



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaients présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiéc, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 – AGI 105 – DELEGATIONS D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE – COMPTE-RENDU

Le Maire lit et développe le rapport suivant :

Par délibération du 4 janvier 2016, le conseil municipal a décidé, conformément aux dispositions de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, de déléguer au Maire un certain nombre d'attributions dans le but d'assurer une simplification et une meilleure efficacité dans la gestion des affaires courantes.

Il doit être rendu compte périodiquement au conseil des décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation.

Décisions municipales prises depuis le 10 juillet 2019 :

- 2019/37 (20/09/19) : Signature de conventions d'occupation temporaire du domaine public
Emplacement marché du vendredi.
- 2019/38 (25/09/19) : Aménagement d'une aire de retournement rue du Moustoir avec la Sté Eurovia Bretagne pour un montant de 129 824,54 € HT.
- 2019/39 (25/09/19) : Réfection de la voirie de la rue du Baron et de la rue du Clos Ler avec la Sté Eurovia Bretagne pour un montant de 103 572,28 € HT.
- 2019/40 (25/09/19) : Cession de 6 ordinateurs de bureau et d'une imprimante.

A Theix-Noyalou, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6- votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 – AGJ 106 – CAMPAGNE DE STERELISATION DES CHATS ERRANTS

Rapporteur : Monsieur le Maire

A la suite de nombreuses plaintes concernant une population excessive de chats errants, et conformément à l'arrêté ministériel du 3 avril 2014 qui oblige les communes à mettre en place ces campagnes de stérilisation sur les chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe, dans des lieux publics, sur leur territoire, avant toute capture pour conduite en fourrière animale, il est proposé à l'assemblée la signature d'une convention tripartite entre la Mairie, le cabinet vétérinaire de la commune et la SPA de Vannes.

En effet, cette gestion durable de la population des chats errants offre un certain nombre d'avantages : - stabilisation de la population féline, - maintien de l'utilité sanitaire des chats vis-à-vis des nuisibles, - diminution des problèmes de comportement des chats liés à la reproduction (miaulements, bagarres, odeurs...)

Cependant, ces opérations de stérilisation ne sont pas intégrées au marché annuel forfaitaire de capture des animaux proposé par GMVA et représentent donc un coût supplémentaire pour la municipalité.

Si la Ville passe une convention avec la SPA et le cabinet vétérinaire Patte de Velours, cela permettra d'en limiter le coût.

En cas d'acceptation de ces partenariats, la Mairie s'engagera sur la gestion, la localisation et le suivi sanitaire des chats stérilisés, qui seront identifiés au nom de la Ville.

De plus, la Mairie devra mener à bien avec la SPA, des campagnes de sensibilisation auprès des propriétaires de chats.

Le rapport de Monsieur le Maire entendu,

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1062019-DE

Vu l'avis du Bureau municipal du 7/10/2019,

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le conseil municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire ou à défaut l'adjoint délégué, à signer avec la SPA et le cabinet Vétérinaire la convention permettant de lancer l'opération de stérilisation des chats errants.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019

**CONVENTION CONCERNANT LA GESTION
DES POPULATIONS FELINES SANS PROPRIETAIRES
SUR LA COMMUNE DE THEIX-NOYALO**

Entre les soussignés :

La Commune de Theix-Noyal, Place Charles de Gaulle, 56450 THEIX-NOYALO, représentée par son Maire, Yves Questel,

ET

La Société Protectrice des Animaux de Vannes, 29 Avenue Edouard Michelin, 56000 VANNES représentée par sa présidente,

ET

La clinique vétérinaire Patte de Velours, 12 rue des Champs, 56450 THEIX- NOYALO, Inscrite au tableau de l'Ordre des vétérinaires.

Vu le code rural, notamment les articles L211-20 à L211-27 et R211-11 à R211-12,

Vu le code de santé Publique,

Vu le code de Déontologie vétérinaire,

Vu l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques,

Face à la prolifération des chats errants sur la commune, qui entraîne des nuisances et risques sanitaires, il est impératif de mettre en place un dispositif de contrôle de cette population.

La Mairie a décidé de procéder, pour l'année 2020, à la stérilisation et l'identification de 20 chats dits « libres », afin de stabiliser la population féline.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

Cette convention vise à mettre en place une action de limitation de la population féline sans propriétaire, en accord avec la législation en vigueur, dans la limite de 20 stérilisations et identification. Elle est conclue pour une période allant jusqu'à fin décembre 2020.

Article 2 :

Les chats sont capturés par des membres bénévoles de la SPA ou des administrés sous leur responsabilité.

Après s'être procurés auprès de la Mairie un bon de dépôt, ils conduisent ensuite l'animal chez le vétérinaire contractant. Après avoir vérifié l'absence d'identification de l'animal capturé, le praticien procède à la stérilisation et à l'identification, ceci afin d'éviter une nouvelle capture d'animaux déjà traités et ainsi faciliter la gestion et le suivi de ces populations.

Article 3 :

Afin d'assurer la salubrité des lieux publics, préalablement à leur stérilisation et identification, les animaux définis à l'article 1^{er} en état de déchéance physiologique ou présentant une pathologie incurable peuvent être euthanasiés. Dans ce cas, le vétérinaire reste le seul juge de l'opportunité de la mise en œuvre de la mesure.

Article 4 :

La remise sur les lieux de capture des animaux définis à l'article 1^{er}, après stérilisation et identification, sera réalisée par les personnes qui auront procédé à leur capture.

Article 5 :

La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de garde, au sens de l'article 211-11 du Code Rural, de ces animaux, seront sous la responsabilité du représentant de la commune désigné dans la convention.

Article 6 :

Le vétérinaire contractant consent à pratiquer le montant des honoraires suivants :

- Castration 30,50€
- Ovariectomie 63,90€
- Identification 20,00 €

Le coût de ces interventions est pris en charge par la collectivité à hauteur de 20 stérilisations et identification de chats dits « libres ».

Article 7 :

Une cage de la commune sera mise à disposition pour permettre la capture des chats. Elles sont sous l'entière responsabilité des personnes qui les empruntent.

Une indemnité de 60 euros sera réclamée en cas de perte ou de vol de la cage de la collectivité.

Article 8 :

Avant la mise en œuvre de l'opération, la municipalité incite les propriétaires de chat à faire procéder à l'identification de leur animal, informe la population de l'imminence de la campagne et conseille aux propriétaires de maintenir leur compagnon à l'intérieur afin d'éviter la capture.

Article 9 :

Les animaux capturés déjà identifiés seront restitués en priorité à leur propriétaire et à défaut seront placés en fourrière (exceptés ceux propriétés de la commune).

Conformément aux dispositions de l'article 211-24 du code rural, ils seront restitués à leurs propriétaires après paiement des frais de fourrière.

En aucun cas, les animaux définis à l'article 1^{er} ne pourront faire l'objet d'une adoption.

Toutefois, à titre exceptionnel, ceux qui seront jugés par le vétérinaire aptes à l'adoption, sur proposition de la SPA, suivront le circuit sanitaire du service fourrière en vue de l'adoption, notamment la visite sanitaire au terme des quatre-vingt-dix jours.

Article 10 :

Il pourra être mis fin à la présente convention, avant échéance, en cas de litige, avec l'une ou l'autre des parties, après envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception.

Le Maire,
Yves Questel

La Clinique Vétérinaire
Docteur Guillemot

La SPA de Vannes
Le représentant





L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiéc, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillerme à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – **Nombre de conseillers présents** : 32 – **Nombre de pouvoirs** : 6 – **votants** : 38 – **Absents** : 2

2019-11-25 – AGJ 107 – CONVENTION DE MUTUALISATION ENTRE LA COMMUNE ET LE CCAS.

Rapporteur : Mme CRUAUD

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et de l'EHPAD rattaché et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la ville s'engage à apporter au CCAS et à l'EHPAD et pour certaines fonctions son savoir-faire et son expertise en matière de direction générale, sports, cuisine centrale, ressources humaines, finances et commandes publiques, communication et services techniques.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la Ville avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville permettant de donner à cette dernière les moyens d'accomplir pleinement son action dans ses domaines de compétences.

L'ensemble des prestations proposées (hors versement de la subvention annuelle d'équilibre au CCAS et refacturation des repas livrés à l'EHPAD) se fait à titre gracieux.

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le conseil municipal :

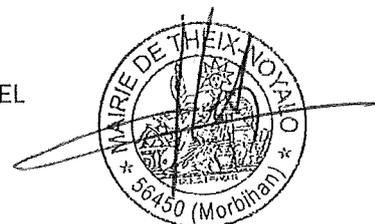
APPROUVE les termes de la convention proposée,

AUTORISE Monsieur le Maire à la signer ainsi que tous documents nécessaires à sa mise en œuvre,
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyalou, le 26 Novembre 2019

Le maire,
Yves QUESTEL

Affiché le : 28 NOV. 2019



CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICES ENTRE LA COMMUNE ET LE CCAS DE THEIX-NOYALO Et son établissement rattaché : EHPAD ROZ AVEL

Entre La commune de Theix-Noyalo, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Yves QUESTEL, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du _____, ci-après désignée par le terme « Ville », d'une part,

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Christine CRUAUD, dûment habilitée par délibération du conseil d'administration en date du _____, ci-après désigné par le terme « CCAS », d'autre part.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, il est exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Theix-Noyalo chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale.

Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que par le décret n° 56-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions de cet établissement public.

Le CCAS dispose d'un conseil d'administration et d'un budget propre.

Il fonctionne avec son propre tableau des effectifs.

Il lui est rattaché un établissement l'EHPAD de Roz Avel qui comprend 87 lits dont 27 lits en unité Alzheimer.

Les services de la Ville, dans le cadre des compétences qui leur sont confiées et ceux du CCAS, préparent sous l'autorité de la Direction Générale des Services et avec la direction du CCAS, les décisions nécessaires au bon fonctionnement des services à soumettre aux délibérations du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration du CCAS exerce la plénitude de ses pouvoirs.

Il délibère sur toute question entrant dans le champ de ses compétences sociales, de la gestion financière de ses activités, de la gestion du personnel et de la programmation des investissements.

La direction du CCAS reste responsable de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville s'engage à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son savoir-faire et son expertise.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la Ville avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens d'accomplir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

Ceci étant rappelé, il est convenu entre les parties

Article 1 : OBJET

La présente convention a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS.

Article 2 : DÉFINITION DES FONCTIONS SUPPORTS

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville pour l'exercice des 7 fonctions suivantes, qui toutes contribuent au bon fonctionnement quotidien du CCAS et de ses services et/ou établissement.

1. **Direction Générale** : contrôle des délibérations, évaluation du Responsable du CCAS et du directeur de l'EHPAD
2. **Cuisine centrale** :
 - a. production et distribution de repas 365 J/an, mise à disposition d'un agent tous les jours auprès de l'EHPAD
 - b. Fourniture du repas annuel des aînés organisé par le CCAS
3. **Service des sports** : offre de 2 h de gym par semaine au profit des résidents
4. **Communication** :
 - a. mise en ligne de photos sur le site de la commune
 - b. Cérémonie de vœux au personnel (pour le personnel de l'EHPAD les cartes cadeaux et cadeaux restent à la charge de l'établissement).
5. **Ressources humaines** :
 - a. Assurer une activité de conseil en matière de gestion des ressources humaines,
 - b. Assurer la gestion administrative du personnel du CCAS (hors EHPAD),
 - c. Gestion et la préparation des instances paritaires (CT et CHSCT) en lien avec l'EHPAD,
6. **Marchés publics** :
 - a. Assistance du service marchés de la collectivité pour accompagner le CCAS dans la préparation, la rédaction, la consultation des marchés.
 - b. Assistance auprès de la Direction de l'EHPAD pour la consultation du marché d'assurance du personnel.
7. **Services Techniques** :
 - a. Interventions ponctuelles pour travaux dans les logements propriété du CCAS rue du Four. Entretien des espaces communs de l'immeuble par les services municipaux.
 - b. Prêt ponctuel de matériels à l'EHPAD, mise à disposition de véhicule (prêt du minibus une journée par semaine pour les résidents de l'EHPAD). Interventions techniques ponctuelles si nécessaire.
 - c. Mise à disposition d'outils informatiques, gestion des données et interventions techniques si nécessaire pour les agents du CCAS siégeant au sein de l'Hôtel de Ville.

Article 3 : MODALITÉS FINANCIÈRES DE REFACTURATION DES FONCTIONS SUPPORTS

Seule la prestation restauration est facturée selon la délibération votée chaque année par la commune.

Toutes les autres fonctions supports sont faites à titre gratuit auprès du CCAS et de son établissement rattaché y compris la mise à disposition de locaux pour les services du CCAS au sein de l'hôtel de Ville.

Article 4 : RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE LE CCAS ET LA COMMUNE

Versement d'une subvention de fonctionnement annuelle. Pour obtenir la subvention annuelle, le CCAS s'engage à présenter chaque année à la Ville, avant le 1er novembre de l'année N, un estimatif de besoin de financement pour l'année N+1.

Chaque année, d'éventuels ajustements peuvent s'opérer.

La subvention est versée au fur et à mesure de l'année, en fonction des besoins de trésorerie du CCAS.

Par ailleurs, il est précisé qu'une convention triennale relative à la mise à disposition d'un agent du CCAS auprès de la ville lie les deux entités et ceci selon les termes de la délibération du 29 janvier 2018.

Enfin les coûts du repas des aînés est refacturé par la ville auprès du CCAS.

Le budget de l'EHPAD Roz Avel est totalement indépendant du budget général de la commune ainsi que du budget du CCAS.

Article 6 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet le 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Article 7 : MODIFICATION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

- **Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention fera l'objet d'un avenant soumis au conseil municipal et au conseil d'administration.**

En cas de modification portant sur la mise en œuvre de l'article 2, les parties conviennent que la partie à l'initiative de la modification informe l'autre partie de son intention par écrit (moyennant l'observation d'un préavis de six mois et l'envoi d'un projet d'avenant).

Dans ce délai de six mois, le comité technique devra être saisi et émettre un avis dans le cas où cette modification entraînerait une modification de l'organisation ou du fonctionnement des services concernés ou une modification des conditions de travail des agents concernés.

- **Toute résiliation de la convention sera soumise à l'assemblée délibérante de la collectivité à l'origine de la résiliation.**

Dans ce cas, la partie à l'initiative de la résiliation informe l'autre partie de son intention par écrit en transmettant la délibération certifiée exécutoire afférente (moyennant l'observation d'un préavis de six mois).

Article 8 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les parties conviennent qu'à défaut d'accord amiable en cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, la juridiction compétente sera le Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Theix-Noyal le
En double exemplaire,

Le Maire,
Yves QUESTEL

La Vice-Présidente du CCAS
Christine CRUAUD

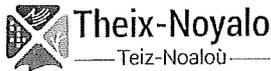


Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1072019-DE



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6- votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- AGJ 108 – ADOPTION DE LA CHARTE SIGNALÉTIQUE DU PARC NATUREL REGIONAL DU GOLFE DU MORBIHAN

Rapporteur : D. Mauguen

VU les mesures de la Charte du Parc portant sur la publicité (mesure 16.3.4) et portant sur la signalétique (mesure 16.4.2)

VU l'article L.581-8 du Code de l'Environnement portant interdiction en agglomération de la publicité dans un Parc naturel régional

VU la délibération n°2019-44 du Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Golfe du Morbihan en date du 7 octobre 2019 ayant arrêté le projet de Charte signalétique ;

VU le courrier du président du Parc naturel régional du Golfe du Morbihan reçu 15 octobre et sollicitant l'adoption du projet de Charte signalétique du Parc ;

Rappel de l'objectif d'une charte signalétique

Conçue en concertation avec les collectivités territoriales et autres institutionnels, une charte signalétique est un outil méthodologique pour la conception et l'installation des panneaux de signalétiques tout en rappelant les principes fondamentaux de la législation.

Pour le Parc naturel régional, il s'agit d'affirmer une valeur forte du territoire : sa qualité paysagère, qui apparaît comme un des éléments de perception de l'identité. La signalétique doit donc être un vecteur de cette qualité paysagère, et la notion d'intégration paysagère de cette signalétique doit être un fil conducteur de la Charte signalétique.

La signalisation des sites et activités touristiques et économiques constitue un besoin pour les professionnels du territoire, mais représente également un enjeu pour l'image et l'attractivité du territoire. La Charte signalétique doit permettre de renforcer la qualité du service et de l'image du territoire, et doit participer à l'amélioration économique du territoire en valorisant l'offre touristique et économique, sans oublier la valorisation patrimoniale. Le rôle pédagogique que peut jouer la signalétique est également à mettre en parallèle de la valorisation patrimoniale.

Le déroulé de la démarche d'élaboration

Plusieurs ateliers thématiques ont été organisés par le Parc naturel régional tout au long de la démarche, pour la définition des recommandations et des prescriptions graphiques contenues dans cette Charte signalétique. Ces temps d'élaboration ont été structurés autour de 4 thématiques : la Signalétique d'Information Locale (SIL), les pré-enseignes dérogatoires, les Règlements Locaux de Publicité (RLP) et la signalétique interprétative. Ils ont associé de nombreux acteurs dont les collectivités, les services de l'Etat, les chambres consulaires, les institutionnels, etc.

