Compte rendu de la séance du 26 juin 2018

L'an deux mille dix huit le mardi 26 juin, à 20H30, le conseil municipal s'est éuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. FILET Lionel Maire.
Présents :
Monsieur Lionel FILET, Monsieur Lionel LACOMBE, Madame Josiane RECLUS, Madame Séverine HIVERT, Monsieur Philippe COLLAS, Monsieur Claude BECQUET, Monsieur Geoffrey ROBERTS, Madame Ghislaine LAVANDIER, Monsieur Denis BRESIL, Monsieur Yanni CAM, Madame Brigitte CLEMENT, Madame Nadine GOURDON
Représenté : Monsieur Jean-Pierre LAOUILLAOU par Madame Nadine GOURDON
Secrétaire : CAM Yanni
Ordre du jour:
2018_041 SUBVENTION ASSOCIATION ALAC
2018_042 SUBVENTION APEL ECOLE ST JOSEPH
2018_043 RGPD ADHESION AGEDI ET DESIGNATION DPD
2018_044 CREATION REGIE RECETTES PERISCOLAIRE
2018_045 REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE A COMPTER RENTREE SCOLAIRE 2018/2019
2018_046 REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE MUNICIPALE A COMPTER RENTREE SCOLAIRE 2018/2019
2018_047 TARIFS REGIE PERISCOLAIRE RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE
2018_048 RPQS du SMDE 24
2018_049 PARKING SALLE DES FETES DEMANDE AIDE FINANCIERE
2018_050 CONVENTION VEOLIA
2018_051 CONVENTION REPAS CANTINE ECOLE PRIVEE ST JOSEPH

SUBVENTION ASSOCIATION ALAC (2018_041)

Monsieur le Maire indique que suite à une mauvaise compréhension, la subvention versée initialement à la Boule Fleixoise est annulée.
La boule Fleixoise étant une section de l'ALAC (Association Laïque d'activités Citoyennes), elle ne peut donc être attributaire directement d'aide fiancière.
Monsieur le Maire propose de verser une subvention à l'ALAC, et indique que la délibération N°30 du 10 avril doit être rectifiée en ce sens :

- annulation de l'attribution de la subvention à la section La Boule Fleixoise et versement à l'Association ALAC,
- montant de la subvention 400 €.

Le conseil après en avoir délibéré émet un avis favorable à l'unanimité pour le versement du montant de cette subvention à l'ALAC, et autorise le Maire à procéder aux écritures comptables nécessaires.

SUBVENTION APEL ECOLE ST JOSEPH (2018_042)

Monsieur le Maire indique avoir reçu une demande d'aide financière pour le paiement des sorties piscine des enfants du cycle 2 (GS CP CE1 CE2) de l'école privée.

Le montant des transports s'élevant à 850 €, il est proposé une aide financière pour les 11 enfants concernés soit 467.50 €.

Le conseil après en avoir délibéré émet un avis favoable à l'unanimité.

RGPD ADHESION AGEDI ET DESIGNATION DPD (2018_043)

Le *Maire* expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la règlementation européenne « RGPD », proposé par le Syndicat Intercommunal A.GE.D.I..

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.
Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le Syndicat Intercommunal A.GE.D.I. présente un intérêt certain.
En effet, il est apparu que le Syndicat Intercommunal A.GE.D.I. a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics membres qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.
Le Syndicat Intercommunal A.GE.D.I. propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.
Monsieur le Maire indique que le Syndicat intercommunal AGEDI est notre fournisseur actuel de logiciels, et est donc plus en adéquation pour intégrer cette obligation.
En conséquence il y a lieu d'annuler la décision prise précédemment concernant la mise en place du RGPD et désignation du délégué.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, et à l'unanimité DECIDE :
- de mutualiser ce service avec le Syndicat Intercommunal A.GE.D.I.,
- de l'autoriser à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la règlementation européenne et nationale en la matière,
- de désigner comme DPO (DPD) mutualisé M. Jean-Pierre MARTIN, comme étant le DPD de la collectivité.
- d'annuler la précédente décision prise lors de la séance du 10 avril 2018 n° 2018_032

