



Commune de Belvédère
Département des Alpes-Maritimes

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Date et lieu : le 27 aout 2014 en mairie de Belvédère.

Date de convocation : le 20 aout 2014.

Ouverture de séance : 18h05.

Membres présents : Paul Burro, Jackie Tixier, Jean-Paul Duhet, Alice Polizzi, René Laurent, Alain Caruba, Max Lambert, Marc Laurenti, Olga Laurenti, Alexandre Lunardi ,Danny Palluel.

Pouvoirs : Jean-Paul DUHET à Paul BURRO, Christophe CASSI à Alexandre LUNARDI, Thierry TAFINI à Olga LAURENTI.

Absents: Olivier Leconte.

Le quorum est atteint

Secrétaire : Alain CARUBA.

Ordre du jour

- 1) Approbation du compte-rendu du dernier Conseil municipal.
- 2) Règlement et tarif garderie.
- 3) Règlement et tarif cantine.
- 4) Règlement et tarif TAP.
- 5) Questions diverses.

1) Approbation du compte-rendu du dernier Conseil municipal

Aucune remarque, ni observation n'est formulée par les membres du Conseil et monsieur le Maire propose d'approuver ce compte-rendu.

A l'unanimité le compte rendu-rendu du dernier conseil municipal est approuvé.

2) Règlement et tarif garderie.

Monsieur le Maire expose la nécessité de voter la règlement et la mise à jour des tarifs liés au service de garderie organisé par la commune.

Monsieur le Maire propose le règlement suivant :

Toutes les formalités relatives aux inscriptions, suspensions ou modifications sont à réaliser auprès de la Mairie, aux heures d'ouverture.

ARTICLE 1 : PRINCIPES DU SERVICE

La garderie scolaire municipale est ouverte aux élèves scolarisés sur la commune.

C'est un lieu d'accueil surveillé par le personnel communal dans lequel les enfants peuvent jouer ou faire leurs devoirs.

Le personnel de la garderie n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

Le goûter sera fourni par les parents et aucun aliment périssable devant aller au réfrigérateur ne pourra être accepté.

Le personnel de surveillance n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

ARTICLE 2 : MODE DE FONCTIONNEMENT

La garderie scolaire fonctionne sous la responsabilité du personnel municipal.

Espace Garderie :

La garderie scolaire a lieu dans un espace dédié qui peut être soit la cour d'école (primaire et/ou maternelle), soit la salle polyvalente située à côté de la cantine (entrée par l'entresol). Le choix de l'un ou l'autre de ces espaces relève de la responsabilité de l'agent communal en charge de la garderie et peut varier en fonction du nombre d'enfants inscrits, du climat ou des activités proposées.

Pour des questions de responsabilité civile, tout enfant présent dans l'espace garderie tel que défini ci-dessus, sera considéré comme inscrit et donc soumis au présent règlement.

La garderie scolaire fonctionne les lundis, mardis, mercredis matin (uniquement de 7h30 à 8h20), jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires et uniquement les jours de classe :

- Le matin : de 7h30 à 8h20
- Le soir : de 16h30 à 18h00

En fonction de la fréquentation, la Mairie se réserve le droit de modifier les horaires d'accueil.

Il est impératif que les parents viennent récupérer leurs enfants à 18h00 dernier délai.

Veillez également à préciser à votre enfant s'il doit sortir à 16h30 ou non, car il arrive parfois que des enfants sont persuadés de voir leurs parents à la sortie des classes et sont très déçus de devoir aller à la garderie.

ARTICLE 3 : FORMALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est annuelle et doit s'effectuer via le formulaire d'inscription scolaire. Pour un éventuel retrait de l'enfant au cours d'un trimestre, les parents s'engagent à le signaler au moins 7 jours avant le début du mois concerné pour éviter la facturation.

Le représentant légal indique dans le formulaire d'inscription scolaire, les jours de la semaine de présence de son enfant à la garderie.

