



Communauté de Communes
Des Monts et des Vignes

7, rue Thernaud
71510 Saint-Léger-sur-Dheune
Tél. 03.85.87.10.62 – Fax 03.85.87.35.34
ccmontsetvignes@orange.fr

Certifié exécutoire pour avoir été
reçu à la Sous-Préfecture le
22/12/2016 et publié,
affiché ou notifié le 22/12/2016.
Retiré de l'affichage le 21/12/2016.
Le Président, **Daniel LERICHE**

| | |
|---|------------------|
| EFFECTIF LÉGAL DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ : | 31 |
| PRÉSENTS À LA SÉANCE : | 26 |
| REPRÉSENTÉ : | 1 |
| POUVOIR : | 3 |
| DATE DE CONVOCATION : | 15 décembre 2016 |

CONSEIL DE COMMUNAUTE
SÉANCE DU 19 DECEMBRE 2016

L'an deux mille seize, le lundi 19 décembre 2016, à 18h00, les membres composant le Conseil de la Communauté de Communes des Monts et des Vignes régulièrement convoqués individuellement et par écrit le 15 décembre 2016 par Monsieur Daniel LERICHE, Président, se sont réunis à la salle du conseil de la Communauté de Communes.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

ALUZE : Mme Andrée DOUHERET
BOUZERON : M. Claude GAY
CHAMILLY : M. Bernard NIQUET
CHARRECEY : M. Guy THIBERT
CHASSEY LE CAMP : M. Jean Louis DOREAU
CHEILLY LES MARANGES : Marc LABULLE
COUCHES : M Emile LECONTE, M François MARRAS, Mme Marie Claude FLECHE MOREAU
DRACY LES COUCHES : M. Georges BUDIN
ESSERTENNE : M. Marc MAILLIOT
MOREY : M. Abdoukader ATTEYE
PERREUIL : M. Enio SALCE
REMIGNY : M. Michel MOURON
SAINT BÉRAIN-SUR-DHEUNE : M. Eric REBILLARD, Mme Christine DESPREZ
SAINT GILLES : M. Maxime PETITJEAN
SAINT JEAN DE TREZY : M. Gérard POIGNANT
SAINT LÉGER-SUR-DHEUNE : M Daniel LERICHE, M Guy MARCHANDEAU, Mme Consiglia DUBOIS, M. Jean Claude HOUDEMMENT, Mme Jacqueline TOMBEUR, Mme Isabelle GUILLEMIN
SAINT SERNIN-DU-PLAIN : M. Jean Pierre MONNOT
SAMPIGNY LES MARANGES : Mme Catherine GIRARD

POUVOIRS :

SAINT SERNIN DU PLAIN : M. Jean Marc SEGUIN a donné pouvoir à M. Jean Pierre MONNOT
COUCHES : Mme Laëtitia PERRIER a donné pouvoir à M. François MARRAS
DENNEVY : M Daniel CHARTON a donné pouvoir à M. Eric REBILLARD

EXCUSES/REPRESENTES :

SAINT MAURICE LES COUCHES : M. Jean Claude DESSENDRE est représenté par M. Henri KUZBIK

ABSENT :

COUCHES : M. Bernard VOISIN

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. Jean Louis DOREAU

CONVENTION DE PRINCIPE DES MODALITES DE LA DISSOLUTION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES MONTS ET DES VIGNES

1) Le Contexte de la dissolution de la CCMV :

- La CCMV est issue de la **fusion, au 01/01/2014**, des Communautés de Communes Entre Monts et Dheune (**CCEMD**) et Autour du Couchois (**CCAC**) (six communes sur dix de l'ex CCAC, les quatre autres ex communes de la CCAC étant parties pour moitié d'entre elles à la Communauté Urbaine du Creusot Montceau (CUCM) et moitié d'entre elles à la Communauté de Communes du Grand Autunois Morvan (CCGAM) à cette même date du 01/01/2014)
- **L'arrêté préfectoral** portant schéma Départemental de Coopération Intercommunale, du **29/03/2016**, a prévu, pour la prise en compte des nouveaux seuils de population et une meilleure cohérence spatiale **la répartition des communes de la CCMV, à effet du 01/01/2017, entre la CUCM la Communauté d'Agglomération (CA) le Grand Chalon et la nouvelle communauté de communes issue de la fusion extension au 01/01/2017 entre la CCGAM et la Communauté de Communes de Beuvray Val d'Arroux (CCBVA)**
- En conséquence, **la CCMV va être dissoute après le 31/12/2016** (dissolution qui ne sera effective qu'après d'une part un **arrêté de fin d'exercice des compétences au 31/12/2016** puis ensuite courant 2017 un accord sur la répartition de l'actif et du passif de la CCMV après approbation du dernier compte administratif de la CCMV dissoute)
- Dans ce contexte, il est proposé de délibérer sur la présente convention de principe des modalités de la dissolution de la CCMV

2) Conditions générales de dissolution de la CCMV :

- **La dissolution de la CCMV**, issue des arrêtés du Préfet de Saône et Loire des extensions de périmètre de la CUCM et de la CA le Grand Chalon et de la fusion extension des CCGAM et CCBVA, **est codifiée notamment à l'article L 5211-26 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)** tel que modifié par l'article 132 de la loi n° 2015-991 du 7/08/2015 (loi « NOTRe »),
- L'article 5211-26 du CGCT prévoit, **en cas de dissolution par arrêté préfectoral** (cas présent de la CCMV) :
 - ❖ **La fin de l'exercice des compétences** de la CCMV à effet du **31/12/2016** (arrêté préfectoral à intervenir avant le 31/12/2016 par le Préfet de Saône et Loire)
 - ❖ Au **01/01/2017**, la CCMV conserve sa personnalité morale pour les seuls besoins de la liquidation (gestion des affaires courantes de la liquidation par le président de la CCMV)
 - ❖ **Le président de la CCMV rend compte**, tous les 3 mois, de **l'état d'avancement des opérations de liquidation** aux services préfectoraux de Saône et Loire ainsi qu'aux communes membres de la CCMV
 - ❖ Les budgets et comptes administratifs de la CCMV sont soumis aux articles L 1612-1 à L 1612-20 du CGCT
 - ❖ **L'arrêté de fin d'exercice des compétences de la CCMV entraîne la mise en œuvre de l'article L 5211-25-1 du CGCT à partir du 01/01/2017** (répartition

du personnel, biens mis à disposition sont restitués à chaque commune concernée et intégrés dans leur patrimoine pour leur valeur nette comptable)

