

CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CONTEST
SEANCE DU MARDI 02 AVRIL 2019

Le conseil municipal de la commune de CONTEST, légalement convoqué le 27 mars 2019, s'est réuni en session ordinaire, le Mardi 02 avril, à 20 heures 20 minutes, sous la présidence de Madame Marie-Madeleine FOUBERT, maire.

Thierry LOUBET a été élu secrétaire de séance.

Adoption du compte-rendu de la séance du 05 mars 2019

Aucune observation n'étant formulée, le compte-rendu de la séance du 05 mars 2019 est adopté à l'unanimité.

Ordre du jour :

1	Finances	<ul style="list-style-type: none"> • Vote du compte de gestion 2018 • Vote du compte administratif 2018 • Affectation des résultats 2018 – BP COMMUNE • Amortissements 2019 et durée • Investissements 2019 • Vote des taux d'imposition 2019 • Vote du Budget Commune 2019 • Subventions de fonctionnement et d'investissement versées aux différents budgets 2019 • Remboursement du personnel affecté au budget Assainissement et SISAC • Redevance du domaine public 2019 – ENEDIS • Nombre de tables vendues
2	Ecoles	<ul style="list-style-type: none"> • Vote de la participation annuelle 2019 aux frais de fonctionnement des écoles versée à l'OGEC et l'APEL • Vote de la participation annuelle allouée à l'Ecole Louis Chédid pour les fournitures scolaires, les sorties pédagogiques, le transport piscine.
3	Eglise	<ul style="list-style-type: none"> • Vote de l'indemnité de gardiennage
4	Périscolaire	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement cantine et périscolaire
5	Voirie	<ul style="list-style-type: none"> • Numérotation, lieu-dit...pour l'arrivée de la fibre
6	Questions diverses	

Madame le Maire propose d'ajouter plusieurs points à l'ordre du jour :

7	Personnel communal	<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement d'un agent contractuel sur le grade d'adjoint d'animation à temps non complet soit 21h30 par semaine
8	Assainissement	<ul style="list-style-type: none"> • Redevance pour un contrôle assainissement

Le conseil municipal accepte à l'unanimité l'ajout du point ci-dessus à l'ordre du jour initial.

01	Budget Commune : Vote du compte de gestion 2018 et du compte administratif 2018	<i>Délibération 2019-37 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	--	---

• **Vote du compte de gestion 2018**

Le Maire propose au Conseil municipal d'approuver le Compte de Gestion 2018 établi par la Trésorerie du pays de Mayenne.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** à l'unanimité des présents (10), le compte de gestion 2018 du « budget Commune », dressé par le receveur visé et certifié conforme par l'ordonnateur qui n'appelle ni observation ni réserve de sa part. Celui-ci est en concordance avec le compte administratif.

• **Vote du compte administratif 2018**

Le Maire présente les dépenses et recettes réalisées en 2018 par le Conseil municipal.

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
	€	€
Dépenses de l'exercice (D) / mandats émis :	1 519 297.63	531 738.38
Recettes de l'exercice ® / titres émis :	1 534 057.68	615 475.94
Résultat de l'exercice (R - D) :	14 760.05	83 737.56
Résultat antérieur reporté (n-1)	42 169.70	0.00
Résultat de clôture de l'exercice	56 929.75	83 737.56

M. Daniel MONTAUFRAY, 1^{er} adjoint prend la présidence pendant que Mme FOUBERT Marie-Madeleine Maire sort de la salle. Il est procédé au vote.

Le Conseil municipal **APPROUVE** à l'unanimité des membres présents (9) le Compte administratif 2018 du « Budget Commune ».

Le Maire revient et reprend l'ordre du jour.

