

Le Maire ouvre la séance à 19h salle du Conseil municipal en Mairie.

Il procède à l'appel nominal des conseillers municipaux pour noter les présents, les excusés et ceux qui ont reçu délégation de vote.

	PRESENTS	EXCUSES	ABSENTS	PROCURATION A...
Baptiste GUARDIA, Maire	X			
Geneviève SANGLARD, 1^{ère} Adjointe	X			
Robert CORTI, 2^{ème} Adjoint	X			
Odile ZARAGOZA- MEYER, 3^{ème} Adjointe	X			
Guy HUDELOT, 4^{ème} Adjoint	X			
Sandrine POUX, 5^{ème} Adjointe	X			
Jean-Michel BASSI, Conseiller délégué		X		Guy HUDELOT
Jacques BONIN, Conseiller délégué	X			
Philippe ANDRE	X			
François BAUDIN	X			
Gilles DANG-HAO		X		
Maud DEVILLARD			X	
David GRESSOT		X		
Laurence LAHEURTE		X		
Joëlle MALNATI		X		

Carol MEIER		X		
Sébastien REINICHE	X			
Sylviane DEMAIMAY		X		
Sandrine VERGNAULT			X	

Présents : 10

Procurations : 1

Votants : 11

Le quorum est fixé à 10 conseillers présents.

Le conseil municipal désigne le secrétaire de séance parmi ses membres : Madame Sandrine POUX.

Le Conseil municipal adopte le Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 11 avril 2023, transmis par voie dématérialisée le 13 avril 2023, à l'unanimité.

Le Maire rend compte des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par la délibération N° 12 du 9 juin 2020, dans le cadre de la préparation, passation, exécution, règlement de marchés et accords-cadres dans la limite de 20 000 euros HT.

Voir Annexe n° 1 : *Compte-rendu des décisions prises par le Maire par délégation du Conseil municipal.*

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, lui donne acte de la communication des décisions prises par lui dans le cadre des délégations qu'il a reçues.

Monsieur Jacques BONIN demande si le compte-rendu de cette délégation peut s'opérer par thématique et/ou services, plutôt que par ordre chronologique comme c'est le cas aujourd'hui. Monsieur le Maire confirme que cette nouvelle présentation sera adoptée lors du prochain Conseil municipal.

Le Maire rappelle l'ordre du jour de la présente séance suite à la convocation adressée aux conseillers de manière dématérialisée le 27 juin 2023 :

ORDRE DU JOUR	
1	Actualisation du chiffrage et plan de financement prévisionnels de l'opération de restructuration de la rue du Pâquis et demande de subvention au Grand Belfort
2	Actualisation du chiffrage et plan de financement prévisionnels de l'opération de mise en sécurité du talus rue Lablotier et demande de subvention au Grand Belfort
3	Décision modificative n° 1 au budget 2023
4	Autorisation de signature du marché d'entretien ménager des bâtiments communaux
5	Règlement intérieur du Service Périscolaire et Centre de loisirs « Saute-Mouton »
6	Règlement intérieur du Club ados « Le Studio »
7	Création de nouveaux tarifs afférents à la vente d'articles pour le fonctionnement du Club Ados
8	Désignation du Référent déontologue pour les élus
9	Recours au contrat d'apprentissage au sein de la Commune
10	Etat d'assiette des coupes de bois 2023
11	Convention d'entretien des points d'apport volontaires (Ecopoints) avec le Grand Belfort

1. Actualisation du chiffrage et plan de financement prévisionnels de l'opération de restructuration de la rue du Pâquis et demande de subvention au Grand Belfort

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose que par la délibération du 24 janvier 2023, le conseil municipal avait décidé d'autoriser l'opération de restructuration de la rue du Pâquis pour un montant prévisionnel total de 128 698.20 € HT, validé son plan de financement prévisionnel et le principe d'un recours à un financement par l'Etat à hauteur de 60 % au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR).

Depuis cette date, l'Etat a notifié son aide à hauteur de 40,40 % du montant HT de l'opération, soit 52 000 euros et le cabinet de maîtrise d'œuvre a remis son avant-projet définitif, actualisant le chiffrage de l'opération, avant le lancement de la consultation des entreprises de travaux.