Dans le courant de l'année, toute modification à caractère durable devra être signalée à la Mairie.

Toute modification temporaire de présence de l'enfant à la garderie devra être signalée par les parents des enfants inscrits au personnel communal en charge de la garderie, au plus tard la veille pour le lendemain, et ce, notamment :

- si l'enfant fréquentera la garderie du soir, un jour où il n'est pas prévu
- et inversement si l'enfant sera absent de la garderie un jour où il est inscrit.

Un relevé des élèves présents à la garderie sera effectué quotidiennement par l'agent communal et remis à la Mairie pour servir de base à la facturation mensuelle.

Les enfants non inscrits, mais présents dans l'espace garderie seront considérés comme inscrits et la facturation sera adressée aux parents (Cf Art.4 tarif garderie ponctuelle)

Documents à fournir à l'agent communal en charge de la garderie scolaire :

- Attestation d'assurance scolaire pour l'année 2014-2015.
- Liste des personnes autorisées à récupérer les enfants inscrits à la garderie. Attention : seules les personnes majeures et mentionnées sur cette liste seront habilitées à récupérer les enfants, un justificatif d'identité pouvant être réclamé par l'agent communal.

ARTICLE 4 : TARIFS & MODALITES DE PAIEMENT DE LA GARDERIE SCOLAIRE

La garderie scolaire est payante selon des tarifs forfaitaires fixés par délibération du Conseil Municipal :

Formules d'inscription	Fréquence	Tarif
Matin & Après-midi	Tous les jours	40 € / mois
Garderie Matin (7h30 – 8h20)	Tous les jours	25 € / mois
Garderie Après-midi (16h30 – 18h00)	Tous les jours	25 € / mois
Matin & Après-midi	Moitié du mois	20 € / mois
Garderie Matin (7h30 – 8h20)	Moitié du mois	12,50 € / mois
Garderie Après-midi (16h30 – 18h00)	Moitié du mois	12,50 € / mois
Garderie Ponctuelle	5 fois / mois maxi	2,50 € par matinée de présence 2,50 € par après-midi de présence

L'engagement en début d'année vaut facturation, au minimum pour le premier mois.

La facturation sera établie mensuellement sur 10 mois.

Toute absence devra être signalée auprès du service de garderie ou en Mairie.

Chaque facture est payable dès réception, en espèces ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public à la Trésorerie de Roquebillière.

En cas d'éventuelle erreur constatée sur la facture, il conviendra de s'adresser en Mairie, au Service Comptabilité. Celui-ci procèdera aux corrections éventuelles et une nouvelle facture sera établie. Aucune correction ne doit être apportée par les parents sur les factures.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Les enfants inscrits en garderie par les parents seront placés sous la responsabilité de l'agent du service garderie. Néanmoins, chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres lorsqu'il est à la garderie.

Les enfants inscrits en garderie par les parents seront placés sous la responsabilité de l'agent du service garderie. Néanmoins, chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres lorsqu'il est à la garderie.

Les parents doivent laisser leur numéro de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.

Si exceptionnellement une personne, autre que les parents ou personne autorisées, vient chercher l'enfant, les parents devront au préalable fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms et degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

Pour le bon fonctionnement de la garderie scolaire, il est indispensable que chaque enfant respecte les règles de vie instaurées. Si un enfant perturbe cette organisation, nous serons au regret de prendre des sanctions et d'en avertir les parents par courrier.

En cas de récidive, une exclusion plus ou moins longue, en fonction de la gravité, sera prononcée.

De même, le non respect manifeste et régulier des horaires par les parents pourra entraîner une exclusion provisoire ou définitive.

La fréquentation du service de garderie scolaire vaut adhésion au présent règlement.

LE CONSEIL MUNICIPAL oui l'expose de M. le Maire et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité:
- D'approuver le règlement et tarif du service de garderie.

3) Règlement et tarif de la cantine.

Monsieur le Maire expose la nécessité de voter la règlement et la mise à jour des tarifs liés au service de cantine organisé par la commune.

