midi

Les enfants inscrits à l'ACM le mercredi après-midi peuvent s'absenter pour se rendre à une activité extrascolaire (sport, musique...). Dans ce cas, une autorisation parentale doit être complétée et transmise au service enfance loisirs stipulant précisément, les personnes autorisées à venir chercher et ramener l'enfant. Aucun enfant de moins de 10 ans ne sera autorisé à partir seul de

l'ACM. De même, l'accompagnement à l'activité par les animateurs du service ne sera pas organisé.

c) Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur de la structure. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le directeur de la structure ou l'animateur référent contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

Au-delà de 18h30, l'heure de fermeture de la structure, et en cas de dépassement d'horaire, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire d'un montant de 5€ pour toute arrivée entre 18h30 et 18h45, de 10€ pour toute arrivée entre 18h45 et 19h et de 20€ au-delà de 19h.

2 - INSCRIPTIONS ET PREPAIEMENT

2.1 Modalités et délais d'inscription

Il est recommandé d'informer la structure enfance jeunesse de tout changement en cours d'année (numéros de téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant...)

a) Périodes de petites et grandes vacances

Pour les petites vacances, la commune édite et distribue dans les écoles environ trois semaines avant la période, le programme des activités avec les dates d'inscriptions. Des affiches sont également apposées dans les panneaux d'affichage des écoles, en Mairie et à l'espace Pierre Néhout. Pour les vacances d'été, la distribution a lieu courant mai.

L'inscription est obligatoire soit auprès du service enfance et jeunesse aux jours et horaires spécifiés sur les programmes d'activités soit en ligne en accédant au portail familles via le site internet de la ville (www.malaunay.fr).

Les inscriptions tardives (en dehors des dates spécifiées dans le programme et sur le site) se feront en fonction des places disponibles.

Pièces obligatoires à fournir lors de la 1^{ère} inscription de l'année scolaire :

Les parents devront remettre lors de l'inscription :

- 1 justificatif de domicile.
- La présentation du carnet de santé ou sa photocopie attestant de la validité du DT Polio.
- L'attestation d'allocations CAF de l'année pour les malaunaysiens. A défaut, aucune réduction ne pourra éventuellement être appliquée, **MEME SI LE DOCUMENT EST APPORTE ENSUITE.**

Autres pièces à fournir (si les parents en bénéficient) :

- Bons Temps Libre délivrés par la Caisse d'Allocations Familiales,

- Chèque Emploi Service Universel (CESU),
- Chèque vacances.

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles et dans le respect des dates limites d'inscription communiquées par la structure ou sur le site internet de la Ville.

Aucune inscription n'est prise par téléphone, mail ou autre moyen de communication non prévu au paragraphe 2.1.a

b) Inscription périscolaire (garderie matin et soir) et du mercredi

Pour les accueils périscolaires, un programme des activités périscolaires et des mercredis est édité et distribué dans les écoles. Un affichage dans les panneaux des écoles, l'espace Pierre Néhout et en Mairie est également fait.

Un calendrier mensuel est à compléter avec les jours de présence du ou des enfant(s) soit en ligne soit directement auprès du service enfance et jeunesse. Il est impératif que le calendrier soit dûment rempli et le prépaiement effectué avant la date butoir indiquée sur le calendrier et le portail famille.

A défaut, l'enfant ne sera pas pris en charge par le service et se retrouvera donc sous la responsabilité des parents qui seront avisés de cette situation dans les meilleurs délais.

Si toutefois, les parents demandent au service de bien vouloir exceptionnellement accueillir leur enfant, le tarif appliqué sera de 10€ avec régularisation dans les 48 heures.

Toute absence non-prévue fera l'objet d'une majoration tarifaire portée à 10€.

D'une manière générale, aucun enfant ne sera accepté en cas de dossier non-régularisé (inscription et prépaiement)

Le mercredi, le repas est prévu uniquement pour les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs l'après-midi.

c) Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche est **obligatoire**. Elle permet notamment :

- D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Il convient de souligner qu'ensuite la commune formule auprès de son personnel d'encadrement, les consignes nécessaires, afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée.

2.2 Tarification et paiement des prestations

Pour toute inscription à l'ACM, les familles devront effectuer le prépaiement en ligne en accédant au portail familles via le site internet

de la ville (www.malaunay.fr) ou par prélèvement automatique (contrat à signer préalablement) ou en espèce ou chèque au service enfance loisirs à l'espace Pierre Nehoult les mardis et jeudis de 16h à 17h30 et les mercredis de 9h à 12h et de 14h à 17h30.

Les tarifs sont fixés par décision du Maire et peuvent être modifiés à tout moment.

Les tarifs du mercredi et des vacances scolaires intègrent le temps de « garderie » (de 8 h à 9 h et de 17 h à 18 h 30), mais n'intègre pas le prix de la restauration scolaire pour l'inscription à la demi-journée.

Une tarification spécifique est appliquée par la municipalité aux familles malaunaysiennes, celle-ci tenant compte du quotient familial calculé par la CAF de Seine-Maritime. L'attestation CAF doit être remise au moment de l'inscription. **A défaut, c'est le tarif le plus élevé qui s'applique.**

En cas de paiement par chèque, ce dernier devra être mis à l'ordre de régie de recette CLSH et service jeunesse.

**TOUTE INSCRIPTION NE SERA DEFINITIVE QU'AVEC UN DOSSIER
COMPLET.
TOUT ACCUEIL NE SERA POSSIBLE QU'APRES INSCRIPTION ET
PREPAIEMENT.**

Pour votre déclaration de revenus, une attestation des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans, vous sera envoyée.

2.3 Modification ou annulation d'inscription

a) Périodes de petites et grandes vacances

Toute annulation, quelle que soit la raison, devra être signalée au service enfance loisirs au plus tard, le jour même avant 9h30 (Tél. : 02.35.78.81.57) ou par mail : mairie@malaunay.fr

Annulation avec permutation

Le changement de calendrier d'une ou plusieurs journées sur une même période de vacances est autorisé sans supplément de coût.

La ou les journée(s) concernée(s) devront être signalée(s) au plus tôt et en tout état de cause, au moins 72h avant l'accueil prévu.

Pour les vacances d'été (mois de juillet et août), les permutations seront possibles uniquement sur le même mois.

Annulation pour raison médicale

Pour toute annulation liée à des raisons médicales, il sera appliqué **un jour de carence** pour le remboursement des jours facturés sur présentation d'un certificat médical à transmettre dans les 48 h suivants le début de l'absence, dans le cas où cette absence et sa durée seront signalées le jour même avant

9h30 au service enfance loisirs.

A défaut, la ou les journée(s) sera(ont) due(s). Pour les annulations et absences autres que médicales, elles devront être adressées au plus tard 5 jours avant la date.

b) Accueil du mercredi après-midi

Toute annulation pour raison médicale devra être signalée au Service enfance loisirs au plus tard avant 9 h 30 (Tél. : 02.35.78.81.57) ou par mail : mairie@malaunay.fr

Dans le cadre de l'ACM Extrascolaire, une sortie ou activité en extérieure peut être annulée pour les raisons suivantes :

- Une insuffisance d'effectifs,
- Des conditions météorologiques remettant en cause le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants,
- Tout élément ne permettant pas de garantir la sécurité des enfants ou le bon déroulement de l'activité (ex. : absence de transport...)

3 – SANTE ET HYGIENE

3.1 Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ACM, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Il repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. "Fiche Sanitaire" à signer lors de toute première inscription et à renouveler à chaque début d'année).

3.2 Vaccinations

Une vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

3.3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou Projet d'Accueil Périscolaire (PAP)

Pour les enfants ayant un PAI ou PAP, les médicaments pourront être administrés à condition de fournir une ordonnance récente de moins de 3 mois, indiquant la conduite à tenir en cas de crise, ainsi que les médicaments correspondants (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant).

Les parents devront fournir les médicaments à chaque structure qui accueille (périscolaire, ACM....).

Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accepté.

Lors de l'inscription (périscolaire ou extrascolaire), il appartient aux

parents d'indiquer si l'enfant dispose d'un PAI ou PAP. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie, ...). Une copie de ce document devra obligatoirement être transmise au service Enfance Loisirs en début d'année ou lors de la 1^{ère} inscription.

3.4 Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux ne sera pas pris en charge.

Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par la structure sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil, le responsable de l'ACM contactera les parents pour les informer de l'état de santé de leur enfant, lesquels informeront le directeur de la structure des dispositions à prendre.

Le directeur de la structure, s'il le juge nécessaire, peut demander aux parents de venir rechercher leur enfant en cours de journée.

3.5 Accident ou événement grave

- En cas d'accident bénin : le responsable de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier sauf si le responsable légal ne l'a pas autorisé dans la fiche unique de renseignement remplie en début d'année scolaire. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

3.6 Assurance et remboursement des frais médicaux

La commune de Malaunay souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire.

Si la commune de Malaunay a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

4 – REGLES DE VIE – EXCLUSION

La Municipalité se réserve le droit de refuser momentanément ou définitivement tout enfant ne respectant pas les règles de mise et/ou perturbant le bon déroulement de l'ACM. Il en sera de même si la Municipalité juge le comportement d'un parent inadapté envers le personnel municipal

A destination des 11 – 15 ans :

Toute consommation de tabac, ainsi que la détention d'alcool et/ou de produits stupéfiants est formellement proscrite.

5 - RESTAURATION

Tout enfant fréquentant l'ACM à la journée bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par le service municipal de restauration. Le repas est pris avec l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire Olivier Miannay (les mercredis et pendant les petites vacances).

Lors des vacances d'été, les repas sont directement pris au sein de l'espace Pierre Néhout. Une tente est installée sur le parking de la structure à cet effet.

Le mercredi, le repas est prévu uniquement pour les enfants inscrits à l'ACM l'après-midi.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par le service de restauration.

Chaque après-midi, un goûter est proposé aux enfants entre 16h00 et 16h30.

6 - OBJETS DE VALEUR - SECURITE

Pendant les petites et grandes vacances, l'accès au site de l'espace Pierre Néhout est fermé de 9h à 17h pour des raisons de sécurité. Il est demandé aux parents qui viennent déposer ou rechercher leur(s) enfant(s) de se garer sur les parkings à l'extérieur.

L'accès avant 9h et après 17h se fait par la barrière dans le Parc Municipal. Une sonnette est prévue à cet effet.