Principaux temps d'élaboration :

- 2016 :
 - 28 avril 2016 : 1^{er} COPIL et 1^{er} atelier Signalisation d'Information Locale (SIL)
 - 13 juillet 2016 : 2^{ème} atelier SIL
 - 11 Octobre 2016 : 1^{er} atelier signalétique interprétative
 - 7 novembre 2016 : 2^{ème} atelier signalétique interprétative
 - 16 décembre 2016 : 3^{ème} atelier signalétique interprétative
- 2017 :
 - 17 janvier 2017 : réunion avec l'UDAP / Signalétique interprétative
 - 17 janvier 2017 : envoi d'un courrier au préfet du Morbihan : demande de la définition des produits du terroir pour les pré-enseignes dérogatoires
 - 8 mars 2017 : 1^{er} atelier Règlement Local de Publicité (RLP)
 - 11 mai 2017 : 4^{ème} atelier signalétique interprétative et signalétique de randonnée
 - 17 mai 2017 : réponse du préfet du Morbihan sur la définition des produits du terroir
 - 18 mai 2017 : 5^{ème} atelier signalétique interprétative
 - 26 septembre 2017 : intervention au CRC / présentation de la démarche de Charte signalétique
 - 5 octobre 2017 : 1^{er} atelier pré-enseignes dérogatoires
 - 6 octobre 2017 : 3^{ème} atelier SIL / zones d'activités
 - 16 octobre 2017 : séminaire Charte signalétique
- 2018 :
 - 15 février 2018 : intervention à la Chambre d'Agriculture / présentation de la réglementation de la publicité et des pré-enseignes
 - 5 mars 2018 : réunion pré-enseignes dérogatoires / produits du terroir et vente directe à la ferme
 - 20 avril 2018 : réunion avec le Préfet du Morbihan / produits du terroir et vente directe à la ferme
 - 15 octobre 2018 : 2^{ème} atelier pré-enseignes dérogatoires
 - 5 novembre 2018 : réunion avec la Chambre d'Agriculture et le CRC / 1^{ère} proposition d'harmonisation visuelles des pré-enseignes dérogatoires
- 2019 :
 - 4 février 2019 : envoi d'une 2^{ème} proposition d'harmonisation visuelle des pré-enseignes dérogatoire à la Chambre d'Agriculture et au CRC

- 8 février 2019 : validation de la Chambre d'Agriculture de la 2^{ème} proposition d'harmonisation visuelle
- 25 mars 2019 : réponse du CRC sur la proposition d'harmonisation visuelle / demande d'ajustements
- 15 avril 2019 : envoi d'une 3^{ème} proposition d'harmonisation visuelle au CRC
- 24 mai 2019 : avis favorable du Bureau du Parc sur la 3^{ème} proposition d'harmonisation visuelle
- 31 juillet 2019 : finalisation de la rédaction du projet de Charte signalétique du Parc / envoi aux partenaires pour remarques
- 17 septembre 2019 : séminaire final d'élaboration de la Charte signalétique du Parc
- 7 octobre 2019 : arrêt du projet de Charte signalétique en comité syndical du Parc naturel régional.

Structuration de la Charte signalétique

La Charte signalétique se structure en 3 grandes parties, déclinées en 21 sous-parties :

I. Les dispositifs de signalisation routière

- 1 - La signalisation directionnelle routière
- 2 - La signalisation d'intérêt culturel et touristique
- 3 - La signalétique d'indications et des services
- 4 - La signalétique des itinéraires cyclables
- 5 - La signalétique d'information locale (hors agglomération)
- 6 - La signalisation de localisation et d'identification
- 7 - Les dispositifs d'entrée de commune
- 8 - La signalétique des zones de stationnement
- 9 - Les relais d'informations services (RIS)
- 10 - La signalétique piétonne
- 11 - La signalisation d'information locale (en agglomération)
- 12 - La signalétique des zones d'activités

II. la publicité extérieure

- 13 - Les enseignes
- 14 - Les pré-enseignes
- 15 - Les dispositifs temporaires
- 16 - L'affichage d'opinion et des activités associatives
- 17 - Le mobilier urbain
- 18 - Le Règlement Local de Publicité (RLP)

III. La signalétique de découverte du territoire et des patrimoines

- 19 - La signalétique de randonnée
- 20 - La signalétique interprétative
- 21 - Autres signalétiques

Chaque sous-partie comprend un rappel des principales réglementations et des points de vigilance, les recommandations du Parc ainsi que les principes d'harmonisation graphique s'il y en a.

A noter, que cette Charte signalétique n'aura pas de portée réglementaire.

Il n'y a donc pas d'échéance de mise en conformité des dispositifs existants au regard de cette Charte. Il s'agira, au fur et à mesure des projets communaux et des renouvellements des dispositifs existants, d'intégrer progressivement les recommandations et préconisations de la Charte.

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le conseil municipal :

ADOpte le projet de Charte signalétique du Parc Naturel Régional du Golfe du Morbihan tel que joint en annexe.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1082019-DE

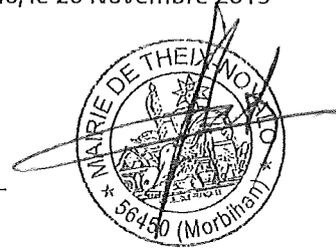
AUTORISE Monsieur le Maire ou toute personne habilitée par lui à signer toutes les pièces afférentes à l'application de ce bordereau.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 - Nombre de pouvoirs : 6- votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- AGJ 109 – DETERMINATION DU NOM DU FUTUR POLE CULTUREL

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'une procédure a été instaurée en mars dernier pour définir le choix d'une dénomination du futur Pôle Culturel situé rue Rosmadec.

Pour ce faire un appel à la population a été lancé via le site internet et le Magazine municipal afin que celle-ci propose pour 15 juin le nom de cet équipement structurant de la Ville.

68 propositions ont été faites et selon la procédure de sélection, il a été décidé de faire une présélection de 10 noms et ceci selon les critères déterminés (pas de nom propre, éviter des doublons avec des équipements ayant la même appellation dans le département, éviter des noms de salles usuels et ne pas privilégier obligatoirement un nom breton).

Ces 10 propositions ont été soumises au vote en ligne des élus, du DGS et des futurs utilisateurs du site soit environ 70 votants.

A l'issue de ce vote, les trois noms ayant obtenu le plus de points ont été présentés au conseil municipal lors de sa séance du 16 septembre dernier.

Monsieur le Maire a proposé de mettre ceux-ci à un ultime vote de la population du 1^{er} au 18 octobre 2019 en Mairie.

Il y a eu 118 bulletins de vote dans l'urne.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée les résultats du vote.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1092019-DE

Propositions	Nombre de voix	Classement
LA P@SSERELLE	60	1 ^{er}
L'ENVOL	29	2 ^{ème}
L'HIPPOCAMPE	29	2 ^{ème}

Conformément au résultat issu du vote populaire, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de nommer le futur Pôle Culturel : LA P@SSERELLE

Après en avoir délibéré et voté à la majorité (4 votes contre et 6 absentions), le conseil municipal :

NOMME le futur pôle culturel « La P@sserelle ».

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaients présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- AGJ 110 - APPLICATION DE LA LOI MACRON - DEROGATIONS EXCEPTIONNELLES A L'INTERDICTION DU TRAVAIL LE DIMANCHE ACCORDEES PAR MONSIEUR LE MAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2020 - AVIS

Rapporteur : Monsieur CROYAL

Le titre III de la Loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite Loi Macron, a largement modifié, en l'assouplissant, le régime des exceptions au repos dominical des salariés.

Parmi ses dispositions, la mesure phare concerne les dérogations au repos dominical autorisées par le maire.

Cette Loi a pour objectif de faciliter l'ouverture dominicale des commerces en simplifiant l'ensemble des dispositifs qui l'encadrent.

Deux principes sont introduits.

Le premier, c'est que tout travail le dimanche doit donner droit à une compensation salariale.

Le second, c'est qu'en l'absence d'accord des salariés, via un accord de branche, d'entreprise ou de territoire, le commerce ne peut pas ouvrir (*dans les entreprises de moins de 11 salariés, cet accord sera soumis à référendum*).

Ces deux principes sont complémentaires et destinés à faciliter le dialogue social pour l'ouverture dominicale des commerces.

Comme le prévoit l'article L.3132-3 du code du travail : « *Dans l'intérêt des salariés, le repos hebdomadaire est donné le dimanche* ».

Jusqu'à l'intervention de la Loi Macron, le maire pouvait, toutefois, décider dans les établissements de commerce de détail non alimentaires où le repos hebdomadaire est normalement donné le dimanche, le report de ce repos jusqu'à 5 dimanches par an.

A compter de 2016, cette loi a porté de 5 à 12 au maximum le nombre des ouvertures dominicales autorisées par le maire.

La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante.

Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

L'arrêté du maire qui fixe le nombre de dimanches doit être pris après consultation des organisations d'employeurs et de salariés intéressés, et aussi

- après avis simple émis par le conseil municipal,
- et, lorsque le nombre de dimanches excède le nombre de 5, après consultation de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, dont la commune est membre, qui doit rendre un avis conforme. A défaut de délibération dans un délai de 2 mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

La dérogation ayant un caractère collectif, elle bénéficie à l'ensemble des commerçants de détail pratiquant la même activité dans la commune et non à chaque magasin pris individuellement.

Modalités pour les salariés

Seuls les salariés ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche dans le cadre des « dimanches du maire ». Une entreprise ne peut prendre en considération le refus d'une personne de travailler le dimanche pour refuser de l'embaucher.

Le salarié qui refuse de travailler le dimanche ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail. Le refus de travailler le dimanche pour un salarié ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

Lorsque le jour de repos a été supprimé le jour d'un scrutin national ou local, l'employeur prend toute mesure nécessaire pour permettre aux salariés d'exercer personnellement le droit de vote.

Chaque salarié ainsi privé de repos dominical perçoit une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente et bénéficie d'un repos compensateur équivalent en temps.

Pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure à 400 m², lorsque les jours fériés légaux mentionnés à l'article L 3133-1 du code du travail, à l'exception du 1er mai, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par le maire, dans la limite de 3 ; cette disposition s'applique depuis 2016.

Au titre de l'année 2020, au regard des événements commerciaux et festifs se déroulant sur notre commune et susceptibles de générer des flux de clientèle locale ou de passage, et afin de répondre à la demande de quelques commerçants, il apparaît souhaitable de déroger au repos dominical pour 8 dimanches.

Conformément aux dispositions de l'article L 3132-26 du code du travail, et après consultation des organisations d'employeurs et de salariés intéressés et émission par GMVA d'un avis favorable le 9/09/ 2019, le maire soumet à l'avis du conseil municipal, la liste des dimanches concernés, selon le calendrier suivant :

- le dimanche 5 janvier 2020
- le dimanche 12 janvier 2020
- le dimanche 28 juin 2020
- le dimanche 30 août 2020
- le dimanche 6 décembre 2020
- le dimanche 13 décembre 2020
- le dimanche 20 décembre 2020
- le dimanche 27 décembre 2020

Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur ces dispositions.

Vu les articles L.3132-26 et R.3132-21 du code du travail,

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1102019-DE

Vu l'avis de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération du 26 septembre 2019,
Vu l'avis de la CCI du 8 novembre 2019

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le conseil municipal :

EMET un avis favorable sur le calendrier 2020 relatif aux ouvertures dominicales autorisées tel qu'il est présenté ci-dessus.

PRECISE que Monsieur le Maire prendra un arrêté municipal en conséquence et qui sera mis en ligne sur le site internet de la commune.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1102019-DE

L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiéc, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- FIN 111 – BUDGET PRINCIPAL 2019 – DECISION MODIFICATIVE N° 4

Rapporteur : Monsieur STEVANT

Monsieur Stévant lit et développe le rapport suivant :

La décision modificative n° 4 de l'exercice 2019 a vocation à ajuster les inscriptions budgétaires du budget primitif, pour tenir compte des imprévus constatés en cours d'exercice et notamment :

SECTION D'INVESTISSEMENT

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre 16– Emprunts

Il convient d'augmenter de 1 000 € la somme inscrite à l'article 1641 « Emprunts en euros » afin d'ajuster la prévision budgétaire à la réalisation.

Chapitre 21– Immobilisations corporelles

Il convient d'augmenter de 10 000 € la somme inscrite à l'article 2128 « Aménagements de terrains » au titre de l'aménagement d'un talus au cimetière et d'augmenter de 10 000 € la somme inscrite à l'article 21534 « Réseaux d'électrification » au titre des travaux de branchement pour le marché place de la chapelle.

Par ailleurs, il convient d'abonder de 2400 € la somme inscrite à l'article 2138 « autres constructions », afin d'ajuster l'enveloppe allouée pour la réalisation de la couverture du boulodrome qui intègrera notamment les travaux d'électricité.

En parallèle, il convient de diminuer de 3400 € le montant inscrit à l'article 21568 « Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile »

Chapitre 23- Immobilisations en cours

Il convient de diminuer de -10 000 € la somme inscrite à l'article 2313 « Constructions » au titre des travaux de branchement pour le marché place de la chapelle et d'augmenter de 2 000 € la somme inscrite à l'article 2315 « Installations, matériel et outillage techniques »

Opération 34- Projet petit plaisance

Il convient de diminuer de -22 848,21 € la somme inscrite à cette opération au titre de la maîtrise d'œuvre pour la construction d'un street-plaza afin de la réaffecter à l'opération n°32 « requalification du centre-ville »

Opération 32- Requalification du centre-ville

Il convient d'augmenter de 22 848,21 € la somme inscrite à cette opération au titre de la maîtrise d'œuvre pour la construction d'un street-plaza.

Opération 31- Voirie communale

Il convient de diminuer de -12 000 € la somme inscrite à cette opération au titre de l'aire de camping-car de Noyal afin de la réaffecter à l'article 2315.

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					
Chapitre/ Opération	Nature	libellé comptable M14	BP 2019+DM	DM N°4	BP+DM
16	1641	Emprunts	856 000,00	1 000,00	857 000,00
21	2128	Aménagements de terrains	10 424,40	10 000,00	20 424,40
21	2138	Autres constructions	25 800,00	2 400,00	28 200,00
21	21534	Réseaux d'électrification	0,00	10 000,00	10 000,00
21	21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense	39 320,18	-3 400,00	35 920,18
23	2313	Constructions	44 427,78	-10 000,00	34 427,78
23	2315	Installations, matériel et outillage techniques	47 427,78	2 000,00	49 427,78
32	2031	Requalification du centre ville	20 565,20	22 848,21	43 413,41
31	2315	Voirie communale	542 425,94	-12 000,00	530 425,94
34	2031	Projet petit plaisance	22 848,21	-22 848,21	0,00
		TOTAL		0,00	

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité (2 abstentions), le Conseil Municipal :

APPROUVE la proposition de décision modificative n°4 du budget principal 2019, conformément aux ajustements de crédits présentés ci-dessus ;

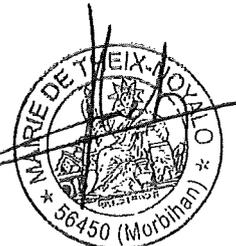
DONNE pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite des dossiers, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 2 8 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rikline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6- votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 - RH 112 - CONVENTION POUR LA RÉPARTITION DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT DE LA PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Rapporteur : Franck GAILLARD

Monsieur Gaillard rappelle que l'école élémentaire Marie Curie à Theix-Noyalou accueille dans ses locaux une psychologue scolaire.

Rattachée à la circonscription académique du Golfe, cette psychologue scolaire intervient auprès des enfants scolarisés dans différentes communes.

La psychologue scolaire dispose d'un bureau au sein de l'école publique élémentaire Marie Curie. Pour l'exercice de ses missions, elle a besoin de faire l'acquisition de fournitures, de matériels informatiques, téléphoniques et pédagogiques et divers biens inhérents à ses fonctions. Dans ce cadre, la commune de Theix-Noyalou acquitte les frais de fonctionnement et d'investissement liés à l'achat de ces fournitures et matériels divers.

Par délibération du 16 octobre 2017, le Conseil Municipal a autorisé la signature de la convention pour la répartition des frais de fonctionnement et d'investissement de la psychologue scolaire à intervenir avec les commune de Arradon (y compris Le Moustoir), Arzon, Baden, Le Hézo, Ploeren, Saint-Armel, Sarzeau (y compris Saint-Colombier) et Theix-Noyalou.

Il s'avère que la psychologue scolaire intervient aujourd'hui sur 3 nouvelles communes : Le Tour du Parc, Séné et Surzur. Il convient donc d'établir une convention de participation aux frais de fonctionnement et d'achat de matériel, avec ces 3 nouvelles communes.

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe en annexe avec les 3 nouvelles communes concernées,

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1122019-DE

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute convention, avec une nouvelle commune, sur laquelle la psychologue scolaire serait amenée à intervenir ;

PRECISE que la répartition des dépenses réalisées par la psychologue scolaire sera effectuée suivant le nombre d'élèves constaté pour l'année scolaire en cours, selon les effectifs attestés par la psychologue scolaire.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tous les actes et documents en vue d'accomplir toutes les formalités qui s'avèreraient nécessaires.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rikline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6- votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 – FIN 113 – ACTUALISATION DE LA VOIRIE CLASSÉE DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Rapporteur : M. BOURBON

Chaque année, dans le cadre de la répartition de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF), la Préfecture sollicite le linéaire de voirie classée dans le domaine public communal, qui figure parmi les critères d'attribution de la D.G.F.