- ❖ En cas d'accord sur les conditions de la liquidation de la CCMV (après période de négociation fin 2016 et début 2017) :

A la demande du président de la CCMV, le Préfet prononce la dissolution de la CCMV, sous réserve des droits des tiers, et constate la répartition du personnel ainsi que de l'actif et du passif au vu du dernier compte administratif de la CCMV voté par le conseil communautaire de la CCMV (ou à défaut arrêté par le Préfet)

- ❖ En cas de désaccord sur les conditions de la liquidation (après période de négociation fin 2016 et début 2017) :

Le préfet sursoit à la dissolution et nomme au plus tard, avant le 30/06/2017, un liquidateur chargé d'apurer les dettes et les créances et de céder les actifs qui a qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable public

- L'article L 5214-28 du CGCT prévoit qu'en cas de dissolution d'une communauté de communes la répartition des personnels concernés entre les communes membres est soumise, pour avis, aux commissions administratives paritaires compétentes et précise que :

- La dissolution ne peut donner lieu à un dégageant des cadres (protection de tous les fonctionnaires qu'ils soient en position d'activité, en position de détachement, de congé parental ou en disponibilité) sans possibilité de licenciement des fonctionnaires
- La dissolution garantit aux agents un emploi de même niveau en tenant compte de leurs droits acquis

Les communes supportent (ou leurs intercommunalités à fiscalité propre de rattachement) supportent les charges financières correspondantes

L'arrêté préfectoral de liquidation entérinera la répartition des agents de l'EPCI à fiscalité propre (CAA de Nancy le 02/06/2008 Commune de Wittelsheim req. n° 07NC00596)

L'arrêté préfectoral se prononce sur la base d'un accord « équitable » entre les communes (et leurs EPCI de rattachement concernés) ou, à défaut d'accord, sur la base d'un arbitrage du Préfet

Les démarches doivent être conduites dans un délai compatible avec la réunion des Commissions Administratives Paritaires Compétentes (CAP)

- L'article L 5211-25-1 du CGCT prévoit

- **Les biens meubles et immeubles mis à disposition de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) sont restitués aux communes antérieurement compétentes et réintégrés dans leur patrimoine pour leur valeur nette comptable avec les adjonctions effectuées sur ces biens liquidés sur les mêmes bases (retour gratuit hors dette bancaire résiduelle)**
Le solde de l'encours de la dette des biens mis à disposition est également restituée à la collectivité propriétaire qui a mis disposition le bien
- **Les biens meubles et immeubles acquis, ou réalisés postérieurement au transfert de compétences, sont répartis entre les communes membres de l'EPCI à fiscalité propre.**
Le solde de l'encours de la dette de ces biens est réparti dans les mêmes conditions

A défaut d'accord sur entre l'EPCI et les communes membres, cette répartition est fixée par arrêté du Préfet

- Les contrats sont exécutés dans leurs conditions antérieures jusqu'à leur terme et la substitution de personne morale à l'EPCI n'entraîne pas droit à résiliation ou indemnisation pour le titulaire du contrat

3) Conditions particulières de liquidation de la CCMV :

- o Dans ce contexte, et après avoir pris connaissance des conditions générales précitées de liquidation de la CCMV, les membres du conseil communautaire sont invités à se prononcer sur les modalités suivantes proposées de liquidation de la CCMV en 2017:

3.1) La répartition du Personnel :

La convention de répartition des agents (objet d'une autre délibération du présent conseil communautaire) prévoit, selon les modalités de l'article 35 IV de la loi n° 2015-991 du 07/08/2015 (loi « NOTRE ») à effet du 01/01/2017, avec continuité de la situation professionnelle et des acquis,

- 5 agents à la nouvelle communauté de communes, communauté issue de la fusion extension de la CCGAM et de la CCBVA,
- 5 agents à la CA du Grand Chalon ;
- 3 agents à la commune de Saint Léger sur Dheune
- 1 agent à la CUCM (voir date de réponse du préfet à ce propos en arbitrage pour voir notamment l'impact financier à la date de fin de disponibilité du 01/02/2017 de l'agent concerné notamment si la réponse préfectorale n'intervenait que dans l'arrêté de liquidation et donc postérieurement au 31/12/2016)

Le travail relatif à la répartition a été vu avec le Centre de gestion de Saône et Loire pour notamment les répartitions entre les diverses collectivités.

Mme Brochot est maintenue dans ses fonctions pour les besoins de la liquidation et au plus tard jusqu'au 30 juin 2017 afin d'assurer le travail administratif relatif à la liquidation.

3.2) La répartition de l'actif :

- ❖ Immobilisations incorporelles (études, fonds de concours versés et logiciels) : la valeur nette comptable sera de 0 au 31/12/2016 (après écritures de rattrapage d'amortissement en cours de traitement avec la comptable public de la CCMV)
- ❖ Immobilisations corporelles : (en ventilant les biens immeubles des biens meubles)
 - o Biens mis à disposition de la CCMV (soit lors de sa création ou soit antérieurement lors de la vie des ex CCAC et CCEMD) :
 - Les biens mis à disposition sont restitués aux communes concernées
 - Le solde de l'encours de dette affecté à ces biens retourne aux mêmes communes concernées
 - o Biens intercommunaux propriété de la CCMV :
 - Il est proposé de dissocier :