La Municipalité ne peut être tenue pour responsable de tout incident (vol, détérioration) ou accident survenant dans les cas suivants :

- Port de bijoux (collier, boucles d'oreilles...),
- Possession d'argent,
- Jouets ou objets susceptibles d'être détournés de leur utilisation normale,
- Comportement mettant en cause l'intégrité physique ou psychologique d'un ou des enfant(s),
- Vêtements détériorés (tâches, accrocs),
- Utilisation du portable.

7 – INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'ACM de les munir de :

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos :

- 1 rechange.

En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- Un vêtement de pluie,
- Une casquette,
- Un tube de crème solaire.

Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

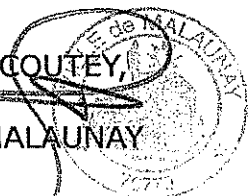
- 1 drap de bain,
- 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés),
- 1 gel douche.
- 1 bonnet de bain.

Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.

Fait à Malaunay, le 6/09/2017

Guillaume COUTEY,

Maire de MALAUNAY



Commune de MALAUNAY

Pour la Réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

« LA MAISON DES LYS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU A LA PISCINE MUNICIPALE »

Rapporteur : Monsieur Jean-Marc STALIN

RAPPORT SYNTHÉTIQUE DE LA DELIBÉRATION N° 9

L'Association « Maison des Lys » située Route d'Eslettes à Malaunay, a sollicité de nouveau, la mise à disposition d'un créneau à la piscine municipale pour l'année scolaire 2017/2018. Une convention stipulant les modalités doit donc être établie.

Il est proposé de prolonger la mise à disposition jusqu'au 31 Août 2018 afin de permettre aux responsables de l'Association s'ils le souhaitent, d'organiser des séances pour leurs résidents également durant les deux mois d'été, selon la même organisation que pendant l'année scolaire.

Ainsi, convient-il de délibérer afin d'approuver la convention de mise à disposition d'un créneau à la piscine municipale pour l'année 2017/2018 avec l'association « Maison des Lys ».

70

	Délibération n° 2017/078
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune de MALAUNAY	SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
Nombre de Conseillers : X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : LA MAISON DES LYS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU A LA PISCINE MUNICIPALE

Depuis quelques années, l'association « Maison des Lys » dispose d'un créneau d'une heure et demie à la piscine municipale toutes les deux semaines. Elle a sollicité de nouveau, cette mise à disposition pour l'année 2017/2018, ce qui nécessite la conclusion d'une convention entre les deux parties.

La convention, ci-jointe, stipule l'accueil d'un groupe de 6 personnes en situation de handicap et 2 accompagnateurs, le mercredi de 10h00 (accès aux vestiaires pour habillage) à 11h30 (sortie de l'eau).

Durant ce créneau, les accompagnateurs pourront faire usage du matériel pédagogique. Le groupe a la possibilité d'être accueilli sur le temps d'ouverture au public, le mercredi et le samedi de 14h à 17h, selon les mêmes conditions financières indiquées dans la convention.

Le créneau du mercredi matin est partagé avec l'association « les papillons blancs ».

Le paiement de cette utilisation sera effectué par l'achat de carnets de 10 entrées pour 13,15 € auprès du régisseur piscine (tarif faisant référence à la décision N°005/2016).

71

Au vu de ces éléments,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

APPROUVE cette décision,

AUTORISE par conséquent, Monsieur le Maire à signer la convention afférente.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
au registre des délibérations
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

1/20



MALAUNAY

PISCINE MUNICIPALE

MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU PISCINE

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

M. Guillaume COUTEY, Maire de la Ville de MALAUNAY, Place de la Laïcité 76770 Malaunay, en vertu de la délibération N°2017/..... du Conseil Municipal du

.....

D'UNE PART,

Et M. ou Mme, Directeur de la Maison d'Accueil Spécialisée « la Maison des Lys » dont le siège se situe au 60 Route d'Eslettes - 76770 MALAUNAY,

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE I : Un créneau horaire est prévu pour accueillir un groupe de 6 personnes en situation de handicap et 2 accompagnateurs, le mercredi de 10h00 (accès aux vestiaires pour habillage) à 11h30 (sortie de l'eau).

Durant ce créneau les accompagnateurs pourront faire usage du matériel pédagogique.

Le groupe a la possibilité d'être accueilli sur le temps d'ouverture au public, le mercredi et le samedi de 14h à 17h, avec les conditions financières de la convention.

Le créneau du mercredi matin est partagé avec l'association « les papillons blancs ».

ARTICLE II : Les créneaux seront mis à disposition selon un planning défini au préalable entre les deux parties.

Des périodes d'arrêts techniques sont prévues courant de l'année, la ville s'engage à informer de ces dates 1 mois avant minimum.

ARTICLE III : L'établissement et les participants s'engagent à respecter la réglementation établie dans le cadre d'accueil du public et /ou de groupes extérieurs.

Ils s'engagent en outre, à observer le règlement intérieur de la piscine.

ARTICLE IV : La présente convention est consentie, moyennant l'achat de carnets de 10 entrées pour 13,20 € auprès du régisseur piscine, tarif faisant référence à la décision N°025/2016.

L'établissement s'engage à prévenir le service piscine en cas d'absence 2 jours avant la séance et de sa venue sur le temps public au minimum 1 heure avant.

ARTICLE VI : La convention pourra être dénoncée, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, sur simple lettre.

MALAUNAY, le

Le Directeur

Le Maire de Malaunay

Guillaume COUTEY

74

Commune de MALAUNAY

Pour la Réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

« LES PAPILLONS BLANCS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU A LA PISCINE MUNICIPALE »

Rapporteur : Monsieur Jean-Marc STALIN

RAPPORT SYNTHÉTIQUE DE LA DELIBÉRATION N° 10

L'Association « Les Papillons Blancs » a sollicité de nouveau, la mise à disposition d'un créneau à la piscine municipale pour l'année scolaire 2017/2018. Une convention stipulant les modalités doit donc être établie.

Il est proposé de prolonger la mise à disposition jusqu'au 31 Août 2018 afin de permettre aux responsables de l'Association s'ils le souhaitent, d'organiser des séances pour leurs résidents également durant les deux mois d'été, selon la même organisation que pendant l'année scolaire.

Ainsi, convient-il de délibérer afin d'approuver la convention de mise à disposition d'un créneau à la piscine municipale pour l'année 2017/2018 avec l'association « Papillons Blancs ».

	Délibération n° 2017/079
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune de MALAUNAY	SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : LES PAPILLONS BLANCS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CRENEAU A LA PISCINE MUNICIPALE

Depuis deux ans, l'association « Les Papillons Blancs » dispose d'un créneau d'une heure et demie à la piscine municipale toutes les deux semaines. Elle a sollicité de nouveau, cette mise à disposition pour l'année 2017/2018, ce qui nécessite la conclusion d'une convention entre les deux parties.

La convention, ci-jointe, stipule l'accueil d'un groupe de 8 personnes et 1 accompagnateur, le mercredi matin entre 10 h 00 et 11 h 30. Une ligne d'eau sera mise à disposition. Un Maître-Nageur assurera la surveillance.

Un planning sera établi préalablement à la venue du groupe entre les deux parties.

Par décision N°005/2016, Monsieur le Maire a fixé le tarif à 1,50 € par personne et par séance (la gratuité étant faite pour l'accompagnateur du groupe).

APRES avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

76

APPROUVE cette décision,

AUTORISE par conséquent, Monsieur le Maire à signer la convention afférente.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



VILLE DE MALAUNAY

PISCINE MUNICIPALE

MISE A DISPOSITION D'UNE LIGNE D'EAU

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

M. Guillaume COUTEY, Maire de la Ville de MALAUNAY, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération N°2017/..... du Conseil Municipal du

D'UNE PART,

Et M. Emmanuel AFONSO, Directeur du Centre d'Accueil de Jour « les Papillons Blancs » dont le siège social se situe au 6 Rue d'Alembert 76140 Le Petit Quevilly,
Et représenté par M. Gilles FONTENAY, Responsable des activités aquatiques du CAJ la Clairette 14 Rue du Canal 76380 Bapeaume-lès-Rouen (02.35.36.35.04).

D'AUTRE PART,

ARTICLE I : Une ligne d'eau est mise à disposition pour 21 nageurs et 4 accompagnateurs le Mercredi de 10 h 00 à 11 h 30.

ARTICLE II : Les créneaux débuteront à partir du 6 Septembre 2017 jusqu'au 31 Août 2018.

Des périodes d'arrêts techniques sont prévues courant de l'année, la ville s'engage à vous informer de ces dates 1 mois avant minimum.

ARTICLE III : L'établissement et les participants s'engagent à respecter la réglementation établie dans le cadre d'accueil du public et /ou de groupes extérieurs.
Ils s'engagent en outre, à observer le règlement intérieur de la piscine.

ARTICLE III : L'établissement et les participants s'engagent à respecter la réglementation établie dans le cadre d'accueil du public et /ou de groupes extérieurs.
Ils s'engagent en outre, à observer le règlement intérieur de la piscine.

ARTICLE IV : La présente convention est consentie, moyennant une participation de l'établissement « les Papillons Blancs », fixée à la somme de 1,50€ par personne et par séance (la gratuité étant faite pour l'accompagnateur du groupe).

Une facture sera établie en décembre 2017, en juillet 2018 et 31 août 2018 au terme de la dernière séance.

L'établissement s'engage à prévenir le service piscine en cas d'absence 2 jours avant la séance.

ARTICLE VI : La convention pourra être dénoncée, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, sur simple lettre.

MALAUNAY, le

Le Directeur de l'Association,

Emmanuel AFONSO

Le Maire de Malaunay

Guillaume COUTEY

7/8

Commune de MALAUNAY

Pour la Réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

**« SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU DOJO
AU PROFIT DE L'ASSOCIATION SIEL BLEU »**

Rapporteur : Monsieur Jean-Marc STALIN

RAPPORT DE LA DELIBÉRATION N° 11

L'Association « SIEL BLEU » a pour objectif de prévenir les effets néfastes de la sédentarité et du vieillissement chez les personnes âgées, malades et/ou en situation de handicap grâce à des programmes d'Activités Physiques Adaptées (APA). Ces programmes favorisent l'amélioration de l'autonomie et de la qualité de vie des participants par la pratique d'activités motrices régulières, prodiguées et accompagnées par des professionnels spécifiquement formés en APA.

L'association propose des séances d'activités motrices à des personnes âgées.

Siel Bleu a sollicité de nouveau la Ville cette année, pour disposer d'un créneau au dojo pour la saison 2017/2018.