Vu le code général des collectivités locales et notamment les articles L 2334-1 à L2334-23 ;

Vu l'article L141-3 du Code de la Voirie Routière, stipulant que le classement dans le domaine public est prononcé par le conseil municipal, sans enquête publique préalable, dès lors que ce classement n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie ;

Considérant que la longueur de voirie retenue au titre de la Dotation Globale de Fonctionnement au 1^{er} janvier 2019 était de 120 kms ;

Considérant que le recensement des voiries communales effectué par le pôle aménagement et cadre de vie ;

Considérant le tableau de classement de la voirie dans le domaine public communal et le plan tels qu'ils sont annexés à la présente délibération ;

Considérant que le linéaire de voirie recensé au 01/11/2019 est de 164,796 Kms ;

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1132019-DE

ARRETE le linéaire de voirie classé dans le domaine public communal à 164,796 kms ;

SOLLICITE l'inscription de cette nouvelle voirie auprès des services préfectoraux dans le cadre de la revalorisation de la DGF ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires à la modification du document cadastral et du tableau de classement de la voirie communale.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

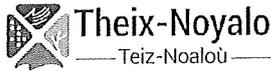
A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etai^ent présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rikline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 – FIN 114 – ASSURANCE DOMMAGES OUVRAGE – TRANSFERT ET ÉTALEMENT DE LA CHARGE.

Rapporteur : M. QUISTREBERT

En application de l'article L. 242-1 du code des assurances, les personnes morales de droit public ne sont pas juridiquement obligées de souscrire auprès d'une société privée « une assurance garantissant, en dehors de toute recherche des responsabilités, le paiement de la totalité des travaux de réparation des dommages de la nature de ceux dont sont responsables les constructeurs ».

En cas de prime d'assurance payée à ce titre, le Conseil national de la comptabilité (CNC) a précisé qu'elle constituait une charge qui n'augmentait pas la valeur de la construction et ne pouvait donc pas être comptabilisée directement en investissement.

En effet, son intégration au coût de revient conduirait à amortir la prime sur la durée de vie de cette construction, qui serait nécessairement supérieure à la durée de la garantie couverte par l'assurance.

Toutefois, l'instruction budgétaire et comptable M14, permet de diminuer l'impact budgétaire de cette charge, au moyen d'un étalement de cette charge sur la durée de garantie, soit 10 ans.

Comptablement, l'étalement de cette charge nécessite les écritures suivantes :

- 1) Constatation de la charge à son compte d'imputation en section fonctionnement au compte 6161- primes d'assurances multirisques ;
- 2) Transfert de cette charge par le débit du compte 4812 (charges à répartir sur plusieurs exercices) en section d'investissement et par le crédit du compte 791 (transferts de charges de gestion courante) en section fonctionnement par l'émission d'un mandat et d'un titre de recettes (opération d'ordre budgétaire) l'année N.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1142019-DE

- 3) Chaque année, constatation de la charge annuelle d'étalement par le débit du compte 6812 (dotation aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir) et par le crédit du compte 4812 (charges à répartir sur plusieurs exercices) au vue d'un mandat et d'un titre de recettes (opération d'ordre budgétaire) émis pour un dixième de la somme à compter de l'année N+1.

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

APPROUVE les conditions d'étalement des charges d'assurances « dommages ouvrage » dans les conditions énoncées ci-dessus ;

PRÉCISE que l'étalement de la charge se fera sur une durée de 10 ans ;

DONNE pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tous les actes et documents en vue d'accomplir toutes les formalités qui s'avèreraient nécessaires.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catreaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiéc, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catreaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 - RH 115 - CREATION/SUPPRESSION DE POSTES : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE

Rapporteur : Monsieur BOULANGER

M. BOULANGER explique qu'il convient de modifier le tableau des effectifs pour :

- L'intégration des heures complémentaires d'une auxiliaire de puériculture principale de 1^{ère} classe titulaire à temps non-complet (28.5/35^{ème}) dans son temps de travail, soit un passage à temps complet (35/35^{ème}), à compter du 1^{er} janvier 2020.
- La nomination stagiaire d'un agent contractuel à temps complet depuis 2 ans, sur le grade d'adjoint technique à compter du 1^{er} février 2020.

Il appartient au Conseil Municipal de modifier le tableau des effectifs compte tenu des éléments développés ci-dessus :

Service concerné/objet	Suppression			Création		
	Grade	Temps de travail	Date	Grade	Temps de travail	Date
Multi-accueil/Médiathèque						
Changement de temps de travail	Auxiliaire de puériculture principale de 1 ^{ère} classe	28.5/35 ^{ème}	01.01.2020	Auxiliaire de puériculture principale de 1 ^{ère} classe	35/35 ^{ème}	01.01.2020

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1152019-DE

Services techniques	Grade	Temps de travail	Date	Grade	Temps de travail	Date
Stagiairisation	-	-	-	Adjoint technique	35/35ème	01.02.2020

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le conseil municipal :

MODIFIE le tableau des effectifs de la commune tenant compte des modifications ci-dessus.

DONNE pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite des dossiers, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiéc, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25 - RH 116 - MODIFICATION : MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL - (RIFSEEP = I.F.S.E et C.I.A)

Rapporteur : Monsieur BOULANGER

Monsieur Boulanger rappelle que le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a porté création d'un régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la fonction publique (RIFSEEP) qui s'est imposé à la Fonction Publique Territoriale.

Il précise que par délibération du 5 décembre 2016, la commune a mis en place la part I.F.S.E (part liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle, versée mensuellement) en application des décrets parus pour certains cadres d'emplois et grades et qu'il convient aujourd'hui d'actualiser la délibération tenant compte des nouveaux décrets applicables depuis.

Il s'agit, comme le prévoit la délibération du 5 décembre 2016 de transposer le régime indemnitaire existant dans ce dispositif.

Il ajoute que des décrets restent à paraître (transposition Etat/Fonction Publique Territoriale), notamment certains grades des filières technique et médico-sociale et qu'il conviendra de délibérer à nouveau.

Il explique également que la délibération du 24 avril 2017 modifiant la délibération du 5 décembre 2016, relative aux modalités d'octroi de la prime d'intérim est reformulée dans la présente délibération.

Concernant la part C.I.A (Complément Indemnitaire Annuel) et deuxième part du dispositif RIFSEEP non prévue dans la délibération visée plus haut, considérant l'évolution des textes réglementaires en

la matière et des préconisations du Ministère de l'Intérieur relayées par la Préfecture du Morbihan, Monsieur Boulanger indique qu'en application du principe de parité avec la Fonction Publique d'Etat, il convient de transposer cette part du régime indemnitaire aux agents de la collectivité et d'en fixer les modalités d'octroi dans le respect des seuils plafonds prévus par les textes en vigueur. Ce Complément Indemnitaire Annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 1^{er} octobre 2019,

Considérant que l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,

Vu le tableau des effectifs,

Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (I.F.S.E)

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,

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

A.- Les bénéficiaires

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E) est instaurée pour :

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

Après 6 mois d'ancienneté révolus au sein de la collectivité (avec une interruption maximale de 2 mois entre 2 contrats) pour :

- les agents contractuels de droit public recrutés dans l'attente du recrutement d'un agent titulaire pour les besoins de continuité du service (article 3-2),
- les agents contractuels de droit public (article 3-3),
- les agents contractuels sur la base de l'article 38 (travailleurs handicapés, article 38),
- les agents contractuels assurant le remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel (article 3-1),
- les agents contractuels dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité (article 3 – 1°).

Les agents recrutés dans le cadre d'un accroissement saisonnier d'activité (3 – 2°) ainsi que les contractuels de droit privé, ne sont pas bénéficiaires de l'I.F.S.E.

Les agents de la filière police (A, B, C) ne sont pas concernés par le RIFSEEP, ils conservent leur régime indemnitaire sous sa forme actuelle qui demeure soumis aux mêmes critères d'application que les autres cadres d'emplois, notamment en matière d'abattements possibles.

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi.

Chaque part de l'I.F.S.E correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci- dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.
Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximum spécifiques.

- Catégories A

- Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 du corps des attachés des administrations d'Etat portant dispositions transposables aux attachés territoriaux,

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1162019-DE

ATTACHES		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
A1	Directeur général des services, emploi fonctionnel	20 000 €	32 000 €	36 210 €
A2	Adjoint de direction, directeur de pôle, responsable de plusieurs services	12 000 €	25 000 €	32 130 €
A3	Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage	6 600 €	15 000 €	25 500 €
A4	-Responsable de service qui a dans ses fonctions l'aspect RH (> 5 agents permanents) et/ou une expertise technique, juridique et financière pouvant engager sa responsabilité personnelle. -Agent aux fonctions d'un niveau qualifié « élevé » avec des responsabilités et une complexité des tâches requérant un haut niveau de compétences. Agent disposant d'une large part d'autonomie dans ses missions.	2 340 €	12 000 €	20 400 €

- Catégories B

- Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 du corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat portant dispositions transposables aux rédacteurs territoriaux, aux éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, aux animateurs.
- Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 du corps des bibliothécaires adjoints spécialisés des administrations d'Etat portant dispositions transposables aux assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

REDACTEURS /EDUCATEUR APS/ANIMATEURS/ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
B1	-Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, -Responsable de service qui a dans ses fonctions l'aspect RH (> 5 agents permanents) et/ou une expertise technique, juridique et financière pouvant engager sa responsabilité personnelle. -Responsable de service qui a l'aspect RH (< 5 agents permanents) et le volet financier de son service et/ou adjoint d'un responsable de service qui détient	3 600 €	10 500 €	17 480 €

	<i>une fonction d'encadrement direct d'une équipe d'agents. Assure en parallèle l'évaluation de ces agents.</i>			
B2	<i>-Responsable d'un service sans encadrement de personnel. Adjoint d'un responsable de service qui n'assure que des fonctions de remplacement du responsable (congés, formations...).</i>	3 000 €	10 000 €	16 015 €
B3	<i>- Agent aux fonctions d'un niveau qualifié « élevé » avec des responsabilités et une complexité des tâches requérant un haut niveau de compétences. Agent disposant d'une large part d'autonomie dans ses missions, -Agent dont l'exercice des fonctions exige un niveau de qualification et de technicité « significatif », demandant une large autonomie. Agent effectuant des tâches complexes requérant une maîtrise de compétences spécifiques.</i>	2 100 €	9 000 €	14 650 €

• Catégories C

- Arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 du corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat portant dispositions transposables aux adjoints administratifs territoriaux, aux agents sociaux territoriaux, aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles et aux adjoints territoriaux d'animation.
- Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application du décret n°2014-5513 du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des administrations d'Etat portant dispositions transposables aux adjoints territoriaux du patrimoine.
- Arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application du décret n°2014-513 du corps des adjoints techniques des administrations d'Etat portant dispositions transposables aux agents de maîtrise territoriaux, aux adjoints techniques territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS/ AGENTS SOCIAUX/ ATSEM/ADJOINTS D'ANIMATION/AGENTS DE MAITRISE/ADJOINTS TECHNIQUES/ADJOINTS DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C1	<i>- Agent aux fonctions d'un niveau qualifié « élevé » avec des responsabilités et une complexité des tâches requérant un haut niveau de compétences. Agent disposant d'une large part d'autonomie dans ses missions, -Responsable d'un service sans encadrement de personnel. Adjoint d'un responsable de service qui n'assure que des fonctions de remplacement du responsable (congés, formations...), -Agent dont l'exercice des fonctions requiert une technicité et une autonomie (sur la base de</i>	2 340 €	5 000 €	11 340 €

	<i>consignes précises).</i>			
C2	<p>-Agent dont l'exercice des fonctions exige un niveau de qualification et de technicité « significatif », demandant une large autonomie. Agent effectuant des tâches complexes requérant une maîtrise de compétences spécifiques.</p> <p>-Agent dont l'exercice des fonctions requiert une technicité et une autonomie (sur la base de consignes précises).</p>	1 620 €	3 000 €	10 800 €

Les agents de la filière police (A, B, C) qui ne sont pas concernés par le RIFSEEP, conservent leur régime indemnitaire sous sa forme actuelle (Indemnité Spéciale Mensuelle de Fonctions).

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de l'environnement professionnel.

C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E

Le montant annuel attribué à l'agent pourra faire l'objet d'un réexamen dans les cas suivants :

- Changement de fonctions ou d'emplois,
- Changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion,
- Changement de grade suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel, sous réserve de l'évolution des missions.
- Au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

Le réexamen de l'I.F.S.E n'entraîne pas forcément une revalorisation de son montant.

D.- Les modulations et critères

Les montants individuels seront modulés par l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, selon ces dispositions :

Nature de l'absence	Effet sur le versement de l'I.F.S.E
Congé de maternité, de paternité, accueil de l'enfant ou adoption	Maintien du régime indemnitaire

Congé de maladie ordinaire (y compris hospitalisation)	A partir du 6 ^{ème} jour consécutif d'absence = suspension d'1/30 ^{ème} du régime indemnitaire par jour d'absence (décompte 7j/7j). En cas de nouvel arrêt (hors prolongation), le décompte se fait de nouveau à partir du 6 ^{ème} jour.
maladie professionnelle, accident de service, du travail, de trajet	Maintien du régime indemnitaire
Congé de longue maladie, longue durée, grave maladie*	Suspension du régime indemnitaire dès le 1 ^{er} jour d'arrêt (1/30 ^{ème} par j d'absence, décompte 7j/7j).
Disponibilité d'office (quel qu'en soit le motif)	Suspension du régime indemnitaire dès le 1 ^{er} jour d'arrêt (1/30 ^{ème} par j d'absence, décompte 7j/7j).
Toutes sanctions disciplinaires	Suspension du régime indemnitaire pour la durée de la sanction (décompte 7j/7j).
Temps partiel thérapeutique	Proportionnel à la quotité de travail de l'agent

**lorsque l'agent est placé en congé longue maladie, longue durée, grave maladie, à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce même congé lui demeurent acquises (article 2 décret 2010-997 du 26 août 2010).*

E.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E

Le versement de l'I.F.S.E sera mensuel, son montant est proratisé en fonction du temps de travail.

F.- Clause de revalorisation l'I.F.S.E

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

II - Les règles de cumul

L'I.F.S.E est exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats (P.F.R),
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S),
- l'indemnité de régie.

L'I.F.S.E est en revanche cumulable avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, indemnité de mission, indemnité de stage, indemnité de mobilité),
- la prime du 13^{ème} mois en tant qu'avantage collectivement acquis instauré avant le 26 janvier 1984,

- les indemnités d'accompagnement liées à la mobilité géographique ou à l'attractivité territoriale (prime spéciale d'installation, frais de changement de résidence, prime de restructuration de service, indemnité de départ volontaire),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (IHTS, travail de nuit, dimanche, jours fériés, astreintes, interventions, permanences...),
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- les dispositifs d'intéressement collectif (prime d'intéressement...),
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

1.- L'IFSE « régie »

Considérant que l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 2 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, une part « I.F.S.E régie » est versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour les groupes de fonctions d'appartenance des agents régisseurs.

Cette part « I.F.S.E régie » permet de prendre en compte dans le régime indemnitaire les responsabilités et les contraintes liées à la tenue d'une régie.

Arrêté du 28 mai 1993 en vigueur :

Régisseur d'avances OU de recettes	Régisseur d'avances ET de recettes	Montant du cautionnement (en €)	Montant annuel de la part I.F.S.E régie (en €)
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410
De 53 001 à 76 000	De 76 001 à 150 000	5 300	550
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820
De 760 001 à 1 500 000		8 800	1 050
Au-delà de 1 500 000		1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

Les régisseurs titulaires désignés par la collectivité bénéficient de « l'I.F.S.E régie » par arrêté individuel. Lors de l'absence d'un régisseur titulaire, le versement de « l'I.F.S.E régie » peut être interrompu dès que les nécessités de service imposent la désignation d'un régisseur suppléant appartenant à un des groupes de fonctions.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RIFSEEP."

2.- L'IFSE «intérim de fonction »

Le montant mensuel de l'IFSE pourra être revu ponctuellement en cas d'intérim de fonction, entraînant des sujétions particulières ou responsabilités.

Il concerne les postes d'encadrement ou de mission : il s'agit d'assurer l'intérim des entités ou

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1162019-DE

missions définies dans l'organigramme de la collectivité avec pour objectif exclusif de satisfaire les exigences minimales de continuité de l'action publique.

Il est organisé pour une durée supérieure à un mois (hors congés annuels) et fera l'objet d'une décision formelle signée du responsable où se trouve la vacance de poste précisant les éléments suivants :

- Nature de l'emploi et responsabilité confiées à l'agent intérimaire,
- Nom, grade, affectation et fonction de l'agent intérimaire,
- Date de début de l'intérim de fonction,
- Date de fin (sûre ou probable) de la fin de l'intérim.

La demande ainsi formulée est validée conjointement par le Directeur Général des Services et l'Adjoint aux Ressources Humaines. Eux seuls auront toute la latitude pour valider une demande d'intérim de fonction.

Celle-ci sera ensuite notifiée à l'agent par voie d'arrêté individuel.

Il sera versé un complément indemnitaire à la fin de la mission comme suit : 250 € par mois pour un agent remplaçant un agent de catégorie A, 150 € par mois pour un agent remplaçant un agent de catégorie B et 100 € par mois pour un agent remplaçant un agent de catégorie C. Tout mois entamé sera dû.

A titre exceptionnel : Si pour des raisons de service, le remplacement d'un agent de catégorie C est assumé par plusieurs agents (limité à 3 agents maximum), dans ce cas le remplacement est forfaitisé au maximum au $\frac{3}{4}$ du montant mensuel de la prime d'intérim, soit 75 €/mois et par agent à due proportion. Tout mois entamé sera dû.