- ✓ les biens propres de la CCMV issus de la CCAC de la CCEMD (antérieurement au 01/01/2014)
 - ✓ les biens propres de la période CCMV (01/01/2014 au 31/12/2016)
 - il est proposé de réformer les biens présents à l'état de l'actif mais absents de l'inventaire physique réalisé par la CCMV
 - il est proposé que les biens meubles liés à une compétence suivent gratuitement la compétence (qu'elle soit en 2017 de gestion communale ou communautaire)
 - il est proposé pour les biens meubles restants (matériel technique communautaire) une cession de ces biens aux communes membres selon les modalités suivantes :
Vente aux communes membres le 20 décembre puis vente publique pour les invendus, puis don à Emmaüs ou dépôt à la déchetterie.
 - Le produit de la cession de ces biens meubles techniques est versé au profit du résultat de liquidation
 - il est proposé pour les **biens immeubles de la CCMV** qui lui appartiennent :
 - ✓ Les biens immeubles situés **sur la commune de Couches** sont rachetés par l'EPCI à fiscalité propre issu de la fusion extension de la CCGAM et de la CCBVA pour le solde de l'encours de la dette au 01/01/2017 des différents biens concernés
 - ✓ Les biens immeubles situés **sur la commune de Saint – Léger sur Dheune** sont rachetés par la commune de Saint Leger sur Dheune pour le solde de l'encours de dette au 01/01/2017 des différents biens concernés
- ❖ **Immobilisations financières** : l'enjeu financier est important (près de 836 497.46 € anticipés au 31/12/2016)
- **Ces sommes correspondent à des engagements financiers pris par les 4 ex-communes de la CCAC parties pour moitié à la CUCM et pour moitié à la CCMV au titre de conventions d'emprunt** de ces 4 communes (ex CCAC (St Emiland et St Gervais sur Couches à la CCGAM ; St Firmin et St Pierre de Varennes à la CUCM)
 - **Les 4 conventions d'emprunt perdurent en cas de dissolution de la CCMV** et ne s'éteignent qu'à la fin du dernier prêt concerné
 - **En conséquence, ces immobilisations financières sont bien réelles et seront transférées à la collectivité qui reprend les biens concernés**

3.3) La répartition du passif

- ❖ **Les emprunts relatifs à des biens propres de la CCMV suivent le futur propriétaire de ces biens** (commune de Couches et future structure issue de la fusion extension des CCGAM et CCBVA
Compte tenu que la future structure issue de la fusion extension des CCGAM et CCBVA ne sera compétente qu'au cours du 1^{er} trimestre 2017 pour les biens concernés, il est proposé que les emprunts continuent d'être payés par la CCMV début 2017 et soient ensuite à la nouvelle structure après l'adoption de ses nouveaux statuts communautaires et de la définition de l'intérêt communautaire des compétences optionnelles concernées

❖ **L'emprunt relatif à la Salle Multi Usages (SMU) de Couches est un emprunt mixte**

Cet emprunt concerne pour 47% la SMU de Couches (tel que prévu et exécuté selon la convention financière avec la commune de Couches) et il est proposé de scinder cet emprunt à ce propos

Pour les **53% restants de cet emprunt**, il a servi à financer différents investissements relatifs à la période ex CCAC avec alors 10 communes membres. Cet emprunt n'a pas été pris en compte dans les conventions d'emprunt avec les 4 communes parties de la CCAC au 01/01/2014

Dans ce contexte, **il est proposé de répartir ces 53% en 10 parts**, chacune des 6 communes actuelles de la CCMV, et antérieurement à la CCAC, prend à sa charge 1 part de ces 53% de l'emprunt mixte et les 4 parts restantes sont prises sur le résultat futur de liquidation de la CCMV

3.4) La répartition du « boni de liquidation » :

❖ **Le boni de liquidation** ne pourra être déterminé au 31/12/2016 et devrait pouvoir l'être **d'ici au 30/06/2017**

❖ **Le boni de liquidation prendra en compte** l'ensemble des dispositions précitées dont notamment

- ✓ Le sort définitif des agents actuels de la CCMV
- ✓ Le montant issu de la vente du matériel technique
- ✓ Les 4 parts des 53% du prêt mixte relatif notamment à la SMU
- ✓ Les frais de liquidation (personnel, indemnités d'élus, fluides,...)
- ✓ Les éventuels impayés relatifs à des titres émis au 31/12/2016 et ne pouvant être recouvrés
- ✓ Les éventuels écarts sur les charges rattachées estimées et les montants définitifs
- ✓ De la provision pour CET
- ✓ Les frais d'emprunt à régler début 2017 à refacturer ensuite aux collectivités concernées
- ✓

❖ Il est proposé que le **boni de liquidation final** soit réparti entre les communes actuelles de la CCMV **selon la règle de répartition suivante** :

- ✓ 60% en fonction de la population DGF 2016
- ✓ 40% en fonction des montants de DGF/habitant en 2016

Sur la base des propositions de la présente convention,
Le conseil de Communauté,
Le Président entendu,
Après avoir délibéré à l'unanimité,
Décide d'adopter la présente convention

Ainsi fait et délibéré,
Pour copie conforme

Le Président
Daniel LERICHE





DÉPARTEMENT DE SAÔNE ET LOIRE

Communauté de Communes
Des Monts et des Vignes

7, rue Thernaud
71510 Saint-Léger-sur-Dheune
Tél. 03.85.87.10.62 – Fax 03.85.87.35.34
ccmontsetvignes@orange.fr

Certifié exécutoire pour avoir été
reçu à la Sous-Préfecture le
22/12/2016 et publié,
affiché ou notifié le 22/12/2016
Retiré de l'affichage le 22/01/2017
Le Président, **Daniel LERICHE**



EFFECTIF LÉGAL DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ : 31
PRÉSENTS À LA SÉANCE : 26
REPRÉSENTÉ : 1
POUVOIR : 3
DATE DE CONVOCATION : 15 décembre 2016

CONSEIL DE COMMUNAUTE
SÉANCE DU 19 DECEMBRE 2016

L'an deux mille seize, le lundi 19 décembre 2016, à 18h00, les membres composant le Conseil de la Communauté de Communes des Monts et des Vignes régulièrement convoqués individuellement et par écrit le 15 décembre 2016 par Monsieur Daniel LERICHE, Président, se sont réunis à la salle du conseil de la Communauté de Communes.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

ALUZE : Mme Andrée DOUHERET
BOUZERON : M. Claude GAY
CHAMILLY : M. Bernard NIQUET
CHARRECEY : M. Guy THIBERT
CHASSEY LE CAMP : M. Jean Louis DOREAU
CHEILLY LES MARANGES : Marc LABULLE
COUCHES : M Emile LECONTE, M François MARRAS, Mme Marie Claude FLECHE MOREAU
DRACY LES COUCHES : M. Georges BUDIN
ESSERTENNE : M. Marc MAILLIOT
MOREY : M. Abdoukader ATTEYE
PERREUIL : M. Enio SALCE
REMIGNY : M. Michel MOURON
SAINT BÉRAIN-SUR-DHEUNE : M. Eric REBILLARD, Mme Christine DESPREZ
SAINT GILLES : M. Maxime PETITJEAN
SAINT JEAN DE TREZY : M. Gérard POIGNANT
SAINT LÉGER-SUR-DHEUNE : M Daniel LERICHE, M Guy MARCHANDEAU, Mme Consiglia DUBOIS, M. Jean Claude HOUEMENT, Mme Jacqueline TOMBEUR, Mme Isabelle GUILLEMIN
SAINT SERNIN-DU-PLAIN : M. Jean Pierre MONNOT
SAMPIGNY LES MARANGES : Mme Catherine GIRARD