Tenant compte de ces nouveaux éléments, il est proposé aux membres du conseil municipal, d'avoir recours au financement extérieur du Grand Belfort, à travers l'enveloppe

du fonds d'aide aux Communes 2020-2026 dont le montant est fixé à 150 000 € pour la Commune sur la durée du mandat. Le règlement d'intervention du fonds d'aides dispose que le crédit peut être mobilisé pour financer un ou plusieurs projets d'investissement dans la limite de 50 % du coût HT des dépenses restant à la charge de la Commune, conformément à l'article L. 5216-5-VI du Code général des Collectivités Territoriales.

Monsieur le Maire présente le plan de financement prévisionnel actualisé sur la base de ces principes, conduisant à solliciter le concours du Grand Belfort à hauteur de 30.17 % du montant HT de l'opération.

Monsieur le Maire précise que la consultation des entreprises de travaux est envisagée sur le mois de juillet, en vue d'autoriser la signature des marchés en septembre et de réaliser les travaux à l'automne 2023.

Avant de procéder au vote, Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers.

Monsieur François BAUDIN demande des précisions sur les possibilités de recours de la Commune au fonds d'aides du Grand Belfort. Monsieur le Maire confirme que l'enveloppe est utilisable sur la durée du mandat et qu'il s'agit de la 1^{ère} fois qu'on y a recours.

Sur l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité :

- de valider l'avant-projet définitif de l'opération pour un montant prévisionnel de travaux s'établissant à 127 800 € HT, soit 153 360 € TTC ;
- d'arrêter le nouveau plan de financement prévisionnel de l'opération ci-après annexé, pour un montant global estimatif de dépenses de 131 100 € HT, soit 157 320 € TTC, et de prévoir un financement communautaire équivalent au reste à charge prévisionnel de la Commune, soit 39 550 € représentant 30.17 % de la dépense HT;
- d'autoriser Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Grand Belfort au titre du fonds d'aide aux Communes 2020-2026 ;
- de prévoir les crédits nécessaires au budget 2023 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à lancer la procédure de consultation des entreprises de travaux.

2. Actualisation du chiffrage et plan de financement prévisionnels de l'opération de mise en sécurité du talus rue Labotier et demande de subvention au Grand Belfort

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose que par la délibération du 24 janvier 2023, le conseil municipal avait décidé d'autoriser l'opération de mise en sécurité du trottoir et reprise du talus rue Labotier pour un montant prévisionnel total de 35 035.20 € HT, validé son plan de financement prévisionnel et le principe d'un recours à un financement par l'Etat à hauteur de 60 % au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR).

Depuis cette date, l'Etat a notifié son aide à hauteur de 28,54 % du montant HT de l'opération, soit 10 000 euros et le cabinet de maîtrise d'œuvre a remis son avant-projet définitif, actualisant le chiffrage de l'opération, avant le lancement de la consultation des entreprises de travaux.

Tenant compte de ces nouveaux éléments, il est proposé aux membres du conseil municipal, d'avoir recours au financement extérieur du Grand Belfort, à travers l'enveloppe du fonds d'aide aux Communes 2020-2026 dont le montant est fixé à 150 000 € pour la Commune sur la durée du mandat. Le règlement d'intervention du fonds d'aides dispose que le crédit peut être mobilisé pour financer un ou plusieurs projets d'investissement dans la limite de 50 % du coût HT des dépenses restant à la charge de la Commune, conformément à l'article L. 5216-5-VI du Code général des Collectivités Territoriales.

Monsieur le Maire présente le plan de financement prévisionnel actualisé sur la base de ces principes, conduisant à solliciter le concours du Grand Belfort à hauteur de 36.67 % du montant HT de l'opération.

Monsieur le Maire précise que la consultation des entreprises de travaux est envisagée sur le mois de juillet, en vue d'autoriser la signature des marchés en septembre et de réaliser les travaux à l'automne 2023.

Avant de procéder au vote, Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers.

Monsieur François BAUDIN demande sur quels critères les aides de l'Etat, notamment au titre de la DETR, sont attribuées compte tenu notamment de l'écart de soutien constaté entre la rue du Pâquis et la rue Lablotier. Monsieur le Maire répond que les attributions sont difficilement prévisibles, qu'elles dépendent notamment du volume de dossiers déposés au niveau du Département.