3.- L'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections

- Elections présidentielles, législatives, cantonales régionales, municipales référendum, communauté européenne :

Le crédit global affecté à ces indemnités est obtenu en multipliant la valeur maximale de l'IFTS mensuelle du grade d'attaché territorial (soit 1 091.71 €/12 mois au 1.2.2017) par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité pour élections, affecté d'un coefficient de 5.

Le montant individuel maxima ne peut excéder le $\frac{1}{4}$ du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle des attachés retenu par la collectivité.

- Autres élections politiques et professionnelles :

Le crédit global ne peut dépasser la valeur obtenue en multipliant $\frac{1}{36}$ ^{ème} de la valeur annuelle maximale de l'IFTS des attachés par le nombre de bénéficiaires (soit 1 091.71 €/36 x nombre de bénéficiaires), affecté d'un coefficient de 5.

Le montant individuel ne peut dépasser $\frac{1}{12}$ ^{ème} de l'indemnité forfaitaire annuelle des attachés retenu par la collectivité.

Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A)

Le Complément Indemnitaire Annuel, seconde prime intégrée au RIFSEEP, est par nature exceptionnel, son versement n'est donc pas automatique.

Il permet de valoriser spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

Sont appréciés la valeur professionnelle de l'agent, son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail au moment de l'évaluation professionnelle.

Le groupe de travail composé de représentants des élus et du collège salariés membres du Comité Technique, a permis de déterminer un certain nombre de critères d'attribution, une somme maximale par agent et des tranches de dégressivité tenant compte du nombre de points obtenus par l'agent dans le respect de la réglementation en vigueur et des préconisations du Ministère de l'intérieur relayées par la Préfecture du Morbihan.

Le Comité Technique a validé l'ensemble de ce dispositif le 1^{er} octobre 2019 dont la date d'effet interviendra le 1^{er} janvier 2020.

A.- Les bénéficiaires

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A) est instauré pour:

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel cumulant une ancienneté de 6 mois révolus au sein de la collectivité (temps de présence nécessaire à l'évaluation),

Après 1 an d'ancienneté au sein de la collectivité (délai réglementaire de présence pour l'entretien professionnel), avec coupure maximale de 2 mois sur les 12 mois requis :

- les agents contractuels de droit public recrutés dans l'attente du recrutement d'un agent titulaire pour les besoins de continuité du service (article 3-2),
- les agents contractuels de droit public (article 3-3),
- les agents contractuels sur la base de l'article 38 (travailleurs handicapés, article 38),
- les agents contractuels assurant le remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel (article 3-1),
- les agents contractuels dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité (article 3 – 1°).

Les agents recrutés dans le cadre d'un accroissement saisonnier d'activité (3 – 2°) ainsi que les contractuels de droit privé, ne sont pas bénéficiaires de la part C.I.A.

Les agents de la filière police (A, B, C) ne sont pas concernés par le RIFSEEP, ils conservent leur régime indemnitaire sous sa forme actuelle qui demeure soumis aux mêmes critères d'applications que les autres cadres d'emplois notamment en matière d'abattements possibles.

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Les montants maxima du C.I.A sont déterminés par arrêtés ministériels, la collectivité fixe les montants applicables à ses agents dans le respect de la réglementation en vigueur.

• Catégories A

ATTACHES		Montants maxima annuels du CIA réglementaires (plafonds)	Montant annuel maximum fixé par la collectivité
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)		
A1	<i>Directeur général des services, emploi fonctionnel</i>	6 390 €	180 €
A2	<i>Adjoint de direction, directeur de pôle, responsable de plusieurs services</i>	5 670 €	180 €
A3	<i>Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage</i>	4 500 €	180 €
A4	<i>-Responsable de service qui a dans ses fonctions l'aspect RH (> 5 agents permanents) et/ou une expertise technique, juridique et financière pouvant engager sa responsabilité personnelle. - Agent aux fonctions d'un niveau qualifié « élevé » avec des responsabilités et une complexité des tâches requérant un haut niveau de compétences. Agent disposant d'une large part d'autonomie dans ses missions.</i>	3 600 €	180 €

• Catégories B

REDACTEURS /EDUCATEUR APS/ANIMATEURS/ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		Montants maxima annuels du CIA réglementaires (plafonds)	Montant annuel maximum fixé par la collectivité
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)		
B1	<i>-Responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, -Responsable de service qui a dans ses</i>		

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1162019-DE

	<p>fonctions l'aspect RH (> 5 agents permanents) et/ou une expertise technique, juridique et financière pouvant engager sa responsabilité personnelle.</p> <p>-Responsable de service qui a l'aspect RH (< 5 agents permanents) et le volet financier de son service et/ou adjoint d'un responsable de service qui détient une fonction d'encadrement direct d'une équipe d'agents. Assure en parallèle l'évaluation de ces agents.</p>	2 380 €	180 €
B2	<p>-Responsable d'un service sans encadrement de personnel. Adjoint d'un responsable de service qui n'assure que des fonctions de remplacement du responsable (congs, formations...).</p>	2 185 €	180 €
B3	<p>- Agent aux fonctions d'un niveau qualifié « élevé » avec des responsabilités et une complexité des tâches requérant un haut niveau de compétences. Agent disposant d'une large part d'autonomie dans ses missions,</p> <p>-Agent dont l'exercice des fonctions exige un niveau de qualification et de technicité « significatif », demandant une large autonomie. Agent effectuant des tâches complexes requérant une maîtrise de compétences spécifiques.</p>	1 995 €	180 €

• Catégories C

ADJOINTS ADMINISTRATIFS/ AGENTS SOCIAUX/ ATSEM/ADJOINTS D'ANIMATION/AGENTS DE MAITRISE/ADJOINTS TECHNIQUES/ADJOINTS DU		Montants maxima annuels du CIA réglementaires (plafonds)	Montant annuel maximum fixé par la collectivité
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (à titre indicatif)		
C1	<p>- Agent aux fonctions d'un niveau qualifié « élevé » avec des responsabilités et une complexité des tâches requérant un haut niveau de compétences. Agent disposant d'une large part d'autonomie dans ses missions,</p> <p>-Responsable d'un service sans encadrement de personnel. Adjoint d'un responsable de service qui n'assure que des fonctions de remplacement du responsable (congs, formations...),</p> <p>-Agent dont l'exercice des fonctions requiert une technicité et une autonomie (sur la base de consignes précises).</p>	1 260 €	180 €
C2	<p>-Agent dont l'exercice des fonctions exige un niveau de qualification et de technicité « significatif », demandant une large</p>		

	<i>autonomie. Agent effectuant des tâches complexes requérant une maîtrise de compétences spécifiques.</i> <i>-Agent dont l'exercice des fonctions requiert une technicité et une autonomie (sur la base de consignes précises).</i>	1 200 €	180 €
--	---	---------	-------

C.- Les modulations et critères d'octroi

Le Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A) est attribué selon les modalités suivantes :

1/ Le présentéisme :

Tout absentéisme supérieur à 21 jours ouvrés cumulés (du lundi au vendredi) sur l'année N, à la date de l'entretien professionnel n'ouvre pas droit au C.I.A.

Sont exclues du décompte des 21 jours d'absences :

Les congés (CA, RTT, CET, récupération), journée du Maire, 7h d'autorisations d'absences personnelles, prépa concours /examens, congé maternité, paternité, adoption, absences syndicales, pour motifs civiques, don du sang/plaquettes, rentrée scolaire, réserve militaire.

Sont donc inclus dans le décompte des 21 jours d'absences :

Tous types d'arrêt de maladie (dont accident du travail et maladie professionnelle), les Autorisations Spéciales d'Absences (cf règlement intérieur : liées à un événement familial : jours pour mariage-pacs, décès, naissance-adoption, maladie très grave, déménagement...), congé enfants malades de moins de 16 ans, absences pour grève, en raison d'une exclusion temporaire, pour congé de formation, la disponibilité, le congé parental.

2/ L'engagement professionnel et la manière de servir (article 4 du décret du 20 mai 2014) :

11 critères de modulation sont applicables permettant ainsi, à l'issue de l'entretien professionnel annuel, de déterminer le montant affecté à titre individuel, à la part C.I.A, compris entre 0 et 180 € maximum par an et par agent (base d'un temps plein).
Cf annexe.

Ces critères sont identiques à l'ensemble des agents de la collectivité et sont notés de 1 à 11. Il s'agit d'apprécier l'esprit d'équipe (partage, échange, disponibilité, relationnel), l'implication personnelle (efforts de progression, organisation personnelle, résultats, conscience professionnelle), la contribution au travail collectif (résolution des difficultés, qualité de la collaboration, adaptabilité, remontée des informations).

En fonction du nombre de points obtenus, le montant à percevoir est déterminé :

Entre 0 et 4 critères = 0 €
Entre 5 et 7 critères = 90 €
Entre 8 et 10 critères = 145 €
11 critères = 180 €

La somme est proratisée en fonction du temps de travail de l'agent.

En préalable à l'entretien professionnel, la grille des critères est communiquée aux agents, en

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1162019-DE

annexe à la fiche d'entretien professionnelle, pour leur permettre de s'autoévaluer.

Cette autoévaluation est la base d'un échange entre l'agent et son responsable qui permet à l'encadrant direct de proposer une évaluation.

D.- Périodicité de versement et réexamen du C.I.A.

Le Complément Indemnitaire Annuel fait l'objet d'un versement en une seule fois et n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le versement a lieu en année N, en tenant compte de l'évaluation professionnelle portant sur l'année N-1, au plus tard le 31 mars de l'année N.

Le montant est examiné, avant versement, dans le cadre d'une concertation collégiale entre l'autorité territoriale et la direction générale.

L'attribution individuelle du C.I.A décidée par l'autorité territoriale fait l'objet d'un arrêté individuel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité,

DECIDE la modification de la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les parts I.F.S.E et C.I.A obligatoires, à compter du 1^{er} janvier 2020,

DECIDE la validation des critères et montants tels que définis ci-dessus,

DECIDE que les délibérations antérieures portant sur des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir sont abrogées,

DIT que les agents relevant de la filière de la police municipale conservent leur régime indemnitaire sous sa forme actuelle,

DIT qu'il conviendra de délibérer à nouveau après parution des décrets attendus pour les grades manquants et après avis du Comité Technique,

DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget de l'année N+1.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

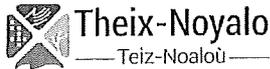
A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillerme à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- PAVL 117 – CONVENTION D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE – RESEAU RESSORT

Rapporteur : Monsieur GAILLARD

Monsieur Gaillard expose à l'assemblée que la commune de Theix-Noyalou est adhérente au réseau Ressort depuis 2015.

Pour mémoire, l'objet de l'association, qui regroupe 9 collectivités, a pour objet :

- de susciter et d'organiser des actions de prévention, de formation et de recherche en lien avec toutes formes de conduites à risque,
- de promouvoir et d'organiser des rencontres avec les professionnels concernés dans les différents champs des conduites à risques (alcoologie, toxicomanie, tabacologie, troubles du comportement alimentaire, addictions et sport, jeux pathologiques, tentatives de suicide du sujet jeune).

L'association Réseau Ressort accueille un volontaire en service civique pour la période du 1^{er} octobre 2019 au 31 juillet 2020.

Le volontaire sera accueilli sur trois communes en trois périodes distinctes :

- au Point Jeunes de Séné du 1^{er} octobre au 15 décembre 2019
- à l'Espace Jeunes de Theix-Noyalou du 16 décembre 2019 au 5 avril 2020
- à l'ALSH de Surzur du 6 avril au 31 juillet 2020

Les missions du volontaire seront les suivantes :

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DDE1172019-DE

- Participer à la mise en place d'outils facilitant le fonctionnement de l'association
- Favoriser la vie du réseau (animation, échanges...) et participer aux actions de prévention.
- Accompagner les professionnels de l'animation dans la mise en œuvre d'actions de prévention des conduites à risques en lien avec les partenaires

Afin de fixer les conditions d'accueil jeunes, il est proposé signer la convention de partenariat avec le Réseau Ressort.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'accueil d'un volontaire en service civique,

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



CONVENTION D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE 2019-2020

Entre :

La Commune de **SÉNÉ** représentée par son Maire Mr Luc FOUCAULT, dûment habilité en vertu de la délibération du conseil municipal du 13 novembre 2018,

La Commune de **THEIX-NOYALO**, représentée par son Maire Mr Yves QUESTEL, dûment habilité en vertu de la délibération du conseil municipal du 25 septembre 2018,

La Commune de **SURZUR** représentée par son Maire Mme Michèle NADEAU, dûment habilité en vertu de la délibération du conseil municipal du 27 septembre 2018,

D'une part,

Et

L'association **RÉSEAU RESSORT** représentée par son président Mr Laurent SCOURZIC, agissant en cette qualité au nom et pour le compte de l'association ci-dessus nommée, domiciliée rue du Lavoir à Saint-Avé.

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

● ARTICLE 1 : Objet

Les communes de Séné, Theix-Noyalo et Surzur sont adhérentes de l'association Réseau Ressort.

A ce titre, elles s'engagent à participer activement à la vie du réseau, lors des réunions de préparation et des différentes animations, à travers la mise à disposition d'un ou plusieurs animateurs.

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques relatives à l'accueil d'un volontaire en service civique auprès de l'association Réseau Ressort, sur les communes précitées.

● ARTICLE 2 : Organisation

L'association Réseau Ressort accueille un volontaire en service civique pour la période du 1^{er} octobre 2019 au 31 juillet 2020.

Le volontaire sera accueilli sur les trois communes en trois périodes distinctes :

- au Point Jeunes de Séné du 1^{er} octobre au 15 décembre 2019
- à l'Espace Jeunes de Theix-Noyalo du 16 décembre 2019 au 5 avril 2020
- à l'ALSH de Surzur du 6 avril au 31 juillet 2020

● **ARTICLE 3 : Contexte et missions**

Le jeune volontaire est en mission auprès de l'association Réseau Ressort dans le cadre d'un service civique, dûment habilité par l'agrément n°BR-056-17-00050. Le contrat d'accueil du volontaire est passé entre l'association Réseau Ressort et l'Agence du Service Civique.

Toutes les démarches administratives et la gestion des congés sont à la charge et sous la responsabilité de l'association Réseau Ressort. La protection sociale est assurée par l'Agence du Service Civique en lien avec l'association Réseau Ressort. L'indemnisation du volontaire est versée pour partie par l'Etat et pour partie par l'association Réseau Ressort.

Le tutorat est assuré par le président et par les animateurs du Réseau Ressort mis à disposition par les trois collectivités accueillantes.

Missions du volontaire :

- Participer à la mise en place d'outils facilitant le fonctionnement de l'association,
- Favoriser la vie du réseau (animation, échanges...) et participer aux actions de prévention,
- Accompagner les professionnels de l'animation dans la mise en œuvre d'actions de prévention des conduites à risques en lien avec les partenaires.

● **ARTICLE 4 : Responsabilité civile**

Le Réseau Ressort et les trois collectivités s'engagent à souscrire un contrat d'assurance comportant une garantie « responsabilité civile ».

Contrat de la ville de SÉNÉ souscrit auprès de la compagnie GAN ASSURANCE – 46 Route de Nantes – 56860 SENE de la police n°151211291

Contrat de la ville de THEIX-NOYALO souscrit auprès de la compagnie SMACL, 141 avenue S.Allende CS 20000, 79031 Niort Cedex 9 de la police n°030064/D

Contrat de la ville de SURZUR souscrit auprès de la compagnie Groupama Type VILLASSUR numéro 177030G10053

Contrat de l'association RÉSEAU RESSORT souscrit auprès de la compagnie SMACL, 141 avenue S.Allende CS 20000, 79031 Niort Cedex 9 de la police N°261638/P

● **ARTICLE 5 : Mise à disposition des moyens**

Pour faciliter le travail du volontaire, les trois collectivités et l'association Réseau Ressort mettent à disposition leur matériel, dans la limite des disponibilités :

- matériel pédagogique,
- clés ou badges d'accès,
- téléphonie,
- informatique

Le volontaire peut également utiliser les véhicules et les locaux, à l'instar des agents des collectivités précitées.

Si un service de restauration ou des locaux prévus à cet effet sont accessibles, le volontaire peut également en bénéficier.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DDE1172019-DE

● ARTICLE 6: Engagement des parties

Dans le cadre de la présente convention, le Réseau Ressort s'engage à :

- accompagner le volontaire dans sa mission en lien avec les animateurs communaux,
- assurer le tutorat du volontaire en lien avec les animateurs communaux,
- assurer le suivi administratif et la protection sociale du volontaire en lien avec l'Agence du Service Civique,
- définir le rythme de travail et les droits à congés du volontaire,
- indemniser le volontaire pour la part restant à charge de l'association,
- fournir un ordinateur portable, un smartphone et payer un forfait téléphonique au volontaire.

En contrepartie, les communes accueillantes s'engagent à :

- mettre à disposition du volontaire les moyens cités à l'article 5,
- communiquer auprès des services sur la mission et présenter le volontaire.

● ARTICLE 7 : LITIGES

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Rennes, dans le respect des délais de recours.

