

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 3 JUIN 2016

L'an deux mil seize, le trois juin à vingt heures trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. DUPONT Jean, Maire.

Etaient présents : MM. DUPONT, CHAUVEAU, Mme VINCENT, MM. VATEY, Mme PORTAIL, M. LAMY, Mme HELLOUIN, MM. DAVID, LASSAGNE, Mme VAUTIER, M. DELALANDRE.

Etaient absents : Mme LECOINTRE-SAVARY ; M. DUVAL, excusé, pouvoir à M. DUPONT ; Mme TALBOT, M. LEFAUX, Mme PÉREZ, excusée, M. CHAMBRY

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

M. CHAUVEAU a été élu secrétaire de séance.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 22 AVRIL 2016

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la réunion du 22 avril 2016.

DÉMISSION CONSEILLERS MUNICIPAUX

Monsieur le Maire donne lecture d'une lettre de Mme RENAULT-BAILLEUL et de Mme FRASZCZAK dans laquelle elles informent de leur démission.

RÈGLEMENT ALEJJ

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le règlement de l'accueil de loisirs ci-dessous :

« Lieu d'accueil

La grange des p'tites pommes, 1136 rue du Quesney à Jumièges

☎ 02-32-13-28-08

✉ alej@orange.fr

Services proposés, horaires d'ouverture et fonctionnement

Nous accueillons les enfants scolarisés à Jumièges ou de l'extérieur

Périscolaire de 7h15 à 8h20 (lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi)

Et de 16h30 à **18h30** (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

Nous n'acceptons plus d'enfant après 8h10, heure à laquelle les animatrices quittent la structure pour emmener les enfants à l'école.

Mercredis de 11h ½ à 17h (tarif demi-journée + 3€ pour le repas)

Et de 17h à 18h30 (tarif horaire)

Afin de préparer au mieux le programme d'activités et de commander les repas, il y a possibilité de s'inscrire jusqu'au lundi 18h30. Les repas se prennent à la cantine de l'école.

ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) vacances scolaires de février, pâques, juillet et toussaint.

- Accueil à la journée 9h-17h (tarif journalier, repas inclus)
- Accueil à la demi-journée 9h-12h ou 13h30-17h

Votre enfant a aussi la possibilité de prendre un repas (+3€) 9h-13h ou 12h-17h. La Garderie est également en service de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

Toute demi-journée ou journée est due quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ.

Les inscriptions se font à l'ALEJJ. Les dates, les modalités et le programme sont communiqués par la Mairie, l'école, la structure d'accueil. Le programme est sous réserve de modification (météo, nombre d'inscrits). Afin de préparer au mieux les séjours (activités et repas) **il convient de respecter les dates d'inscription.**

Droit d'inscription

L'inscription se fait en début ou en cours d'année scolaire. Les dossiers sont à retirer à l'ALEJJ. **Tout dossier incomplet retardera l'inscription.**

Les documents à fournir en plus du dossier rempli et signé sont : la photocopie de l'avis d'imposition (revenus N-1) des deux conjoints, photocopie de votre attestation assurance responsabilité civile, 1 photo de l'enfant, photocopie des vaccins à jour.

Factures et participation aux frais

Les factures sont établies et données à la fin de chaque mois. Le règlement est à l'ordre de « service enfance jeunesse commune de Jumièges ». Il est demandé aux familles **de respecter le délai donné pour régler**. Les impayés seront directement transmis au Trésor Public. L'accueil de loisirs se réserve le droit de ne pas renouveler l'inscription d'un enfant si les factures de l'année scolaire écoulée n'ont pas été payées dans leur intégralité (un examen au cas par cas pourra néanmoins être étudié).

Tout désistement dans les 24h ouvrables qui précèdent l'accueil est dû en totalité, sauf présentation d'un certificat médical.

La caisse d'allocations familiales étant un partenaire pour le développement de notre service enfance – jeunesse, nous acceptons les règlements par espèces, bons temps libres, chèques bancaires, CESU ou ANCV.

Le tarif horaire ou journalier est basé sur le quotient familial. Ce calcul est fait par nos services avec les revenus des deux parents, toutefois pour avoir un aperçu de votre tarif, il vous suffit de diviser par 12, le revenu fiscal de référence du foyer N-1, de diviser le résultat par le nombre de parts inscrits en bas de l'avis d'imposition.