POUVOIRS :

SAINT SERNIN DU PLAIN : M. Jean Marc SEGUIN a donné pouvoir à M. Jean Pierre MONNOT
COUCHES : Mme Laëtitia PERRIER a donné pouvoir à M. François MARRAS
DENNEVY : M Daniel CHARTON a donné pouvoir à M. Eric REBILLARD

EXCUSES/REPRESENTES :

SAINT MAURICE LES COUCHES : M. Jean Claude DESSENDRE est représenté par M. Henri KUZBIK

ABSENT :

COUCHES : M. Bernard VOISIN

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. Jean Louis DOREAU

REPARTITION DES EMPRUNTS EMPRUNT VOIRIE 1

Vu les délibérations 25 à 34-2016 en date du 7 avril 2016 portant sur le vote du budget primitif et des budgets annexes 2016 ;

Vu le contrat d'emprunt porté par la CCMV n°MON 271388EUR dit Voirie 1 souscrit auprès de la Caisse Française de Financement Local (ex Dexia) d'un montant initial de 489 900€, au taux de 3.03% pour une durée de 11 ans et 6 mois et à échéance finale au 01/01/2022;

Vu que cet emprunt a servi à financer des travaux de voirie sur les communes d'Aluze, Bouzeron, Chassey le Camp, Cheilly les Maranges, Dennevy, Saint Bérain sur Dheune, Saint Gilles, Saint Léger sur Dheune et Saint Sernin du Plain ;

Vu que les équipements objet de cet emprunt vont être restitués aux communes concernées par les travaux;

Compte tenu que le capital restant dû au 31/12/2016 sera de 240 767.87€ ;

Le conseil de Communauté,
Le Président entendu,
Après avoir délibéré à l'unanimité,
Décide :

- d'adopter la clé de répartition suivante pour le partage du contrat d'emprunt : quote-part de travaux effectués sur la commune sur montant total des travaux ;
- d'adopter la répartition suivante :

Le contrat d'emprunt n°3344108 sera éclaté entre les collectivités selon la clé suivante :

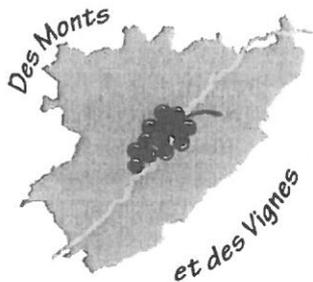
- Commune d'Aluze : 3.26% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 7 854.49€ , intérêts en sus
- Commune de Bouzeron : 4.65% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 11 192.25€, intérêts en sus
- Commune de Chassey le Camp: 12.08% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 29 095.08€, intérêts en sus
- Commune de Cheilly les Maranges: 5.72% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 13 773.46€, intérêts en sus
- Commune de Dennevy: 17.54% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 42 236.23€, intérêts en sus
- Commune de Saint Bérain sur Dheune: 3.49% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 8 392.60€, intérêts en sus
- Commune de Saint Gilles: 4.56% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 10 983.15€, intérêts en sus
- Commune de Saint Léger sur Dheune: 37.54% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 90 387.25€, intérêts en sus
- Commune de Saint Sernin du Plain: 11.15% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 26 853.35€, intérêts en sus

Un contrat de prêt sera adressé à chaque commune par la banque sur la base de cette répartition.

Ainsi fait et délibéré,
Pour copie conf.

Le Président,

Daniel LERICHE

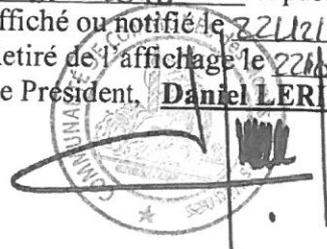


DÉPARTEMENT DE SAÔNE ET LOIRE

Communauté de Communes
Des Monts et des Vignes

7, rue Thernaud
71510 Saint-Léger-sur-Dheune
Tél. 03.85.87.10.62 – Fax 03.85.87.35.34
ccmontsetvignes@orange.fr

Certifié exécutoire pour avoir été
reçu à la Sous-Préfecture le
22/12/2016 et publié,
affiché ou notifié le 22/12/2016.
Retiré de l'affichage le 22/02/2017.
Le Président, **Daniel LERICHE**



EFFECTIF LÉGAL DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ : 31
PRÉSENTS À LA SÉANCE : 26
REPRÉSENTÉ : 1
POUVOIR : 3
DATE DE CONVOCATION : 15 décembre 2016

CONSEIL DE COMMUNAUTE
SÉANCE DU 19 DECEMBRE 2016

L'an deux mille seize, le lundi 19 décembre 2016, à 18h00, les membres composant le Conseil de la Communauté de Communes des Monts et des Vignes régulièrement convoqués individuellement et par écrit le 15 décembre 2016 par Monsieur Daniel LERICHE, Président, se sont réunis à la salle du conseil de la Communauté de Communes.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

ALUZE : Mme Andrée DOUHERET
BOUZERON : M. Claude GAY
CHAMILLY : M. Bernard NIQUET
CHARRECEY : M. Guy THIBERT
CHASSEY LE CAMP : M. Jean Louis DOREAU
CHEILLY LES MARANGES : Marc LABULLE
COUCHES : M Emile LECONTE, M François MARRAS, Mme Marie Claude FLECHE MOREAU
DRACY LES COUCHES : M. Georges BUDIN
ESSERTENNE : M. Marc MAILLIOT
MOREY : M. Abdoukader ATTEYE
PERREUIL : M. Enio SALCE
REMIGNY : M. Michel MOURON
SAINT BÉRAIN-SUR-DHEUNE : M. Eric REBILLARD, Mme Christine DESPREZ
SAINT GILLES : M. Maxime PETITJEAN
SAINT JEAN DE TREZY : M. Gérard POIGNANT
SAINT LÉGER-SUR-DHEUNE : M Daniel LERICHE, M Guy MARCHANDEAU, Mme Consiglia DUBOIS, M. Jean Claude HOUEMENT, Mme Jacqueline TOMBEUR, Mme Isabelle GUILLEMIN
SAINT SERVIN-DU-PLAIN : M. Jean Pierre MONNOT
SAMPIGNY LES MARANGES : Mme Catherine GIRARD