De ce fait, convient-il de délibérer afin d'approuver la convention de mise à disposition du dojo au profit de l'Association Siel Bleu.

	Délibération n° 2017/080
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AU PROFIT DE L'ASSOCIATION SIEL BLEU

Monsieur STALIN Jean-Marc, Maire-adjoint en charge de la Jeunesse, du Sport et de la Vie Associative, fait part de la demande de l'Association Siel Bleu, de disposer d'un espace permettant de proposer des séances d'activités motrices à des personnes âgées de la Commune.

Il a ainsi été proposé de pouvoir bénéficier du dojo situé au sein du Centre Socioculturel Boris Vian les vendredis à compter du 15 Septembre 2017 jusqu'au 29 Juin 2018 (hors vacances scolaires) de 14h à 15h.

Cette mise à disposition est prévue gracieusement.

Cet accord donnera lieu à la signature de la convention ci-jointe entre les deux parties.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

L'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

- APPROUVE le projet de convention ci-joint qui lie les parties sur les modalités de cette utilisation,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention afférente.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



MALAUNAY

Ville de MALAUNAY

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Entre les soussignés :

M. Guillaume COUTEY, Maire de Malaunay, dûment habilité par délibération N°...../..... du Conseil Municipal en date du

Ci-après désigné « le propriétaire »,

Et,

Madame Marie-Laëtitia VERDURE, Responsable de Siel Bleu Seine-Maritime, 15 rue Georges Bizet 76270 NEUFCHATEL EN BRAY

Ci-après désigné « l'utilisateur ».

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - Bien mis à disposition

Le dojo de la Ville de Malaunay est alloué gracieusement à l'utilisateur pour organiser une activité en direction des personnes âgées. Cette activité a pour but d'améliorer l'autonomie et la qualité de vie des participants par la pratique d'activités motrices régulières, prodiguées et accompagnées par des professionnels spécifiquement formés en APA (Activités Physiques Adaptées).

Cette mise à disposition a lieu les vendredis du **Vendredi 15 septembre 2017 au Vendredi 29 Juin 2018 de 14h à 15h (hors vacances scolaires)**.

ARTICLE 2 - Autorisation d'occupation

- L'autorisation délivrée ne peut servir à d'autres fins qu'à celles prévues,
- Toute sous-location ou tout prêt sont interdits,
- Toute substitution d'un utilisateur est soumise à l'accord préalable de la Ville.

ARTICLE 3 – Surveillance

L'utilisateur s'engage à respecter les locaux, à l'utiliser conformément à la destination prévue, à faire appliquer le règlement ou les consignes particulières qui pourraient lui être données.

ARTICLE 4 – Obligations du propriétaire

Les services de la Ville ont pour mission :

- de veiller au respect des règles de fonctionnement par l'utilisateur,

Ils doivent être alertés immédiatement par l'utilisateur en cas de problème, notamment matériels, de détérioration d'appareils ou de dégradation des locaux.

ARTICLE 5 – Obligations de l'utilisateur

Il est défendu d'y fumer.

Les boissons (exclusivement non alcoolisées) doivent impérativement être consommés en dehors de la surface de tatamis.

Les animaux sont interdits.

Il s'engage à réparer et/ou indemniser la Ville :

- pour les pannes, dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel,
- pour les dégradations des locaux.

L'utilisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres dont il fournira un exemplaire chaque année à la ville,
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité.

ARTICLE 6 – Partage des locaux

Les locaux sont partagés avec d'autres associations. Il convient à chacun de fermer à clé le bien mis à disposition. La responsabilité de la ville ne peut-être engagée en cas de vol ou dégradation du matériel.

L'utilisateur sera responsable de l'ouverture et de la fermeture de toutes les portes d'accès. Il veillera également à la fermeture des lumières.

ARTICLE 7– Exécution de la convention

La présente convention prend effet à compter du Vendredi 15 septembre 2017 jusqu'au Vendredi 29 Juin 2018.

Elle peut être dénoncée :

- par la Ville, en tenant compte d'un préavis de trois mois, par lettre recommandée et sans préavis par lettre recommandée à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux, tenant à l'ordre public ou au bon fonctionnement et en cas de manquement aux obligations prévues aux articles 2,3,5,6,7.
- par l'utilisateur, pour cas de force majeure dûment constaté et signifié par courrier au Maire.

Fait à Malaunay le
en double exemplaire.

Guillaume COUTEY

Marie-Laëtitia VERDURE

Maire de Malaunay

Responsable de Siel Bleu Seine-Maritime

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

**« SUBVENTION EXCEPTIONNELLE
AU PROFIT DU JUDO CLUB DE MALAUNAY »**

Rapporteur : Jean-Marc STALIN

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 12

L'Association Judo Club de Malaunay a engagé depuis Janvier 2017, une action avec l'école élémentaire Olivier Miannay, consistant à offrir à certains élèves, la possibilité de pratiquer le judo sur un créneau d'une heure par semaine hors vacances scolaires.

Ce travail, mené conjointement entre l'association et l'école, doit permettre de travailler avec l'enfant sur les difficultés qu'il rencontre, que ce soit des problèmes comportementaux, d'assiduité ou d'attention à l'école.

Il nécessite que l'enfant et ses parents adhèrent aux objectifs visés, d'où une réunion au moment de la mise en place de cette action avec l'ensemble des partenaires et des points d'avancement réguliers.

L'animateur social de la Ville assiste à ces séances afin de canaliser le cas échéant, les enfants et apporter son soutien au professeur de judo.

La Municipalité souhaite compléter son soutien à ce projet par l'attribution d'une subvention exceptionnelle, permettant la prise en charge du salaire du professeur de judo, à savoir pour les 19 séances de Janvier 2017 à Juillet 2017, 621,15 €.

Afin de participer aux frais d'organisation de ce projet, le Conseil Municipal doit délibérer pour octroyer une subvention exceptionnelle de 621,15 € au Judo Club de Malaunay.

	Délibération n° 2017/081
Département de Seine- Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU PROFIT DU JUDO CLUB DE MALAUNAY

Jean-Marc STALIN, Maire-adjoint en charge de la Jeunesse, du Sport et de la Vie Associative, informe que l'association Judo Club de Malaunay propose des séances de judo une fois par semaine, à des élèves de l'école élémentaire Olivier Miannay depuis Janvier 2017.

Ce travail, mené conjointement entre l'association et l'école, doit permettre de travailler avec l'enfant sur les difficultés qu'il rencontre, que ce soit des problèmes comportementaux, d'assiduité ou d'attention à l'école.

Il nécessite que l'enfant et ses parents adhèrent aux objectifs visés, d'où une réunion au moment de la mise en place de cette action avec l'ensemble des partenaires et des points d'avancement réguliers.

L'animateur social de la Ville assiste à ces séances afin de canaliser le cas échéant, les enfants et apporter son soutien au professeur de judo.

Il est proposé, afin de participer aux frais inhérents à ce projet (coût salarial du professeur de judo), de verser une subvention exceptionnelle de 621,15 €.

Les crédits ont été prévus au budget primitif 2016 (chapitre 67, article 6745).

Au VU des éléments exposés,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE d'attribuer une subvention de 621,15 € à l'Association Judo Club de Malaunay.

M. Fabien BERNAY ne participe pas au vote.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commentaires :

Michel DOGUET demande s'il y a des retours positifs concernant cette action.

Fabien BERNAY répond qu'effectivement le comportement général des enfants concernés s'est amélioré ainsi que leurs résultats scolaires. Toutefois l'aide de l'animateur social de la ville est indispensable afin de canaliser certains comportements plus difficiles.
Le club souhaite renouveler l'opération cette année.

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6 Septembre 2017

**« MAISON DES ENFANTS "LA RIBAMBELLE" :
MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE »**

Rapporteur : Thérèse SERBIN

RAPPORT DE LA DELIBÉRATION N° 13

Le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

Lors de la séance du 31 Janvier 2017, le Conseil Municipal avait déjà adopté une modification du règlement intérieur et inscrit la mise en place du prépaiement des factures et de 2 nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.

Les services n'ont pas pu techniquement, mettre en place tout de suite après le vote de ce règlement, ces nouvelles modalités, il a été fait le choix de reporter son installation à Septembre 2017.

Le nouveau règlement propose :

Un jour de carence en cas d'absence de l'enfant pour raison médicale et uniquement sur présentation d'un justificatif,

L'instauration d'un droit d'inscription et de réinscription de 30€ pour les enfants accueillis en crèche, et 15€ pour les enfants accueillis en halte-garderie sera demandé chaque année (Cf. circulaire 2014-009 du 26 mars 2014 relative à la prestation de service unique)

De ce fait, convient-il de délibérer pour approuver le nouveau règlement du multi-accueil La Maison des enfants – La Ribambelle.

	Délibération n° 2017/082
Département de Seine- Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY <u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS <u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN) M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : MAISON DES ENFANTS "LA RIBAMBELLE" : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE

Madame Thérèse SERBIN, Maire-Adjointe à la Petite Enfance et l'Education, informe des modifications proposées au règlement de la structure Eaje (Etablissement d'accueil du jeune enfant) La Maison des enfants – La Ribambelle.

Considérant l'intérêt d'établir un nouveau règlement intérieur de cette structure suite à la mise en place effective du prépaiement des factures et de 2 nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal à compter du 1^{er} Septembre 2017.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

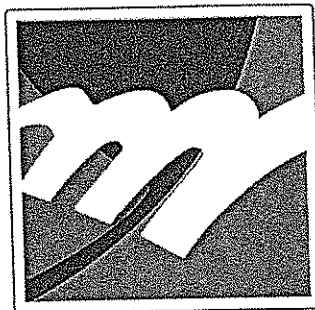
APPROUVE le nouveau règlement du multi-accueil La Maison des enfants – La Ribambelle.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le dit règlement.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE
Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le :
Après réception Préfecture le :
Et affichage ou notification le :



MALAUNAY

REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL ET HALTE-GARDERIE DE LA MAISON DES ENFANTS, LA RIBAMBELLE

Vu la délibération N°2017/082 du Conseil Municipal du 6 septembre 2017

ARTICLE I : PREAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par le Maire de la Commune de Malaunay, assure pendant la journée un accueil collectif et temporaire. Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du décret n° 2003 - 162 du 21 Mai 2003 relatif aux établissements

et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, modifié par le décret n° 2010-613

du 7 Juin 2010,

- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,

- aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

ARTICLE II – LE GESTIONNAIRE

Le Maire de la Commune de Malaunay est le gestionnaire de l'équipement.