Monsieur le Maire propose le règlement suivant :

Article 1 : Fonctionnement

La cantine scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Ce service a une **vocation sociale** mais aussi **éducative**. Il ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement en période scolaire. Le service est organisé de 11h30 à 13h20. Les repas sont préparés par une cuisine centrale et livrés par liaison chaude.

La cantine est un service facultatif proposé par la commune. Elle ne peut accueillir que les enfants scolarisés à l'école de Belvédère et dans la limite des places disponibles. Si le nombre de places libres était atteint, une priorité serait accordée aux parents dans une situation professionnelle ou

personnelle particulière, des justificatifs supplémentaires seront alors être demandés, y compris en cours d'année.

Par ordre décroissant des priorités :

1. Fréquentation systématique réservée prioritairement :
 - aux enfants dont les deux parents travaillent,
 - aux enfants vivant avec un seul adulte, lequel travaille.
2. Éloignement géographique ;
3. Situation personnelle complexe.

Au quotidien :

La cantine fonctionne sous la responsabilité du personnel communal et est organisée en 2 services :

- 1^{er} Service de 11h30 à 12h15, pour les élèves de Maternelle ainsi que les élèves de Cours Préparatoire et du CE1. A 11h30, les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel communal et conduits au réfectoire. Le temps du repas s'échelonne de 11h30 à 12h15 environ. De 12h15 à 13h20, les enfants inscrits sont surveillés par le personnel communal, dans la cour ou à l'intérieur de l'école en cas d'intempéries, sans organisation d'activités (surveillance simple).
- 2^{ème} service : 12h30 – 13h10 pour les élèves des classes CE2, CM1 et CM2. A 11h30, les enfants inscrits sont surveillés par le personnel communal, dans la cour ou à l'intérieur de l'école en cas d'intempéries sans organisation d'activités (surveillance simple). A 12h30, les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel communal et conduits au réfectoire. Le temps du repas s'échelonne de 12h30 à 13h10 environ.

Cas exceptionnel : grèves...

*** Service Minimum à la cantine : si pour un motif quelconque l'enseignement n'est pas assuré, le service de la cantine sera néanmoins maintenu et les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge entre 11h30 et 13h20.**

* En cas d'impossibilité ponctuelle d'approvisionnement des repas chauds, la commune pourra organiser l'accueil des enfants inscrits avec un repas froid fourni par les parents.

Article 2 : Formalités d'inscription

L'inscription est annuelle et se fait à travers le dossier d'inscription scolaire déposé à la Mairie dans les délais correspondants. Les décisions d'admission ou de refus sont prises par le Maire ou l'adjoint délégué aux affaires scolaires et communiquées à la rentrée scolaire aux parents.

La demande doit comporter un numéro de téléphone où les parents sont joignables **en cas d'urgence**.

Le représentant légal indique dans le formulaire d'inscription scolaire, les jours de la semaine de présence de son enfant à la cantine ; ces jours doivent être impérativement respectés sauf en cas

d'urgence ou d'absence justifiée de l'enfant à l'école pour la journée. Si la justification est inexistante ou insuffisante, le repas non pris mais prévu en début de trimestre sera facturé.

Cas particulier:

Un enfant inscrit ne peut être admis à la cantine que s'il fréquente l'école ce jour-là.

S'il est absent de l'école pour la matinée seulement, il est automatiquement compté absent pour la cantine sauf si les parents préviennent la mairie avant 9h15 de l'arrivée de l'enfant à 11h30.

Aucun enfant non inscrit à la cantine n'est autorisé dans le service jusqu'à 13h20.

Si pour le 2^{ème} ou le 3^{ème} trimestre, la modification éventuelle des jours de cantine prévus par les parents conduits au déséquilibre du service, ces modifications pourront être refusées.