POUVOIRS :

SAINT SERVIN DU PLAIN : M. Jean Marc SEGUIN a donné pouvoir à M. Jean Pierre MONNOT
COUCHES : Mme Laëtitia PERRIER a donné pouvoir à M. François MARRAS
DENNEVY : M Daniel CHARTON a donné pouvoir à M. Eric REBILLARD

EXCUSES/REPRESENTES :

SAINT MAURICE LES COUCHES : M. Jean Claude DESSENDRE est représenté par M. Henri KUZBIK

ABSENT :

COUCHES : M. Bernard VOISIN

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. Jean Louis DOREAU

REPARTITION DES EMPRUNTS EMPRUNT VOIRIE 3

Vu les délibérations 25 à 34-2016 en date du 7 avril 2016 portant sur le vote du budget primitif et des budgets annexes 2016 ;

Vu le contrat d'emprunt porté par la CCMV n°00001131602 dit Voirie 3 souscrit auprès du Crédit Agricole d'un montant initial de 465 000€, au taux de 4.58% pour une durée de 144 mois et à échéance finale au 01/02/2024;

Vu que cet emprunt a servi à financer des travaux de voirie sur les communes de Bouzeron, Chassey le Camp, Dennevy, Remigny, Saint Gilles, Saint Sernin du Plain et Sampigny les Maranges;

Vu que les équipements objet de cet emprunt vont être restitués aux communes concernées par les travaux;

Compte tenu que le capital restant dû au 31/12/2016 sera de 326 828.90€ ;

Le conseil de Communauté,
Le Président entendu,
Après avoir délibéré à l'unanimité,
Décide :

- d'adopter la clé de répartition suivante pour le partage du contrat d'emprunt : quote-part de travaux effectués sur la commune sur montant total des travaux ;
- d'adopter la répartition suivante :

Le contrat d'emprunt n°00001131602 sera éclaté entre les collectivités selon la clé suivante :

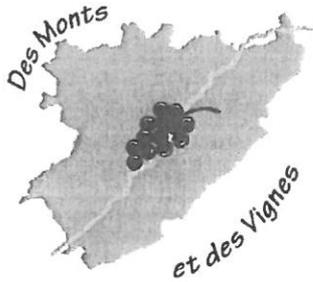
- Commune de Bouzeron : 8.28% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 27 058.77€, intérêts en sus
- Commune de Chassey le Camp : 15.15% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 49 502.20€, intérêts en sus
- Commune de Dennevy: 18.15% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 59 309.33€, intérêts en sus
- Commune de Remigny : 20.40% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 66 662.92€, intérêts en sus
- Commune de Saint Gilles: 9.73% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 31 792.21€, intérêts en sus
- Commune de Saint Sernin du Plain : 26.69% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 87 228.60€, intérêts en sus
- Commune de Sampigny les Maranges : 1.61% soit une quote-part sur CRD au 31/12/16 de 5 274.87€, intérêts en sus

Un contrat de prêt sera adressé à chaque commune par la banque sur la base de cette répartition.

Ainsi fait et délibéré,
Pour copie conforme,

Le Président,

Daniel LERICHE



DÉPARTEMENT DE SAÔNE ET LOIRE

Communauté de Communes
Des Monts et des Vignes

7, rue Thernaud
71510 Saint-Léger-sur-Dheune
Tél. 03.85.87.10.62 – Fax 03.85.87.35.34
ccmontsetvignes@orange.fr

Certifié exécutoire pour avoir été
reçu à la Sous-Préfecture le
22/12/2016 et publié,
affiché ou notifié le 22/12/2016.
Retiré de l'affichage le 22/03/2017.
Le Président, Daniel LERICHE

EFFECTIF LÉGAL DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ : 31
PRÉSENTS À LA SÉANCE : 26
REPRÉSENTÉ : 1
POUVOIR : 3
DATE DE CONVOCATION : 15 décembre 2016

CONSEIL DE COMMUNAUTE
SÉANCE DU 19 DECEMBRE 2016

L'an deux mille seize, le lundi 19 décembre 2016, à 18h00, les membres composant le Conseil de la Communauté de Communes des Monts et des Vignes régulièrement convoqués individuellement et par écrit le 15 décembre 2016 par Monsieur Daniel LERICHE, Président, se sont réunis à la salle du conseil de la Communauté de Communes.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

ALUZE : Mme Andrée DOUHERET
BOUZERON : M. Claude GAY
CHAMILLY : M. Bernard NIQUET
CHARRECEY : M. Guy THIBERT
CHASSEY LE CAMP : M. Jean Louis DOREAU
CHEILLY LES MARANGES : Marc LABULLE
COUCHES : M Emile LECONTE, M François MARRAS, Mme Marie Claude FLECHE MOREAU
DRACY LES COUCHES : M. Georges BUDIN
ESSERTENNE : M. Marc MAILLIOT
MOREY : M. Abdoukader ATTEYE
PERREUIL : M. Enio SALCE
REMIGNY : M. Michel MOURON
SAINT BÉRAIN-SUR-DHEUNE : M. Eric REBILLARD, Mme Christine DESPREZ
SAINT GILLES : M. Maxime PETITJEAN
SAINT JEAN DE TREZY : M. Gérard POIGNANT
SAINT LÉGER-SUR-DHEUNE : M Daniel LERICHE, M Guy MARCHANDEAU, Mme Consiglia DUBOIS, M. Jean Claude HOUDEMMENT, Mme Jacqueline TOMBEUR, Mme Isabelle GUILLEMIN
SAINT SERNIN-DU-PLAIN : M. Jean Pierre MONNOT
SAMPIGNY LES MARANGES : Mme Catherine GIRARD

POUVOIRS :