Adresse du siège social – téléphone :

Mairie de Malaunay

Place de la laïcité

165 Route de Dieppe 76770 MALAUNAY

Tél. : 02.32.82.55.55

ARTICLE III – LA STRUCTURE

Identité

Ribambelle, la Maison des Enfants

Centre Socioculturel Boris Vian

Rue Louis Lesouef 76770 MALAUNAY

Tél : 02.35.75.56.06 (structure)

Tél : 06.30.55.51.51 (responsable)

Capacité d'accueil selon l'autorisation ou l'avis du Département

La structure a un agrément pour l'accueil de 28 enfants, soit :

En période scolaire :

- 18 places en crèche les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- 14 places en crèche les mercredis
- 2 places en journées continues tous les jours
- 8 places en halte-garderie le matin les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- 4 places en halte-garderie le matin les mercredis.

En période de vacances scolaires :

- 14 places en crèche tous les jours,
- 2 places en journées continues tous les jours,
- 4 places en halte-garderie le matin tous les jours.

Les modalités d'accueil

La Crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

La Halte-Garderie est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30.

La structure est fermée :

- les samedis, dimanches et jours fériés
- 3 semaines pendant les vacances d'été (les 3 premières semaines d'août)
- 1 semaine pendant les vacances de Noël.

Les parents sont invités à participer à la vie et à l'organisation de la structure. Ils sont également invités à visiter les locaux, consulter les affichages, dialoguer régulièrement avec le personnel.

En crèche, les enfants sont accueillis à partir de 10 semaines, et jusqu'à 4 ans (date anniversaire).

En halte-garderie, les enfants sont accueillis à partir de 3 mois, et jusqu'à 4 ans (date anniversaire).

L'accueil des enfants se fait **jusqu'à 9h30** -pour permettre la mise en place d'ateliers-, et **après 16h** – pour ne pas perturber la sieste et le goûter. De plus, un minimum de **7h de présence par jour** est demandé.

Il est demandé aux familles de venir **15 min** avant l'heure de départ prévu au contrat afin d'avoir un moment d'échanges avec le personnel.

En cas d'autorité parentale non partagée, il sera demandé un justificatif écrit.

Aucune personne, même apparentée à la famille, ne pourra, sans accord préalable des parents, venir chercher un enfant dans la structure. Une autorisation écrite des parents et une pièce d'identité peuvent être exigées. De plus, les départs ne peuvent être pris en charge par des personnes mineures.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la Responsable de l'établissement.

Pour la bonne marche du service, les parents sont priés de bien vouloir respecter ces horaires et de **prévenir en cas d'absence de l'enfant**.

La Responsable, titulaire du diplôme d'état d'infirmière puéricultrice, responsable du pôle Petite Enfance, a délégation du gestionnaire pour :

- assurer la gestion de l'établissement, il s'agit notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement,
- veiller à **l'application et au maintien du projet d'établissement** (projet à disposition des parents),
- garantir la continuité du service et assurer le confort physique, affectif et psychologique des enfants,
- **organiser, coordonner, planifier le travail de l'équipe de la crèche** et favoriser la formation de ses agents,
- appliquer et faire respecter le **règlement intérieur**,
- Elle est chargée de la gestion administrative et budgétaire de la crèche,
- Certaines fonctions de direction sont assurées par la personne titulaire d'un diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants, lorsque la responsable vient à s'absenter.

L'infirmière, en lien étroit avec la responsable d'établissement, a pour mission de la seconder dans ses tâches, particulièrement en ce qui concerne le pilotage et le suivi du projet d'établissement et de tous les autres projets du service, l'accompagnement de l'équipe et des stagiaires, et sur le volet médical de la structure. Elle a également un rôle essentiel d'encadrement des enfants au sein du multi-accueil.

L'éducatrice de jeunes enfants a pour mission principale de participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif et pédagogique de l'établissement et particulièrement aux activités d'éveil et de loisirs, dans le respect du bien-être de l'enfant et de son désir d'autonomie. Elle assure les missions de la responsable lorsque celle-ci est absente.

Les auxiliaires de puériculture encadrent et prennent en charge les enfants dans les besoins fondamentaux (alimentation, sommeil, hygiène), ainsi que dans l'éveil éducatif qui leur est proposé. Elles assurent le lien avec la famille.

Les agents petite enfance aident à la prise des repas, aux soins d'hygiène corporelle et participent à leur éveil éducatif. Elles effectuent l'entretien courant et l'hygiène des locaux, des équipements et du matériel.

Des activités sont mises en place. Elles sont adaptées aux âges et ont pour objectif l'épanouissement de chaque enfant. Des intervenants extérieurs peuvent animer des ateliers auprès des enfants : musique, contes... Des activités hors de la structure peuvent être proposées. Au début de l'accueil, les parents signent une autorisation pour des sorties à pied, en poussette dans la commune ou en minibus.

ARTICLE V – SANTE

Suivi médical

La *circulaire du 8 septembre 2003 (n° 2003-135)* préconise dans le cadre de l'admission en crèche, halte-garderie ou jardin d'enfants, que le médecin de la collectivité d'accueil rencontre la famille de l'enfant dès son arrivée. « Cette rencontre permettra en effet d'échanger avec la famille (...) et d'apprécier son état de santé et ses traitements éventuels, en vue de contribuer à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé en cas de maladie chronique ». Le but de ce projet est de faciliter l'accueil de l'enfant en organisant les modalités

particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et en fixant les conditions d'interventions de partenaires dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant. Cette recommandation vaut aussi pour l'accueil occasionnel, pour lequel aucun avis médical n'est exigé (décret 2000-762, article R 2324-39 alinéa 5 CSP).

La surveillance médicale est assurée par un médecin attaché à l'établissement. Ce médecin :

- intervient une fois par mois et à la demande de la Responsable en cas de besoin,
- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- donne son avis lors de l'admission d'un enfant dans un établissement d'accueil régulier après examen médical en présence des parents,
- assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure. Au cours de ces visites médicales, le médecin attaché à l'établissement peut être amené à examiner les enfants.

Une fiche sanitaire est établie par le médecin de l'établissement pour chaque enfant admis dans l'établissement. Si le médecin de l'établissement constate que l'état de santé d'un enfant requiert des soins appropriés, il peut proposer aux parents de faire appel à un médecin de leur choix et le cas échéant, conseiller la famille en vue de prendre toutes autres dispositions utiles.

En cas de maladie chronique ou de traitement de longue durée, il est nécessaire d'établir un PAP « Protocole d'Accueil Personnalisé » entre parents, établissement, médecin traitant et médecin de l'établissement.

Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur, sauf lorsqu'ils présentent une contre-indication médicale, reconnue valable par le médecin du multi-accueil en accord avec le médecin traitant.

Une fois par an, il sera demandé aux parents une photocopie de la page vaccinations du carnet de santé de l'enfant.

Maladie et contagion

Au moment de l'accueil, les parents précisent le nom du médecin traitant, éventuellement du pédiatre qui suit médicalement leur enfant.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée peut être rendu à la famille. Celle-ci doit consulter son médecin traitant et avertir la Responsable de l'établissement.

Un protocole de soins suivis par le personnel du multi-accueil est remis aux parents à l'admission.

En cas d'épisode infectieux aigu et/ou en cas de température $> 38^{\circ}$, les enfants ne sont pas admis, leur permettant ainsi une meilleure récupération au calme et au repos, et permettant de limiter la contagion aux autres enfants accueillis.

structure. La responsable se doit de demander aux parents de l'enfant concerné de prendre les dispositions nécessaires au traitement. Elle peut le cas échéant refuser temporairement l'enfant au multi-accueil.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de l'établissement pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

En cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la Responsable de l'établissement doit en être informée afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises. Un certificat médical de non contagion doit alors être présenté lors du retour de l'enfant.

Les médicaments

Le multi-accueil La Ribambelle est un Etablissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) selon les textes en vigueur avec la surveillance du médecin de PMI référent, des dispositions ont été validées pour l'administration éventuelle de médicaments.

Tout produit autre qu'un aliment **ne peut être donné sans ordonnance d'un médecin**, même les traitements homéopathiques (ex. *camilia* ou *dolodent*), les médicaments délivrés sans ordonnance tels que les médicaments antipyrétiques (ex. *doliprane*), et certaines gouttes oculaires ou sérums nasaux.

Une **autorisation** permettant à l'équipe de la crèche d'administrer un traitement médical à l'enfant, sous la responsabilité de la Responsable, sera complétée et signée par les parents lors de l'inscription.

Tout traitement, même donné à la maison, doit être signalé au personnel qui accueille l'enfant, en cas d'intolérance ou de problème durant le temps d'accueil. Les médicaments en deux prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et doivent être donnés par les parents. Dans le cas où un traitement doit être pris sur le temps de présence à la crèche/halte et en cas de prescription médicale, une **copie de l'ordonnance doit être obligatoirement** remise à la crèche et sera classée dans le dossier de l'enfant. Le médecin référent de la crèche pourra ainsi les consulter à tout moment.

Afin de parer au cas de fièvre nécessitant l'administration d'un médicament antipyrétique, le médecin traitant délivrera **une ordonnance devant être actualisée régulièrement en fonction du poids et de l'âge de l'enfant.**

Urgence

En cas d'urgence, la Responsable de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de l'établissement ou le médecin traitant et s'il y a eu lieu, le SAMU. Les parents sont immédiatement prévenus. Si le SAMU transporte l'enfant à l'hôpital avant que les parents soient présents au multi-accueil, c'est la Responsable ou une de ses collègues qui accompagne l'enfant et qui maintient le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

ARTICLE VI – IMPLICATION DES FAMILLES ET CONSEILS PRATIQUES

L'adaptation en crèche ou en halte-garderie se fait progressivement sur deux semaines pour permettre à l'enfant de se repérer, au personnel de connaître l'enfant et à la famille d'établir une relation d'échanges et de confiance. L'accueil

ue l'enfant est personnalisé et en adéquation avec son rythme. L'enfant viendra progressivement en augmentant le temps de présence chaque jour.

Liaison avec la famille : à l'admission, les parents remplissent le document « **Mes habitudes de vie** », permettant à l'équipe du multi-accueil de mieux connaître leur enfant, mais aussi de parler de leurs attentes.

L'accueil et le départ se font dans les sections -des grands ou des petits-. A chaque accueil (arrivée et départ), les familles sont invitées à entrer dans la pièce avec leur enfant pour un moment d'échange, d'observation et de découverte de leur enfant dans la structure.