Une inscription exceptionnelle et ponctuelle d'un jour peut être réalisée à conditions que :

- Le motif soit sérieux et justifié (maladie d'un parent, ...). Un justificatif sera demandé.
- La demande soit formulée en Mairie au moins 48h avant le jour demandé, sauf cas grave.
- L'effectif des enfants ce jour-là puisse le permettre.

Des inscriptions en cours d'année sont possibles dans la limite des places disponibles et en fonction des critères de priorité indiqués à l'article 1 ainsi que pour les raisons ci-dessous :

- Pour les nouveaux arrivants
- Pour faire face à un changement brutal de situation personnelle ou professionnelle.

Article 3 : Tarifs et mode de règlement

Le prix du repas est unique et fixé à 4 euros.

La facturation se fait au mois, à terme échu et suivant le nombre de repas prévu au début du trimestre. Seuls les repas non pris en raison d'une absence justifiée ne seront pas facturés.

Les paiements se font au près de la trésorerie de Roquebillière après réception d'un titre de recette à votre domicile valant facturation ; à tout moment, le détail individuel des jours facturés pourra vous être adressé.

Pour qu'un enfant soit accueilli au trimestre suivant, les repas du trimestre précédent devront avoir été réglés. En cas de difficultés financières, dans certains cas, des solutions d'échelonnement de paiement peuvent être mis en place en contactant le receveur de la Trésorerie au 04.93.02.24.20.

Article 4 : Indiscipline / exclusion

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel municipal encadrant.

Tout comportement d'indiscipline, d'irrespect ou d'agressivité pouvant nuire au bon fonctionnement de la cantine, sera signalé aux parents ou au représentant légal de l'enfant par courrier. Au-delà de trois signalements, et après que les parents ou le représentant légal ont

présenté leurs observations à la Mairie, l'enfant pourra être exclu temporairement du service de cantine voire définitivement si le comportement persiste.

Article 5 : Régimes et allergies alimentaires

En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus d'en informer la Mairie et le responsable de la cantine dès la rentrée.

La cantine ne propose pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire; cependant, une liste des aliments proscrits devra être fournie à la Mairie et sera transmise au personnel municipal en charge de la cantine scolaire qui veillera au respect des indications prescrites.

Article 6 : Prise de médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Le personnel encadrant n'est pas légalement autorisé à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, les enfants atteints d'une maladie chronique pourront être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé entre les parents et la Mairie.

LE CONSEIL MUNICIPAL oui l'expose de M. le Maire et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité:
- D'approuver le règlement et tarifs du service cantine.

4) Règlement et tarifs TAP

Monsieur le Maire rappelle l'existence de la réforme des rythmes scolaires et la mise en place de TAP organisés par la commune. Il expose la nécessité de voter le règlement et les tarifs liés à ces activités.

Monsieur le Maire propose le règlement suivant :

Préambule

Dans le cadre de la mise en place la réforme des rythmes scolaires à la rentrée 2014, nous rappelons que la Commune est contrainte d'accueillir les enfants jusqu'à 16h30 mais les parents ne sont nullement contraints d'inscrire leurs enfants aux activités périscolaires qui sont organisées par la Commune, sous sa seule responsabilité. La réforme a pour objectif d'alléger le temps d'étude quotidien en le répartissant sur 5 jours au lieu de quatre précédemment.

Pour la sécurité des enfants et une lecture facilitée pour les parents, le règlement intérieur des Activités Périscolaires, approuvé en Conseil Municipal en date du 27 août 2014 a été établi selon les principes identiques à celui du règlement de l'école.

L'inscription aux activités périscolaires implique l'acceptation du présent règlement.

I. Inscription

Tout enfant inscrit à l'école de Belvédère, en maternelle ou primaire doit pouvoir être inscrit aux activités périscolaires si ses parents le souhaitent.

L'inscription est trimestrielle. Les parents peuvent choisir d'inscrire leur enfant à toutes ou partie des activités. (voir IV – tarifs)

II. Fréquentation et obligation périscolaire

Tout enfant est soumis aux obligations de fréquentation régulière des activités auxquelles il est inscrit et au respect du mode de fonctionnement.