CREATION REGIE RECETTES PERISCOLAIRE (2018_044)

Les régies de recettes actuelles, pour le paiement des repas cantine et garderie devant évoluer vers une régie globale, il est proposé la transformation des actes constitutifs précédents, pour la création d'une régie dite « périscolaire », à la prochaine rentrée scolaire 2018/2019.
La facturation de ce service se fera fin de mois, pour un paiement en début du mois suivant.
Afin de faciliter le paiement de ce service globalisé, il y aura trois modes de paiement :

- paiement en Mairie en espèces,
- paiement en Mairie par chèques,
- paiement en ligne sur internet par carte bancaire..

Sur avis favorable de Madame la Trésorière, en date du 19 juin 2018, et afin de faciliter les opérations de versement des produits de l'exploitation de la régie périscolaire (repas cantine et garderie),
Monsieur le Maire propose au conseil l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor Public.
Suite à l'avis favorable de Madame la Trésorière en date du 25 juin 2018, pour le paiement en ligne des titres par cartes bancaires sur internet TIPI,
M. le Maire informe le conseil municipal que la direction générale des finances publiques met en œuvre un traitement informatisé dénommé «TIPI» (Titres Payables par Internet) dont l'objet est la gestion du paiement par internet, dans le respect de la réglementation bancaire, des titres de recettes et factures de régie émis par les collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux.

La mise en place de ce traitement informatique devrait permettre aux usagers de payer en ligne, via internet.
Une convention TIPI REGIE doit donc être signée entre la commune et la DGFIP.
La collectivité adhérente aura à sa charge le coût du commissionnement lié à l'utilisation de la carte bancaire pour le Service Public Local, soit à la date de la signature 0.25% du montant + 0.05€ par opération.
Afin de mettre en service ce nouveau mode de paiement pour la prochaine rentrée scolaire, un logiciel de gestion et facturation dit « portail famille » doit être mis en place par notre fournisseur de logiciels AGEDI. le coût est de 1952.40 €.

Le conseil après en avoir délibéré à l'unanimité DECIDE de :

- ***la transformation de deux régies (cantine et garderie), en création d'une régie périscolaire globalisée, et modification de l'acte constitutif,***
- ***la suppression de la décision du 1er juillet 2013 portant sur la modification de l'acte constitutif de la régie de recettes restaurant scolaire,***
- ***la suppression de la décision du 18 octobre 2010 portant sur la modification de l'acte constitutif du service garderie,***
- ***l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor Public,***
- ***l'adhésion au service de paiement en ligne Internet TIPI,***
- ***l'autorisation au Maire de signer avec la DGFIP la convention pour le paiement sur Internet TIPI,***
- ***l'acceptation de la prise en charge des coûts du cautionnement interbancaire correspondant,***
- ***l'acceptation du conseil pour l'achat du logiciel nécessaire,***
- ***l'achat d'une tablette pour la gestion de présence au restaurant.***

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE A COMPTER RENTREE SCOLAIRE 2018/2019 (2018 045)

Compte tenu de la décision de créer une régie globalisée dite périscolaire pour les services restaurant scolaire et garderie, Monsieur le Maire propose de revoir le règlement intérieur du restaurant scolaire et d'apporter les modifications suivantes :

Préambule

Le restaurant scolaire est un service municipal ouvert aux enfants inscrits à l'école primaire publique de la commune, ainsi qu'à l'équipe pédagogique qui le souhaite.
Le service fonctionne pendant la période scolaire uniquement.
Il est soumis à des règles d'hygiène strictes sous contrôle de la Direction Départementale des Services Vétérinaires de Dordogne.
Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire ; il est complété en annexe par une charte du savoir vivre et du respect mutuel.

Fonctionnement

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer un moment privilégié où l'accent est mis sur le savoir vivre ensemble, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité. Les repas sont confectionnés avec l'aide d'une nutritionniste, dans les conditions d'équilibre alimentaire, et validés par une diététicienne diplômée.

Inscription et fréquentation

L'enfant pour pouvoir déjeuner au restaurant scolaire doit préalablement être inscrit à la Mairie et les absences devront être exceptionnelles.