Concernant les plus jeunes enfants, et afin d'assurer la continuité de l'information entre les parents et l'équipe éducative, un **cahier de transmission** permet de mentionner les informations importantes: horaires, repas, nombre de selles, sieste, activités de la journée. Il ne se substitue pas au temps d'échange que les parents partagent avec les personnes qui s'occupent de leur enfant, mais il permet de consigner par écrit ce qui le concerne sans qu'aucune information précieuse ne soit oubliée.

Pour les plus grands, le déroulement de la journée de l'enfant est transcrit sur une **feuille de transmission**, et reprend les informations données par les parents afin d'assurer une continuité dans la qualité de l'accueil de l'enfant.

Les familles peuvent prendre rendez-vous avec la Responsable pour s'informer ou obtenir des réponses à leurs questions concernant leur enfant. La Responsable peut également demander à rencontrer les parents.

Les familles sont invitées à participer aux fêtes d'été et de fin d'année.

Conseils pratiques

- Le matin, l'enfant est confié propre, habillé (pas de pyjama) et ayant pris chez lui un **premier repas**, et éventuellement son traitement médical en cours.
- Les **couches** sont fournies par les parents, ainsi que les produits de toilette nécessaires à son hygiène intime, si ceux proposés au multi-accueil ne conviennent pas.
- Les **repas sont préparés par les parents**. Afin de respecter une certaine sécurité alimentaire, les familles fourniront les biberons et les repas prêts à chauffer ou un goûter contenu dans un petit sac isotherme. De même, les aliments doivent être conditionnés dans des récipients hermétiques micro-ondables, marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons d'hygiène, il n'est pas recommandé d'apporter des biberons de lait déjà reconstitué. Il est donc recommandé d'utiliser des boîtes hermétiques permettant de pré doser le lait; les biberons ayant été remplis d'eau par les parents, peuvent ainsi être préparés par les agents de la structure sans qu'il n'y ait de contact direct avec les ingrédients. Aucune boîte de lait (en brique ou en poudre) ou petit pot déjà ouverts ne sont acceptés. Les biberons de lait maternel peuvent être donnés aux enfants.

Il est à noter que tout repas ou biberon réchauffé sera jeté s'il n'est pas entièrement consommé.

Toute allergie alimentaire doit être signalée car des goûters diversifiés sont organisés pendant l'année pour les plus grands.

- **Le port de bijoux** (gourmets, bracelet, chaîne, médaille, boucles d'oreilles, barrettes, pinces à cheveux) est interdit par mesure de sécurité. Les colliers de dentition en ambre sont interdits.

- L'enfant, peut, s'il en a besoin, venir avec un **adulte** et une **bonne** qui l'accompagneront pendant la journée.
- **Une turbulette, des chaussons, et une tenue de rechange complète** sont nécessaires, à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant. Les **vêtements seront marqués au nom de l'enfant** afin d'éviter les pertes et les échanges.
Nous demandons aux parents des enfants venant en halte-garderie, d'inscrire **leur identité sur le sac** contenant le nécessaire à son accueil.
La structure décline toute responsabilité, en cas de perte de vêtements non marqués.
- Des **bottes en caoutchouc, un chapeau et de la crème solaire** seront demandés au printemps.

ARTICLE VIII – CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

Les modalités d'inscription : la pré-inscription se fait auprès de la Responsable de la Maison des enfants. Elle peut être prise dès le début de la grossesse. Les parents devront ensuite prévenir de la naissance de l'enfant puis confirmer leur demande tous les 3 mois.

La pré-inscription ne signifie pas l'inscription automatique de l'enfant dans la structure.

L'accès au multi-accueil de Malaunay est ouvert à tous, y compris les enfants porteurs de handicap et/ou de maladies chroniques.

Dans la mesure du possible, l'accès sera facilité aux enfants dont les parents sont en parcours d'insertion.

Après acceptation de l'enfant au multi-accueil, un entretien sera fixé avec la Responsable de l'établissement pour présenter la structure, le projet pédagogique et le règlement intérieur.

L'inscription administrative se fait auprès de la Responsable du pôle Petite Enfance. Les pièces à fournir pour la constitution du dossier sont les suivantes :

- l'avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux, correspondant aux ressources N-2 (pour les couples vivant maritalement les 2 avis d'imposition), dont le gestionnaire doit garder un double
- l'attestation de ressources fournie par la CAF à la demande de la famille. Cette attestation précise la base de ressources retenue pour le calcul des prestations familiales. Pour les familles non connues de la CAF : le dernier avis d'imposition
- le numéro d'allocataire à la CAF
- le livret de famille
- le carnet de santé
- le planning de réservation, rempli avec la Responsable.

L'admission : l'admission définitive de l'enfant dans l'établissement est subordonnée à l'avis favorable du médecin de l'établissement, après examen médical pour l'accueil régulier.

Lorsqu'une place est proposée, les parents doivent donner leur réponse à la Responsable sous 8 jours :

- en cas de refus, la demande est automatiquement annulée,
- en cas d'acceptation, la date d'entrée en crèche est fixée définitivement.

Les parents ont alors 8 jours pour rendre le dossier d'admission complet, accompagné **d'un chèque correspondant à un droit de réservation, établi**

à l'ordre du Trésor Public et équivalent à un mois d'accueil. Ce chèque sera rendu aux parents après le paiement de la première facture. Toute annulation d'inscription doit être signalée par lettre recommandée, sous 8 jours. La réservation restera alors acquise à la Municipalité.

Le dossier famille comprend :

- adresse, numéros de téléphone où les parents peuvent être joints,
- noms, prénoms, numéros de téléphone des personnes autorisées à reprendre l'enfant,
- nom, prénoms, numéros de téléphone, lien de parenté de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou situation d'urgence.

Le dossier de l'enfant en crèche comprend :

- Le certificat médical d'admission pour les accueils réguliers,
- une photocopie des vaccinations,
- l'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements,
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi par les parents, qui sera appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement,
- les habitudes de vie : sommeil, alimentation,
- une fiche d'urgence et une autorisation d'opérer seront remplies afin que la Responsable et le médecin puissent prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Les parents doivent signaler à la Responsable **tout changement dans leur situation familiale ou professionnelle**, ainsi que tout changement de leurs coordonnées.

ARTICLE IX – REGLES DE FONCTIONNEMENT

Contrat d'accueil régulier : les parents sont tenus au pré-paiement d'une participation mensuelle forfaitaire régie par un contrat écrit conclu avec chaque famille pour la durée d'inscription dans la structure.

Il s'agit d'un **document contractuel qui engage la famille**, sur la base des besoins qu'elle expose (amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois ou de semaines de fréquentation...), mais aussi **la structure** sous la forme d'une réservation de places, celle-ci tenant compte des contraintes de fonctionnement de la structure. Le contrat d'accueil régulier détermine la facturation qui sera appliquée pour la période concernée.

Le mois d'août étant le mois de fermeture estivale de la structure (3 semaines), il ne donnera pas lieu à une facturation, mais les heures de présence planifiées sur ce mois seront réparties et facturées sur la période du contrat.

Les parents s'engagent à régler **le volume d'heures réservées** pour leur enfant et non les heures réellement effectuées. Afin d'améliorer la qualité du service et d'organiser le planning du personnel, les heures d'arrivée et de départ doivent être respectées. En cas de dépassement de ces horaires, **toute demi-heure entamée est due** (Cf. synthèse de la lettre circulaire n°2011-105 du 29 juin 2011 relative à la prestation de service unique). De plus, **tout retard** lors de l'arrivée de l'enfant ne donnera droit **en aucun cas à un crédit de temps d'accueil ou un remboursement** et restera dû et facturé.

Une période d'essai d'un mois est instaurée afin d'ajuster le contrat (en synthèse de la lettre circulaire n°2011-105 du 29 juin 2011 relative à la prestation de service unique).

Ensuite, en cas de souhait de modification des conditions d'accueil (changement d'horaires, changement de jours de présence), un préavis d'un mois est demandé aux familles. Les modifications sont discutées avec la Responsable et ne peuvent s'opérer qu'en fonction des disponibilités.

Tous les congés non positionnés lors de la mise en place de la mensualisation et restant à prendre devront être signalés **par écrit**, à la Responsable **4 semaines avant l'absence de l'enfant**.

Rupture du contrat : en dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la Responsable de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents sont tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés). En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8^{ème} jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par pli recommandé.

Dans le cas où la famille n'informerait pas la crèche de sa décision, le contrat serait automatiquement reconduit en l'état : le paiement du préavis serait exigé.

Accueil occasionnel : les enfants peuvent être accueillis en demi-journée ou journée complète de façon occasionnelle. Un système de réservation est mis en place. Les parents peuvent réserver les jours et temps de présence de leur enfant 1 semaine en avance.

En cas de désistement, il est demandé aux parents d'avertir le personnel de la structure afin que d'autres enfants puissent bénéficier des places vacantes. Pour toute réservation non honorée, il sera appliqué une **pénalité d'une heure pour une réservation du matin et de trois heures pour une réservation la journée entière**, sauf en cas de maladie et uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Assurance : dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité Sociale et mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration ou vol de poussettes des familles dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

Sécurité : afin d'éviter toute intrusion de personnes non autorisées à pénétrer dans les locaux de la crèche, la porte d'entrée de la structure est fermée de 8h à 18h. Une sonnette pour prévenir le personnel de votre présence est à votre disposition dans l'entrée.

ARTICLE VII : PARTICIPATION FINANCIERE

Le barème de la Caisse Nationale des Allocations Familiales est obligatoire. En contrepartie, la Caisse des Allocations Familiales verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation des familles fait obligatoirement référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction des ressources mensuelles – net fiscal déclaré de l'année précédente du ou des parents, hors allocations familiales- et de la composition de la famille.

Ceci dans les limites d'un plancher et d'un plafond, fixés par la CAF et revu chaque année.

Le taux d'effort demandé aux parents est calculé en fonction de nombre d'enfant vivant dans le foyer, comme expliqué dans le tableau ci-dessous.

Il est ensuite calculé sur une base horaire et étendu à toutes les familles qui fréquentent régulièrement la structure.

Composition de la famille			
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

S'il y a un enfant en situation de handicap dans la famille, bénéficiaire de l'Allocation de l'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH), il convient d'appliquer le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa composition.