Absences :

Tout enfant absent sur le temps scolaire sera absent également aux TAP.

Toute absence aux TAP uniquement doit être signalée par écrit à la personne en charge de l'activité.

III. Horaires

Les enfants inscrits aux TAP seront pris en charge par leur animateur dès la fin du temps scolaire.

Lundi et jeudi : 16h00 – 16h30
Mardi et vendredi : 15h30 – 16h30

Rappel : aucune prise en charge des enfants n'est possible le mercredi après le temps scolaire

Si le représentant légal de l'enfant n'est pas présent à 16h30, l'enfant sera remis d'office à la garderie. Le représentant légal doit signaler par écrit la personne occasionnelle désignée pour venir chercher leur enfant. Cette dernière doit présenter un justificatif d'identité. Si vous autorisez votre enfant à quitter seul l'école à 16 h 30, vous devez impérativement le noter sur le bulletin d'inscription.

IV. Tarifs et règlement

<i>lundi</i>	16h – 16h30	5 € par trimestre
<i>mardi</i>	15h30- 16h30	10€ par trimestre
<i>jeudi</i>	16h – 16h30	5 € par trimestre
<i>vendredi</i>	15h30- 16h30	10€ par trimestre

Tarif **trimestriel** forfaitaire : 25 euros pour les quatre jours.

Le tarif indiqué étant forfaitaire, toute absence constatée ne fera pas l'objet de dégrèvement.

Le total est à régler à la Trésorerie de Roquebillière après réception de somme à payer, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces.

V. Vie périscolaire

• Respect du règlement

Les manquements au règlement intérieur des activités périscolaires, et, en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des animateurs peuvent

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

- Assurance

L'attestation d'assurance « Responsabilité civile » et d'assurance individuelle « accidents corporels » sera exigée lors de l'inscription.

- Droit à l'image

Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour parution éventuelle dans les publications de la Mairie ou des Associations qui encadrent les activités périscolaires.

VI. Sécurité des élèves

Les enfants sont inscrits aux TAP sous la responsabilité de la Commune qui doit veiller à ce que les élèves ne soient exposés à aucun préjudice, et ne causent aucun dommage à autrui. Tout objet dangereux n'est pas autorisé. Il en va de même pour le téléphone portable ainsi que pour tous les objets électroniques (type MP3, DS etc...) et jouets personnels.

VII. Hygiène et santé

Si un enfant présente des signes de douleur, de fièvre, l'animateur avertira les parents afin qu'ils prennent l'enfant en charge pour l'amener chez leur médecin traitant.

Si l'état de l'enfant est grave, si les parents ne peuvent être prévenus, l'animateur appellera soit les pompiers soit les services de médecine d'urgence.

LE CONSEIL MUNICIPAL oui l'expose de M. le Maire et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité:
- D'approuver le règlement et tarifs des TAP.

5) Questions diverses

- Organisation d'un ramassage extrascolaire

Monsieur le Maire rapporte un problème rencontré par certains parents en ce qui concerne la réception des enfants le mercredi à 11h30 et propose la mise en place conjointement avec la commune de La Bollène-Vésubie d'une navette pour amener les enfants concernés à la petite ferme sur la commune de Roquebillière.

L'ensemble des membres du Conseil municipal est réticent à la mise en place d'un tel service notamment en ce qui concerne le coût : 125euros par mercredi mais également les problèmes liés à la responsabilité de la commune. Monsieur le Maire explique que le coût du service sera exclusivement supporté par les parents des enfants concernés.

A l'issue du débat, le service de ramassage pourrait être mis en place en fonction du nombre d'enfants intéressés à la rentrée.

- **Chats et chiens errants**

Monsieur le Maire informe qu'il a été demandé à la fourrière conventionnée avec la mairie de passer de façon inopportune dans le village pour réduire les nuisances provoquées par les chiens et les chats errants.

Fin de séance : 19h30.

Le Maire Paul BURRO