- Le dossier d'inscription doit comprendre :

- la fiche d'inscription au restaurant scolaire, complétée et signée, et ou sera mentionnée toute allergie ou prise de médicaments.
- un exemplaire du présent règlement, signé par les parents,

- un exemplaire de la charte du savoir vivre et du respect mutuel, signé par les parents et par l'élève.
Afin de permettre aux parents de s'y référer, un exemplaire de chaque document pourra être photocopié.
Pour une meilleure gestion et préparation des repas, et afin d'éviter le gaspillage, les enfants doivent être présents régulièrement.
Tarifs et règlement
Enfants
Les enfants inscrits à l'école primaire peuvent prendre, à la demande de leurs parents, tous les jours de classe le repas de midi au restaurant scolaire.
Le prix des repas est déterminé par une délibération du conseil municipal de la commune.
Le paiement des repas au restaurant scolaire se fera dorénavant fin de mois au repas pris.
Paiement possible :

- espèces,
- chèques
- ou CB par Internet (un identifiant sera attribué).

L'école et le restaurant scolaire faisant partie de la propriété privée de la commune, il est demandé à la Directrice de l'école de signaler à la mairie et au restaurant scolaire la présence d'un stagiaire dans l'enceinte de ces deux bâtiments.
Adultes :
Pour raison de service les repas des enseignants devront être pris entre 12H15 et 13H15.(sortie du réfectoire à 13H15)
Régime alimentaire
Le restaurant scolaire municipal ne peut pas fournir de repas pour des régimes alimentaires même sur indication médicale.
Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). La photocopie de l'ordonnance est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) rédigé et co-signé par le Maire, les parents et le médecin scolaire.
Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire.
Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament, les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant ; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas.
En fonction de sa nature, pour tout incident mettant en jeu la santé de l'enfant,
les parents, le médecin traitant, les services d'urgences, si besoin, seront prévenus.

Discipline

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite ; par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture...(charte du savoir vivre et du respect mutuel).
Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles ; tout manquement qui le nécessite sera notifié sur un cahier destiné à cet effet, afin d'en référer à la municipalité.
Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.
Des exclusions temporaires ou définitives du service de la cantine pourront être prononcées après que la municipalité ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.
En cas de litige important, la municipalité pourra recevoir les parents qui le demandent.

Personnel communal

Le personnel communal pourra utiliser le service de la restauration collective sous conditions d'horaires fixés, avec le responsable du restaurant.
Deux catégories sont à prendre en compte :

- le personnel travaillant dans le cadre du restaurant bénéficie de cet avantage en nature, pendant le temps de pause,
- les agents ne travaillant pas dans ledit service de restauration : titulaires, stagiaires, sous contrats, apprentis pourront y prendre leur repas au tarif de 4.80 €.

LES MENUS DU RESTAURANT SCOLAIRE SERONT PUBLIES SUR LE SITE INTERNET WWW.lefleix.fr

PRIX DES REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE

PAIEMENT AU REEL DES REPAS PRIS

Le paiement des repas pris dans le mois seront facturés en début du mois suivant.

Tarifs par repas :

Enfants commune et regroupement :	2.45 €
Enfants hors commune :	2.85 €
Paniers repas, PAI :	1.00 €
Adultes (enseignants ou remplaçants) :	4.80 €

Le conseil émet un avis favorable à l'unanimité et valide ce règlement intérieur pour une application à la rentrée scolaire 2018/2019.

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE MUNICIPALE A COMPTER RENTREE SCOLAIRE 2018/2019 (2018 046)

Compte tenu de la création d'une régie globalisée dite périscolaire pour les services garderie et restaurant scolaire, Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur :

La commune du Fleix organise un accueil des enfants le matin et le soir, avant et après la classe.

L'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité du Maire de la Commune du FLEIX et du Régisseur.

Ce service fonctionne pour les écoles maternelles, élémentaires publiques, par délégation du maire, sous la responsabilité d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et/ou d'agents communaux.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires de travail des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Article 1

L'accueil périscolaire situé « Place de la Résistance » sur le site de l'école publique est ouvert aux élèves fréquentant l'école primaire, maternelle et élémentaire de la commune du FLEIX.