Fait à Saint-Avé, le 16/09/2019

Le président du RESEAU RESSORT

Laurent SCOURZIC

Le Maire de SÉNÉ

Luc FOUCAULT

Le Maire de THEIX-NOYALO

Yves QUESTEL



Le Maire de SURZUR

Michèle NADEAU

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DDE1172019-DE



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaients présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillerme à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- PAVL 118 - MISE EN PLACE DU DISPOSITIF ARGENT DE POCHE

Rapporteur : Monsieur GAILLARD

Monsieur Gaillard expose à l'assemblée que la commune de Theix-Noyalou souhaite donner la possibilité aux adolescents âgés de 15 ans à 17 ans d'effectuer des petites missions de proximité participant à l'amélioration du cadre de vie.

Ces missions ont lieu principalement pendant les vacances scolaires.

En contrepartie de leur investissement, les jeunes perçoivent une indemnité.

Ils sont accompagnés par un agent municipal, qui les encadre pendant tout le temps de l'activité.

Ce dispositif permet aux jeunes :

- D'accéder à une 1^{ère} expérience professionnelle,
- De percevoir une indemnisation,
- De s'engager pour une mission d'intérêt général,
- De participer à l'amélioration du cadre de vie,
- De découvrir les services municipaux et les métiers qui s'y pratiquent,
- De valoriser leur travail.

Les conditions sont les suivantes :

- Les jeunes doivent avoir entre 15 et 17 ans et être domiciliés sur la commune de Theix-Noyalou.
- Sont prioritaires les jeunes n'ayant jamais participé au dispositif « argent de poche ».
- L'indemnité forfaitaire est fixée à 15€, par demi-journée de 3 heures de travail.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1182019-DE

Pour accéder au dispositif, chaque jeune doit signer et respecter un contrat de participation, qui fixe les règles applicables à la réalisation du chantier. L'accueil est soumis à autorisation des parents.

Vu l'avis favorable de la commission Famille Éducation réunie le 25 septembre 2019,

Vu l'avis du Bureau Municipal des 17 juin et 9 septembre 2019,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal

DECIDE la mise en place du dispositif argent de poche à compter du 1^{er} avril 2020,

DONNE pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019

CONTRAT DE PARTICIPATION au dispositif "ARGENT DE POCHE"

Nom – Prénom du jeune :

Ce contrat est un engagement de votre part mais également de la part de l'encadrant du dispositif à observer certaines règles dans l'exercice des tâches qui vous sont confiées.

Lisez-le attentivement avant de le signer.

Concernant la ponctualité

- J'arrive à l'heure précise au point de rendez-vous. Toute personne arrivant après le démarrage du chantier ne sera pas acceptée pour y participer.
- Je m'engage à participer aux chantiers sur la totalité du temps d'activité et de ce fait à ne pas quitter le lieu du chantier avant l'horaire prévu, y compris pendant le temps de pause.

Concernant la réalisation des chantiers

- Les travaux qui me sont confiés peuvent être salissants. De ce fait, il est de ma responsabilité de me présenter avec des vêtements et des chaussures adaptés à la nature des chantiers qui me sont confiés.
- Etant indemnisé pour une tâche à laquelle je dois pouvoir me consacrer pleinement pendant toute la durée du chantier, l'usage des téléphones portables est strictement interdit durant les activités.

Concernant la qualité des tâches effectuées et le comportement pendant les chantiers

- Je m'engage à réaliser correctement les travaux qui me sont confiés.
- Je respecte et j'applique les consignes qui me sont données par les encadrants.
- Je reste courtois et poli avec mon entourage, c'est-à-dire avec les encadrants, les résidents des habitations près desquelles je travaille mais également envers les autres participants au chantier.
- Durant mon travail, je ne gêne pas les résidents des habitations auprès desquelles j'interviens.
- Je prends soin du matériel qu'on me confie. Si nécessaire, je lave et range le matériel à l'issue du chantier. Je le remets à l'encadrant à la fin du chantier.
- Je m'engage à respecter un devoir de réserve et à appliquer le principe de neutralité.

Sanctions appliquées entraînées par le non-respect d'un des points énoncés ci-dessus :

- Exclusion temporaire ou définitive du dispositif "Argent de poche".
- Non-indemnisation du chantier pour lequel les consignes n'ont pas été respectées ou durant lequel votre comportement n'a pas été jugé satisfaisant par les encadrants.

Indemnisation du chantier

Toute réalisation satisfaisante d'un chantier entraîne le versement d'une indemnité. Cette indemnité est fixée à 15€ pour 3 heures.

- J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement et je m'engage à le respecter sous peine d'application des sanctions qui y sont énoncées.

Fait à Theix-Noyal, le/...../.....

Nom et signature précédés de la mention "Lu et approuvé"

Le participant,

Le représentant légal,

Le représentant
de la collectivité

le responsable du service



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- PAVL 119 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Rapporteur : Franck GAILLARD

Lors de la mise en place du portail Familles en septembre 2018, une refonte du règlement intérieur de l'accueil de loisirs a été réalisée.

Après plus d'un an de fonctionnement, il convient de préciser les règles pour la partie réservation/annulation.

Il est proposé de modifier l'article 1.3. Réservation comme suit :

Les familles doivent réserver les journées d'accueil (ou demi-journées) via le Portail Familles sur internet. Un accompagnement est possible auprès du Guichet Familles en mairie pour effectuer ces démarches.

Pour les mercredis :

La réservation (ou l'annulation) peut s'effectuer pour l'ensemble de l'année scolaire ou en fonction des besoins sous réserve de respecter un délai de 10 jours pleins avant la date d'accueil, soit par exemple pour le mercredi 12/09, le dimanche 2/09 à 23h59 au plus tard.

Pour les vacances :

A chaque période de vacances, une date limite d'inscription est fixée et communiquée aux familles. Toutes les journées de la période doivent être réservées avant cette date. Passée cette date, toute journée réservée est facturée, y compris en cas d'absence, sauf sur présentation d'un certificat médical.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1192019-DE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 4 mai 2018 du conseil municipal de Theix-Noyal, relative au règlement intérieur de l'accueil de loisirs,

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

ADOpte la modification du règlement intérieur de l'accueil de loisirs susvisée,

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019



Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs

Cadre général :

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et pendant les vacances scolaires.

L'accueil se fait sur un seul site au pôle Enfance, rue Joseph Le Digabel, pour l'ensemble des enfants.

Chaque famille demandant l'inscription de son enfant ou de ses enfants à l'accueil de loisirs s'engage à respecter tous les points du présent règlement.

1. LES CONDITIONS D'ACCES :

1.1. Dossier d'inscription :

Au moment de la première scolarisation des enfants, la famille doit remplir en mairie un dossier d'inscription pour accéder à l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires proposés par la commune (garderie périscolaire, accueil de loisirs, restauration scolaire), même occasionnellement.

Une mise à jour annuelle des données relatives à chaque enfant est effectuée avant chaque rentrée scolaire et peut se faire via le Portail Familles à l'adresse suivante : www.espace-citoyens.net/theix-noyalou

Chaque famille doit communiquer tout changement de situation familiale, changement d'adresse postale ou électronique ou de coordonnées téléphoniques, y compris en cours d'année.

1.2. Les bénéficiaires :

Le service est ouvert aux enfants âgés de 3 à 11 ans domiciliés sur la commune ou non. La priorité est donnée aux enfants theixnoyalais. En fonction des places disponibles, des enfants hors commune peuvent être accueillis.

Pour les enfants les plus jeunes (moins de 3 ans), l'accueil est décidé en concertation avec les parents, en fonction des capacités individuelles de l'enfant.

1.3. Réservation :

Les familles doivent réserver les journées d'accueil (ou demi-journées) via le Portail Familles sur internet. Un accompagnement est possible auprès du Guichet Familles en mairie pour effectuer ces démarches.

Pour les mercredis :

La réservation (ou l'annulation) peut s'effectuer pour l'ensemble de l'année scolaire ou en fonction des besoins sous réserve de respecter un délai de 10 jours pleins avant la date d'accueil, soit par exemple pour le mercredi 12/09, le dimanche 2/09 à 23h59 au plus tard.

Pour les vacances :

A chaque période de vacances, une date limite d'inscription est fixée et communiquée aux familles. Toutes les journées de la période doivent être réservées avant cette date. Passée cette date, toute journée réservée est facturée, y compris en cas d'absence, sauf sur présentation d'un certificat médical.

1.4. Absences et remboursement :

En cas d'absence, toute journée réservée sera facturée, sauf présentation de certificat médical.

L'annulation est également valable pour les autres membres de la fratrie.

1.5. Tarifs et paiement :

Les tarifs sont établis chaque année par le conseil municipal et établis selon le quotient familial et le lieu de résidence. Ils ne recouvrent pas intégralement le coût du service.

A défaut de présentation des justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé de la grille sera retenu.

En cas de changement de situation en cours d'année, il convient de contacter le Guichet Familles pour justifier les nouveaux revenus. Aucune régularisation ne pourra être effectuée sur une période supérieure à 3 mois.

Pour les familles qui peuvent en bénéficier, les bons CAF doivent être remis au service, au moment des inscriptions. Si les vacances sont commencées ou terminées on ne pourra pas les prendre en compte pour cette période de vacances, mais seulement pour les vacances suivantes.

Les présences sont facturées :

- Le mercredi et les « petites vacances » : à la journée avec repas ou la demi-journée avec ou sans repas,
- Les vacances d'été : à la journée avec repas. Des forfaits hebdomadaires 4 ou 5 jours sont aussi possibles.

En cas de retard, après 19h, une pénalité de 12€ est appliquée.

Le paiement des factures peut s'effectuer :

- par prélèvement automatique
- par paiement internet sur le portail Familles.
- directement à la trésorerie de Vannes Ménimur, 5 avenue Edgar Degas CS 22537 56019 VANNES Cedex.

Aucune nouvelle inscription ne saurait être acceptée en cas de défaut de paiement des arriérés au 31 juillet de l'année scolaire en cours. Toutefois, au cas par cas, une dérogation pourra être acceptée par la municipalité. En cas de difficultés financières, il est possible de recourir au service d'aide sociale ou de mettre en place un échelonnement de la dette auprès du Trésor public.

2. LES REGLES DE FONCTIONNEMENT :

2.1. Les horaires :

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h15 à 19h le mercredi et les vacances scolaires, selon le calendrier scolaire officiel défini par les services de l'éducation nationale.

En fonction des prévisions de la fréquentation, des jours de fermeture peuvent être décidés par la collectivité.

La journée est découpée en plusieurs séquences :

Horaires	Contenu
De 7h15 à 9h30	Accueil des familles et temps de vie autonome de l'enfant (différents ateliers sont proposés pour répondre aux besoins des enfants en début de matinée).
De 9h30 à 12h00	Activités
De 12h00 à 13h30	Repas
De 13h30 à 14h30	Temps calme ou sieste pour les plus jeunes et les plus grands qui le souhaitent. Accueil des familles inscrites en demi-journée pendant les petites vacances et les mercredis.
De 14h30 à 16h30	Activités
De 16h30 à 19h00	Accueil des familles et temps de vie autonome de l'enfant (différents ateliers sont proposés pour répondre aux besoins des enfants en fin de journée).

Afin de préserver la vie du groupe, il est souhaitable d'accueillir les enfants avant 9h30. En cas d'arrivée plus tardive, il est nécessaire de prévenir l'équipe pédagogique. Pour les mêmes raisons, le soir, le départ des enfants n'est possible qu'à partir de 16h30.

2.2. La gestion des sorties :

Pour des raisons de sécurité, les personnes doivent déposer ou aller chercher l'enfant obligatoirement dans l'enceinte de Planète Récréé.

Les seules personnes habilitées à venir chercher un enfant sont les parents (sauf décision de justice) et les personnes mentionnées sur la fiche sanitaire de l'enfant. Afin de formaliser la prise en charge de l'enfant par la personne qui se présente, ces derniers doivent signer la feuille de présence. Si une tierce personne se présente pour chercher un enfant, les parents devront nous fournir une

décharge ou au moins un contact téléphonique formel, au préalable, qui permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant. Les animateurs présents à l'accueil sont susceptibles de demander une carte d'identité à la personne venant chercher l'enfant, si elle n'est pas connue du service.

En cas de retard, les familles devront, dans la mesure du possible, prévenir les animateurs, qui pourront rassurer l'enfant et organiser l'attente. Si aucun appel téléphonique n'a été reçu et que personne n'est venu chercher l'enfant à la fermeture du centre, le personnel de l'accueil de loisirs tentera de contacter d'abord les parents puis les personnes autorisées à récupérer l'enfant. Si ces tentatives restent vaines, et après contact avec la gendarmerie afin de s'assurer que la famille n'a pas eu d'accident, les responsables de l'accueil se verront dans l'obligation de prévenir Monsieur le Maire afin qu'il puisse prendre les dispositions qui lui semblent nécessaires.

Si une personne venant chercher un enfant est en état d'ébriété manifeste, le personnel de Planète Récréée sera dans l'obligation de ne pas laisser partir l'enfant avec cette personne. La personne responsable de l'accueil devra proposer une alternative consistant à contacter un tiers susceptible de venir chercher l'enfant. Dans le cas où la personne venant chercher l'enfant s'oppose à cette solution, les responsables de l'accueil se verront dans l'obligation de prévenir Monsieur le Maire afin qu'il puisse prendre les dispositions qui lui semblent nécessaires.

Une décharge de responsabilité doit être signée pour que l'enfant parte seul de la structure (Autorisation à sortir seul).

2.3. Accueil individualisé pour raisons médicales :

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Cette formalité conditionne l'accueil de l'enfant.

Le PAI est rédigé par le médecin scolaire, contacté par le directeur de l'école, à partir d'un document officiel de l'éducation nationale. L'infirmière du multi-accueil (Carole GUIMARD – courriel : infirmiere@theix-noyalo.fr) est chargée de faire le lien entre les différents services, qui accueillent l'enfant.

Le PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année.

La famille s'engage à fournir sur chaque site d'accueil de l'enfant une trousse avec les médicaments nécessaires (accompagnés de l'ordonnance médicale en cours de validité précisant le traitement à administrer) et à remplacer les médicaments périmés. Le non-respect de cette disposition remet en cause l'accueil de l'enfant.

En cas de troubles du comportement reconnus par une institution, un PAI pourra être discuté avec la famille.

Aucun médicament autre que ceux prévus dans la cadre d'un PAI (y compris les traitements homéopathiques) ne pourra être administré

3. RESPONSABILITE :

3.1. Assurance :

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les temps extrascolaires sont assurés par du personnel municipal.

Le parent ou le responsable doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs et le confier aux animateurs. La responsabilité de la commune débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de Planète Récréée.

Au moment du départ, l'enfant passe sous la responsabilité des parents dès lors que l'adulte a émargé (même si la famille reste dans l'enceinte du centre).

La commune souscrit une assurance qui garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue par la ville en raison de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait de l'organisation de ses différentes activités, et du fait des compétences qui sont les siennes.

En cas d'accident survenu à un enfant, les encadrants assurent les soins nécessaires à l'enfant, préviennent les parents et, le cas échéant, appellent les services de secours.

Les frais de soins médicaux sont couverts par la Sécurité Sociale du parent ou du représentant légal de l'enfant, et par la mutuelle pour la partie complémentaire.

3.2. Affaires personnelles :

Toute affaire personnelle de l'enfant est sous la responsabilité de l'enfant et sa famille. La collectivité ne peut être tenue responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

Afin d'éviter les échanges ou perte de vêtements, il est fortement recommandé d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur ses affaires.

4. REGLES DE VIE :

4.1. Hygiène :

Les parents doivent veiller à l'hygiène de l'enfant.

4.2. Santé

Si un enfant rencontre un problème particulier, la personne qui amène l'enfant doit le signaler. La direction se réserve le droit de refuser l'enfant par principe de non contagion.

Les parents sont tenus de signaler tout incident survenu, avant l'arrivée, au personnel encadrant la structure d'accueil (chute, blessure,...).

4.3. Discipline :

Lorsque l'enfant est à l'accueil de loisirs, il est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant doit adopter une bonne conduite et respecter les autres enfants, les adultes, les locaux, le mobilier, l'environnement... Il ne doit pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités....

Toute détérioration des biens communaux imputables à un enfant sera à la charge des parents.

Le non-respect des règles de vie n'est pas toléré. Dans un premier temps, les règles de vie sont rappelées à l'enfant, avec des explications. Ensuite, après plusieurs rappels, il peut être isolé du groupe afin de réfléchir à son comportement. Ce comportement est signalé à la personne qui récupère l'enfant le soir. Enfin si ce comportement tend à se répéter, les parents peuvent être convoqués par le responsable périscolaire et une exclusion temporaire ou définitive peut être appliquée.