SAINT SERNIN DU PLAIN : M. Jean Marc SEGUIN a donné pouvoir à M. Jean Pierre MONNOT
COUCHES : Mme Laëtitia PERRIER a donné pouvoir à M. François MARRAS
DENNEVY : M Daniel CHARTON a donné pouvoir à M. Eric REBILLARD

EXCUSES/REPRESENTES :

SAINT MAURICE LES COUCHES : M. Jean Claude DESSENDRE est représenté par M. Henri KUZBIK

ABSENT :

COUCHES : M. Bernard VOISIN

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. Jean Louis DOREAU

REPARTITION DES EMPRUNTS EMPRUNT SALLE MULTI USAGES – VERSION 2

Vu les délibérations 25 à 34-2016 en date du 7 avril 2016 portant sur le vote du budget primitif et des budgets annexes 2016 ;

Vu le contrat d'emprunt porté par la CCMV n°3044108 dit Salle Multi usages souscrit auprès de la Caisse d'Epargne d'un montant initial de 176 000€, au taux de 3.74% pour une durée de 25 ans et à échéance finale au 25/09/2030 ;

D'une part,

Vu que cet emprunt a servi à financer la construction de la Salle Multi usages situées à Couches à hauteur de 47% ;

Vu que l'équipement objet de cet emprunt a été restitué à la commune de Couches;

Vu les délibérations concordantes du conseil communautaire de la CC Autour du Couchois en date du 25 mars 2013 et du 9 décembre 2013 et du conseil municipal en date du 17 décembre 2013 fixant les conditions de remboursement de l'emprunt entre ces deux collectivités ;

D'autre part,

Vu que 53% de cet emprunt ont servi à financer divers investissements tels que la voirie, les sentiers de randonnée, de l'informatique et que le fléchage est exact est impossible ;

Vu que ces investissements ont été effectués sur les 10 communes du Couchois,

Vu que le ticket de sortie des communes de Saint Pierre de Varennes, Saint Firmin, Saint Gervais sur Couches et Saint Emiland n'ont pas pris en compte cet emprunt ;

Compte tenu du fait qu'il serait inéquitable de faire porter sur 6 communes la charge d'un emprunt ayant bénéficié à 10 communes

Compte tenu que le capital restant dû au 31/12/2016 sera de 116 408.78€

Le conseil de Communauté,

Le Président entendu,

Après avoir délibéré à l'unanimité,

Décide :

- d'adopter la répartition suivante :

Le contrat d'emprunt n°3344108 sera éclaté entre les collectivités selon la clé suivante :

- Commune de Couches : 47% du CRD au 31/12/2016 soit la somme de 54 712.13€, intérêts en sus
- Répartition des 53% du CRD au 31/12/2016 soit la somme totale de 61 696.65€ :
 - o 1/10^{ème} du CRD pour chacune des 6 communes soit :
 - Commune de Couches : 6 169.67€, intérêts en sus
 - Commune de Dracy les Couches : 6 169.67€, intérêts en sus
 - Commune d'Essertenne : 6 169.67€, intérêts en sus
 - Commune de Perreuil : 6 169.67€, intérêts en sus
 - Commune de Saint Jean de Trézy : 6 169.67€, intérêts en sus
 - Commune de Saint Maurice les Couches : 6 169.67€, intérêts en sus
 - o La part concernant les 4 communes sorties du Couchois sera prise en charge par la CC des Monts et des Vignes soit la somme de 24 678.66€ en CRD, ce à quoi il convient d'ajouter une indemnité de remboursement anticipé de 6 339€

Ainsi fait et délibéré,
Pour copie conforme
Le Président

Daniel LERICHE

MATÉRIEL TECHNIQUE COMMUNAUTAIRE

| | Prix | ST LEGER/DHEUNE |
|--|-------|-----------------|
| <u>OUTILLAGE</u> | | |
| 2 rampes de chargement | 60 | 60 |
| 1 fer à souder | 25 | 25 |
| 1 cric rouleur | 80 | 80 |
| <u>BUREAUTIQUE / INFORMATIQUE</u> | | |
| 1 tableau affichage liège | | |
| 1 tableau affichage liège | 0 | 0 |
| 1 tableau affichage liège | | |
| <u>VÉHICULES</u> | | |
| Camion benne Opel (4 000 km) | 12000 | 12000 |

12 165,00 €

Fait à Saint Léger-sur-Dheune,
Le 29 décembre 2016

Signature + cachet

Daniel VERICHE



COMMUNE DE SAINT LEGER-SUR-DHEUNE

Tél : 03.85.45.31.72 Fax : 03.85.45.35.20

REGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Accueil de loisirs périscolaire (garderie, mercredi, NAP) et extrascolaire (vacances)

CENTRE DE LOISIRS - 21 RUE DU 8 MAI 1945

TEL : 03.85.45.39.91

L'accueil de loisirs géré par la commune de Saint Léger-sur-Dheune propose :

- **un service de garderie périscolaire** qui accueille les enfants scolarisés à l'école de Saint Léger-sur-Dheune (**section 1 du présent règlement**).
- **des animations** aux enfants scolarisés en écoles primaires (sections élémentaire et maternelle) domiciliés ou non sur la commune à partir de 3 ans **le mercredi après-midi et durant les vacances scolaires (section 1 du présent règlement)**.
- **des NAP** (Nouvelles Activités Périscolaires) à tous les enfants fréquentant l'école primaire de Saint Léger-sur-Dheune (**section 2 du présent règlement**).

C'est un lieu d'éducation globale complémentaire à l'école et à la famille.

Le présent règlement, applicable au 1^{er} février 2017, a pour but de fixer aux divers partenaires (personnel de service, animateurs, parents, enseignants, enfants) les grandes règles de fonctionnement du service, tant au niveau de l'éducation que de la gestion.

SECTION 1 ACCUEIL DE LOISIRS

CHAPITRE 1 : JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES

- **Garderie périscolaire** : du lundi au vendredi, de 7h à 8h40 et de 11h40 à 13h30.
les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 19h.
- **Accueil de loisirs du mercredi** : 13h15 – 19h (avec accueil échelonné de 13h15 à 13h30 et de 17h à 19h).
- **Accueil de loisirs petites vacances** : du lundi au vendredi, avec possibilité d'accueil échelonné de 7h à 9h et de départ échelonné de 17h à 19h,
 - de 7h à 19h
 - de 7h à 12h (sans repas)
 - de 7h à 13h30 (départ échelonné de 13h15 à 13h30)
 - de 13h15 à 19h (accueil échelonné de 13h15 à 13h30)

Il n'est pas assuré d'accueil en ½ journée quand est organisée une sortie extérieure à la journée.

