

## **COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 MAI 2021**

Convocation	le 20 mai 2021
Présents	Hélène Baret, Bruno Guely, Véronique Marry, Serge Cozzi, Dominique Denys, Franck Pavan, Virginie Reynaud-Dulaurier, Marc Bernard, Marie-Christine Penon, Annie Giroud-Garampon, Jean-Paul Decard, Angélique Ducret, Robert Repellin, Brigitte Chiaffi
Excusés	Fabienne Blachot-Minassian (pouvoir à Véronique Marry) Jean-Louis Pinto-Surarez (pouvoir à Bruno Guely) Patricia Jacquemier (pouvoir à Marie-Christine Penon) Jean Manzagol (pouvoir à Hélène Baret) Jérémy Deglaine-Videlier
Secrétaire de séance	Marie-Christine Penon

### **Approbation du dernier PV**

Le procès-verbal du conseil municipal du 15 avril 2021 est approuvé à l'unanimité.

### **Délibérations**

#### **1) Révision du règlement des services périscolaires 2021-2022**

Madame Hélène Baret, adjointe aux affaires scolaires, présente à l'ensemble du conseil la révision du règlement des services périscolaires 2021-2022.

#### **Art. 1 - PREAMBULE**

La Commune de Vourey propose aux familles des accueils périscolaires : accueil du matin, du soir et pause méridienne. L'objectif est de proposer un mode d'accueil porteur de valeurs éducatives. Ce service est mis en place pour répondre aux besoins des familles de façon qualitative, toutefois, il n'est pas obligatoire. L'inscription est laissée à l'initiative des familles.

L'amplitude horaire des temps périscolaires s'étend de 7h30 à 18h.

Les enfants sont confiés à une équipe d'agents qualifiés et formés.

Le temps périscolaire s'inscrit dans les règles et principes fondamentaux de l'école :

Laïcité

Neutralité

Principe de non-discrimination

Vivre ensemble

La collectivité organise trois plages horaires :

- ◇ Accueil du matin de 7h30 à 8h20
- ◇ Pause méridienne de 11h30 à 13h30
- ◇ Accueil du soir de 16h30 à 18h

### **Les accueils du matin et du soir**

Les enfants sont accueillis dans les locaux prévus à cet effet dans l'école. L'arrivée est échelonnée jusqu'à 8h20. Le soir, les parents sont tenus de récupérer leurs enfants jusqu'à **18h maximum**. Au-delà, la collectivité se réserve le droit de confier l'enfant aux autorités compétentes et ce temps sera facturé au tarif majoré.

### **La pause méridienne (cf. Art. 3)**

Elle comprend le repas ainsi qu'un temps de garderie.

**L'accès aux temps périscolaires n'est possible que dans la continuité des temps scolaires.**

## **Art. 2 - CONDITIONS GENERALES**

### **2.1 - Dossier d'inscription**

Les enfants doivent être inscrits, administrativement, ce qui permet de constituer les listes de présence. L'inscription est laissée à l'initiative des familles. Elle peut être annuelle, par période, mensuelle ou hebdomadaire.

Un formulaire d'inscription (par foyer et par année scolaire) est à compléter ou à télécharger sur le site internet de la commune pendant les périodes d'inscriptions.

Pièces justificatives obligatoires à joindre au dossier :

- 1) Justificatif de quotient familial en cours de la CAF ou MSA, à l'adresse du domicile.
- 2) Attestation d'assurance de responsabilité civile et individuelle
- 3) Si divorce ou séparation, la copie du jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant du domicile principal de l'enfant.

La commune se réserve le droit de vérifier par les moyens légaux l'authenticité des pièces fournies à l'inscription, sous peine de considérer la demande comme nulle et non avenue.