Madame Geneviève SANGLARD demande des précisions sur le calendrier de réalisation. La Directrice des Services précise que l'autorisation de signature du marché de travaux (pour les 2 rues) devra être donnée au prochain Conseil municipal planifié le 29 août, pour un démarrage des chantiers fin septembre -début octobre.

Sur l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité :

- de valider l'avant-projet définitif de l'opération pour un montant prévisionnel de travaux s'établissant à 36 693 € HT, soit 44 031.60 € TTC ;**
- d'arrêter le nouveau plan de financement prévisionnel de l'opération ci-après annexé, pour un montant global estimatif de dépenses de 37 518 € HT, soit 45 021.60 € TTC, et de prévoir un financement communautaire équivalent au reste à charge prévisionnel de la Commune, soit 13 759 € représentant 36.67 % de la dépense HT;**
- d'autoriser Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Grand Belfort au titre du fonds d'aide aux Communes 2020-2026 ;**
- de prévoir les crédits nécessaires au budget 2023 ;**
- d'autoriser Monsieur le Maire à lancer la procédure de consultation des entreprises de travaux.**

3. Décision modificative N° 1 au budget 2023

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire présente les ajustements de dépenses et recettes en sections de fonctionnement et d'investissement retracés dans le tableau ci-après annexé.

Ce point ne soulevant pas de questions de la part des conseillers, il est immédiatement procédé au vote.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- **de valider les modifications budgétaires figurant dans le tableau annexé ci-après.**

4. Autorisation de signature du marché d'entretien ménager des bâtiments communaux

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose que la Commune fait appel à un prestataire extérieur pour l'entretien ménager des bâtiments communaux depuis 2018.

Au terme d'un premier contrat couvrant la période 2018-2021, la Commune a contractualisé avec l'entreprise DERICHEBOURG au 1^{er} septembre 2021, dans le cadre d'un marché conclu pour une période initiale d'1 an, reconductible 2 fois maximum.

Compte tenu de l'impossibilité de la société d'améliorer durablement la qualité des prestations malgré les diverses mesures correctives mises en place (personnel, formation, outils, etc), la Commune a fait le choix de ne pas reconduire le marché pour la 3^{ème} année.

Une consultation a été organisée sur la base d'une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

La consultation relative à l'entretien ménager des bâtiments communaux a fait l'objet d'un avis de publicité publié au BOAMP et sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics du Grand Belfort en date du 5 juin 2023, avec une date limite de remise des offres fixée au 26 juin 2023 à 12h.

La Commune a fait le choix de construire un marché mixte, afin de distinguer :

-les prestations récurrentes correspondant à l'entretien courant des bâtiments et la fourniture des consommables sanitaires, reposant sur un prix annuel forfaitaire ;

-les prestations ponctuelles d'entretien approfondi et remise en état des bâtiments, ainsi que la vitrerie, donnant lieu à l'émission de bons de commandes ;

Chaque bâtiment fait l'objet d'un plan de nettoyage, annexé au Cahier des Clauses Techniques Particulières, selon 3 formules : entretien courant, entretien approfondi et remise en état.

Chaque bâtiment, à l'exception du gymnase, fait l'objet d'un nettoyage des vitres suivant 2 formules dissociées : vitres et encadrement/ vitres uniquement.

Une visite était obligatoire dans le cadre de la consultation : seulement 2 entreprises se sont déplacées alors que 9 avaient procédé au retrait du dossier sur la plateforme.

A l'issue de la consultation, seulement 2 entreprises ont donc déposé une offre :

-LUSTRAL, basée à Reims (51) ayant une agence à Grand Charmont (25),

-HNS basée à Etupes (25),

L'analyse des offres a été effectuée au regard des 2 critères pondérés fixés au règlement de la consultation :

-Valeur technique : 50%

-Prix : 50 %

Le Rapport d'analyse des offres détaillé a été présenté en commission le 30 juin.

L'offre de l'entreprise LUSTRAL apparaît comme étant la mieux-disante.

