Compte rendu de la séance du 02 février 2022

L'an deux mille vingt deux, le deux février à 20h30, le conseil municipal s'est réuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Lionel FILET, Maire.

Présents : 13 membres
Monsieur Lionel FILET, Monsieur Lionel LACOMBE, Madame Séverine HIVERT, Monsieur Claude BECQUET, Madame Chloé BARUTHEL, Madame Josiane RECLUS, Madame Brigitte CLEMENT, Monsieur Patrick GUERIN, Monsieur Didier MARCON, Monsieur Philippe COLLAS, Madame Nadine GOURDON, Madame Emmanuelle GUICHARD, Monsieur Andy HORTION
Excusés :
Madame Ghislaine LAVANDIER
Absents :
Monsieur Denis BRESIL

Secrétaire de séance : Nadine GOURDON

A l'ordre du jour :
2022_003 AVANCEMENT DE GRADE 2022 (ANNULE et remplacé par délibération 2022_9)
2022_004 TABLEAU DES EFFECTIFS AU 02/02/2022
2022_005 REGIME INDEMNITAIRE
2022_006 DELIBERATION POUR ZERO ARTIFICIALISATION
2022_007 CONVENTION FOURRIERE SPA 2022
2022_008 REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE MUNICIPALE
2022_009 CREATION EMPLOI SUITE A AVANCEMENT DE GRADE
2022_010 AUTORISATION DEPENSES INVESTISSEMENT A HAUTEUR 25 %

PERSONNEL COMMUNAL

CREATION EMPLOI SUITE A AVANCEMENT DE GRADE (2022_009) annule et remplace la délibération (2022_003)
Monsieur le Maire indique avoir reçu le tableau des avancements de grade pour l'année 2022 et informe qu'un agent peut être promu : d'adjoint technique territorial à adjoint technique principal 2ème classe sans examen.
M. le Maire propose la suppression du grade d'Adjoint Technique territorial et propose de créer le grade d'Adjoint Technique territorial principal 2ème classe, à compter du 01.03.2022.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :
- DECIDE de valider cet avancement de grade, d'adjoint technique territorial principal 2ème classe, pour l'agente concernée,
- INDIQUE que cette décision sera effective au 01.03.2022.

MODIFICATION TEMPS DE TRAVAIL
Monsieur le Maire informe qu'un agent de maîtrise, du service restauration scolaire, souhaite diminuer son temps de travail, pour un temps non complet sur la base de rémunération de 33/35ème.
Cette diminution étant inférieure à 10 %, aucun avis du Comité Technique du CDG24 n'est nécessaire.
Son temps de travail effectif sera calculé sur la base d'une annualisation : période scolaire et hors scolaire.
Le conseil DECIDE de remettre ce sujet en délibéré au prochain conseil.

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 02/02/2022 (2022_004)
Monsieur le Maire indique que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, et aux articles L2121.29, LL2313.1, R2313.3 du code général des collectivités territoriales, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Prenant en compte les points suivants le tableau des effectifs validé lors de la séance du 24 février 2021, pour une mise application au 01.03.2021, doit être modifié :

- **Modification de la base de rémunération de Mme Audrey GUIONNEAU à 32/35ème depuis le 01.12.2021,**
- **Titularisation par voie de mutation de Mme Isabelle MENARD du 01.01.2022 sur la base de 35/35ème,**
- **Modification du cadre d'emploi de Mme Francine JAUBERT et intégration au grade d'Adjoint principal 2ème classe au 01.03.2022,**
- **Suppression du poste d'ATSEM au 01.11.2020.**

TABLEAU DES EFFECTIFS COMMUNE AU 02/02/2022						
CADRE EMPLOI	**Métiers**	**Cat**	**statut**	**Effectif budget**	**Effectif pourvu**	**Durée hebdo**
FILIERE ADMINISTRATIVE						
ATTACHE TERRITORIAL	**Secrétaire de Mairie**	A	titulaire	1	1	35
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ERE CLASSE	**Assistant de gestion administrative**	C	titulaire	1	1	35
ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CLASSE	**Assistant de gestion administrative**	C	titulaire	1	1	32
ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CLASSE C	**Agent d'accueil service agence postale**	C	titulaire	1	1	35
FILIERE TECHNIQUE						
AGENT DE MAITRISE	**Cuisinier**	C	titulaire	1	1	35
AGENT DE MAITRISE	**Coordonnateur de travaux**	C	titulaire	1	1	35
ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE	**Agent d'entretien polyvalent espace rural**	C	titulaire	1	1	35
ADJOINT TECHNIQUE PPALE 2EME CLASSE	**Agent de service polyvalent service scolaire**	C	titulaire	1	1	35
ADJOINT TECHNIQUE PPALE 2EME CLASSE	**Agent d'entretien locaux polyvalent et périscolaire**	C	titulaire	1	1	35
ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE	**Agent d'entretien polyvalent service restauration**	C	titulaire	1	1	35
ADJOINT TECHNIQUE 2ème classe en C.D.D. art 3-3-5	**Agent de service polyvalent - service maternelles**	C	CDD	1	1	30
ADJOINT TECHNIQUE 2ème classe en C.D.D. art 3-3-5	**Agent de restauration et entretien**	C	CDD	1	1	30
ADJOINT TECHNIQUE 2ème classe en C.D.D. art 3-3-5	**Agent d'entretien polyvalent et transport scolaire**	C	CDD	1	1	25