Article 2

Tout enfant fréquentant la garderie de manière occasionnelle ou régulière doit être inscrit au préalable (fiche de renseignements).

Cette formalité est obligatoire avant tout accueil. La fiche de renseignements doit être remise auprès du secrétariat de la mairie.

Ce service est prioritairement mis en place pour les enfants dont les parents travaillent ou en situation assimilée (stage, études...).

Dossier d'inscription à remplir et à donner à la Mairie :

-1- Fiche de renseignements

-2- Attestation d'assurance extra-scolaire « responsabilité civile »

-3- Planning de fréquentation (si possible)

Article 3

Les accueils occasionnels seront envisageables, dans la limite des places disponibles, et sous certaines conditions soumises à la décision du Maire et du Régisseur de la garderie.

Article 4

Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil périscolaire comprend, en fonction du nombre d'enfants présents :
- un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) titulaire d'un BAFA
- deux agents territoriaux.

Article 5

Le personnel de l'accueil périscolaire, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.
C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Article 6

Le rythme de fréquentation de l'enfant doit être, si possible, déterminé et fixé au moment de l'inscription (planning de fréquentation).
Il peut être continu (chaque jour de la semaine ou l'école est ouverte) ou discontinu (certains matins et/ou certains soirs). Toutefois, en cas de situation particulière ou modification des horaires de travail, le rythme de fréquentation pourra être modifié à condition d'en avertir le service périscolaire au minimum une semaine avant le début du changement (sauf situations exceptionnelles justifiées).

Article 7

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) qui ne sont pas admis à l'école ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.
L'accueil se déroulera dans les locaux de la garderie sur le site de l'école primaire, dont l'accès se fait « Place de la résistance ».
Les enfants seront accueillis par un agent territorial.

Article 8

La structure périscolaire fonctionne durant les jours de classe : lundi, mardi, jeudi, vendredi.
Le matin, accueil à partir de 07h15 jusqu'à 08h50.
Le soir, accueil de 16h25 à 18h30.
Le matin, il est nécessaire que les enfants aient pris leur petit déjeuner au domicile (temps privilégié avec les parents avant la séparation).

Article 9

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.
Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux
- Ses camarades
- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- La tranquillité de ses camarades
- Les locaux et le matériel

L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux.
Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Article 10

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).
Les comportements portant préjudices à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).
De leur côté, les agents doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Article 11

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant.
Toutefois, ce dernier pourra les effectuer, s'il le désire, en autonomie.

Article 12

Dispositions médicales : Les médicaments

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'accueil périscolaire, sauf circonstances exceptionnelles à voir avec le responsable. Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'accueil périscolaire.

Article 13

Tout enfant qui se sera fait remarquer par son indiscipline, pour des actes d'incivilités verbales ou physiques (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc...) et tout autre comportement jugé dangereux, fera l'objet d'un recadrage.

Dans le cas où un enfant, ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être renvoyé temporairement de la garderie, après avertissement écrit auprès des parents.

Le Maire, ou son Adjoint chargé des affaires scolaires, convoque au préalable en Mairie les parents et l'enfant, qui doivent s'engager **par écrit** à changer d'attitude.

Si aucune amélioration notable n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, pour le reste de l'année scolaire en cours. La Mairie en avertit les parents par lettre et informe le responsable de l'accueil périscolaire et le ou la Directeur(trice) d'école concerné(e).

Article 14

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Article 15

Aucune remarque désobligeante ne devra être faite directement par les parents à l'encontre d'un agent communal.

Les parents s'adresseront à Monsieur Le Maire ou un Adjoint qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

Article 16

Tout accident, incident ou autre dysfonctionnement pendant les activités périscolaires feront l'objet de la rédaction par les agents communaux d'une fiche de dysfonctionnement, cette fiche sera obligatoirement transmise au secrétariat de mairie, et traitée par le Maire ou l'Adjoint qui décideront quant à la suite à donner au dysfonctionnement décrit.