02	Budget Commune : Affectation du résultat 2018 et amortissements 2019	<i>Délibération 2019-38 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	---	---

- **Affectation du résultat 2018**

Vu les résultats du compte administratif 2018, les membres présents (10) **votes** à l'unanimité les affectations suivantes :

001	Résultat reporté en investissement (recettes)	RI	56 929.75
002	Résultat reporté en fonctionnement (recettes) BP COMMUNE	RF	0.00
1068	Affectation du résultat de fonctionnement (recettes)	RI	83 737.56

- **Amortissements 2019**

A l'unanimité le conseil municipal **vote et approuve** les amortissements 2019 du Budget Commune qui s'établissent comme suit :

AMORTISSEMENTS 2019

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

6811	Enfouissement réseaux rue de Myrette – 11571.67€+10 351.03€ - 10 ans – 2017 à 2026	2 178.74
6811	amortissement logiciels (2018)	2 613.60
6811	PLU – 40 323.77€ (10 ans - 2015 à 2024)	4 032.38
6811	Subvention vers BP Sisac vestiaires foot 149 020.90€ - 10 ans (2015 à 2024) modifié en 2016 suite à reversement subvention (149 020.90€-6 528.00€)	14 176.76
		23 001.48

RECETTES D'INVESTISSEMENT

28041582	Enfouissement réseaux rue de Myrette – 11571.67€+10 351.03€ - 10 ans – 2017 à 2026	2 178.74
28051	amortissement logiciels (2018)	2 613.60
2802	PLU – 40 323.77€ (10 ans - 2015 à 2024)	4 032.38
28041512	Subvention vers BP Sisac vestiaires foot 149 020.90€ - 10 ans (2015 à 2024) modifié en 2016 suite à reversement subvention (149 020.90€-6 528.00€)	14 176.76
		23 001.48

03	Budget commune – Vote des taux des impôts directs locaux 2019	<i>Délibération 2019-39 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	--	---

Madame Le Maire rappelle que le Conseil Municipal a voté les taux suivants en 2018 :

- Taxe Habitation : 14.07 %
- Taxe Foncier bâti : 24.47%
- Taxe Foncier non bâti : 50.58%

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-29 et les articles L. 2331-1 et suivants,

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1636 B sexies,

Vu le budget primitif de Contest

Considérant qu'il convient de fixer les taux d'imposition pour

- la taxe d'habitation,
- la taxe foncière sur les propriétés bâties,
- la taxe foncière sur les propriétés non bâties,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents :

- **DECIDE de ne pas augmenter les taux pour 2019 :**

Les taux d'imposition pour l'année 2019 sont les suivants :

- taxe d'habitation :	14.07%
- taxe foncière sur les propriétés bâties :	24.47%
- taxe foncière sur les propriétés non bâties :	50.58%

04	Budget commune – Participation aux frais de fonctionnement des écoles en 2019	<i>Délibération 2019-40 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	--	---

Madame le Maire propose aux membres présents de voter la participation 2019, dans le cadre du contrat d'association entre l'école privée Saint-Martin et la commune. Cette participation a été calculée en tenant compte des : fournitures scolaires, des charges de fonctionnement, de l'achat de matériel scolaire, de la rémunération du personnel, alloués à l'école publique de la commune. Le coût moyen obtenu pour un élève de maternelle est de **1 331.93€** et pour un élève de primaire **482.54€**.

Madame le Maire demande aux membres présents de fixer la participation 2019 qui sera attribuée à chaque école suivant le nombre d'élèves de Contest.

Le conseil municipal après délibération et à l'unanimité des présents (10)

- FIXE la participation 2019 qui sera attribuée à l'école publique :

Fournitures scolaires – Forfait 82€x37 élèves (moins 200€ cartouches d'encre imprimantes)	2 834€
Transport piscine (sur justificatif)	83 € x 10 voyages = 830€
Entrées piscine	Mayenne Communauté
Voyage scolaire ou sorties pédagogiques (sur justificatif)	14€ x 37 élèves = 518€

- FIXE la participation 2019 qui sera attribuée à l'école privée :

Participation 2019 (6 élèves en maternelle, 24 en primaire, enfants de CONTEST) – Déduction faite des heures d'ASTEM, de ménage et des frais administratifs	2 232.19€ à l'OGEC
Transport piscine (sur justificatif)	83€ x 10 voyages = 830€ à l'APEL
Entrées piscine	Mayenne Communauté
Voyage scolaire ou sorties pédagogiques (sur justificatif)	14€ x 30 élèves = 420€ à l'APEL
Achat de mobilier (tables et chaises) 2009 à 2023 150€/élève/15 ans, soit 10€ par an et par élève	10€ x 30 élèves= 300€ à l'OGEC

- CHARGE Madame le Maire de demander chaque année à l'OGEC le bilan de l'année passée (avec copie des factures) et le budget prévisionnel de l'année en cours.