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

REGIME INDEMNITAIRE (2022 005)

Monsieur le Maire indique que la délibération sur le RIFSEEP prise le 28 septembre 2017, doit être annulée, afin de ne mentionner que les plafonds indicatifs règlementaires.
Le projet de délibération a été validé en Comité technique du CDG le 21 janvier 2022.
Le Maire informe l'assemblée, que :

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale. Il se compose de deux parts :
Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
Et un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir basé sur l'entretien professionnel.
La collectivité de LE FLEIX a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place de chacun dans l'organigramme de la collectivité et reconnaitre les spécificités de certains postes ;
- valoriser l'expérience professionnelle;
- prendre en compte le niveau de responsabilité des différents postes en fonction des trois critères d'encadrement, d'expertise et de sujétions ;
- renforcer l'attractivité de la collectivité ;

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles explicitement cumulables.

BENEFICIAIRES

Le RIFSEEP pourra être versé aux fonctionnaires titulaires des cadres d'emplois suivants :

- **Attaché Territorial,**
- **Adjoints administratifs,**
- **Adjoints Techniques**
- **Agents de maîtrise**

Le RIFSEEP pourra être versé aux agents contractuels de droit public.
Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

L'IFSE : PART FONCTIONNELLE

La part fonctionnelle de la prime sera versée selon la périodicité suivante : mensuelle, sur la base du montant annuel individuel attribué. Le montant sera versé au prorata du temps de travail.
Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- **en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;**
- **en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion;**
- **au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.**

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.
L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté.
L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.
Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE :
Conformément au décret 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat :

L'indemnité est maintenue uniquement en cas de :

- congé maladie ordinaire inférieur ou égal à 14 jours, pour accident de service ou de maladie professionnelle,
- congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption.

L'indemnité est suspendue en cas de :

- congé de longue maladie, longue durée, grave maladie,
- temps partiel thérapeutique,
- sanction disciplinaire.

Le rattachement à un groupe de fonctions

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise et les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.
Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes de fonctions définis ci-dessous.
Chaque groupe de fonction est établi à partir de critères professionnels tenant compte :

- **de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;**
- **des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**

Le tableau d'IFSE proposé au vote du conseil figure en annexe.
Le Maire propose de fixer les groupes et les montants de référence de la manière suivante :

GROUPES	Fonctions	Montant plafond Annuel règlementaire
A G1	Secrétaire de mairie	36 210 €
C G1	Responsable service urbanisme et technique	11 340 €
C G2	Agent d'exécution administratif et technique	10 800 €

<u>Clause de revalorisation :</u>
Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.
Les agents classés selon leur groupe de fonction ne pourront pas percevoir un montant supérieur au montant plafond fixé réglementairement pour leur cadre d'emploi.
<u>L'expérience professionnelle</u>
Le montant d'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle. Il est lié au poste de l'agent et à :

- **son expérience et son parcours professionnel,**
- **Sa capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (adaptation à de nouvelles situations de travail, force de propositions, gestion d'événements exceptionnels…),**
- **Les formations suivies (liées au poste, les formations de préparation aux concours et examens…)**
- **la connaissance de son environnement de travail et des procédures (fonctionnement de la collectivité, circuits de décisions, relations avec des partenaires extérieurs, avec des élus…),**
- **la place dans l'organigramme,**
- **le niveau de responsabilité des différents postes en fonction des trois critères d'encadrement de sujétions et expertise.**

L'expérience professionnelle est un critère individuel dont l'influence se traduit dans le montant de l'IFSE qui sera attribué à l'agent.

Le nombre de points total sur le critère d'expérience professionnelle défini dans l'annexe 1, servira à définir le montant réel à attribuer à l'agent, en multipliant le "montant annuel théorique", par un coefficient en pourcentage correspondant : 1 point = 2% de majoration.