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, il sera demandé un tarif minimum pour **les situations d'urgence sociale et les placements émanant des services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)**, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (total des participations perçues / nombre d'actes payés par les familles).

Dans le **cas d'accueil régulier**, les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire. Le contrat établi, il n'y a plus lieu de déduire des journées pour convenances personnelles ou autre congés.

Cependant, une déduction s'applique pour toutes absences pour raison de santé dès le 2^{ème} jour d'absence (application d'un jour de carence), **sur présentation d'un certificat médical.**

De plus,

- la fermeture exceptionnelle de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant (présenter le bulletin de situation)
- l'éviction par le médecin de la structure ou le médecin traitant (présenter le certificat médical),

peuvent entraîner une réduction sur le forfait mensuel.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Dans le **cas d'accueil occasionnel**, une facture est établie chaque mois au vu des heures effectuées.

Les tarifs sont revus chaque année **au 1^{er} janvier** par la CNAF, et adoptés par décision du Maire. Ils sont calculés au vu des documents plus récents (feuille d'imposition, relevé CAF). A défaut de les produire dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix du plafond, jusqu'à réception des documents.

Une majoration de 20% du tarif horaire est appliquée pour les familles habitant hors commune.



Un droit d'inscription et de réinscription de 30€ pour les enfants accueillis en crèche, et 15€ pour les enfants accueillis en halte-garderie sera demandé chaque année (Cf. circulaire 2014-009 du 26 mars 2014 relative à la prestation de service unique).

Facturation : le versement de la participation familiale est effectué auprès du régisseur Petite enfance.

Il conviendra de se rapprocher de la responsable de l'établissement pour toute contestation.

Le paiement des factures doit intervenir dès réception de celles-ci (par courrier ou par mail) selon les modes de paiement suivants:

- Par prélèvement automatique après accomplissement des démarches d'adhésion à ce service auprès du Service Petite Enfance. Dans ce cas, le prélèvement sur votre compte interviendra le 10 de chaque mois.
- Par paiement en ligne en accédant au Portail Familles via le site internet de la Ville (www.malaunay.fr).
- Par chèque libellé à l'ordre de la Régie de recettes Petite Enfance, accompagné du bordereau de paiement et à remettre soit directement à la responsable Petite Enfance, ou à défaut dans la boîte aux lettres destinée à cet effet à l'entrée du multi-accueil. Le chèque ne devra être ni agrafé à la facture, ni plié dans l'enveloppe pour pouvoir être accepté par les services de la Trésorerie.
- En espèces **directement** auprès du régisseur Petite Enfance.

Par ailleurs, la Municipalité a choisi d'instaurer le système de **prépaiement pour la facturation des prestations « crèche » du multi-accueil** à compter du 1^{er} septembre 2017. Avant chaque dernière semaine du mois en cours, il sera adressé une facture mensuelle « à terme à échoir en début de mois », calculée sur la base des jours indiqués sur le contrat d'accueil,

- déduction faite des éventuelles absences pour raison de santé, fermeture exceptionnelle de la structure, hospitalisation de l'enfant, éviction par le médecin de la structure ou le médecin traitant, conformément à l'Article VII du présent règlement.
- ajout fait des heures d'adaptation, des frais d'inscription, des éventuelles heures supplémentaires effectuées le mois précédent, des régularisations horaires, financières et de fin de contrat.

A noter que la facturation des prestations de « **halte-garderie** » est calculée **à terme échu en fin de mois**, selon le nombre exact d'heures de présence de l'enfant.

Au-delà de 2 mois de retard de paiement, l'enfant sera définitivement exclu de la structure.

ARTICLE XX - ENGAGEMENT DES FAMILLES ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-ACCUEIL

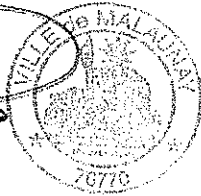
Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Afin d'améliorer le fonctionnement de l'établissement, des modifications peuvent être apportées au présent règlement, les parents en seront immédiatement informés.

MALAUNAY, le 6/09/2017

Guillaume COUTEY,

Maire de Malaunay.



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6/09/2017

**« MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE »**

Rapporteur : Thérèse SERBIN

RAPPORT DE LA DELIBÉRATION N° 14

Le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

Le nouveau règlement inclut notamment :

- la mise en place de deux nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.
- l'instauration d'un jour de carence en cas d'annulation de la réservation pour raison médicale, correspondant au jour d'annulation.
- de prévenir au moins 5 jours à l'avance, en cas d'annulation de la réservation sans raison médicale.

Il convient par conséquent de délibérer pour approuver le nouveau règlement du service de restauration scolaire.

Mai

	Délibération n° 2017/083
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN)	
M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Thérèse SERBIN, Maire-adjointe en charge de la Petite Enfance et des Affaires scolaires, informe des modifications proposées au règlement intérieur du service de restauration scolaire. Il est rappelé que la cantine est un service public administratif facultatif.

Le nouveau règlement inclut notamment :

- la mise en place de deux nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.
- l'instauration d'un jour de carence en cas d'annulation de la réservation pour raison médicale, correspondant au jour d'annulation.
- de prévenir au moins 5 jours à l'avance, en cas d'annulation de la réservation sans raison médicale.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

APPROUVE le nouveau règlement du service de restauration scolaire.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le dit règlement.

Adopté à l'unanimité.

102

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commentaires :

M. le Maire précise que la séparation d'une régie unique en plusieurs régies permet aux parents qui viendront désormais payer leurs factures directement dans le service, de connaître les lieux où seront accueillis leur(s) enfant(s) ainsi que le personnel encadrant, notamment pour l'accueil de loisirs.

Le paiement en ligne ainsi que le prélèvement automatique permettront de dégager du temps pour le personnel ainsi que pour les familles.

La saisie des calendriers se fera également par les familles elles-mêmes si elles en font le choix.

Les mails devront être adressés directement sur l'adresse mairie et non plus sur les adresses nominatives des agents.

La journée de carence doit responsabiliser les familles afin d'être vigilants sur l'inscription de leur(s) enfant(s).

Il conviendra de prévoir ultérieurement une réunion avec les régisseurs et les élus concernés afin d'avoir un retour sur la mise en place de ce nouveau système et une présentation de son fonctionnement.

Stéphanie GLATIGNY : Après avoir fait l'inscription par internet, a t-on la possibilité de payer ensuite par chèque ou en espèces ?

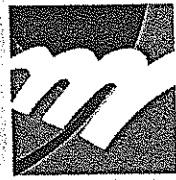
La réponse lui est faite que cela est possible, dès la validation du calendrier, un reçu est délivré après paiement.

M. le Maire propose aux Elus de voir comment fonctionne le logiciel NOE.

Amandio NUNES demande qu'au lieu de l'adresse mail de la mairie, il ne serait pas préférable que les familles envoient leur demandes directement aux régisseurs ?

M. le Maire répond que l'adresse mail de la mairie est consultée tous les jours et est accessible par plusieurs personnes, ce qui peut ne pas être le cas si un régisseur est absent.

103



MALAUNAY

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Vu la délibération N° 2017/083 du Conseil municipal du 6 septembre 2017

LE MAIRE DE MALAUNAY,

ARTICLE I : PREAMBULE

La ville de Malaunay propose un service de restauration scolaire pour répondre à un besoin des familles.

Il a été créé afin d'accueillir les enfants fréquentant les écoles élémentaires et maternelles de la ville.

ARTICLE II : LE PERSONNEL COMMUNAL

Les élèves externes quittent l'établissement sous la responsabilité des enseignants.

Le personnel communal est responsable des élèves entre :

Ecole Brassens : 11h45 et 13h35

Ecole Miannay : 12h00 et 13h35

les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- Le déplacement des élèves vers le restaurant scolaire doit se faire dans le plus grand ordre et sous le contrôle du personnel communal.
- Lors de cette pause méridienne, les élèves doivent respecter le règlement intérieur adopté par chacune des écoles. Les jeux brutaux, l'escalade des clôtures sont strictement interdits.
- Les parents seront avertis du refus de s'alimenter de l'enfant.

ARTICLE III : SECURITE

Pour la sécurité des enfants et des piétons en général, l'accès au périmètre de l'école O. Miannay est interdit à tous les véhicules étrangers au service. Ainsi, les accès seront fermés durant toute la pause méridienne.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sur la fiche d'inscription est prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (pompiers ou SAMU) . Le responsable légal est immédiatement informé, à cet effet, les coordonnées téléphoniques doivent être à jour.

104

ARTICLE IV : LE REPAS

4.1) Discipline :

Si le repas est un moment de détente, un minimum de discipline doit être observé. Les enfants peuvent parler librement mais sans crier.

Sont interdits :

- Les déplacements sans autorisation.
- La projection d'aliments ou d'objets sur les camarades et le personnel, les murs, le sol.
- La détérioration des locaux, du mobilier ou du matériel.
- Toute réponse impolie, tout geste déplacé ou manque de respect envers les membres du Personnel Communal, les autres utilisateurs et leurs camarades.

Tout manquement pourra être sanctionné par une décision de la Municipalité pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire. Toutefois, toute mesure d'ordre disciplinaire ne pourra être prise qu'en cas de récurrence de l'enfant et sans qu'aucune amélioration du comportement n'ait été constatée. Après rencontre et discussion avec le(s) représentant(s) légal(aux) en vue de trouver une solution adaptée, la sanction sera prise en dernier ressort par la Municipalité.

4.2) Principe de Laïcité :

La restauration scolaire est un service, non une obligation. En vertu du principe de laïcité, la collectivité n'est pas tenue de satisfaire les demandes liées à la religion.

Néanmoins, la collectivité prendra dans la mesure de ses possibilités toutes dispositions pour tenir compte des différentes cultures présentes dans notre société.

ARTICLE V : COMPOSITION DES REPAS

Les menus sont affichés chaque mois dans les écoles, au restaurant scolaire et sur le site internet de la ville.

OGM (Organismes Génétiquement Modifiés)

Délibération du Conseil Municipal, votée à l'unanimité, séance du 10 Juin 2004.

Extrait : "les Responsables de la restauration collective de la ville de Malaunay devront être vigilants quant à la traçabilité des produits utilisés pour la confection des repas. Dans le doute, ils ne devront pas utiliser de produits à base d'OGM supposés".

BIO ET PRODUITS LOCAUX

La Collectivité s'est engagée dans une démarche de promotion des produits issus de l'agriculture biologique.

La part des produits issus de l'agriculture biologique tient une place importante dans la composition des repas.

Au même titre, la Collectivité essaie au maximum de proposer des produits locaux.