- PRECISE que ses documents ne seront pas joints au mandat comptable.

05	Budget commune – Vote du BP 2019	<i>Délibération 2019-41 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	---	---

Le Conseil municipal **APPROUVE** à l'unanimité des membres présents (10) le budget primitif 2019 du Budget Commune qui s'établit comme suit:

SECTION DE FONCTIONNEMENT	
Dépenses	635 758.28€
Recettes	635 758.28€
SECTION D'INVESTISSEMENT	
Dépenses	1 329 441.33€
Recettes	1 329 441.33€

06	Budget commune – Subventions de fonctionnement et d'investissement versées aux différents budgets 2019	<i>Délibération 2019-42 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	---	---

Madame le Maire rappelle aux membres présents qu'il a été voté diverses subventions qui seront versées sur les différents budgets, à savoir :

- Versement d'une subvention de fonctionnement de **19 890€** sur le BP SISAC en section de fonctionnement (soit une participation de **22.50€** par habitant)
- Versement d'une subvention d'investissement de **6 188€** sur le BP SISAC en section d'investissement (soit une participation **7.00€** par habitant)
- Versement d'une subvention de **16 234.59€** sur le BP MULTISERVICES en section de Fonctionnement

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des présents (10):

- **ACCEPTÉ** le versement des subventions mentionnées ci-dessus
- **PRÉCISE** que ces sommes ont été inscrites sur le BP 2019

07	Demande de remboursement du personnel affecté au budget Assainissement sur l'exercice 2019	<i>Délibération 2019-43 visée en Sous-Préfecture le</i>
----	---	---

Madame le Maire informe les membres présents que le personnel communal a été affecté aux services de l'assainissement pour un certain nombre d'heures.

En effet, sur le service assainissement l'agent administratif gère toute la partie administrative (comptabilité, dossiers subventions, dossiers divers...) et l'agent technique est chargé de l'entretien des lagunes et du réseau assainissement.

La commune demande que les charges salariales correspondant au temps passé par les 2 agents soient supportées par le budget assainissement.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de faire supporter au Budget Assainissement les charges salariales des 2 agents.
- **PRÉCISE** qu'un tableau détaillé devra être joint au titre comptable.
- **CHARGE** Madame le Maire d'effectuer les démarches administratives.

08	Demande de remboursement du personnel affecté au budget Sivu du Sisac sur l'exercice 2017 à 2019	<i>Délibération 2019-44 visée en Sous-Préfecture le</i>
----	---	---

Pour tendre vers le coût réel de fonctionnement du SISAC, il est proposé au comité la mutualisation des agents des communes qui entretiennent les terrains de sports, la salle omnisports et ses abords affectés au SISAC.

Des conventions de mise à disposition du personnel ont donc été rédigées et seront signées par les agents concernés :

Période du 1^{er} septembre 2017 au 31 décembre 2017 à régulariser :

Mme CHESNAY Christine : Entretien de la salle omnisports ☞ 1 heure hebdomadaire sur 16 semaines

Mr ROCTON Romain : Entretien des terrains de sports et des abords de la salle omnisports ☞ 5 heures hebdomadaires sur 15 semaines.

Mr RENAUD Jean-Philippe : Entretien des terrains de sports et des abords de la salle omnisports ☞ 5 heures hebdomadaires par an sur 2 semaines.