<u>LE CIA : PART LIEE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET A LA MANIERE DE SERVIR</u>
Il s'agit d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents en fonction de l'engagement professionnel et sa manière de servir en application des conditions fixées pour l'entretien professionnel.
L'appréciation de la valeur professionnelle se fondera selon les critères suivants :

- **résultats professionnels obtenus par l'agent en fonction des objectifs,**
- **niveau d'engagement dans la réalisation des activités du poste,**
- **Niveau de maîtrise des compétences professionnelles et techniques,**
- **Qualités relationnelles**
- **esprit d'initiative, esprit d'équipe, encadrement…**

En vertu du principe de libre administration de la collectivité, seule l'autorité territoriale peut décider du montant attribué à l'agent.
Le montant maximal du C.I.A. est fixé par groupe de fonctions.
Le montant individuel versé à l'agent est compris entre 0 et 100%de ce montant maximal.
Le montant du C.I.A. attribué à l'agent fait l'objet chaque année d'un arrêté individuel.
Le CIA fera l'objet d'un versement annuel et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.
Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.
<u>Bénéficiaire</u>
Les cadres d'emploi concernés sont les suivants : attachés territoriaux, adjoints administratifs territoriaux, adjoints techniques territoriaux, agents de maitrise territoriaux.
Les agents sous contrat de droit public et de droit privé ne seront pas concernés.
Modalité de maintien ou de suppression du complément indemnitaire annuel (C.I.A)
Le CIA n'est pas obligatoire. Son versement sera conditionné cumulativement par les impératifs budgétaires et les résultats de l'entretien professionnel.
En cas de sanction disciplinaire il sera supprimé.
<u>Détermination des groupes de fonction et des montant maxima :</u>
Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du complément indemnitaire (CIA) sont fixés comme suit :

GROUPES	*Fonctions*	*Montant plafond Annuel règlementaire*
A G1	*Secrétaire de mairie*	*6 390*
C G1	*Responsable service urbanisme et technique*	*1 260*
C G2	*Agent d'exécution administratif et technique*	*1 200*

<u>Clause de revalorisation</u>
Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.
Le montant du complément indemnitaire annuel n'excèdera pas :
Base législative de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 :
« Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat. Ces régimes indemnitaires peuvent tenir compte des conditions d'exercice des fonctions et de l'engagement professionnel des agents. Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts sans que la somme des deux parts dépassent le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.»
Il appartient donc à l'organe délibérant de définir la répartition des parts entre l'IFSE et le CIA.

<u>MAINTIEN DES MONTANTS DU REGIME INDEMNITAIRE ANTERIEUR</u>
Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux personnels. Ce maintien concerne les primes et indemnités susceptibles d'être versées au titre du grade, des fonctions, des sujétions correspondant à l'emploi ainsi qu'à la manière de servir.
Avantages collectivement acquis au titre de l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 :
Le maintien de ces avantages reste acquis aux agents lorsque la collectivité les avait mis en place avant l'entrée en vigueur de la présente loi, à condition que les modalités de versement soient respectées telles que fixées dans délibération initiale.

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

- ***D'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus,***
- ***D'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus,***
- ***Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du : 1er Février 2022 (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire),***
- ***Les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence, au choix de la collectivité)***

- *D'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des principes définis ci-dessus,*
- *D'autoriser l'autorité territoriale à moduler les primes au vu de l'absentéisme, selon les modalités prévues ci-dessus,*
- *De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime,*
- *De valider le tableau ci-dessous.*

COMMUNE DE LE FLEIX - TABLEAU RIFSEEP - DELIBERATION DU 02/02/2022						
INDEMNITE DE FONCTION, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE - IFSE					COMPLEMENT INDIVIDUEL C.I.A	
Catégorie statutaire	groupes de fonction	fonctions définies dans la collectivité	critères définis par la collectivité	plafonds indicatifs règlementaires	critères définis par la collectivité suivant évaluation professionnelle	plafonds indicatifs règlementaires
A	G1	Secrétaire de Mairie	Direction, encadrement direct, gestion, coordination, pôle financier, ressources humaines, délégation de signatures	36210	résultats professionnels obtenus par l'agent en fonction des objectifs - niveau d'engagement dans la réalisation des activités du poste - esprit d'initiative - esprit d'équipe	6390
C	G1	Responsable service urbanisme	Technicité expérience initiatives	11340		1260
		Responsable service technique		11340		1260
	G2	Agent d'exécution administratif	Sujetions particulières - connaissances - animation - confidentialité	10 800		1200
		Agent d'exécution technique		10800		1200

DELIBERATION POUR ZERO ARTIFICIALISATION (2022_006)

Monsieur le Maire présente aux membres présents le courrier de l'UDM24 sur la loi « climat résilience » et propose de délibérer sur le texte ci-dessous :