**Pour que votre inscription soit prise en compte le dossier doit être complet et vous devez être à jour du paiement de vos précédentes factures.**

En cas d'impayés, un avis de situation pourra être demandé aux familles afin de régulariser la situation auprès du Centre des Finances Publiques de Moirans qui est le régisseur des recettes des temps périscolaires.

Tout changement de situation (téléphone, adresse, situation familiale, quotient CAF, etc) en cours d'année doit être mis à jour et communiqué par écrit au service périscolaire notamment les informations médicales concernant l'enfant.

Les agents doivent pouvoir joindre les personnes responsables de l'enfant durant les temps périscolaires en cas d'urgence.

A titre exceptionnel, les enfants pourront être accueillis en cas de situation d'urgence majeure dans la limite des places disponibles et si le dossier administratif a été enregistré au préalable. Cet accueil sera occasionnel et facturé au tarif majoré.

## 2.2 - Responsabilité - Santé - Sécurité

Chaque enfant fréquentant les temps périscolaires doit être titulaire d'une police d'assurance extra-scolaire, dommage et responsabilité civile individuelle.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant le temps périscolaire, les responsables légaux ou une personne autorisée par la famille seront prévenus.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux secours pour être conduit aux services d'urgences adaptés les plus proches. Les responsables légaux sont immédiatement informés. Dans tous les cas, le service périscolaire et la directrice de l'école sont informés sans délai.

**A cet effet, il est nécessaire de fournir les coordonnées téléphoniques à jour des responsables légaux.**

Les parents doivent signaler tout problème en cas de perte d'autonomie provisoire de l'enfant (ex : jambe cassée, entorse ...).

### *2.2.1 - Autorisation de sortie*

Pendant ces horaires, les enfants pourront être remis aux parents ou aux personnes autorisées sur présentation d'une pièce d'identité.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent être autorisés à quitter seuls les accueils périscolaires, ou être confiés à une autre personne uniquement si le document d'autorisation de sortie a été rempli et signé par les parents au préalable.

### *2.2.2 - Médicaments*

Les enfants ne devront pas avoir en leur possession des médicaments.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) le prévoit.

### *2.2.3 - Accès aux locaux*

Les personnes ci-dessous sont autorisées à pénétrer dans les locaux accueillants les enfants :

- Le maire et les élus
- le personnel communal
- les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle, de soins ou de secours
- le personnel de livraison des repas

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

## 2.3 - Accès aux services via le site internet de la commune

Ces services mis en place par la commune sont gratuits et accessibles 7j/7 et 24h/24. L'accès aux services permet aux familles d'accéder aux formulaires d'inscriptions et règlement des temps périscolaires, à la tarification, aux menus proposés, et au règlement des factures.

D'une manière générale, il est demandé aux familles de privilégier la correspondance par mail en écrivant à [periscolaire@commune-vourey.fr](mailto:periscolaire@commune-vourey.fr)

### 2.3.1 - Le paiement en ligne

Il permet aux familles de régler les factures des temps périscolaires, via TIPI.

## Art.3 - PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne comprend le temps du repas dans le restaurant scolaire ainsi que le temps d'accueil, dans les écoles.

### 3.1 - Inscription

Les enfants doivent être inscrits, administrativement (cf. 2.1) et sur les listes de présence. Afin de garantir un égal accès des enfants au restaurant scolaire et dans la limite des places disponibles dans les locaux, aucun critère de restriction d'accès n'est imposé aux familles. Un accueil d'urgence majeure est possible, dans ce cas l'enfant se verra proposé ce qui est disponible ce jour-là. Il est impossible de garantir qu'un repas complet lui sera servi. Le tarif majoré sera appliqué.