Période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 :

Mme CHESNAY Christine : Entretien de la salle omnisports ☞ 4 heures hebdomadaires par an sur 47 semaines

Mme CUSSEAU-LANDAIS Céline : Gestion comptable et administrative ☞ 20 heures/an

Mr ROCTON Romain : Entretien des terrains de sports et des abords de la salle omnisports ☞ 5 heures hebdomadaires par an sur 47 semaines

Mr RENAUD Jean-Philippe : Entretien des terrains de sports et des abords de la salle omnisports ☞ 5 heures hebdomadaires par an sur 5 semaines

Période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 :

Mme CHESNAY Christine : Entretien de la salle omnisports ☞ 3 heures par mois sur 12 mois

Mme DEROUET Christine : Entretien de la salle omnisports ☞ 3 heures hebdomadaires par ans sur 47 semaines

Mme CUSSEAU-LANDAIS Céline : Gestion comptable et administrative ☞ 20 heures/an

Mr ROCTON Romain : Entretien des terrains de sports et des abords de la salle omnisports ☞ 5 heures hebdomadaires par an sur 47 semaines

Mr RENAUD Jean-Philippe : Entretien des terrains de sports et des abords de la salle omnisports ☞ 5 heures hebdomadaires par an sur 5 semaines

Madame le Maire propose aux membres présents le transfert des salaires des agents sur le BP du SISAC.

Il est également convenu qu'en cas d'empêchement aussi bien humain que matériel sur l'une des communes, chaque agent pourra être amené à entretenir les terrains de l'autre commune après accord des deux maires.

MISE A DISPOSITION ANNEE 2017 - 2018 - 2019

SALAIRES ANNEE 2017

du 1er septembre 2017 au 31 décembre 2017

Agent technique	(1h x 16 sem) soit 16h de sept à déc
-----------------	--------------------------------------

Agent technique Principal de 2 ^{ème} classe	(5h x 2 sem) soit 10h de sept à déc
--	-------------------------------------

Agent technique Principal de 2 ^{ème} classe	(5h x 15 sem) soit 75h de sept à déc
--	--------------------------------------

SALAIRES ANNEE 2018

du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018

Agent technique	(4h x 47 sem) soit 188h/an
-----------------	----------------------------

Agent technique Principal de 2 ^{ème} classe	(5h x 5 sem) soit 25h/an
--	--------------------------

Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	20h/an
--	--------

Agent technique Principal de 2 ^{ème} classe	(5h x 47sem) soit 235h/an
--	---------------------------

SALAIRES ANNEE 2019

du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019

Agent technique	(3h x 12 mois) soit 36h/an
-----------------	----------------------------

Agent technique	(3h x 47 sem) soit 141h/an
-----------------	----------------------------

Agent technique Principal de 2 ^{ème} classe	(5h x 5 sem) soit 25h/an
--	--------------------------

Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	20h/an
--	--------

Agent technique Principal de 2 ^{ème} classe	(5h x 47sem) soit 235h/an
--	---------------------------

Voici les charges de personnel de 2017 à 2019 :

	CONTEST	ST BAUELLE	Total SISAC
2017(septembre à décembre)	420€	1 283€	1 703€
2018	4 466€	4 090€	8 556€
2019	4 109€	4 090€	8 199€

Le conseil municipal vote à l'unanimité des membres présents (11)

- **APPROUVE** la mutualisation des agents des communes affectés au SISAC.
- **ACCEPTTE** le transfert des salaires des agents en charges de fonctionnement sur le BP SISAC
- **AUTORISE** à signer les dites convention de mise à disposition du personnel

09	Indemnité de gardiennage de l'église 2019	<i>Délibération 2019-45 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	--	---

La circulaire n°NOR/INT/A/87/00006/C du 8 janvier 1987 précise que le montant maximum de l'indemnité allouée aux préposés chargés de gardiennage des églises communales peut faire l'objet d'une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités exprimées en valeur allouées aux agents publics et revalorisées suivant la même périodicité.

Il n'a pas été décidé pour l'année 2019 de revalorisation du montant de cette indemnité.