Les familles ne fournissant pas leur(s) feuille(s) d'imposition se verront appliquer par défaut le tarif maximum.

Une réduction de 15% sur le montant de votre facture est possible pour les familles dont les 3 enfants ou plus sont inscrits à l'ALEJJ.

Un supplément de tarif peut être demandé en cas de sortie exceptionnelle.

Règlementation

1. Les familles doivent respecter les horaires et spécialement celui de la fin de l'accueil. Plusieurs retards pourraient entraîner l'exclusion de l'enfant.
2. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls les locaux à la fin des TAP. Ils doivent être pris en charge par un adulte pour les moins de 10 ans et éventuellement par un adolescent (entre 14 et 17 ans) pour les plus de 10 ans si celui-ci figure sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant (fournie par les parents lors de l'inscription).
3. La structure se dégage de toute responsabilité quant à la perte ou la détérioration de tout objet que l'enfant pourra porter ou apporter.
4. En cas d'accident, le directeur de la structure prendra les dispositions nécessaires.
5. Tout enfant venant à manquer de respect au personnel encadrant ou aux autres enfants, mettant en péril sa sécurité ou celle des autres se verra sanctionner et les parents informés (sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion)
6. Tout enfant bénéficiant d'un Plan d'Accueil Individuel (PAI) en milieu scolaire devra en informer le plus rapidement le directeur et animateurs de la structure.
7. En cas de sureffectif les jours de sorties organisées, la priorité sera donnée aux enfants fréquentant la structure régulièrement.



Tableau quotient familial et tarifs.

	<i>Quotient familial</i>	<i>Tarif Horaire</i>
A	De 0 à 200	1,02€
B	De 201 à 400	1,20€
C	De 401 à 600	1,40€
D	De 601 à 800	1,62€
E	De 801 à 1000	1,78€
F	De 1001 à 1200	2,16€
G	Plus de 1200	2,24€

	Jumièges		Extérieurs	
	½ Journée	Journée (Repas inclus)	½ Journée	Journée (Repas inclus)
A	3,35€	8,15€	4,10€	10,20€
B	3,70€	9,20€	4,50€	11,20€
C	4,10€	10,20€	4,90€	12,25€
D	4,50€	11,20€	5,30€	13,25€
E	5,10€	12,55€	5,60€	14,60€
F	5,30€	13,25€	6,10€	15,30€
G	6,10€	15,30€	7,65€	17,35€

INFO FAMILLE

Un tableau d'affichage a été installé dans le hall de la structure, n'hésitez pas à le consulter régulièrement pour vous tenir au courant des infos données par l'équipe. Vous pouvez également regarder les photos qui apparaissent sur le blog de l'ALEJJ.

RÈGLEMENT TAP

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le règlement des temps d'activités périscolaires ci-dessous :

« A – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet du règlement

- Depuis la rentrée 2014, les TAP (temps d'activités périscolaires) ont été mis en place dans les écoles maternelle et élémentaire de Jumièges.
- Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent les TAP.
- Un exemplaire du règlement est remis lors de l'inscription. La signature de la fiche d'inscription entraîne l'acceptation du règlement (faute de quoi, l'inscription ne sera pas validée).
- Les parents sont sensibilisés à informer leur enfant du contenu du présent règlement.

Article 2 - Application du présent règlement

- Le présent règlement entre en application pour la rentrée 2016-2017.
- Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.
- Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux TAP.

B. MODALITÉS D'ACCÈS AUX TAP

Article 3 - Horaires des TAP

- Les TAP se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h30.

Article 4 - Conditions D'admission

- Les TAP sont ouverts à tous les enfants fréquentant les écoles publiques de Jumièges et sont facultatives.
- Elles s'inscrivent dans la continuité des enseignements dispensés dans les écoles.
-

Article 5 – Tarifs annuels

L'inscription est due en début d'année.

- Les modes de règlement possibles sont les suivants : chèque bancaire à l'ordre de « Régie service jeunesse de la commune de Jumièges », espèces, bons temps libres et CESU.