Article 17

Responsabilités – Assurances :

La commune du FLEIX, gestionnaire, souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Une assurance extra-scolaire avec responsabilité civile comprenant une garantie individuelle accident est également fortement recommandée pour les enfants.

Lors de l'inscription, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile.

Article 18

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents de l'accueil périscolaire, délégués par le Maire, à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur (s) enfant (s).

En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil périscolaire, le personnel a pour obligation de :

- En cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins grâce à une armoire pharmacie à sa disposition,
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15).

- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, et dans tous les cas, le personnel rédige immédiatement une fiche de dysfonctionnement, et prévient sans délai le secrétariat de mairie.
La famille sera immédiatement prévenue.
A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour (fiche de renseignements) auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire. Le service périscolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas, (sur le portable laisser un message, ainsi que sur le répondeur du téléphone fixe).
Il est souhaitable de mentionner sur la fiche de renseignements les coordonnées de personnes référentes joignables aux heures d'ouverture du service.

Article 19

Pour les enfants en maternelle, toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les parents doivent mentionner sur la fiche de renseignements, le nom et le prénom de personnes référentes et celles-ci devront attester de leur identité.

Article 20

En cas de retard, les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire Tél : 05 53 73 27 71

Article 21

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal du Fleix.
Les tarifs s'établissent pour l'heure d'accueil périscolaire, toute ½ heure entamée est due.

Article 22

Le paiement des passages à la garderie se fera fin de mois avec les paiements cantine, dans le cadre de la régie périscolaire.

Article 23

Affichage : Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire.
Notification : Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.
Un exemplaire est notifié aux personnels de l'accueil périscolaire.
Le présent règlement et les tarifs de l'accueil périscolaire pourront être modifiés en cours d'année par délibération du Conseil municipal.

Le conseil émet un avis favorable à l'unanimité et valide ce règlement intérieur pour une application à la rentrée scolaire 2018/2019.

TARIFS REGIE PERISCOLAIRE RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE (2018_047)

Compte tenu de la décision de création de la régie périscolaire globalisée, pour le paiement des repas pris au restaurant scolaire et des passages à la garderie,
le conseil municipal après avoir validé la modification des règlements intérieurs des services restaurant scolaire et garderie municipale,
DECIDE de la tarification de ces services :

Repas pris au restaurant scolaire :	
- enfants commune et regroupement :	2.45 €
- enfants résidant hors commune :	2.85 €
- paniers repas, (PAI) :	1.00 €
- adultes :	4.80 €
Passages à la garderie :	
- matin :	1.00 €
- soir :	1.00 €

Le paiement de la cantine et des passages à la garderie seront payables en début du mois suivant.

Les moyens de paiement mis à disposition sont :
- espèces,
- chèques,
- CB par internet.

RPQS du SMDE 24 (2018_048)

Monsieur le Maire présente le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'alimentation en eau potable RPQS adopté par le syndicat SMDE24.

le conseil après en avoir pris connaissance, valide le RPQS sur le prix et la qualité du service public du syndicat SMDE 24.

PARKING SALLE DES FETES DEMANDE AIDE FINANCIERE DEPARTEMENT (2018_049)

Monsieur le Maire rappelle que la Salle des Fêtes du Fleix a été entièrement rénovée en 2015, avec la création d'un parvis indispensable à l'accueil des personnes à mobilités réduites. Depuis cette réalisation, des démarches pour l'obtention de subventions ont été faites, et à ce jour seul l'état a validé notre dossier dans le cadre du DETR 2018.
Aujourd'hui on ne peut que constater l'état de dégradation du parking, car aucun revêtement ne permet de stabiliser l'empierrement.
La commune souhaite entreprendre les travaux nécessaires à cette réfection dès que possible et sollicite l'aide du Département.
Pour ce faire, une estimation a été faite :
Tranche ferme :

- 56 855.00 € HT soit 68 226.00 € TTC

Tranche conditionnelle :

- 13 555.00 € HT soit 16 266.00 € TTC

Montant total de 70 410.00 € HT soit 84 492.00 € TTC.