ARTICLE VI : MALADIE

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments aux élèves.

Les enfants présentant des allergies alimentaires devront être signalés et faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), en lien avec l'enseignant(e), la direction de l'établissement et le service de restauration municipale.

ARTICLE VII : L'INSCRIPTION EN MAIRIE AU SERVICE DE RESTAURATION MUNICIPALE

La Municipalité a instauré le système de prépaiement pour le service de restauration municipale.

Seules les familles à jour dans le paiement de leurs factures de l'année scolaire précédente pourront réinscrire leur(s) enfant(s).

Toute inscription sera définitive lorsque le dossier sera complet, à savoir la fiche unique de renseignement, le bulletin annuel d'inscription entièrement complétés et le prépaiement effectué.

A défaut de régularisation de la situation administrative, dans les 48 heures suivant la réception de la lettre de mise en demeure invitant les responsables légaux à compléter le dossier, l'enfant ne sera pas accepté au service de restauration municipale.

7.1) Fiche unique de renseignement et bulletin annuel d'inscription :

Le représentant légal de chaque enfant fréquentant l'une des écoles de la Ville devra compléter la fiche unique de renseignements **avant le dernier jour ouvré du mois précédant les vacances d'été**, ainsi que le bulletin annuel d'inscription. Ces documents doivent être rendus en Mairie au Service de Restauration Municipale.

Pour les enfants dont l'inscription dans l'un des établissements scolaires de la commune interviendrait en cours d'année, la fiche unique de renseignements ainsi que le bulletin annuel d'inscription susvisés devront être remis dans les plus brefs délais au Service de Restauration Municipale afin de permettre l'inscription de l'enfant.

Quel que soit le moment de l'inscription, ces documents devront être accompagnés de la dernière attestation CAF indiquant le Quotient Familial de la Famille (<http://www.caf.fr/allocataires/caf-du-morbihan/offre-de-service/enfance-et-jeunesse/vous-souhaitez-connaître-votre-quotient-familial>).

Si dans le courant de l'année scolaire, le Quotient Familial venait à être modifié en raison d'un changement de situation, il appartient à la famille de rapporter l'attestation dans les meilleurs délais. La nouvelle situation ne prendra effet qu'à compter du mois suivant la date de réception et s'appliquera sans aucune rétroactivité.

La présentation de l'attestation Quotient Familial de la CAF permet de tenir compte de la situation de chaque famille et de déterminer le tarif correspondant. A défaut le tarif F sera appliqué et aucune rétroactivité ne pourra être sollicitée.

7.2) Facturation :

7.2.1) Facturation à la rentrée du mois de septembre.

La famille devra régler au Service de Restauration Municipale la somme correspondant aux jours calculés sur la base des documents mentionnés à l'article 7.1).

7.2.2) Facturation pour les mois d'octobre à mai

Avant chaque dernière semaine du mois en cours, il sera adressé une facture mensuelle calculée sur la base des jours indiqués sur le bulletin annuel d'inscription, déduction faite des éventuels repas non consommés le mois précédent conformément aux dispositions prévues à l'article 7.3) ci-après.

7.2.3) Facturation du mois de juin

La facture au titre du mois de juin inclura les repas prévisionnels de juillet (jusqu'à la fin de l'année scolaire).

Pour les avoirs concernant la consommation de juin et juillet, ceux-ci feront l'objet d'un remboursement par mandat administratif après délivrance d'un relevé d'identité bancaire adressé au Service de Restauration municipale et conformément aux dispositions prévues à l'article 7.3) ci-dessous.

7.3) Absence et restitution éventuelle des sommes versées :

Toute annulation, pour quel que motifs que ce soit, doit être signalée prioritairement par mail à l'adresse suivante : mairie@malaunay.fr ou à défaut par téléphone (02-35-74-51-24) de 8h à 10h.

Le remboursement éventuel de repas prépayés ne pourra intervenir qu'au mois de juillet au titre de la dernière période de facturation de l'année scolaire. Dans les autres cas, des avoirs seront appliqués sur la facturation du mois suivant.

7.3.1) Absence sans raison médicale

Pour toute annulation ne revêtant pas un caractère médical au titre du ou des enfant(s) inscrit(s), les repas doivent être annulés **5 jours à l'avance** (samedi, dimanche et jours fériés non pris en compte). A défaut, les repas seront facturés aux familles, quel que soit le motif de l'absence du ou des enfants.

7.3.2) Absence pour raison médicale

Pour toute annulation liée à des raisons médicales empêchant le ou les enfants de se rendre au sein de l'établissement scolaire, le(s) responsable(s) légal(aux) bénéficieront d'un avoir ou d'un remboursement partiel **sur présentation d'un justificatif et dans le cas où cette absence et sa durée seront signalées le jour même avant 9h00.**

Le remboursement des repas se fera à partir du 2^{ème} jour d'absence (application de 1 jour de carence par arrêt).

Le justificatif médical doit être déposé en mairie avant la fin du mois en cours afin que le remboursement (ou l'avoir correspondant) soit pris en compte le mois suivant.

A défaut de remise du justificatif et/ou de signalement dans les délais prévus plus haut de l'absence de l'enfant, les repas facturés durant la période de maladie ne feront l'objet d'aucun avoir ou remboursement quelle qu'en soit la durée.

7.3.3) Grèves et sorties scolaires

Un remboursement ou un avoir au titre de repas prépayés sera également appliqué en cas de grève des enseignants ou du personnel municipal empêchant le service des repas ainsi que les jours de sorties scolaires.

7.3.4) Absence pour changement d'école.

Un remboursement ou un avoir au titre des repas prépayés mais non consommés sera possible après fourniture d'un relevé d'identité bancaire et d'une copie de l'avis de radiation de l'enfant à l'école sur lequel est stipulé la fin de scolarisation dans l'établissement de la Commune.

7.4) Réserve des repas

Pour les cas d'enfants présents à la restauration mais non-inscrits, il sera appliqué un tarif majoré de 100 % pour chaque repas pris. Les parents devront régulariser la situation dans les 48 h. A défaut et au-delà de ce délai, l'enfant ne sera pas admis à la cantine. En aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable de ce refus de prise en charge.

7.5) Inscription de l'enfant à titre exceptionnel au service de restauration scolaire :

Dans le cas où un parent souhaiterait inscrire son enfant au service de restauration à titre exceptionnel, le paiement du ou des repas devra être effectué au préalable auprès du service de restauration municipale au moins 5 jours à l'avance.

7.6) Difficultés et/ou défaut de paiement :

Dans l'hypothèse où la famille rencontrerait des difficultés financières, elle doit en informer au plus vite le CCAS de la commune (02 32 82 55 55) qui après examen de la situation, pourra prendre une décision de réduction tarifaire sur une durée qu'elle déterminera et qui ne peut excéder 3 mois. A l'issue de cette période, un réexamen de la situation devra être effectué.

Cette décision ne pourra porter que sur la facturation des repas intervenant à la demande de la famille. **En aucun cas, un nouveau calcul d'éventuels impayés des mois précédents ne pourra être sollicité par la suite.**

Faute de respecter les prescriptions mentionnées à l'alinéa précédent et en cas de non-paiement, la Municipalité pourra prendre toute mesure d'exclusion temporaire ou définitive du ou des enfants du service de restauration municipale après mise en demeure écrite adressée par tout moyen faisant foi (recommandé avec accusé de réception, remise contre récépissé...)

ARTICLE VIII : LA TARIFICATION DES REPAS

Les tarifs de la restauration scolaires sont fixés par décision du Maire en fonction du nombre de repas pris par semaine et du quotient familial du(des) représentant(s) légal(aux) :

Tarifs Réguliers : Concernent les enfants prenant au minimum 3 repas par semaine.

Possibilité d'appliquer des tarifs minorés uniquement sur les tarifs réguliers Malaunaysiens en fonction des revenus.

Tarifs Occasionnels Malaunaysiens : Concernent les enfants prenant au maximum 2 repas par semaine.

Tarifs Réguliers Hors-Communes : Concernent les enfants hors-commune prenant au minimum 3 repas par semaine.

Tarifs Hors-Commune Occasionnels : Concernent les enfants hors commune prenant au maximum 2 repas par semaine.

ARTICLE IX: LE PAIEMENT DES REPAS

Le paiement des repas doit intervenir dès réception de la facture pro-format dans les conditions définies au 7.2.2 du présent règlement et selon les modes de paiement suivants :

♦ Par prélèvement automatique après accomplissement des démarches d'adhésion à ce service en mairie au Service de Restauration municipale le :

Lundi de 14h à 17h

Mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

♦ Par paiement en ligne sur le site internet de la ville (consignes à définir).

♦ Par chèque libellé à l'ordre de **Régie de recettes Cantines**, accompagné de la facture signée pour acceptation, à remettre soit directement en mairie au Service de Restauration municipale le :

Lundi de 14h à 17h

Mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

ou à défaut dans la boîte aux lettres de la Mairie.

Le chèque ne devra être ni agrafé à la facture, ni plié dans l'enveloppe pour pouvoir être accepté par les services de trésorerie.

♦ En espèces directement au guichet unique du Service Ouvert aux Usagers les :
mairie au Service de Restauration municipale le :

Lundi de 14h à 17h

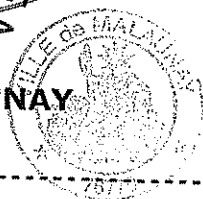
Mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

L'acceptation de ce règlement est un préalable obligatoire à l'inscription des enfants au Service de Restauration Municipale.

MALAUNAY, le 6 / 09 / 2017

Guillaume COUTEY,

MAIRE DE MALAUNAY



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 6/09/2017

**« MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS »**

Rapporteur : Jean-Paul ADDARI

RAPPORT DE LA DELIBERATION N° 15

Le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

Le nouveau règlement inclut notamment :

- la mise en place de deux nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.
- qu'à défaut de règlement de la facture dans les 15 jours suivant son envoi, la Municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'élève dans l'attente de la régularisation de la situation.

Il convient par conséquent de délibérer pour approuver le nouveau règlement du service de l'école Municipale de Musique et des Arts.