En conséquence le plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises communales est de 120.97€ pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents (10):

- **FIXE l'indemnité de gardiennage de l'église à verser au Père HORION à 120.97€ pour l'année 2019**

10	ENEDIS – Redevance pour occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'énergie électrique pour 2019	<i>Délibération 2019-46 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	--	---

Madame le Maire informe le conseil municipal que le décret n°2002-409 du 26 mars 2002 fixe les modalités de calcul de la redevance pour occupation du domaine public par les ouvrages de transport et de distribution d'électricité et qu'il appartient au conseil municipal de fixer le montant que la Commune entend **réclamer** à l'exploitant des réseaux électriques situés sur son territoire.

Les tarifs de base 2006 sont les suivants :

- 40 € le km d'artères aériennes
- 30 € le km d'artères souterraines
- 20 € le m² d'emprise au sol

Le coefficient d'actualisation pour la redevance de l'exercice 2019 est de 1,35756 soit :

- 54.30 € le km d'aérien
- 40.73 € le km de souterrain
- 27.15 € le m² d'emprise au sol

Fiche de l'état du patrimoine 2018 arrêté au 31/12/2018

Patrimoine total occupant le domaine public routier géré par : Mairie de Contest

réf : LRT/PV/2019/49692/Mairie de Contest

Date : 02/04/2019

Patrimoine total hors emprise du domaine autoroutier								
Liste des communes	Artère aérienne (km)	Artère en sous-sol (km)		Emprise au sol (m ²)			Pylône (m ²)	Antenne (m ²)
		Conduite	Câble enterré	Cabine	Armoire	Borne haut-débit		
CONTEST	33,656	2,553	0,000	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00
Sous total	33,656	2,553	0,000	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00
Total	33,656	2,553			0,50		0,00	0,00

Type d'implantation	Patrimoine	Montant de base 2006	Montant Actualisé
Artères aériennes	33,656	40,000	54,30
Artères en sous-sol	2,553	30,000	40,73
Emprise au sol	0,500	20,000	27,15
Total			1 945,08 €

Indice 2019

1,35756

TOTAL REDEVANCE 2019

1 945,08 €

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal :

- **VOTE la redevance annuelle 2019 de 1 945.08€**
- **AUTORISE Mme le Maire à établir le titre de recettes**

11	Budget Commune 2019 : Vente de 47 tables	<i>Délibération 2019-47 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	---	---

Madame le Maire précise aux membres présents que suite à la parution de la vente de 30 tables dans le bulletin municipal, beaucoup de personnes ont contacté la mairie pour l'achat de celles-ci.

Les membres du conseil avaient décidé de vendre 30 tables. Au vu des nombreuses demandes, les membres du conseil proposent de vendre 47 tables au prix unitaire de 20€.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal :

- **AUTORISE la vente de 47 tables au prix unitaire de 20€.**
- **CHARGE Madame le Maire d'établir la facturation.**

12	Services périscolaires : Vote du règlement intérieur de la cantine et de la garderie	<i>Délibération 2019-48 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	---	---

Madame le Maire donne lecture du règlement cantine et garderie périscolaire de Contest.

Règlement Intérieur de la cantine

ARTICLE 1

La cantine est un service rendu aux familles. Toute inscription implique une acceptation des dispositions suivantes :

- **Un dossier d'inscription annuel doit être rempli pour la première inscription au service.**
- Il est obligatoire que chaque enfant ait sa serviette de table marquée à son nom.
- Si des médicaments doivent être pris au moment du repas, fournir l'ordonnance à la personne responsable de la cantine.
- En cas d'allergies ou de régimes prescrits par ordonnance médicale, l'enfant pourra apporter son repas qui sera réchauffé par le personnel de service.
- Toute absence prévue doit être signalée au cuisinier la veille
- Pour une inscription occasionnelle, avertir le cuisinier au moins la veille.
- En cas de maladie ou d'absence imprévue, merci de prévenir **avant 9h00** la cantine (Tél. :02 43 00 46 37) ou par mail : *mairie-contest@wanadoo.fr*
- Pour toute absence non prévue **avant 9h00**, le repas sera facturé.