### 3.2 - Réservations / Annulations

Des modifications peuvent être apportées, soit directement à l'accueil de la mairie par écrit, ou par mail à [periscolaire@commune-vourey.fr](mailto:periscolaire@commune-vourey.fr)

Délais de réservations / annulations		
Inscription	Accueils matin et/ou soir	Pause méridienne
Annuelle	le jour du dépôt du dossier	
Par période	3 jours avant la fin des vacances scolaires précédentes	
Mensuelle	le 25 du mois précédant	
Hebdomadaire	Chaque jour avant 15h pour le lendemain	le jeudi avant 15h pour les lundis et mardis de la semaine qui suit
	le mercredi avant 11h	le mardi avant 15h pour les jeudis et vendredis de la semaine en cours

Les listes de garderies sont éditées chaque jour. Les listes de cantine sont éditées tous les mardis et jeudis.

*Si vous inscrivez ou désinscrivez vos enfants pour la semaine en cours, vous devez également et impérativement le signaler à l'école.*

**Toute désinscription hors délai ou en l'absence d'inscription (accueil d'urgence majeure), le service sera facturé au tarif majoré.**

Ces délais sont aussi valables pour une annulation pour raison de santé de l'enfant même avec un certificat médical.

#### **Cas particulier :**

Si l'enfant est retiré de la pause méridienne en cas d'absence d'un enseignant (maladie ou grève), le repas étant commandé et préparé, sera facturé à la famille, même sur présentation d'un justificatif médical.

#### 3.3 - Menus

Les menus sont affichés à la cantine. Ils sont également disponibles en ligne sur le site Internet de la Commune ou du traiteur détenteur du marché de restauration, en cours de validité.

#### 3.4 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires ou prise en charge spécifique) est prise en compte dans le cadre de la démarche du Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Le PAI doit être élaboré en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire, les responsables des temps périscolaires.

L'enfant ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire tant que le PAI n'est pas signé.

Le PAI est obligatoire pour accéder à la restauration scolaire en cas de problème médical. Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la collectivité pourra exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Une fiche d'information sera remise aux familles lors de la signature du PAI.

Après signature d'un PAI, une convention peut être signée pour la mise en place d'un panier repas. Les parents ont alors la possibilité de le déposer directement en respectant les normes d'hygiène et de liaison froide.

Une participation financière sera demandée aux parents pour les frais de fonctionnement.

**Les paniers repas sont acceptés uniquement dans le cadre de la signature d'un PAI.**

### **Art. 4 - VIE QUOTIDIENNE**

#### 4.1 - Rôle du personnel

Le personnel contribue, par une attitude d'écoute et d'attention bienveillante, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il applique les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé et le comportement des enfants.

#### 4.2 - Rôle des enfants

Les enfants devront respecter le personnel communal et s'engager à suivre les consignes qu'il pourra donner. Ils devront également respecter les règles de vie des temps périscolaires, communiquées par le personnel.

Dans le cas contraire, des sanctions peuvent être mises en place suivant la procédure stipulée dans le paragraphe 4.4.

Les enfants doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition. En cas de dégradation importante, le remboursement du matériel sera demandé aux parents en plus de l'exclusion de l'enfant.

#### 4.3 - Rôle des parents

L'ensemble des familles doit inciter leurs enfants à respecter les règles, les agents et les intervenants.

Les familles doivent faire confiance à ces derniers, à qui, chaque jour, elles confient leurs enfants. Elles doivent respecter leur jugement et les sanctions qu'ils peuvent mettre en place.

Il est important que les parents communiquent avec l'équipe d'agents toutes les informations nécessaires au bon déroulement des accueils, et cela dans les meilleurs délais.

#### 4.4 - Non-respect du règlement

Les enfants sont placés sous l'autorité des agents. Tout comme lorsqu'ils sont en classe, ils doivent respecter les règles de vie et de politesse indispensables à la sécurité et au vivre ensemble. Tout manquement à l'une de ces règles pourra être sanctionné.

Procédure des avertissements :

- 1) Courrier ou appel téléphonique informant les parents du comportement non adapté de l'enfant
- 2) Convocation des parents et de l'enfant, en mairie
- 3) Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de comportement violent envers le personnel, ses camarades ou lui-même, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir provisoirement ou définitivement l'enfant.