Mo

	Délibération n° 2017/084
Département de Seine- Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 6 SEPTEMBRE 2017
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 18 X Votants : 23 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil dix-sept, le six septembre à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, DOGUET, PERQUIER, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, MICHEL, BEAUPERE, Mmes SERBIN, CORGNE, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY <u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. TESSON, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS <u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY), M. MARTINE (représenté par M. DOGUET), Mme DUCLOS (représentée par Mme SERBIN), Mme CAPRON M. (représentée par Mme GLATIGNY), M. PAVIE (représenté par M. STALIN) M. Fabien BERNAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS

Jean-Paul ADDARI, Maire-adjoint en charge de l'Animation de la Ville, informe des modifications proposées au règlement intérieur de l'école Municipale de Musique et des Arts.

Le nouveau règlement inclut notamment :

- la mise en place de deux nouveaux systèmes de règlement : le prélèvement automatique et le paiement en ligne via le portail famille du site municipal.

- qu'à défaut de règlement de la facture dans les 15 jours suivant son envoi, la Municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'élève dans l'attente de la régularisation de la situation.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

APPROUVE le nouveau règlement du service de l'école Municipale de Musique et des Arts.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le dit règlement.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

MM

INFORMATIONS DIVERSES DE M. LE MAIRE

- Chantier de la cour de l'école Miannay terminé
- Livraison de la chaufferie le 25 septembre
- Travaux de peinture à l'école Brassens et chaufferie
- Livraison du skate park le 6 Septembre
- Arrivée du 3e policier municipal le 1er Novembre
- Arrivée des moutons prochainement
- Travaux Batum

Patricia CAPRON relance la question de la propreté du cimetière.

M. le Maire est conscient du problème et sait qu'il y a beaucoup de gens mécontents. Toutefois le désherbant est interdit sur les espaces publics. D'autres produits ont été utilisés, sans succès.

De plus l'emplacement du cimetière, entre les forêts, est propice à la prolifération des mauvaises herbes.

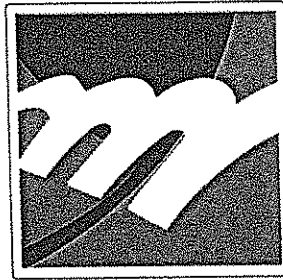
Il précise que pendant l'été, les agents sont en congés et que le cimetière ne peut être entretenu correctement.

Cependant, il a demandé aux agents du service espaces verts de se consacrer au nettoyage du cimetière dès demain.

Il conviendra de réfléchir pour l'an prochain à cette problématique, par exemple missionner des jeunes pendant l'été pour faire ce travail de nettoyage sous forme de chantier jeunes. Mettre du gazon dans toutes les allées pourrait également être une solution.

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE ET AUCUNE AUTRE QUESTION N'ETANT POSEE, LA SEANCE EST LEVEE A 20 h 28.

112



MALAUNAY

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS DE MALAUNAY

Vu la délibération N°2017/084 du Conseil municipal du 6 septembre 2017

ARTICLE I : PREAMBULE

L'EMMA est ouverte aux élèves dès l'âge de 4 ans, de septembre à juin, **hors vacances scolaires.**

C'est une structure d'enseignement artistique qui propose une formation diversifiée, adressée à tous les âges.

Elle offre la possibilité de développer des projets transversaux et représente l'Art dans la ville.

Son objectif premier est de favoriser l'apprentissage collectif même pour les disciplines instrumentales où les interactions entre les élèves permettent un partage et un apprentissage riche d'échanges artistiques favorisant la socialisation de l'enfant.

ARTICLE II : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation des familles est fixée chaque année par décision de Monsieur le Maire conformément à la délibération du Conseil Municipal du 29/11/2016, par laquelle il charge Monsieur le Maire de prendre toutes décisions prévues à L. 2122-22 et notamment l'alinéa n°2 relatif à la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

Elle comprend une cotisation annuelle.

Toute année commencée entraîne le règlement de l'intégralité des droits. L'abandon en cours d'année n'entraîne pas le non-paiement de ses droits. A titre exceptionnel et sur présentation de justificatifs toute demande de dérogation sera néanmoins examinée.

La cotisation annuelle offre la possibilité d'un règlement en une fois (octobre), en trois fois (octobre, janvier, mai), ou en 10 fois (octobre à juillet) pour les seuls paiements par prélèvement automatique.

M3

Le paiement devra être effectué en Mairie, auprès du Régisseur, le mardi et jeudi de 9h à 11h45 et de 14h à 17h, le mercredi de 9h à 11h45 et à l'école de Musique le mercredi de 13h15 à 17h.

Le paiement des factures doit intervenir dès réception de celles-ci selon les modes de paiement suivants:

- Par prélèvement automatique après accomplissement des démarches d'adhésion à ce service auprès du régisseur.
- Par paiement en ligne en accédant au Portail Familles via le site internet de la Ville (www.malaunay.fr).
- Par chèque libellé à l'ordre de la Régie de recettes école de musique, et à remettre soit directement au régisseur, ou à défaut dans la boîte aux lettres de la Mairie. Le chèque ne devra être ni agrafé à la facture, ni plié dans l'enveloppe pour pouvoir être accepté par les services de la Trésorerie.
- En espèces directement auprès du régisseur.

A défaut de règlement de la facture dans les 15 jours suivant son envoi, la Municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'élève dans l'attente de la régularisation de la situation.

Toute réinscription ne sera définitive qu'après la transmission du dossier d'inscription complet et acquittement de toutes les sommes dues à la collectivité.

ARTICLE III : LOCATION D'INSTRUMENT

La location d'instrument est accordée pour l'année scolaire (sous réserve des disponibilités). Cette location fait l'objet d'un contrat annuel. En cas d'abandon de l'élève en cours d'année, l'instrument devra être rendu au directeur après révision effectuée, à la charge de l'élève, dans les plus brefs délais.

1°) une caution sera demandée lors d'un prêt d'instrument et renouvelée chaque année

- 100 € : guitare
- 200 € : trompette, cornets, bugle, trombones
- 350 € : flûte traversière, clarinette, saxophone alto
- 500 € : sax Horn, tuba, saxophone ténor & baryton

2°) en cas de non-retour du matériel : non restitution de la caution + facturation d'un instrument neuf équivalent.

3°) en cas de retour du matériel abîmé : la réparation sera facturée et la caution restituée après réception du paiement.

L'instrument est loué pour une durée maximale de 3 ans. La location et la caution sont à renouveler annuellement.

ARTICLE IV : FREQUENTATION DES COURS ET RESPECT DE CONSIGNES DIVERSES

Chaque élève s'engage à assister au cours, aux répétitions, aux manifestations de l'école de Musique et aux évaluations. En cas d'absence de l'élève, le professeur concerné devra être informé dans les meilleurs délais, par écrit, par mail ou par téléphone.

Aucun cours placé sur un jour férié ne pourra être rattrapé.

114

ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DES ELEVES

Le matériel mis à disposition ainsi que les locaux doivent être respectés des élèves. Tout manque de respect pourra faire l'objet de demande de réparation à la charge de l'élève et de sa famille.

Les professeurs sont responsables des élèves pendant leurs cours mais pas avant, ni au-delà.

Les parents devront s'assurer au début de chaque cours, de la prise en charge de leur enfant par le professeur.

En effet, en cas d'absence de celui-ci, l'administration de l'école n'a pas toujours le moyen de prévenir les parents pour leur éviter le déplacement.

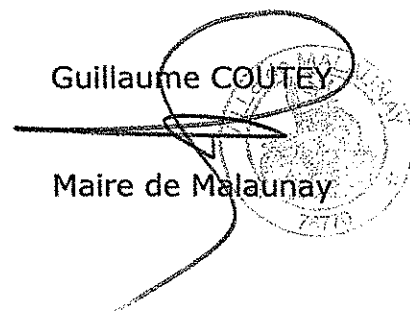
Aucune structure d'accueil ne peut être mise en place par l'école, ce qui peut conduire à laisser l'enfant sans surveillance jusqu'au retour de ses parents.

L'acceptation de ce règlement est un préalable obligatoire à l'inscription des élèves à l'EMMA.

A Malaunay, le 6 Septembre 2017

Guillaume COUTEY

Maire de Malaunay



Les élèves doivent disposer d'un instrument adapté et en bon état de fonctionnement ainsi que le matériel demandé par le professeur (cahier, méthode, partitions, embouchure ...etc.).

La participation à la vie de l'école est absolument nécessaire et le travail personnel est indispensable.

ARTICLE V : CURSUS

- 1h de Formation Musicale (diffère du solfège rébarbatif)
- De 30 minutes à 1h de Formation Instrumentale.

La formation musicale est obligatoire. A titre exceptionnel, la directrice peut accorder une dispense en fonction du niveau.

La formation vocale fait partie intégrante de la formation musicale.

Les cycles sont extensibles : un cycle peut par exemple durer entre 4 et 7 ans.

Les pratiques collectives sont conseillées pour les élèves.

Pour les adultes, il a été entendu par l'équipe pédagogique, que ceux-ci devraient participer au minimum à deux projets musicaux ou artistiques dans l'année.

L'équipe de l'ÉMMA se réunit au complet trois fois par an au minimum afin d'assurer le bon fonctionnement pédagogique de l'école.

Le Conseil d'École, composé des délégués de parents d'élèves et de délégués des professeurs ainsi que d'élus et de représentants de personnel municipal se réunit une à deux fois par an.

Les ateliers sont dispensés de cursus précis, néanmoins c'est sous forme de représentation ponctuelle que sera appréciée leur progression.

ARTICLE VI : TARIFS

Les tarifs sont renouvelés chaque année par décision du Maire. Les élèves, pouvant justifier d'un tarif préférentiel, devront apporter, dès l'inscription, l'attestation de la CAF concernant leur quotient familial.

Les élèves suivant un cursus instrumental au sein de l'école peuvent participer gratuitement à l'orchestre.

ARTICLE VII : EVALUATION POUR LA PRATIQUE INSTRUMENTALE

L'ÉMMA adopte deux systèmes d'évaluation :

- le premier est un contrôle continu s'appuyant sur la participation aux différents projets de l'ÉMMA (assiduité aux répétitions, travail à la maison, attitude en groupe...etc.).
- le deuxième est l'évaluation de fin d'année dont les modalités diffèrent selon la discipline.

Une fiche d'évaluation résume en début d'année les objectifs que l'élève détermine à l'aide de son professeur, ensuite, à mi-année, les élèves font leur auto-évaluation et essaient de définir leur évolution en regard des objectifs écrits auparavant. En fin d'année, un commentaire résumant l'année d'apprentissages sera fourni par leur professeur et le jury d'examen.

Concernant les adultes, possibilité leur est accordée de passer l'évaluation instrumentale de fin d'année et leurs objectifs dans l'ÉMMA en accord avec leur professeur.