5. LES INTERLOCUTEURS :

Responsable de l'accueil de loisirs : Morgane CHIFFOLEAU (Loïc SIMONY, adjoint)

Tél : 02 97 43 1510

Courriel : cuisine.centrale@theix-noyalo.fr

Service Périscolaire : Fabienne LE LUEL

Tél : 02 97 43 29 20

Courriel : guichetfamilles@theix-noyalo.fr

Fait à Theix-Noyalo, le 25 novembre 2019

Le Maire,

Yves QUESTEL



La CAF et la MSA participent au fonctionnement de la structure



Ville amie des enfants



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaient présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillerme à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rikline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- PAVL 120 - MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL

Rapporteur : Madame CRUAUD

Le tarif applicable pour la facturation des familles au multi-accueil est fixé selon un barème établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF). Ce barème est proportionnel aux ressources et tient compte de la composition de la famille. Il a été revalorisé à hauteur de 0.8%, depuis le 1^{er} septembre 2019, comme suit :

1/12 des ressources annuelles x 0,000605 (pour 1 enfant à charge)

1/12 des ressources annuelles x 0,000504 (pour 2 enfants)

1/12 des ressources annuelles x 0,000403 (pour 3 enfants)

1/12 des ressources annuelles x 0,000302 (pour 4 à 7 enfants)

1/12 des ressources annuelles x 0,0002 (à partir de 8 enfants)

En parallèle, les montants Plafond et Plancher de ressources annuelles ont également été réévalués et entraînent des changements pour certaines familles. (plafond= 63600€/an; plancher=8463.24€/an)

La CNAF a prévu une évolution des tarifs à 4 reprises :

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

L'évolution des participations familiales poursuit 3 objectifs :

- rééquilibrer l'effort des familles recourant à un Etablissement d'accueil des jeunes enfants,
- accroître la contribution des familles afin de tenir compte de l'amélioration du service rendu (couches, repas, meilleure adaptation des contrats aux besoins des familles)
- soutenir financièrement la stratégie de maintien et de développement de l'offre d'accueil, ainsi que le déploiement des bonus mixité sociale et inclusion handicap.

Cette revalorisation tarifaire a été mise en place dès le mois de septembre pour les familles utilisatrices du multi-accueil Ti Dihun. Un courrier explicatif leur a été adressé pour exposer la politique de la CNAF.

Le calcul du tarif horaire étant mentionné dans le règlement du multi-accueil, il convient de le modifier en conséquence.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la circulaire n°2019-005 de la CNAF en date du 5 juin 2019,

Vu la délibération du 24 juin 2019 du conseil municipal de Theix-Noyal, relative au règlement du multi-accueil,

Vu l'avis favorable de la commission Famille Éducation réunie le 25 septembre 2019,

Après en avoir délibéré, et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

ADAPTE le règlement de fonctionnement du multi-accueil comme indiqué ci-dessus,

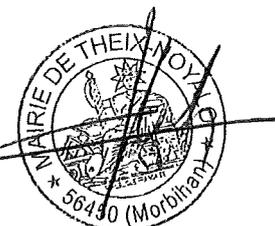
DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 17 septembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019

Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

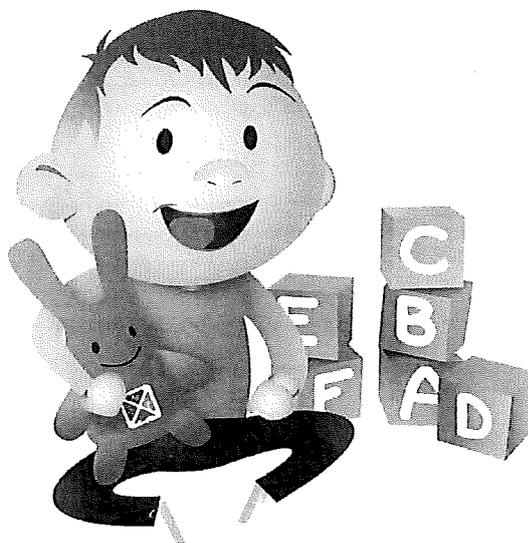
Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1202019-DE



THEIX NOYALOU
— Teiz-Noalou —



MULTIACCUEIL

rue Joseph Le Digabel
56450 THEIX-NOYALO
02.97.43.28.27
multiaccueil@theix-noyalou.fr

Sommaire

Envoyé en préfecture le 27/11/2019 Reçu en préfecture le 27/11/2019 Affiché le ID : 056-200055952-20191127-DE1202019-DE
--

I PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL	3
GESTIONNAIRE & PARTENAIRES	3
GENERALITES.....	3
Article 1 : AGE DES ENFANTS ACCUEILLIS	3
Article 2 : HORAIRES D'OUVERTURE	3
Article 3 : TYPES D'ACCUEIL PROPOSES.....	4
L'EQUIPE.....	5
Article 4 : LA DIRECTION.....	5
Article 5 LE PERSONNEL.....	5
Article 6 LE MEDECIN	6
II MODALITÉS D'ACCUEIL	7
DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE	7
Article 8 DATE DE PREINSCRIPTION	7
Article 9 DOSSIER DE PREINSCRIPTION	7
AMMISSIONS	8
Article 10 CRITERES D'ADMISSION	8
Article 11 COMMISSION.....	8
Article 12 DECISION.....	8
Article 13 PIECES NECESSAIRES POUR CONSTITUER LE DOSSIER D'ADMISSION.....	9
CONTRACTUALISATION POUR LES ACCUEILS REGULIERS.....	9
CONTENU DU CONTRAT	9
RESPECT DU CONTRAT.....	9
CONTRAT COURT.....	9
RESERVATION POUR LES ACCUEILS OCCASIONNELS	10
Article 23 DELAIS DE RESERVATION	10
Article 24 MODALITE D'ANNULATION	10
III CONDITIONS D'ACCUEIL	11
FREQUENTATION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ADAPTATION	11
ARRIVEE ET DEPART	11
VIE QUOTIDIENNE DE L' ENFANT	12
Article 30 PETIT SAC.....	12
Article 31 REPAS.....	12
Article 32 SOMMEIL.....	13
HYGIENE ET SECURITE.....	13
Article 33 FICHES D'AURORISATION PARENTALE.....	13
Article 34 REGLES DE SECURITE.....	14
Article 35 REGLES D'HYGIENE.....	14
SANTE DE L'ENFANT.....	15
Article 36 VACCINATIONS.....	15
Article 37 ENFANT MALADE.....	15
Article 38 EVICTIONS.....	15
Article 39 URGENCES.....	15
Article 40 ENFANTS ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE OU EN SITUATION DE HANDICAP	15
IV PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS.....	17
TARIFICATION.....	17
Article 41 RESSOURCES PRISES EN COMPTES.....	17
Article 42 CALCUL DU TARIF HORAIRE.....	18
FACTURATION	18
Article 43 ACCUEIL OCCASIONNEL ET D'URGENCE.....	18
Article 44 ACCUEIL REGULIER : MENSUALISATION.....	18
Article 45 MODE DE REGLEMENT.....	19
III PARTICIPATION DES PARENTS	19
INFORMATION AUX PARENTS.....	19
VIE DE LA STRUCTURE	20
V UTILISATION DU REGLEMENT.....	23

I PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL

GESTIONNAIRE & PARTENAIRES

Le multi-accueil est un établissement municipal, placé sous la responsabilité du maire de Theix-Noyal

Hôtel de Ville – Place du Général de Gaulle – 56450 Theix-Noyal

Tél : 02.41.13.01.10 – mairie@theix-noyal.fr

Il fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Aux dispositions des décrets n° 2007-206 du 20 février 2007 et n° 2010-613 du 07 juin 2010,
- A l'arrêté d'autorisation du conseil général en date du 28/08/2007,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (circulaire n°2014-09 du 26 mars 2014),
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le Multiaccueil est cofinancé par la mairie, la CAF et la MSA, ainsi que les familles.

Outre l'assurance des locaux, le gestionnaire contracte une assurance en responsabilité civile couvrant, les dommages causés ou subis par les enfants, le personnel et les stagiaires.

GENERALITES

Article 1 : AGE DES ENFANTS ACCUEILLIS

Les enfants pourront être accueillis dès l'âge de 10 semaines et jusqu'à 4 ans (jour anniversaire).

L'accueil est possible jusqu'à l'âge de 6 ans pour les enfants en situation de handicap (après dérogation du médecin PMI et validation du médecin du multi-accueil.)

Article 2 : HORAIRES D'OUVERTURE

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sauf les jours fériés.

La municipalité se réserve le droit de changer les horaires d'ouverture et la capacité d'accueil en fonction des nécessités du service.

Les fermetures exceptionnelles seront annoncées au moins 15 jours à l'avance par voie d'affichage dans les locaux du multi-accueil (ex: journée pédagogique)

Article 3 : TYPES D'ACCUEIL PROPOSES

Le multi-accueil dispose au total de 25 places (12 places de 7h30 à 8h30 e
La capacité est ramenée à 10 places 3 semaines en août.

Trois types d'accueil sont proposés au sein du multi-accueil :

↳ l'ACCUEIL REGULIER

↳ l'ACCUEIL OCCASIONNEL

↳ l'ACCUEIL D'URGENCE : Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours (dans la limite de 2 places) à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire.

ACCUEIL REGULIER

Il concerne les familles qui réservent leur place pour des périodes fixées à l'avance et au minimum pour 3 mois.

Il peut être à temps complet ou à temps partiel.

Un contrat d'accueil est obligatoirement établi en fonction :

- des besoins de la famille
- des possibilités de la structure.

ACCUEIL OCCASIONNEL

Il s'adresse aux enfants qui ne fréquentent pas la structure selon un planning précis et régulier. L'accueil occasionnel ne peut pas dépasser 20h par semaine (sauf petites vacances scolaires)

La famille peut réserver une place ponctuellement dans la limite des places disponibles.

ACCUEIL EXCEPTIONNEL OU D'URGENCE

Il s'agit de l'accueil d'un enfant dans un contexte exceptionnel (hospitalisation ou décès d'un proche, reprise de travail après une période de chômage, assistante maternelle malade...), cet accueil est limité à 2 semaines.

L'EQUIPE

Article 4 : LA DIRECTION

La direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.

Le responsable exerce la direction du multi-accueil sous l'autorité de la directrice adjointe des services de la mairie de Theix-Noyalo.

La directrice du multi-accueil occupe un poste d'encadrement cependant, elle peut être amenée à travailler auprès du groupe d'enfants.

Ses fonctions reposent sur des activités :

- d'administration et de gestion,
- de relations avec les familles, l'équipe, le gestionnaire et les partenaires,

- d'encadrement,
- de prévention et d'accompagnement.

Elle assure la construction du projet d'établissement en collaboration avec toute l'équipe, et fait appliquer les dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Elle est garante de la qualité d'accueil des enfants et de leurs familles.

En cas d'absence du responsable, la direction de l'établissement est assurée par une éducatrice de jeunes enfants ou une infirmière. Un protocole établissant les modalités de la continuité de la fonction de direction est à la disposition de toute l'équipe.

Article 5 : LE PERSONNEL

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié. Les personnels au contact des enfants sont placés sous l'autorité de la responsable. Ils participent aux réunions de réflexion autour du projet de pédagogique.

Leur rôle auprès des enfants et des parents est le même pour tout le personnel, avec des qualifications et des approches éducatives complémentaires.

Toute l'équipe s'engage :

- ↳ à veiller au bien-être et à l'épanouissement des enfants,
- ↳ à faire preuve de calme, et de vigilance,
- ↳ à être à l'écoute des parents et elle peut donner des conseils éducatifs ou des informations en matière de santé,
- ↳ à faire preuve de discrétion et à respecter le secret professionnel.

Le personnel du multi-accueil comprend une Educatrice de Jeunes Enfants, une infirmière, des Auxiliaires de puériculture, des Agents sociaux.

Article 6 : LE MEDECIN

Le médecin référent est attaché par convention. Il assure la surveillance générale dans le cadre de la prévention :

- ↳ Il assure les actions d'éducation à la santé, de prévention, et de conseil de la santé auprès du personnel et des parents,
- ↳ Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie (protocoles),
- ↳ Il définit les protocoles d'actions en cas d'urgence,
- ↳ Il examine les enfants à la demande de la directrice si l'équipe repère ou constate un problème particulier,
- ↳ Il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, atteint d'une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé.
- ↳ Il établit le certificat médical autorisant l'administration l'admission des enfants
 - de moins de 4 mois,
 - présentant un handicap
 - présentant une maladie chronique

Pour les autres enfants ce certificat peut être établi par un autre médecin, à

En l'absence (maladie, démission...) du médecin référent de l'établissement pour tous les enfants ce certificat sera établi par un médecin au choix de la famille.

Article 7 : STAGIAIRES

Des stagiaires peuvent être en formation sur la structure et encadrés par un ou deux membres référents de l'équipe.

Le stagiaire ne peut en aucun cas remplacer un membre de l'équipe, il n'est pas comptabilisé dans le nombre d'encadrants. Selon les conventions établies avec le centre de formation, il bénéficie d'objectifs de stages bien définis.

II MODALITÉS D'ACCUEIL

Les demandes d'inscriptions sont reçues au multi-accueil par la directrice sur rendez-vous.

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE POUR L'ACCUEIL REGULIER

Article 8 : DATE DE PREINSCRIPTION

Une préinscription est possible à partir :

- ↳ Du 3^{ème} mois de grossesse (déclaration de grossesse effectuée),
- ↳ De la décision attribuant la garde d'un enfant en vue de son adoption.

Seules les personnes exerçant l'autorité parentale peuvent préinscrire un enfant.

Pour les enfants déjà nés, la pré-inscription prend effet le jour où elle est effectuée.

Article 9 : DOSSIER DE PREINSCRIPTION

Lors du rendez-vous de préinscription il est proposé aux parents :

- ↳ De leur expliquer le fonctionnement du multi-accueil,
- ↳ De remplir un dossier précisant plusieurs points :
 - Leurs coordonnées
 - Le type d'accueil souhaité (occasionnel ou régulier).

Un courrier de confirmation de préinscription est transmis aux parents.

La demande d'inscription doit obligatoirement être confirmée par la famille :

- ↳ A la naissance de l'enfant : la confirmation de la naissance doit obligatoirement être effectuée dans le mois qui suit la naissance. La non confirmation de la naissance entraînera automatiquement l'annulation de la demande d'inscription.
- ↳ Tous les 3 mois après la première demande : soit pour le 1^{er} septembre, le 1^{er} décembre, le 1^{er} mars et le 1^{er}

juin. Cette non confirmation entrainera le déclassement de la demande. A
demande sera annulée.

Toute confirmation peut se faire par mail ou par courrier (Aucune confirmation ne sera prise par téléphone).

ADMISSIONS

Il convient de faire une distinction entre accueil régulier et accueil occasionnel.

Pour l'accueil occasionnel, les modalités d'admission sont simplifiées (l'admission est prononcée par la directrice et se fait en fonction des créneaux disponibles).

Les demandes d'admission pour un accueil régulier sont étudiées par une commission d'admission, à partir de plusieurs critères. La commission se réunit au moins une fois par an et chaque fois que cela est nécessaire

Article 10 : CRITERES D'ADMISSION

- ↳ Domiciliation sur Theix-Noyalo,
- ↳ S'être acquitté de toutes ces factures auprès de services municipaux,
- ↳ Date de préinscription,
- ↳ Créneaux demandés,
- ↳ Date de naissance de l'enfant,
- ↳ Présence d'une sœur ou d'un frère déjà admis au multi-accueil.

Article 11 : COMMISSION

Elle se réunit périodiquement dès que des places sont vacantes

Elle est composée de :

- ↳ L' élu aux affaires sociales,
- ↳ la directrice adjointe des services de la mairie,
- ↳ la directrice du multi-accueil,
- ↳ la responsable du relais parents/assistantes maternelles.

Article 12 : DECISION

La famille sera avisée par courrier de la date possible du début d'accueil. Suite à ce courrier, les parents sont tenus de confirmer leur réservation dans un délai de 15 jours (passé ce délai, la place sera proposée à une autre famille).

En cas d'acceptation, les parents doivent prendre rendez-vous avec la directrice pour constituer le dossier d'admission. Lors de ce rendez-vous, la famille :

- ↳ Remplit une fiche détaillée de renseignement,
- ↳ Signe des fiches d'autorisations (sortie, photographie, hospitalisation d'urgence ...),
- ↳ Signe le contrat d'accueil pour les accueils réguliers,
- ↳ Visite le multi-accueil et rencontre le personnel,

↳ Planifie la période d'adaptation pour l'enfant.

L'admission ne sera définitive qu'après une consultation médicale faite par

le médecin de la structure.

Article 13 : PIECES NECESSAIRES POUR CONSTITUER LE DOSSIER D'ADMISSION

- ↳ Livret de famille,
- ↳ Justificatif des vaccinations de l'enfant (à rapporter après chaque nouvelle vaccination).
- ↳ Prescription de moins d'un an pour administration de paracétamol,
- ↳ Justificatif de domicile (quittance de loyer, facture E.D.F),
- ↳ N° de sécurité sociale,
- ↳ N° d'allocataire C.A.F, M.S.A ou autre,
- ↳ Justificatif de l'assurance responsabilité civile,
- ↳ N° de téléphone (travail, personnes autorisées à venir rechercher votre enfant, médecin traitant),
- ↳ Photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation.

Tous changements (adresse, situation familiale, ressources...) doivent être signalés dans les plus brefs délais.

Ces informations pourront être partagées avec les services enfance jeunesse utilisant le logiciel de facturation dans le but de faciliter les démarches des familles.

CONTRACTUALISATION POUR LES ACCUEILS REGULIERS

Article 14 : MENSUALISATION

Conformément aux circulaires de la CAF, le multi-accueil pratique la mensualisation pour les enfants en accueil régulier.

La mensualisation est un contrat écrit, conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement. Elle est établie en fonction de l'amplitude journalière de l'accueil, du nombre d'heures réservées par semaine, et du nombre de semaines de fréquentation dans l'année. Le planning des jours de présence et la durée du contrat sont prévus à l'inscription.

Le montant mensuel à verser sera calculé en début de contrat.

CONTENU DU CONTRAT

Article 15 : DUREE DU CONTRAT

Le contrat précise les dates de début et de fin de contrat, les horaires de l'accueil.