- Chaque jour de la semaine est facturé 15 € pour l'année scolaire (ex : une présence le lundi = 15 €, le lundi et le mardi = 30 €)...
- Présence exceptionnelle : il est possible d'inscrire son enfant ponctuellement en téléphonant au préalable à l'Accueil de Loisirs Enfance et Jeunesse de Jumièges (02.32.13.28.08). Le tarif appliqué sera alors de 5 € la séance.

Article 6 - Locaux

- Locaux scolaires (cours d'écoles, salles de classes, bibliothèque, salle informatique).
- Équipements sportifs et culturels (stade, salle des fêtes).
- Locaux de l'Accueil de Loisirs (ALEJJ).

Article 7 - Encadrement

- Les enfants sont sous la responsabilité de la commune de Jumièges.
- L'encadrement des TAP est assuré par du personnel municipal et/ou par des intervenants extérieurs recrutés spécialement par la mairie (artistes, associations partenaires, parents d'élèves...).
- Le nombre d'adultes responsables doit être suffisant pour assurer la sécurité des enfants dans les ateliers et lors des déplacements sur les sites extérieurs.
- Dans les ateliers il est préconisé, dans la mesure du possible :
 - 1 adulte pour 18 enfants pour l'école élémentaire.
 - 1 adulte pour 14 enfants pour l'école maternelle.
- Les groupes pourront varier en nombre selon l'activité proposée.

Article 8 - Contrôle des présences

- Chaque jour un contrôle des inscrits est effectué par un responsable du personnel municipal d'après un planning affiché devant chaque classe.
- Toute absence prévue devra être signalée impérativement par les familles à l'Accueil de Loisirs Enfance et Jeunesse de Jumièges (02.32.13.28.08). le plus rapidement possible et au plus tard avant midi le jour même.



Article 9 - Discipline

- Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des TAP et son bon déroulement.
- L'enfant s'engage à respecter la charte du savoir-vivre et du respect mutuel.
- Tous les objets dangereux sont interdits ainsi que les téléphones portables. Le comité de suivi des TAP, composé du Maire, d'élus municipaux, de l'Adjointe aux Affaires Scolaires, de parents d'élèves élus et de référents TAP des écoles, se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants :
 - Absences répétées non justifiées.
 - Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement des TAP ou portant sur la sécurité.
- Les faits sont portés à la connaissance du comité de suivi, lequel saisit la famille.
- En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée à l'encontre de l'enfant concerné.

- En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers.
- Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

C. MODALITÉS SUR LE FONCTIONNEMENT DES TAP

Article 10 - Transition de l'école vers les TAP

- Le personnel responsable des TAP rassemble les enfants inscrits, dont il a la liste, et les accompagne sur le lieu de l'activité.
- École maternelle : à 15h30 les parents viennent chercher les enfants qui ne participent pas aux TAP.
- École élémentaire : à 15h30, les enseignants font sortir les enfants qui quittent l'école.

Article 11 - Sortie des TAP

- Les familles ne pourront pas venir chercher leur enfant avant la fin des TAP.
- Tous les enfants sont de retour sur leur école à l'heure de la fin des TAP.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls les locaux à la fin des TAP. Ils doivent être pris en charge par un adulte pour les moins de 10 ans et éventuellement par un adolescent (entre 14 et 17 ans) pour les plus de 10 ans si celui-ci figure sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant (fournie par les parents lors de l'inscription).

- L'enfant inscrit au périscolaire après les TAP est pris en charge par l'accueil périscolaire, selon les conditions habituelles.



Article 12 - Prise de médicaments

- La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictée par l'Inspection Académique est prise comme référence. Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des TAP. Le personnel encadrant n'est pas habilité à distribuer des médicaments. En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point.
- Exception est faite uniquement pour les enfants pour lesquels un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a été mis en place.
- Pendant le temps des TAP, les parents ou une personne les représentant devront être joignables téléphoniquement (numéro de téléphone fourni sur la fiche d'inscription).

D. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Article 13 - Responsabilité

- Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de la commune de Jumièges.

Article 14 - Assurance

- Une assurance individuelle avec extension extra scolaire « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux TAP.

E. MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Article 15 - Conditions d'inscription

- L'inscription est obligatoire et intervient pour l'année scolaire.
- Il n'est pas possible d'inscrire l'enfant en cours d'année sauf dérogation exceptionnelle suite à une demande motivée (exemple famille nouvellement arrivée sur la commune).
- Aucun enfant ne sera accepté sur le temps TAP sans y avoir été au préalable inscrit. Les parents qui souhaitent que leur enfant ne participe plus aux TAP en cours d'année doivent en informer la Mairie (demande justifiée à transmettre par écrit).

Article 16 - Fonctionnement des TAP

- L'enfant n'est pas obligé de s'inscrire à tous les TAP de la semaine.
- Lors de l'inscription, les familles choisissent le ou les jours souhaités en cochant les cases correspondantes (en s'engageant à ce que l'enfant soit présent chaque jour choisi pendant toute la durée de la période).

Article 17 - Autres dispositions

- La commune de Jumièges se réserve le droit de modifier le présent règlement.
- En cas de modification(s), le nouveau règlement est porté par la commune à la connaissance des usagers par tout moyen utile ».

CONVENTION MSAP AVEC LA POSTE

Monsieur le Maire explique que la Maison des Services Publics a pour vocation de délivrer une offre de proximité et d'accompagner les usagers sur des démarches spécifiques en utilisant les outils numériques.

Les obligations sont d'avoir :

- un point d'accueil
- un point d'attente assise
- un espace confidentiel

Les heures d'ouverture de la Maison des Services Publics est au minimum de 24 h/semaine.

La convention est signée pour 3 ans.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal donne autorisation à Monsieur le Maire à signer la convention établie entre la Municipalité et les différents partenaires de la Maison des Services Publics : la Poste, Pôle emploi, CARSAT, la CAF, la MSA, la CPAM, etc...

CONVENTION MISE A DISPOSITON LOCAUX POUR L'ASSOCIATION « ÉPICERIE ARTISTIQUE »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-dessous :

« Entre la Commune de JUMIÈGES, d'une part, représentée par M. Jean DUPONT, Maire, agissant en cette qualité,

Et l'association « L'Épicerie ARTistique » Mairie de Jumièges, représentée par M. Laurent MULOT, Président, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

- 1) La Commune de JUMIEGES met gratuitement à disposition de l'Association « L'Épicerie ARTistique », pendant 3 ans de date à date, à partir du 11 mai 2016, le local situé à l'étage de la maison de Maurice Leblanc, situé Place Martin du Gard, composé de :
 - des deux salles d'expositions + hall d'accueil Maurice Leblanc,
 - d'une pièce avec terrasse,
 - d'un sanitaire,
 - du couloir reliant les salles d'expositions et la pièce avec terrasse.
- 2) Ces locaux serviront de salles d'exposition et de bouquinerie associative.
- 3) La Commune de JUMIÈGES gardera à sa charge l'eau et l'électricité.
- 4) L'Association sera tenue aux relations de bon voisinage. Elle devra obtenir l'autorisation du propriétaire pour entreprendre tous travaux dans le bâtiment. L'association prendra à sa charge la confection et la pose éventuelle d'une enseigne.
- 5) L'Association aura la faculté de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à M. le Maire de la commune de JUMIEGES, un mois avant la date voulue.
- 6) L'Association devra fournir une attestation d'assurance au propriétaire. Cette assurance devra couvrir les risques habituels en matière de location (R.C – Incendie, vol). Elle se refuse de se retourner contre la commune en cas de vol, dégradation d'œuvres et de matériel.
- 7) L'Association se chargera de regrouper proprement les ordures ménagères tous les dimanches soirs et les déchets recyclables en semaine paire le mercredi pour les déposer Place Martin du Gard.
- 8) Les dispositions de l'arrêté préfectoral en date du 28 septembre 1990 relatif à la lutte contre le bruit devront être respectées. Cet arrêté prévoit qu'aucun bruit ne doit être émis entre 22 H et 6 H.
- 9) La présence de personnes sur le site restera sous la responsabilité de l'Association. Les portes d'accès devront être refermées après chaque passage.

La séance est levée à 23 h 20.