### **Art.5 - PARTICIPATION DES FAMILLES**

#### 5.1 - Tarifs et facturation

La participation des familles est fixée chaque année avant la rentrée scolaire.

Le tarif des temps périscolaires du matin et du soir est identique pour toutes les familles.

En revanche, pour la pause méridienne, il est calculé sur la base du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou de MSA de l'année en cours.

Il peut être réactualisé à la demande des parents sur présentation du nouveau quotient familial.

Les familles n'ayant pas fourni le justificatif de quotient familial de la CAF ou de MSA se verront facturer les prestations au tarif maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif.

En cas d'accueil d'un enfant au restaurant scolaire, dont le repas n'a pas été réservé au préalable, un tarif majoré sera appliqué.

La facturation est mensuelle et se fait à terme échu.

Pour toute absence au restaurant scolaire, non signalée ou hors délai suivant les modalités définies au paragraphe 3.2, les repas seront facturés.

Un courriel est adressé chaque début de mois aux familles pour leur envoyer la facture du mois échu.

### 5.2 - Règlement

Il est à effectuer avant le 25 du mois de distribution de la facture, selon les moyens suivants :

- Espèces
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public
- Paiement en ligne en vous connectant sur le site Internet.

### 5.3 - Impayés / Paiement au-delà du 25 du mois

Tout retard de paiement déclenchera l'établissement d'un titre individuel. Il ne sera alors plus possible de régler les factures selon les moyens mis à disposition par la commune. L'avis des sommes à payer devra être régularisé directement auprès du Centre des Finances Publiques de Moirans.

En cas d'impayés des factures périscolaires, le Centre des Finances Publiques peut engager des procédures de recouvrement par prélèvements directs à la source (sur les revenus). En cas de non règlement consécutif des factures périscolaires, la famille sera avertie par courrier et se verra refuser l'accès aux temps périscolaires.

### **Art.6 - DROIT A L'IMAGE**

Les activités périscolaires peuvent être mises en valeur dans les bulletins municipaux ou le site internet de la commune. A ce titre, des photographies ou vidéos peuvent être prises en groupe. En inscrivant votre enfant aux temps périscolaires, vous acceptez, sans réserve, qu'il puisse être photographié ou filmé en groupe.

Ces images ne seront jamais utilisées dans un contexte qui pourrait être préjudiciable à l'intérêt des enfants.

Renseignements  
Mairie de Vourey – Service Périscolaire  
115 Route de la Fontaine Ronde – 38210 VOUREY  
Téléphone : 04 76 07 05 19  
[periscolaire@commune-vourey.fr](mailto:periscolaire@commune-vourey.fr)

Mme Hélène Baret informe l'assemblée sur le point de modification pour cette année. Cela concerne la facturation du repas lors de l'absence de l'enseignant, page 5 du règlement « cas particulier »,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de voter à l'unanimité.

## **2) Demande de subvention pour le Plan Ecole de Vourey < 300 000 € au Conseil Départemental**

Mme Hélène Baret, 2<sup>ème</sup> adjointe, présente à l'assemblée le coût total du Plan Ecole pour les travaux de rénovations et pour l'acquisition de mobilier scolaire, s'élève à 160 437 € HT, soit 192 524.40 € TTC.

De ce fait, Mme Hélène Baret propose aux membres du conseil municipal :

d'autoriser Mme le Maire de solliciter une aide financière à hauteur de 60 % de la dépense subventionnable de 160 437 € HT soit 96 263 € HT auprès du Conseil Départemental de l'Isère, et de préciser que la différence sera financée sur le fond propre de la ville inscrit au budget communal,

d'autoriser Madame le Maire à signer les pièces à intervenir et en général à faire le nécessaire dans cette affaire.

Ces dépenses afférentes à ses travaux seront financées sur le budget 2021-2022.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de voter à l'unanimité.