Accueil de loisirs vacances d'été : l'accueil se fait uniquement à la semaine du lundi au vendredi de 7h à 19h avec possibilité d'accueil échelonné de 7h à 9h et de départ échelonné de 17h à 19h.

Lors des sorties à la journée, les horaires sont susceptibles d'être modifiés

Respect des horaires : le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture : les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires.

CHAPITRE 2 : VIE COLLECTIVE

Article 1 : les parents sont informés régulièrement sur la vie du centre (menus, projet pédagogique...) par des messages affichés à l'entrée de l'établissement.

Article 2 : les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

- Ils doivent s'interdire notamment tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnels chargés de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent avoir un comportement irréprochable au cours des trajets, voyages et sorties et respecter les consignes données par les animateurs qui les encadrent.
- Il est déconseillé aux parents de laisser les enfants porter des objets précieux (bijoux, accessoires...) ; les animateurs ne sauraient être tenus pour responsables des pertes qui surviendraient.
- Les vêtements, de préférence pratiques et peu fragiles, doivent être marqués au nom de l'enfant.
- L'introduction d'objets dangereux, les jeux violents ou brutaux sont interdits dans l'enceinte du centre de loisirs.
- Le matériel d'animation est à la disposition de tout enfant. Ce matériel doit être respecté. Il est interdit de l'emmener ou de le détériorer.

Article 3 : tout enfant dont le comportement serait manifestement répréhensible (non-respect du personnel et de ses camarades, non-respect des locaux...) pourra faire l'objet d'une sanction prise par la directrice selon la procédure suivante :

- remarque orale adressée à l'enfant,
- avertissement adressé par envoi simple à la famille, après accord du maire ou de son délégué,
- après trois avertissements, renvoi provisoire ou définitif, signifié par lettre recommandée à la famille cosignée par le maire et la directrice du centre.

Dans le cas de dégradation (locaux, matériels, etc...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

Article 4 : la garderie périscolaire du soir est un temps de détente et de loisirs ; elle n'est pas consacrée obligatoirement aux devoirs scolaires.

CHAPITRE 3 : HYGIENE - SANTE

Article 5 : les animateurs seront autorisés à administrer des médicaments aux enfants, uniquement dans le **cas de maladie chronique** et sur demande écrite des parents accompagnée de l'ordonnance de prescription.

Article 6 : lorsqu'un enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge, les animateurs contacteront sa famille pour qu'elle vienne le chercher.

Article 7 : l'usage du tabac et des boissons alcoolisées est interdit pour tous les enfants dans l'enceinte du centre de loisirs. Les adultes doivent respecter la législation en vigueur dans les bâtiments publics.

Article 8 : en cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, les animateurs appelleront les services de secours pour leur confier l'enfant et parallèlement en informeront immédiatement le responsable légal. Le service de secours déterminera par quels moyens et le cas échéant, dans quel établissement hospitalier, l'enfant sera soigné. L'enfant ne pourra pas être accompagné d'un agent communal.

CHAPITRE 4 : RESTAURATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS (VACANCES)

Article 9 : les repas sont pris en commun avec l'équipe d'animation. Le temps de repas est une activité à part entière. Les enfants apprennent à se servir eux-mêmes proprement, à mesurer sans excès la quantité qui leur convient et à ne pas gaspiller aucune nourriture.

Article 10 : l'accueil de loisirs fournit lors des repas une serviette en papier, les enfants n'ont pas à apporter de serviette de table. L'accueil de loisirs fournit un goûter aux enfants présents après 17h (mercredi et vacances).

Article 11 : concernant les régimes alimentaires justifiés médicalement, il ne sera pas possible d'adapter les menus servis aux enfants à d'éventuelles contre-indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments provoquant des allergies dans les repas servis.

Ces enfants de santé délicate ou suivant un régime particulier ne seront donc admis au restaurant scolaire qu'après acceptation d'un PAI* (projet d'accueil individualisé). Dans le cadre de ce projet, les familles pourront être amenées à fournir des paniers-repas adaptés et préparés par leurs soins (les enfants prennent leur repas sous la surveillance d'un membre encadrant). Les familles qui fournissent un panier repas dans le cadre d'un PAI bénéficient d'un tarif spécial (voir délibération du conseil municipal)

Article 12 : les parents dont l'enfant fait l'objet d'un PAI allergique devront en informer la collectivité.

**Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, les médecins et l'établissement pour permettre l'accueil d'un enfant souffrant d'un handicap ou d'une maladie. Il est rédigé en concertation avec l'équipe éducative, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. Il peut être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire ; il peut être également reconduit d'une année sur l'autre (réactualisation).*

CHAPITRE 5 : RESPONSABILITE

Article 13 : les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal jusqu'à leur entrée dans le centre de loisirs correspondant à l'heure fixée lors de leur inscription.

Article 14 : la prise en charge au centre de loisirs s'arrête à la remise de l'enfant par un membre de l'équipe d'animation aux parents ou à une personne nommément désignée par eux dans le dossier familial. Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie à l'équipe d'animation.

Article 15 : aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la commune pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs et la garderie périscolaire, aussi les familles doivent obligatoirement assurer leurs enfants (assurance extrascolaire) au début de chaque année scolaire ; la famille apportera la preuve d'un contrat de responsabilité civile jointe au dossier familial.

CHAPITRE 6 : INSCRIPTION, RESERVATION, PAIEMENT

Article 16 : ***avant toute fréquentation de l'accueil de loisirs, la constitution d'un dossier familial de l'enfant*** accompagné de justificatifs administratifs (attestation de quotient familial CAF 71, attestation d'assurance extrascolaire et de responsabilité civile du responsable légal de l'enfant, fiche sanitaire de liaison...) *est nécessaire. Aucune inscription ne pourra être effectuée si ce dossier n'est pas dûment rempli et complété.*

La tarification, les temps de l'accueil de loisirs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Toute demi-heure de garderie commencée est due.