« Considérant les dispositions de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 dite « Loi Climat et Résilience », notamment celles concernant la lutte contre l'artificialisation des sols et l'atteinte, en 2050, de l'objectif du Zéro artificialisation nette, c'est-à-dire la volonté affichée par l'État de freiner la consommation d'espaces et de limiter l'étalement urbain ;
Considérant qu'il s'agit, au niveau national, de réduire de moitié, sur les 10 prochaines années, le rythme d'artificialisation des sols (c'est-à-dire « l'altération durable de tout ou partie des fonctions écologiques d'un sol ») au regard de la consommation réelle observée des espaces naturels, agricoles et forestiers dans la décennie précédente ;
Considérant que cet objectif national doit être décliné au niveau régional au sein des SRADDET, ainsi, par la suite, qu'au niveau local dans le cadre des SCOT et des PLUi ;

Considérant que cet objectif doit être décliné dans les différentes parties de chaque territoire régional en fonction d'une nomenclature des espaces artificialisés non encore publiée par décret ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- *Partage cette préoccupation de gestion raisonnée de l'espace mais demande que l'application de ces dispositions par les services de l'État, s'effectue de manière différenciée suivant la réalité des territoires concernés, la notion d'étalement urbain ne s'appréciant évidemment pas de la même manière autour d'une métropole et aux abords d'une petite commune rurale ;*

- *Déclare qu'il contestera, de ce fait, une application rigoriste et strictement verticale des textes – trop souvent subie par le passé- qui priverait définitivement les territoires ruraux de toutes possibilités de développement avec pour conséquence majeure une sanctuarisation de ces derniers n'étant plus voués qu'à être des zones « de respiration » entre deux métropoles.*

- *Demande que la transcription des dispositions de la loi au sein du SRADDET et la fixation des futures orientations d'aménagement, consécutivement à une prochaine concertation avec les SCOT du territoire régional, prennent en compte cette notion de différenciation entre les territoires et exige que les collectivités du bloc communal (communes et EPCI) y soient plus étroitement associées. »*

CONVENTION FOURRIERE SPA 2022 (2022 007)

Monsieur le Maire donne lecture de la convention fourrière SPA de Bergerac, émise par son Président Monsieur Eric DELUGIN (ci-joint en annexe).

Pour cette année 2022 le montant de l'indemnité est fixé à 0.85 € par habitant.
Le nombre d'habitant base INSEE étant de 1 541, le montant de la participation s'élèvera à :
- 1 309.85 €

Le conseil après en avoir délibéré, émet un avis favorable à l'unanimité pour :
- VALIDER les termes de cette convention,
- INSCRIRE le montant nécessaire de cette participation au budget pricipal.

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE MUNICIPALE (2022 008)

Compte tenu de la création d'une régie globalisée dite <u>régie de recettes communales</u> pour les services périscolaires de la collectivité, 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 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.
<u>Article 1</u>
L'accueil périscolaire situé « Place de la Résistance » sur le site de l'école publique Marie-Claude SERRES, est ouvert aux élèves fréquentant l'école primaire, maternelle et élémentaire de la commune du FLEIX.
<u>Article 2</u>
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…).
<u>Dossier d'inscription à remplir et à donner à la Mairie :</u>
-1- Fiche de renseignements
-2- Attestation d'assurance extra-scolaire « responsabilité civile »
-3- Planning de fréquentation (si possible)
<u>Article 3</u>

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 :

- deux agents territoriaux titulaires de BEP et/ou CAP petite enfance, BAFA,

- d'un agent en soutien.

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 07h00 jusqu'à 08h50.

Le soir, accueil de 16h30 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).

Il est a noter que cet article relatif aux heures d'ouverture de la garderie est modifié pour la période du 28 février 2022 au 5 juillet 2022 inclus. (Période d'essai avec évaluation en avril 2022.)

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 préjudice 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 : 06.82.61.69.03 (portable communal).
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 de recettes communale.
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.

AUTORISATION DEPENSES INVESTISSEMENT A HAUTEUR 25 % (2022_010)
Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités :
Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement commune, dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
En outre, jusqu'à l'adoption du budget et jusqu'au 31 mars, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
Montant des dépenses de la commune en 2021 : 15 353.97 X 25% = 3 838.49 €
arrondi à 3 838.00
Répartition des dépenses :
000 - non affectées
2131 - bâtiments publics 2 338.00 €
2157 - matériel et outillage technique 1 500.00 €

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

DIVERS
***PCS* : le Plan Communal de Sauvegarde devra être mis à jour et relancé. Un travail d'actualisation est en cours.**

Demande d'installation d'une caravane sur terrain privé :
Le conseil émet un avis favorable à cette demande.
Afin de respecter le code de l'urbanisme l'administré concerné devra instruire un permis de construire à titre précaire avec indication des dates de début et de fin de stationnement.

Séance levée à 21h30.

Le Maire, Lionel FILET **La Secrétaire, Nadine GOURDON**