La durée maximale d'un contrat est de 12 mois. Il n'y a pas de tacite reconduction du contrat.

Deux mois minimum avant la fin du contrat, la famille doit notifier ses intentions (renouvellement ou non), cependant pour pouvoir bénéficier d'un nouveau contrat, il doit être consécutif au précédent (pas d'interruption).

Article 16 CRENEAUX RESERVES

Le temps d'accueil de l'enfant sera fixé en fonction des besoins des familles et de la structure.

Pour le bien-être des enfants, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence quotidienne au sein du multi-accueil.

Toute demi-heure commencée est due.

Un contrat long ne peut pas commencer ni se terminer en cours de mois.

Article 17 : ABSENCES

Afin de faciliter la gestion du service, il sera demandé aux parents de confirmer les dates de congés par écrit, en respectant les délais suivant :

- au moins 3 jours (*hors week-end*) à l'avance pour une journée d'absence,
- au moins 1 mois à l'avance pour 2 à 10 jours d'absence,
- au moins 2 mois à l'avance pour plus de 10 jours d'absence.

En cas de non-respect des délais, ces jours ne pourront être déduits de la facture.

Article 18 : DEDUCTIONS ADMISES

Une déduction sera appliquée pour :

- ↳ Les journées d'hospitalisation de l'enfant (sur justificatif),
- ↳ Les absences pour maladie de l'enfant supérieures à 3 jours (sur présentation d'un certificat médical). Le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent sont dus par la famille. La déduction n'intervient qu'à compter du 4ème jour sur présentation d'un certificat médical.
- ↳ La fermeture du multi-accueil.

RESPECT DU CONTRAT

Article 19 : RESPECT DU CONTRAT

Les parents s'engagent à respecter leur contrat.

- ↳ Tout dépassement horaire du forfait sera facturé.
- ↳ Si la présence effective de l'enfant est inférieure aux heures contractualisées, aucune déduction ne sera faite.
- ↳ Seule une fréquentation régulière justifie le maintien de la place.

Article 20 : MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du contrat devra faire l'objet d'une demande écrite avec justification. La modification sera conditionnée à l'accord de la commission d'admission.

Article 21 : RUPTURE DE CONTRAT

- ↳ Préavis de départ

Un préavis de 2 mois vous est demandé, afin de pouvoir assurer le remplacement de l'enfant.

Ce préavis doit être envoyé à la direction du multi accueil par écrit. A défaut même si l'enfant est absent.

Cette fin anticipée entrainera un nouveau calcul de la mensualisation et donc une régularisation.

↳ Déménagement

Les parents doivent avertir par écrit en cas de déménagement hors de la commune de Theix-Noyal.

Dans ce cas, l'enfant pourra continuer à être accueilli pendant 3 mois maximum après la date du déménagement.

↳ Radiation

Les motifs de radiation sont les suivants :

- non-paiement des factures (2 mois successifs),
- non-respect du règlement de fonctionnement (*notamment les horaires-déménagement non signalé, non respect du calendrier vaccinal...*),
- déclarations inexactes concernant le lieu d'habitation, les ressources, l'autorité parentale...
- comportement perturbateur des parents.

Article 22 CONTRAT COURT

Sur certaines périodes, il peut être envisagé de mettre en place un contrat de courte durée (ex pour un accueil seulement pendant les vacances scolaires).

Dès que nous avons connaissance de l'absence d'un enfant pour congés, nous avons la possibilité de proposer les créneaux vacants à une autre famille qui en aura fait la demande écrite.

Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée.

Un contrat court sera alors signé entre le multi-accueil et la famille, il précisera les engagements des deux parties.

RESERVATION POUR LES ACCUEILS OCCASIONNELS

Les parents peuvent téléphoner au multi-accueil dès 8h00 pour connaître les places disponibles et effectuer des réservations selon les possibilités d'accueil.

Article 23 : DELAIS DE RESERVATION

La réservation est possible :

- ↳ Au maximum 15 jours à l'avance,
- ↳ La réservation ne doit pas dépasser 20h / semaine,
- ↳ Les arrivées et départ ne sont pas possibles entre 11h30 et 13h00 (les plus grands ne pourront être couchés s'ils arrivent après 11h30).

Article 24 : MODALITE D'ANNULATION

Si les parents désirent annuler une réservation, il est nécessaire, pour le bon de prévenir minimum 24h à l'avance (et le vendredi soir pour une annulation

A défaut, les parents devront s'acquitter d'une participation couvrant l'intégralité du temps d'accueil réservé (y compris en cas de maladie).

Au-delà de 3 réservations non décommandées, les familles ne pourront plus réserver.

III CONDITIONS d'ACCUEIL

FREQUENTATION

ADAPTATION

Pour effectuer une rentrée en douceur, et quelle que soit la période de l'année où vous inscrivez votre enfant, nous proposons une période d'adaptation. Elle est importante.

Article 25 : INTEGRATION PROGRESSIVE

La durée et la forme est convenue entre la famille et l'équipe éducative. L'enfant peut être accueilli à plusieurs reprises en présence de ses parents. C'est un moment pour faire connaissance, poser des questions, découvrir le lieu et l'équipe.

Afin de favoriser cette adaptation, dans un premier temps, les moments calmes seront privilégiés. Dans un second temps, l'enfant pourra être accueilli au moment des repas, siestes et goûters.

La période d'adaptation est payante à partir du moment où l'enfant reste seul dans la structure une heure ou plus...

ARRIVEE ET DEPART

Article 26 : TRANSMISSIONS

Il est important de prévoir un temps permettant l'échange d'informations nécessaires au bon déroulement de la journée. Le départ est aussi l'occasion d'échanges, pour une plus grande quiétude. Tout problème de santé (vaccinations récentes, traitement en cours, chutes...) doit être signalé oralement au personnel. C'est pour cette raison que nous demandons aux parents de se présenter dans la structure au plus tard à 18h15.

Article 27 : RESPECT DES HORAIRES

Il est recommandé de respecter les horaires d'arrivée et de départ prévus au moment de la réservation.

Article 28 : RETARD

Pour toute absence, retard ou indisponibilité des parents à reprendre l'enfant à l'heure, la famille doit contacter le multi-accueil.

Tout dépassement de l'horaire de fermeture (18h30) sera sanctionné facturation par ¼ heure de retard.

En cas de retard important et à défaut de contact avec les parents, les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant à l'issue de l'accueil seront contactées.

Si une heure après la fermeture, l'enfant est toujours présent, nous serons dans l'obligation de contacter la gendarmerie.

Article 29 : POINTAGE

La présence est constatée chaque jour sur un registre. Les heures de présence de l'enfant seront comptabilisées électroniquement par le badgeage effectué par les parents lors de l'arrivée et du départ de l'enfant.

En cas d'oubli de badgeage à répétition, l'amplitude horaire d'ouverture de la structure (soit 11h00) sera prise en compte.

VIE QUOTIDIENNE DE L'ENFANT

Article 30 : PETIT SAC

L'enfant doit arriver habillé avec des vêtements et des chaussures adaptés à son âge et à la saison.

Les parents fournissent dans un sac :

Marqué
au
prénom
et
nom
de
l'
enfant

- Une tenue de rechange complète (plusieurs au moment de l'acquisition de la propreté),
- Une paire de chaussons si la marche est acquise,
- Un chapeau pour l'été,
- Le doudou et la tétine si l'enfant en a besoin (ils doivent répondre aux normes de sécurité pour enfants de moins de 3 ans). Dans la mesure du possible merci de laisser un double de tétine au multi-accueil.

Il est recommandé de ne pas apporter de jouets de la maison.

Article 31 : REPAS

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver au multi-accueil (y compris le biberon).

Le multi-accueil fournit :

- le lait infantile de la marque Guigoz® (sauf régime particulier),
- les biberons et les tétines sont fournis par le multi-accueil et la stérilisation est quotidienne,
- les repas et goûters confectionnés par la cuisine centrale de Theix-Noyalo.

Le menu établi est affiché à la semaine.

Les différentes introductions alimentaires pour les bébés sont d'abord effectuées par les parents à leur domicile, puis par le personnel de la structure.

Les demandes de régime sont prises en compte sur prescription médicale. Dans ce cas et uniquement, les

parents fournissent le repas dans les conditions énoncées par un P.A.I (Pr
document permettra d'expliquer par écrit l'allergie ou le problème alimenta
par le personnel.

Article 32 : SOMMEIL

Chaque enfant dort selon son rythme et ses habitudes, en sachant que nous ne réveillons pas les enfants.
Plusieurs chambres séparées permettent de respecter le sommeil des plus petits et des plus grands.
Nous essayons dans la mesure du possible de toujours coucher l'enfant dans le même lit.
Les draps et turbulettes sont fournis.

HYGIENE ET SECURITE

Article 33 : FICHES D'AUTORISATION PARENTALE

Film et photo (voir annexe 3)

Occasionnellement, nous prenons des photos ou nous filmons les enfants pour affichage au multi-accueil ou pour illustrer des articles (Affichage, Bulletin municipal, presse locale, site internet mairie...).

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié, merci de nous le préciser par écrit à l'inscription.

Transport de l'enfant en urgence

Lors de l'admission il est demandé une autorisation permettant, en l'absence des parents, de faire transporter l'enfant vers les services d'urgence.

Autorisation des sorties et promenade

L'établissement est amené à effectuer des sorties sur le territoire de la commune, sauf interdiction formelle des parents.

Les sorties et promenades nécessitent l'accompagnement d'un adulte pour 3 enfants et 2 adultes minimum dont 1 qualifié. Des parents pourront être sollicités pour l'encadrement des enfants lors de certaines sorties. Les parents seront toujours informés des sorties spécifiques organisées dans le cadre du projet éducatif. Pour les sorties exceptionnelles qui nécessitent un moyen de transport une autorisation sera demandée. Les règles concernant le transport des enfants seront respectées. L'assurance de la structure doit être étendue aux risques «sorties et transports d'enfants».

Autorisation des personnes susceptibles de venir rechercher l'enfant

L'enfant sera rendu aux parents qui en ont la responsabilité légale. S'ils en sont empêchés, les parents doivent remettre l'autorisation écrite et signée précisant les noms et qualité de la personne mandatée (qui doit être majeure et présenter une carte d'identité).

Autorisation d'utilisation des portails internet de la CAF et de la M.S.A

Le service CDAP et le portail internet de la M.S.A sont des accès sécurisés réservés à certains partenaires habilités par la CAF et la MSA comme le multi-accueil.

Sur ce service nous pouvons avoir accès à votre

- ↳ dernier revenus annuels déclarés,
- ↳ Identité des enfants à charges,
- ↳ adresse.

Autorisation d'inscription dans le logiciel de certaines informations de santé

Afin de permettre un suivi et santé au multi accueil et la transversalité entre les services enfance-jeunesse de la mairie, certaines informations de santé seront entrées dans le logiciel (vaccinations, poids/taille, allergies, Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)).

Article 34 : REGLES DE SECURITE

Objets Personnels

Le port de bijoux ou d'objet pouvant présenter des dangers pour les enfants (barrettes à cheveux, collier d'ambre, bille, petites voitures...) est interdit et ces derniers seront retirés par le personnel si besoin.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte.

Responsabilité

Les parents, ou la personne autorisée, sont responsables de l'enfant jusqu'au moment où ils le confient à la structure d'accueil. Les frères et sœurs peuvent pénétrer dans la structure sous la responsabilité de leurs parents. Ils doivent respecter les règles d'hygiène (sur-chaussures) et de sécurité et ne pas perturber le bon fonctionnement du multi-accueil.

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant soit couvert par une assurance «responsabilité civile».

Accès

Les parents sont invités à bien fermer les portes et portillon à chaque passage afin d'éviter qu'un enfant n'échappe à la surveillance de l'équipe.

Poussettes

Il est recommandé de marquer les poussettes au nom de l'enfant et de les protéger par un antivol fourni par le multi-accueil si besoin (le multi-accueil n'étant pas responsable).

Article 35 REGLES D'HYGIENE

Les parents ont accès au hall et à la salle de jeux librement, toutefois nous vous demandons de respecter la propreté du lieu en mettant des **sur-chaussures**.

Cette règle est aussi applicable aux frères et sœurs de l'enfant accueilli.

Les parents peuvent avoir accès aux chambres ou à la salle de change u personnel. Nous proposons une visite du local lors de l'inscription.

SANTE DE L'ENFANT

Avant tout accueil, l'enfant doit avoir été ausculté par un médecin qui établira un certificat d'aptitude à la collectivité (pour les enfants de moins de 4 mois, c'est le médecin de la structure qui effectue ce document après une visite médicale en présence des parents).

Article 36 : VACCINATION

L'admission dans un multi-accueil ne peut être prononcée que si l'enfant est à jour des vaccinations requises pour une vie collective. C'est le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France qui fixe ce calendrier vaccinal. Le médecin de structure contrôle l'exécution des vaccinations.

Les cas de contre-indication au vaccin font l'objet d'une concertation entre le médecin de la structure et le médecin traitant.

Les parents doivent communiquer les pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant après chaque vaccination.

Un bilan du respect du calendrier vaccinal est régulièrement réalisé pour chaque enfant par l'infirmière de l'établissement. Il lui appartient de rappeler leurs obligations aux parents et de signaler toute inertie ou refus de ceux-ci au médecin de PMI.

Article 37 : ACCUEIL DE L'ENFANT MALADE

Nous vous rappelons que pour le bien-être de votre enfant et la santé des autres, nous ne pouvons pas accueillir l'enfant malade.

→ Conduite à tenir si un enfant est malade au cours de la journée

Lorsque l'état de santé d'un enfant se dégrade en cours de journée la famille sera prévenue et devra prendre les dispositions nécessaires (venir récupérer l'enfant si son état l'exige, prévoir une consultation médicale.) S'il s'agit d'un cas d'urgence, la direction prend les mesures nécessitées par la situation et avise la famille.

→ Comportement à observer en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie

En cas de maladie contagieuse ou de symptômes douteux, le personnel encadrant doit respecter les mesures d'hygiène nécessaires, et peut être amené à demander une exclusion temporaire de l'enfant (ex : conjonctivite, bronchiolite, impétigo ou bien si l'enfant est fébrile au lever le matin).

Une consultation chez le médecin devra se faire avant l'accueil dans la structure et l'enfant ne sera admis que sur présentation d'un certificat de non contagion.

En cas d'épidémie ou de survenue de maladie à déclaration obligatoire, la directrice alerte la PMI. Le médecin de la PMI indique les mesures à prendre, lesquelles sont immédiatement mises en application et communiquées aux parents dans les moindres délais et par tous les moyens adaptés à la situation.

→ Administration des médicaments

L'administration des médicaments par les professionnels du multi-accueil étant réglementée par décret ministériel, il est souhaitable que votre médecin prescrive chaque fois que cela est possible, un traitement à prendre à la maison en deux prises. Les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions du matin et du soir.

Ainsi, les prises au cours de la journée doivent rester exceptionnelles.

Seuls certains traitements peuvent être administrés (cf annexe 2).

Les parents devront fournir dans ce cas :

- ↳ la copie de la prescription médicale, précisant les noms des médicaments, leur posologie et leur mode d'administration (si le pharmacien délivre un médicament générique en remplacement, il devra impérativement le préciser).
- ↳ les produits médicamenteux non ouverts (A l'arrivée les parents doivent sortir les médicaments du sac et les donner à l'équipe. Par mesure de sécurité aucun médicament ne doit rester dans le sac)
- ↳ une autorisation écrite précisant qu'ils autorisent l'équipe du multi-accueil à administrer les médicaments à leur enfant.

Article 38 : EVICTION

Certaines infections donnent lieu à des évictions (annexe 1). L'enfant n'est réintégré qu'une fois le délai d'éviction terminé.

L'enfant ne sera pas accueilli dans les 48 heures, qui suivent une intervention chirurgicale sous anesthésie générale.

Article 39 URGENCE

En cas d'urgence la directrice ou la personne mandatée par elle fera appel aux services d'urgence (SAMU, Sapeurs-pompiers...) ou à un médecin. Pour cette raison, nous vous conseillons de mettre le carnet de santé dans le sac de votre enfant dans une enveloppe cachetée.

En cas d'hospitalisation, la famille est informée au plus tôt. Si l'organisation du multi-accueil le permet, l'enfant est accompagné à l'hôpital par un membre de l'équipe qui reste à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents.

Article 40 : ENFANTS ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE OU EN SITUATION DE HANDICAP

Pour les enfants atteints d'une maladie chronique ou en situation de handicap, l'admission ou le maintien en établissement se fait sous réserve de la possibilité de mettre en œuvre un protocole d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est établi entre l'infirmière, le médecin du multi accueil et les parents (qui fourniront les documents transmis par le médecin qui suit l'enfant).

Si une pathologie chronique ou un handicap se déclarait alors que l'enfant est impossible de mettre en place un PAI, il est mis fin à l'accueil de l'enfant à partir de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'intervention de soignants extérieurs n'est possible que pour des cas particuliers qui devront au préalable faire l'objet d'une concertation et d'un protocole individuel validé par les différents intervenants (directrice et médecin, parents et intervenants extérieurs).

IV PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

La participation financière des parents est calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille, conformément aux instructions de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales).

La CAF et la M.S.A apportent au fonctionnement des établissements une aide financière appelée Prestation de Service Unique (P.S.U) calculée en fonction des ressources des parents et basée sur un barème national unique.