Article 17 : le dossier familial (valable pour la garderie périscolaire, l'accueil de loisirs, les NAP et le restaurant scolaire) est à produire chaque année, même en cas d'utilisation occasionnelle – condition d'acceptation de l'enfant dans la structure. Le dossier d'inscription est disponible au secrétariat de la mairie et dans le hall du centre de loisirs.

Article 18 : tout changement de situation familiale ou professionnelle (changement de domicile, de situation familiale, de travail...) doit être impérativement communiqué au responsable du centre de loisirs ou au secrétariat de la mairie.

En cas de changement du quotient familial, il convient d'en informer le secrétariat de la mairie. Il sera pris en compte pour la facture du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial de la CAF 71 ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

Article 19 : **la réservation préalable au service de garderie et à l'accueil de loisirs est obligatoire.**

Réservation pour la garderie et l'accueil de loisirs du mercredi : les réservations sont effectuées une semaine à l'avance, au plus tard le samedi de la semaine précédant la

présence de l'enfant au centre. Il est possible d'inscrire son enfant pour une durée supérieure à une semaine (par quinzaine, par mois).

Réservation pour l'accueil de loisirs (vacances) : les modalités de réservation seront communiquées aux familles dans le mois précédant le séjour.

La réservation s'effectue :

- soit par dépôt des fiches de réservation au secrétariat de la mairie (fiches disponibles en mairie ou dans le hall du centre de loisirs),
- soit en ligne, via le portail famille du site de la commune (www.stlegerdheune.fr).

Article 20 : Les prestations réservées (accueil de loisirs, garderie) valent engagement financier.

Pour la garderie et l'accueil de loisirs du mercredi, toute absence non signalée au secrétariat de la mairie (jusqu'au matin même avant 10 heures) engendra la facturation de ces prestations. En cas d'absence du fait de l'école (sorties scolaires, absence de l'enseignant, grève...), les prestations réservées ne sont pas facturées.

Pour l'accueil de loisirs durant les vacances, toute absence non justifiée (certificat médical) engendra la facturation du séjour.

Les absences pour circonstances exceptionnelles donneront lieu à un examen au cas par cas par l' élu en charge du secteur enfance (fournir un courrier relatant les circonstances exceptionnelles).

Article 21 : la facture est adressée aux familles chaque début de mois pour les prestations du mois écoulé.

Un pointage des enfants fréquentant la garderie périscolaire ou l'accueil de loisirs se fait chaque jour. Ce pointage fait foi de la présence des enfants pour établir la facturation.

Article 22 : Le paiement est effectué mensuellement en mairie, avant la date limite d'échéance indiquée sur la facture :

- par chèque bancaire à l'ordre de « **régie accueil St Léger-sur-Dheune** »,
- par paiement en ligne sur le portail famille,
- exceptionnellement en espèces.

Article 23 : les difficultés de paiement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Action Sociale en mairie.

Article 24 : un retard de paiement après plusieurs relances et non contact de l'organisme visé à l'article 23, pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

SECTION 2 NAP – NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Le chapitre 2 « vie collective » et le chapitre 3 « hygiène et santé » de la section 1 s'appliquent aussi aux NAP.

CHAPITRE 1 : JOURS ET HORAIRES

Les NAP (Nouvelles Activités Péricolaires) sont ouvertes à tous les enfants fréquentant l'école primaire de la commune de Saint Léger-sur-Dheune.

Se déroulent 3 fois par semaine :

- | Section maternelle | Section élémentaire |
|-----------------------------|-----------------------------|
| • Mardi de 15h30 à 16h30 | • Mardi de 15h40 à 16h40 |
| • Jeudi de 15h30 à 16h30 | • Jeudi de 15h40 à 16h40 |
| • Vendredi de 15h30 à 16h30 | • Vendredi de 15h40 à 16h40 |

Se déroulent par période, en lien avec le calendrier scolaire qui prévoit un temps de vacances toutes les 7 semaines ; **soit 5 périodes sur l'année.**

CHAPITRE 2 : INSCRIPTION, RESERVATION

Diffusion du programme d'activités aux familles par mail ou affichage à l'école avant chaque période. Les activités programmées sont susceptibles de modification selon la météo ou en cas d'absence imprévue d'un intervenant.

La participation aux NAP nécessite de la part de la famille :

- **la constitution d'un dossier familial** chaque année.
(dossier valable pour l'accueil de loisirs et le restaurant).
- **une inscription préalable par période avec engagement sur les jours d'activités** (mardi et/ou jeudi et/ou vendredi).
Les enfants inscrits à une séance s'engagent à être présents pendant toute la période. Pas de présences irrégulières ou occasionnelles. Tout empêchement sera signalé au secrétariat de la mairie ou par messagerie, via le portail famille.

En cas d'absences injustifiées (hormis raisons médicales ou exceptionnelles), la séance sera facturée aux familles conformément au tarif établi par le conseil municipal.

Inscription en ligne, via le portail famille du site de la commune, ou par dépôt des fiches de réservation au secrétariat de la mairie (fiches disponibles en mairie).

Encadrement selon la réglementation en vigueur sur l'accueil des mineurs. Durant les NAP, l'enfant est placé sous la responsabilité de la commune.

Aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la commune pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs (NAP), aussi les familles doivent obligatoirement assurer leurs enfants au début de chaque année scolaire.

Les enfants inscrits aux NAP sont accompagnés de l'école aux lieux des activités par les animateurs ou intervenants et raccompagnés à l'école à l'issue des activités.

En cas de contraintes techniques (intempérie, absence animateurs, salle indisponible...), le programme d'activités est susceptible d'être modifié (animation de groupe, changement d'activité...). Par ailleurs, lors de l'absence d'un intervenant, les enfants pourront être repris par les parents à la fin des cours après avoir été avisés par le responsable des NAP

A l'issue des NAP, à 16h30 (section maternelle) ou 16h40 (section élémentaire) :

- **les enfants des sections maternelles, non-inscrits en garderie, doivent être repris à l'école maternelle par leurs parents ou par une personne nommément désignée par eux dans le dossier familial de l'enfant.**
- **les enfants des sections élémentaires, non-inscrits en garderie, doivent être repris à l'école primaire.** Exceptionnellement, ils pourront être autorisés à repartir seuls avec autorisation écrite des parents,
- **les enfants inscrits en garderie sont accompagnés par les animateurs, de l'école à l'accueil de loisirs.**