## **3) Création d'un poste dans le cadre du dispositif parcours emploi compétences (PEC) - septembre 2021 au 31 mai 2022**

Mme Dominique Denys, conseillère déléguée, informe l'assemblée qu'il faut créer un poste à 31h00 hebdomadaire sous le dispositif d'un contrat aidé parcours emploi compétences afin de renforcer les équipes des services scolaire et technique.

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat à hauteur de 65 % pour l'Isère.

La personne est recrutée dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est de 31h00, la durée du contrat est de 9 mois, du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 31 mai 2022, la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Madame la conseillère déléguée Dominique Denys propose de créer 1 emploi dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du/des poste(s) : renfort service scolaire
- Durée des contrats : 9 mois
- Durée hebdomadaire de travail : 31h00
- Rémunération : SMIC,

et d'autoriser Mme le Maire à signer la convention avec Maison de l'Emploi et de la Formation des Pays Voironnais et Sud Grésivaudan et un contrat de travail à durée déterminée avec la personne qui sera recrutée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de voter à l'unanimité.

#### **4) Révision du prix du loyer commercial au 50 rue Georgette Robert Brondaz 38210 Vourey**

Mme Véronique Marry, 4<sup>ème</sup> adjointe,

Suite au courrier de la SARL C.D.C.E en date du 26 octobre 2020, informant la commune de son intention de quitter local commercial située au 50 rue Georgette Robert Brondaz à Vourey en date du 1<sup>er</sup> mai 2021. Mme le Maire souhaite que le conseil municipal statue sur une révision du prix du loyer de ce local.

Pour information, le prix du loyer mensuel pour avril 2021, s'élevait à 460 € pour une surface de 71 m<sup>2</sup>, application de la délibération en date du 17 décembre 2009 attribuant le local à la SARL C.D.C.E., ainsi qu'aux révisions de prix appliquées conformément au bail à usage commercial signé en date du 28 janvier 2010.

Après en avoir délibéré, Mme Véronique Marry propose de voter le prix du loyer mensuel de 550 € TTC du local commercial situé au 50 rue Georgette Robert Brondaz 38210 Vourey.

M. Robert Repellin, conseiller municipal, demande si l'appartement au-dessus est une partie intégrante de ce local ?

Mme Véronique Marry lui répond, que les deux lieux sont indépendants, l'appartement est loué à part.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de voter à l'unanimité.

#### **5) Révision du prix du loyer du local au 10 Grand Chemin 38210 Vourey**

Mme Véronique Marry, 4<sup>ème</sup> adjointe, informe l'assemblée qu'elle souhaite que le conseil municipal statue sur une révision du prix du loyer du local situé 10 Grand Chemin à Vourey.

Pour information, le prix du dernier loyer mensuel de juillet 2016, s'élevait à 400 € par mois hors charge, pour une surface de 34,59 m<sup>2</sup> et d'un emplacement de parking privatif, en application de la délibération n°2013/02-03 en date 13 février 2013, attribuant le local à la société « Instant de Beauté », et conformément au bail à usage professionnel signé en date du 28 janvier 2010, ainsi que de son avenant n°1 en date du 16 octobre 2014.

Après juillet 2016, des travaux de séparations ont été réalisés, la surface du local n'est plus de 34.59 m<sup>2</sup>, mais de 30 m<sup>2</sup>.

Pour information, ce local a été mis à disposition à titre gracieux à l'association ADH du 19 mars 2018 au 3 mars 2020.

Après en avoir délibéré, Mme Véronique Marry, 4<sup>ème</sup> adjointe, propose de voter le prix du loyer mensuel de 300 € hors charge, pour le local situé au 10 Grand Chemin 38210 Vourey.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de voter à l'unanimité.

Le conseil municipal s'est achevé à 18h50.

Prochain conseil municipal fixé au jeudi 8 juillet 2021 à 18h30.