TARIFICATION

La participation est déterminée sur la base des justificatifs de ressources fournis par les parents dans les limites annuelles d'un plancher (il correspond au RSA annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement) et d'un plafond dont les montants sont révisés annuellement par la CAF.

La participation financière demandée à la famille couvre :

- ↳ La prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure (ou le temps réservé)
- ↳ Les repas et les goûters
- ↳ Les couches.

Article 41 : RESSOURCES PRISES EN COMPTES

Pour le calcul de cette participation financière, les ressources prises en compte sont le cumul des ressources nettes (avant tout abattement) déclarées perçues par les parents au cours de l'année de référence :

- ↳ Revenus d'activités professionnelles et assimilés,
- ↳ Pensions, retraites,
- ↳ Autres revenus imposables,
- ↳ Les pensions alimentaires versées sont déduites.

Afin de déterminer votre tarif horaire nous demandons aux familles soit :

- ↳ Le n° d'allocataire C.A.F ou M.S.A,
- ↳ l'avis d'imposition ou de non-imposition.

En cas de non présentation de ces informations, le tarif retenu sera aligné sur le plafond (affiché au multi-accueil).

Article 42 CALCUL DU TARIF HORAIRE

Le mode de calcul est fixé par la C.A.F. Il est réactualisé chaque année en janvier.

→ Ressortissants du régime général, de la Fonction publique ou M.S.A

Le tarif se décline en fonction du nombre d'enfant à charge.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

→ Foyer hors régime général (S.N.C.F ,EDF-GDF, Pêche maritime)

Une contribution complémentaire sera demandée pour compenser la perte liée au non versement de la prestation de service de leur caisse d'affiliation.

Tous changements (adresse, situation familiale, ressources...) doivent être signalés dans les plus brefs délais afin de pouvoir recalculer le tarif horaire.

Ce changement sera effectif le mois suivant le signalement.

→ Cas particulier :

- Enfant placé en famille d'accueil : plancher pour 1 enfant
- Si une famille à un enfant en situation de handicap à charge, bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (A.E.E.H), l'application du taux d'effort inférieur est appliquée.

FACTURATION

Article 43 : ACCUEIL OCCASIONNEL ET D'URGENCE

Toute ½ heure réservée est due.

Toute ½ heure commencée en plus de la réservation est due.

Article 44 : ACCUEIL REGULIER ET MENSUALISATION.

La mensualité est calculée à partir du nombre de semaines réservées, déduction faite des semaines de congé des parents

Tarif horaire x (Nbre de jours réservés x Moy d'heure réservée par jour)
 Nombre de mois de facturation prévus sur le contrat

Les heures effectuées en plus du contrat ne pourront en aucun cas être déduites non réalisées.

Toute 1/2 heure réalisée au-delà du contrat est facturée

Les heures réservées non effectuées pour lesquelles la famille aura respecté les délais de prévenance (art17) seront déduites de la facture.

Article 45 : MODE DE REGLEMENT

Chaque mois les parents reçoivent une facture et doivent s'acquitter de leur participation financière et ce avant la date indiquée sur la facture.

Le règlement s'effectue auprès du Trésor Public :

- ↳ Chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public,
- ↳ En espèces (à effectuer directement et exclusivement auprès du Trésor Public),
- ↳ Chèque emploi service universel (C.E.S.U),
- ↳ Prélèvement automatique (à demander avant la facturation),
- ↳ Par paiement en ligne sur le site internet www.theix-noyalo.fr

Les factures sont à conserver par vos soins afin de pouvoir justifier des frais de garde (déductible des impôts sur le revenu sous conditions).

En cas de non-paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement.

En cas de non-paiement au-delà de deux mois, l'enfant ne sera plus admis dans l'établissement.

V PARTICIPATION DES PARENTS

INFORMATION AUX PARENTS

Un tableau d'affichage à destination des familles est installé dans le hall d'accueil. Les informations sont régulièrement renouvelées il est donc important d'y jeter un coup d'œil régulièrement.

Les parents sont sollicités pour des accessoires complémentaires ou matériaux utiles aux activités manuelles (sacs à main usagés, chapeaux ...complètent les déguisements ; bouchons de liège, rouleaux de papier permettant des réalisations créatives) ou encore Lors de sortie, ils accompagnent les enfants en présence de l'équipe.

Une ou deux réunions annuelles rassemblent professionnelles, parents et intervenants autour de thèmes choisis par les uns ou les autres.

Enfin, dès que cela est nécessaire, nous rencontrons les parents pour les informer verbalement afin de compléter les informations écrites et les confirmer (ex. : fermeture du multiaccueil...)

VIE DE LA STRUCTURE

Les parents sont invités à participer à la vie de la structure de différentes façons :

- ↪ Par des réunions d'informations et d'échanges au cours desquelles ils peuvent faire des propositions,
- ↪ Par des échanges verbaux qui peuvent avoir lieu, aux moments des arrivées ou des départs, avec le personnel référent ou l'équipe de direction,
- ↪ Par leur participation à différentes manifestations qui ont lieu dans le courant de l'année (Noël, fin d'année...).

Ils peuvent également selon leur souhait et leurs compétences particulières proposer des activités spécifiques en accord avec la directrice et dans le respect des règles en vigueur.

Les parents sont invités à participer aux sorties proposées par l'établissement.

V UTILISATION DU REGLEMENT

Un exemplaire du règlement intérieur est affiché à l'entrée de l'établissement.

Les parents doivent signer le présent règlement.

Tout manquement au présent règlement pourrait conduire à une exclusion.

Toute modification ultérieure de règlement sera portée à la connaissance des usagers.

Il ne sera fait exception d'aucun article de ce règlement.

ANNEXE 1

MALADIES ET EVICTIONS

Maladie

Eviction

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

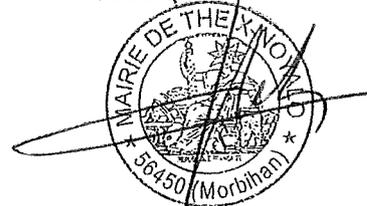
ID : 056-200055952-20191127-DE1202019-DE

Angine bactérienne (streptocoque)	2 jours après le
Bronchiolite aigüe	NON s'il est stable au niveau respiratoire et s'alimente correctement
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Conjonctivite	Pas d'éviction avec certificat médical ou si traitement depuis plus de 12 heures
Gale	3 jours après le début du traitement
Gastro-entérite aiguë	NON, s'il ne vomit pas et s'il a moins de 4 selles liquides par jour
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo (lésions étendues non protégées)	3 jours après le début de l'antibiothérapie
Infection invasive à méningocoque	Selon hospitalisation
Infection à streptocoque A	48h après le début du traitement antibiotique
Oreillons	9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Tuberculose	Jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que l'enfant ne risque plus de transmettre la tuberculose.
Varicelle	5 à 7 jours après le début de l'éruption

Dans tous les cas, le confort de l'enfant est primordial : ainsi, un enfant ayant une fièvre mal tolérée (apathie, manque d'appétit, troubles du sommeil) ou un enfant douloureux n'ont pas leur place en collectivité.

En pratique, à l'accueil, un enfant qui a plus de 38°5 C ou de la température depuis plus de 24h sans avoir consulté de médecin ne peut rester en collectivité.

Le Maire
Yves QUESTEL



ANNEXE 2

MEDICAMENTS AUTORISES

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1202019-DE

Nous vous rappelons que les prises de médicaments en cour exceptionnelles (Les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions du matin et du soir). Au sein du multi-accueil, les équipes ne peuvent donner à l'enfant que les médicaments INDISPENSABLES, ayant fait la preuve de leur efficacité et uniquement avec une prescription médicale datée précisant la posologie, le mode d'administration et le nom du médicament (si le pharmacien délivre un médicament générique en remplacement, il devra impérativement le préciser). :

- les antibiotiques
- antimycotiques
- le paracétamol (uniquement en cas de fièvre supérieure à 38,5° c)
- les traitements de fond anti-reflux gastro-œsophagien
- les traitements de fond respiratoire.

Le médicament doit être fourni neuf et non ouvert.

Un enfant douloureux n'a pas sa place en collectivité. Par conséquence, l'équipe peut être amenée à vous contacter si votre enfant est jugé douloureux ou en souffrance afin de prévoir une consultation médicale ou une surveillance.

Vous remerciant de votre compréhension,

Le Maire
Yves QUESTEL

ANNEXE 3

AUTORISATION PARENTALE POUR L'UTILISATION DE L'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR

Nous soussignons :

Madame& Monsieur.....représentant(s) légaux de l'enfant (Nom-Prénom).....

autorisons

n'autorisons pas

📷 La prise de photographies et la réalisation de vidéos dans le cadre de l'accueil au sein du multiaccueil de Theix-Noyal,

📷 L'affichage de photographies et de présentation de vidéos au multiaccueil.

📷 La diffusion de photographies et/ou de vidéos.

- Sur le site Internet de la mairie (www.theix-noyalo.fr)
- Sur des publications municipales
- Sur les comptes de réseaux sociaux de la mairie de Theix-Noyal
- Dans la presse locale.

Ces prises de vue ne pourront être ni vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus.

Le multiaccueil s'interdit expressément de procéder à une exploitation des images et enregistrements susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, à la dignité ou à l'intégrité de votre enfant.

Les textes et légendes accompagnant les photos/vidéos ne mentionneront pas d'informations susceptibles d'identifier directement ou indirectement votre famille (nom de famille, adresse, etc).

Vous disposez du droit de retrait de cette image si vous le jugez utile en faisant une demande écrite au multiaccueil.

La présente autorisation est accordée à titre gracieux et pour une durée de 5 ans à partir de sa signature.

Fait à, le

Signature de la mère <i>(précédé de la mention «lu et approuvé»</i>)	Signature du père <i>(précédé de la mention «lu et approuvé»</i>)

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1202019-DE



L'an deux mil dix-neuf, le 25 Novembre, à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de Theix - Noyalou, légalement convoqués le 18 Novembre, se sont réunis à l'Hôtel de Ville sous la présidence de monsieur Yves QUESTEL, maire.

Etaients présents : Y. Questel, E. de Blois Hamon, G. Stévant, H. Croyal, F. Nicolas, A. Bidet, M. Burban, K. Rebout, D. Houssaye, P. Maillot, R. Bernard, C. Le Bodic, J. Daud, G. Boulvais, D. Catrevaux, A. Célard, G. Fordos, L. Cario, C. Sébille, C. Cruaud, F. Gaillard, M. Briantais, C. Poulard, L. Quistrebert, XP Boulanger, T. Bourbon, D. Mauguen, G. Le Coguiec, M. Rickline, M. Fish, R. Villeneuve et H. Coët.

Absents ayant donné pouvoir : G. Camenen à E. de Blois Hamon, D. Ernotte à Y. Questel, M. Guillaume à D. Catrevaux, J. Yvon à L. Quistrebert, P. Petrolli à T. Bourbon et D. Papeil à M. Rickline

Absents : M. Benveniste et A. Jehanno

Secrétaire de séance : C. Le Bodic

Nombre de conseillers en exercice : 40 – Nombre de conseillers présents : 32 – Nombre de pouvoirs : 6 – votants : 38 – Absents : 2

2019-11-25- PAVL 121 - PARTICIPATION A L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF AU COLLEGE COUSTEAU

Rapporteur : Monsieur GAILLARD

Monsieur Gaillard expose à l'assemblée que le collège Cousteau à Séné propose à ses élèves, en partenariat avec la commune de Séné, des activités sur le temps du midi, dans le cadre d'un accompagnement éducatif hors temps scolaire.

25% des collégiens étant domiciliés sur Theix-Noyalou, la commune est sollicitée depuis 2 ans pour participer au financement des activités.

Les activités retenues pour l'année scolaire 2019-2020 sont :

- Le développement de l'expression orale par le Théâtre d'improvisations
- L'initiation à aux danses actuelles avec la Zumba et les Danses urbaines
- La découverte de nouvelles techniques d'arts plastiques par l'initiation à la création et aux décors
- L'apprentissage de la relaxation par le Yoga.

Chaque partie (collège Cousteau, commune de Séné et commune de Theix-Noyalou) contribue à hauteur d'un 1/3 du financement.

Pour faciliter la gestion administrative et budgétaire, la commune de Séné propose de financer l'ensemble des intervenants et de solliciter auprès du collège Cousteau et de la commune de Theix-Noyalou une subvention d'un montant de 744€ chacun.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, le Conseil Municipal :

PARTICIPE au financement des activités sur le temps du midi au collège Cousteau à Séné,

Envoyé en préfecture le 27/11/2019
Reçu en préfecture le 27/11/2019
Affiché le
ID : 056-200055952-20191127-DE1212019-DE

VERSE une subvention de 744€ à la commune de Séné, correspondant à la part supportée par la commune de Theix-Noyal.

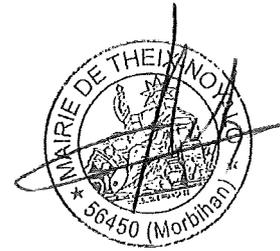
AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention 2019-2020,

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

A Theix-Noyal, le 26 Novembre 2019

Le maire,

Yves QUESTEL



Affiché le : 28 NOV. 2019

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1212019-DE

collège
Cousteau

académie
Rennes

Éducation
nationale



Theix-Noyalou

— Teiz-Noaloù —

Convention 2019-2020

**relative à la mise en œuvre d'activités dans le cadre
du dispositif accompagnement éducatif en faveur de jeunes scolarisés
dans les collèges**

*Vu la circulaire du ministre de l'Éducation nationale n° 2007-115 du 13 juillet 2007 relatif à l'accompagnement éducatif dans les établissements de l'éducation prioritaire.
Vu le complément à la circulaire de rentrée 2007 (BO n° 28 du 19 juillet 2007)
Vu la circulaire du ministre de l'Éducation nationale portant sur la préparation de la rentrée scolaire 2008 (BO n° 15 du 10 avril 2008)*

Entre :

Le collège JY COUSTEAU

Adresse St-Laurent 56860 SENE

**Représenté par Monsieur Tugdual CLAQUIN, Principal
Désigné sous le terme « le Collège »**

Et

La Mairie de Séné

Adresse : Place de la Fraternité 56860 SENE

Représentée par Monsieur Luc FOUCAULT, Maire

Désignée sous le terme "la Mairie de Séné »

Et

La Mairie de Theix-Noyalou

Adresse : Place Général de Gaulle 56450 Theix-Noyalou

Représentée par Monsieur Yves QUESTEL, Maire

Désignée sous le terme "la Mairie de Theix-Noyalou »

Préambule :

**Pris connaissance des textes de cadrage sur la mise en œuvre de l'Accompagnement
Éducatif pour l'Académie de Rennes, il est convenu ce qui suit :**

Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre exposé en préambule, le collège souhaite organiser, avec le concours de la Mairie quatre modules d'activités sur 18 séances du 7.11.2019 au 9.04.2020

- Développement de l'expression orale par le **Théâtre d'improvisations**
- Initiation à aux danses actuelles avec **la Zumba et les Danses urbaines**
- Découvrir de nouvelles techniques d'arts plastiques par **l'initiation à la création et aux décors**
- Apprendre à se relaxer par le **Yoga**

Ces 4 modules visent notamment à mettre en place un accompagnement éducatif hors temps scolaire afin de :

Permettre aux élèves du Collège Cousteau de bénéficier gratuitement :

- **D'aide aux devoirs et aux leçons**
Les élèves peuvent approfondir le travail fait en classe, réaliser des devoirs demandés par les enseignants, trouver une aide si nécessaire.
- **De pratiques sportives**
Les élèves ont la possibilité de s'initier à différentes activités sportives.
- **De pratiques artistiques et culturelles**
Les élèves ont la possibilité de s'initier à toutes les formes de l'art et de la culture, en fonction des possibilités offertes localement et du projet de l'établissement
- **De pratiques de langues étrangères**
Les élèves peuvent à travers les activités qui leur sont proposées développer leurs compétences linguistiques orales et écrites.

L'organisation relative à chaque module et le nombre des modules concernés sont fixés en annexe 1 à 4.

Article 2 : Financement

Afin de permettre la réalisation du projet d'accompagnement éducatif décrit à l'article 1^{er}, la Mairie de Séné sollicite auprès du collège et de la commune de Theix-Noyalò une subvention dont le montant de 744€ chacun est détaillé en annexe 5.

Le collège et la commune de Theix-Noyalò s'engagent à verser cette participation selon les modalités suivantes :

- 30 % au 20 décembre 2019 soit 223 € (pour le collège et pour la mairie de Theix-Noyalò)
- Le solde au 29 mai 2020 soit 521 € (pour le collège et pour la mairie de Theix-Noyalò)
-

Article 3 : Evaluation

Les quatre entités établiront avant le 30 juin 2020, dans toute la mesure du possible sous la forme d'un document conjoint, l'évaluation des conditions de réalisation des modules prévus à l'article 1^{er}.

Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1212019-DE

Article 4 : Résiliation de la convention

En cas de non respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération décrite à l'article 1^{er}.

Fait à Séné, le 27 septembre 2019

Pour le Collège, le Principal

Tugdual CLAQUIN

Pour la Mairie de Séné, le Maire de Séné

Luc FOUCAULT

Pour la Mairie de Theix-Noyal, le Maire de Theix-Noyal

Yves QUESTEL



Envoyé en préfecture le 27/11/2019

Reçu en préfecture le 27/11/2019

Affiché le

ID : 056-200055952-20191127-DE1212019-DE