Le conseil valide à l'unanimité cette décision de réhabilitation du parking de la salle des fêtes et sollicite l'aide du Département pour une subvention à hauteur de 20 %

Pour la réalisation de ce parking un marché en procédure adaptée est lancé et un avis d'appel public à concurrence, pour la réalisation des travaux, sur le site internet des marchés publics. Le délai de réception des offres est fixé au 12 juillet à 12H00.

Monsieur le Maire indique que la demande de fond de consours de la CAB, pour aider au financement de ce parking est toujours en attente.

CONVENTION VEOLIA 2018_050

Monsieur le Maire indique que la convention avec VEOLIA pour l'entretien des réseaux d'assainissement collectif et de la station de lagunage est obsolète, et qu'il est nécessaire de la renouveler.
Ce renouvèlement ne sera fait que pour une année, à compter du 1er juillet 2018, car le projet de réhabilitation des équipements d'assainissement collectif et réseaux est programmé pour la fin de l'année 2018, et en conséquence de nouvelles dispositions devront être prises.

Le conseil après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide les termes de cette convention.

CONVENTION REPAS CANTINE ECOLE PRIVEE ST JOSEPH 2018 051

Monsieur le Maire indique que compte tenu des nouvelles dispositions prises pour le paiement des repas au restaurant scolaire, les tarifs des repas livrés à l'école privée St Joseph doivent être revus.

Il en est de même pour la convention annuelle qui régie les dispostions et conditions du portage des repas au restaurant de ladite école. Ci-joint en annexe la convention validée par l'établissement scolaire.

Les tarifs appliqués sont les suivants :

Prix des repas enfants : 2.45 €

Prix des repas adultes : 4.80 €

Le conseil municipal après en avoir délibéré valide à l'unanimité les termes de la convention 2018/2019 ci-jointe entre : la commune représentée par son Maire, la Directrice de l'école privée St Joseph, et le Président de l'OGEC.

"En application de la décision du conseil municipal, prise lors de la réunion de l'assemblée, en date du 26 juin 2018,

Monsieur le Maire rappelle que les repas pour les enfants scolarisés des écoles publique et privée sont confectionnés dans le restaurant scolaire municipal, conformément aux normes d'hygiène et qualité (normes HACCP) avec l'aide et les conseils d'une diététicienne diplômée d'Etat.

Une convention est établie pour la durée de l'année scolaire et n'a de valeur que pour les repas distribués les jours de classe.

Article 1er : TRANSPORT ET LIAISON CHAUDE

L'école Saint Joseph possédant une salle de restauration et pour des raisons de sécurité (traversée du bourg dangereuse sur une distance de 500 mètres environ), les enfants scolarisés dans cette école prennent leur repas sur le site de l'école privée.

La liaison des repas se fait en liaison chaude

Les repas sont transportés dans des conteneurs agréés afin que les normes HACCP soient respectées.

- Les conteneurs de transport sont fournis par la commune, L'entretien lui en incombe.
- Le véhicule utilisé et son chauffeur sont fournis par la commune et sous sa responsabilité pour amener les repas à partir de la rentrée scolaire et pendant l'année scolaire.
- L'école Saint Joseph s'engage à respecter les normes HACCP lors du reconditionnement des rations et du service des repas aux enfants.

Article 2 : ENTRETIEN

La Mairie s'engage à fournir les produits ménagers nécessaires pour la salle de restauration :

- les produits d'entretien pour le sol et les surfaces du réfectoire, de la cuisine,
- les produits vaisselle et lessive lave vaisselle, conseillés pour respecter les normes de nettoyage HACCP,
- les serviettes en papiers
- les récipients pour effectuer des échantillons de nourriture.

Les sacs poubelles ainsi que les divers produits d'entretien concernant le restant des bâtiments scolaires ne seront pas fournis par la Mairie.

REPAS ENFANTS : 2.45 €

REPAS ADULTES : 4.80 €

Aucun repas pique nique ne sera assuré par le service de restauration scolaire

séance levée à 22h30

Le Maire, Lionel FILET

le Secrétaire, Yanni CAM