ARTICLE 2

- Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité.
- **La cantine est un lieu de vie en collectivité**, qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires :
 - D'hygiène : se laver les mains, respect de la nourriture, du matériel, des locaux...
 - D'obéissance et de politesse : dire bonjour, s'il vous plaît, merci...
 - D'écoute et de respect mutuel entre enfants et personnel de service.
 - De respect du silence
 - Limiter les déplacements pendant le repas
 - D'apprentissage du goût : accepter de goûter et de ne pas gaspiller

ARTICLE 3

- **Le personnel mis à disposition est responsable des enfants sur ce temps.** Les enfants doivent respecter les consignes pour que le temps de repas soit un temps collectif agréable pour tous.
- **Les problèmes mineurs d'indiscipline** devront être réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base d'un respect mutuel.
- Lors d'attitudes indisciplinées répétées survenues de la part d'un enfant, l'agent communal en informera Le Maire.
- Si un enfant trouble fortement le déroulement de la cantine un avertissement écrit du maire sera adressé aux parents. Une rencontre sera proposée et les parents, chargés de l'éducation de l'enfant auront alors à prendre les dispositions nécessaires. En cas de récidive, un dernier avertissement écrit sera adressé aux parents. Si ce même comportement persiste, une exclusion provisoire du service de cantine pourra être prononcée.

ARTICLE 4

- **Le menu est élaboré** par le cuisinier et une conseillère municipale.
- Les repas sont préparés par le cuisinier. Le menu est donné aux enfants dans les meilleurs délais et affiché dans la salle de cantine et dans chaque école.
- Le menu peut être éventuellement modifié selon l'arrivage des produits frais.
- Le prix du repas est fixé par décision du conseil municipal.

Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire

PRESENTATION GENERALE

L'accueil périscolaire est un service municipal le matin et le soir avant et après l'école, réservé aux enfants scolarisés dans les écoles de Contest. Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la Commune.

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Un accueil périscolaire est ouvert :

- Le matin à partir de 7h30 et jusqu'à l'ouverture des classes,
- Le soir après la fin des classes et jusqu'à 18h30.

Les retards importants ou répétitifs des parents, après l'heure de fermeture pourront entraîner un avertissement écrit de la Mairie organisatrice. Si ce problème persiste, les dispositions nécessaires seront prises en concertation avec les élus référents. Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'équipe d'animation avant 18h30. En cas de retard important et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées, la directrice devra faire appel à la gendarmerie.

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents. La boisson leur est fournie par la commune (chocolat chaud, eau ...)

CONDITIONS D'ADMISSION ET FREQUENTATION DU SERVICE

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable. Le dossier est distribué chaque année dans les écoles et valable toute l'année scolaire pour le périscolaire, l'extrascolaire, les TAP et la cantine.

2 modes d'inscription sont possibles :

- soit une inscription annuelle : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année :
 - de un à cinq jours par semaine (par ex : tous les lundis et jeudis) pour l'accueil périscolaire
 - soit une inscription irrégulière: dans ce cas, les parents préviennent le personnel communal de la présence de leur enfant

La présence au service d'un enfant non-inscrit, entrainera l'application du tarif. **Tout enfant qui n'a pas été récupéré par ses parents à la fin de l'école ou des TAP est pris en charge par le service périscolaire. Dès que l'enfant est pris en charge, le tarif en vigueur est appliqué.**

FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles. **En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.** Les factures sont émises à chaque fin de mois.

Le paiement est effectué à réception des factures du trésor public sur la base du nombre d'accueils matin, et soir.

RESPONSABILITES

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant. Si une personne différente vient exceptionnellement chercher un enfant, les parents devront avoir fourni une autorisation écrite, signée et datée au personnel communal. En cas de séparation des parents, une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être jointe au dossier d'inscription si nécessaire.

SANCTIONS

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la Commune peut adresser un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, il peut être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal :

- **ADOpte les règlements présentés ci-dessus**

13	Voirie : Numérotation, lieu-dit... pour l'arrivée de la fibre	Délibération 2019-49 visée en Sous-Préfecture le
----	---	---

Madame le Maire informe les membres présents que la commission a travaillé en collaboration avec l'agent en charge de la population de Contest pour mettre en place une démarche d'adressage sur la Commune de Contest.

Cette démarche a consisté à nommer et numéroter des voies situées dans le centre bourg et en campagne.

Qu'est-ce qu'une adresse normée?

Créer des adresses normées nécessite de dénommer ses voies (rues, chemins, impasses, places, etc...), ainsi que de numéroter les habitations.

De fait, chaque logement est localisé grâce au nom de la voie par laquelle on y accède, et par son positionnement dans cette voie.

Pourquoi créer des adresses normées?

L'adresse normée est la base de la navigation de nombreux organismes remplissant des missions de service public comme l'acheminement des courriers et des colis, mais également les interventions de secours.

Créer des adresses normées permet à l'ensemble de nos administrés de bénéficier du même service et des mêmes conditions de sécurité sur l'ensemble de votre commune.

Ainsi la mise en place d'un réseau de fibre optique sur le département encourage cette volonté. L'objectif est de garantir l'accès à tous au très haut débit.

Est-ce compliqué à mettre en place ?

La création d'adresses normées se fait en deux étapes que sont la dénomination des voies et la numérotation des voies. Ces étapes ainsi que les principes de base qui s'y rattachent sont décrits dans les pages suivantes.

En fonction de la taille de votre commune, ce travail peut être fait en quelques semaines ou étalé sur plusieurs mois.

S'il est nécessaire de compléter l'adressage sur sa commune, il ne faut pas oublier les créations à venir et les mises à jour que cela peut engendrer tout au long des mois et des années à venir.

Madame le Maire donne lecture des dénominations de voies et de la numérotation attribuée aux habitations.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal :

- **VALIDE les dénominations de voies et la numérotation attribuée aux habitations**
- **PRECISE que 2 listes seront jointes à la présente délibération**

14	Création du grade d'un adjoint d'animation contractuel à temps non complet, 35 heures hebdomadaires – Remplacement d'un agent en arrêt maladie	<i>Délibération 2019-50 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	---	---

Madame le Maire précise qu'il convient de recruter un agent d'animation contractuel pour le remplacement d'un agent en arrêt maladie ordinaire.

Elle sollicite les membres présents pour autoriser la création du grade d'adjoint d'animation contractuel.

Le conseil municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, en son article L2121-29,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, en son article 34,

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal en date du 05/03/2019,

et après en avoir délibéré,

décide :

Article 1 : Objet

Le grade d'Adjoint d'Animation contractuel est créé à compter du 23 avril 2019 à raison de 35 heures hebdomadaires.

Article 2 : Budget prévu

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits au budget de l'exercice en cours, chapitre : 6413.

Article 3 : Effet

La présente délibération prendra effet au **23/04/2019**

Article 4 : Exécution

Le Maire et le Receveur municipal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération, dont notamment les formalités de publicité, qui sera transmise au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité.

15	Assainissement : Tarif des contrôles de conformité des installations privées effectuées à l'occasion de cessions de propriété à la demande de propriétaires	<i>Délibération 2019-51 visée en Sous-Préfecture le</i>
-----------	--	---

Madame le Maire donne lecture du règlement du service de l'Assainissement Collectif approuvé le 04 décembre 2018 par le conseil municipal. Elle rappelle aux membres présents que l'agent technique effectue les contrôles de conformité des installations privées, effectuées à l'occasion de cessions de propriété à la demande de propriétaires. Ces contrôles sont facturés au demandeur pour un montant de 30 euros.

Madame le Maire précise que ce tarif approuvé dans le règlement par les membres du Conseil le 04 décembre 2018, doit aussi faire l'objet d'une délibération.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal :

- **FIXE le montant de 30 euros pour le contrôle de conformité des installations privées.**
- **PRECISE qu'un titre de recettes devra être adressé au demandeur après chaque contrôle.**