Le résultat de l'analyse, dont le résumé a été présenté par le Monsieur le Maire, conduit à retenir l'entreprise LUSTRAL pour un montant estimatif annuel de **59 550.73 € HT, soit 71 460.88 € TTC**, réparti comme suit :

-51 341.19 € HT par an au titre de la part forfaitaire du marché,

-8209.54 € HT correspondant au montant estimé des commandes à réaliser pour la partie relative à l'entretien approfondi, remise en état et vitrerie sur une année, en fonction de l'émission des bons de commandes par la Commune.

Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers.

Madame Geneviève SANGLARD demande s'il est possible de connaître les références de l'entreprise LUSTRAL, notamment au sein des Collectivités Territoriales. Monsieur le Maire répond que ces références n'ont pas été expressément demandées dans la consultation. LUSTRAL a fourni la référence de ses 10 clients les plus importants sur les 3 dernières années, principalement dans le secteur privé et notamment le secteur bancaire, mais aussi le Conseil Départemental du Doubs par exemple.

A la demande de Madame Geneviève SANGLARD, Monsieur le Maire confirme également que la nouvelle société interviendra à compter du 1^{er} septembre 2023, mais qu'il y aura une phase de mise au point préalable du marché en août.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité :

- **De retenir l'offre de l'entreprise LUSTRAL comme étant la mieux-disante ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché de fournitures et de service pour l'entretien ménager des bâtiments communaux avec l'entreprise**

LUSTRAL pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2023, reconductible 2 fois maximum.

5. Règlement intérieur du Service Périscolaire et Centre de loisirs « Saute-Mouton »

Rapporteur : Madame Sandrine POUX

En vertu de l'article L. 2121-29 du code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au conseil municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

Un règlement intérieur relatif à l'accueil périscolaire et centre de loisirs avait été édicté et validé par délibération du conseil municipal du 28 juin 2018.

Il y avait lieu d'actualiser ce règlement tant s'agissant des périodes et horaires d'ouverture, des règles d'inscription et d'annulation, que des principes régissant la vie quotidienne de cet équipement.

Madame l'Adjointe aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires donne lecture du règlement intérieur édicté avec les services et le soumet à l'approbation des membres du Conseil municipal.

Monsieur le Maire demande aux conseillers si ce point soulève des questions.

Monsieur François BAUDIN s'interroge sur l'utilité d'évoquer les frais d'inscription annuels dans le règlement sachant que c'est une donnée qui est susceptible d'évoluer au même titre que les tarifs. La Directrice des Services précise que ces frais d'inscriptions, appliqués depuis la rentrée de septembre 2022, ont provoqué l'étonnement de nombreux parents. Le fait d'intégrer cette information dans le règlement permet de le mettre à la connaissance des parents de manière formelle sachant que le règlement intérieur est fourni à chaque campagne d'inscription annuelle.

Monsieur Sébastien REINICHE s'interroge sur la notion d'effectifs maximum pour les petits et grands au regard de leur taux d'encadrement. Madame Sandrine POUX précise qu'effectivement le taux d'encadrement est différent pour les petits, c'est-à-dire les enfants en maternelle et les grands, c'est-à-dire les enfants du CP au CM2.

Monsieur Sébastien REINICHE se demande si les tractations auprès des Communes extérieures à l'été 2022 ont porté leurs fruits. Madame Sandrine POUX répond que cette année les effectifs ont augmenté sur tous les temps d'accueil, y compris le mercredi, mais pas nécessairement en raison d'une plus grande fréquentation des non bourignais.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **De valider le règlement intérieur du Service Périscolaire et centre de loisirs « Saute-Mouton » ci-après annexé ;**
- **D'autoriser la mise en application de ce règlement à compter de la rentrée de septembre 2023.**

6. Règlement intérieur du Club ados « Le Studio »

Rapporteur : Madame Sandrine POUX

En vertu de l'article L. 2121-29 du code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Conseil municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

Suite à l'ouverture de l'accueil de loisirs pour adolescents en octobre 2022 et après un certain recul sur son fonctionnement, il y a lieu de mettre en place un règlement intérieur propre à la structure.

Madame l'Adjointe aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires donne lecture du règlement intérieur édicté avec les services et le soumet à l'approbation des membres du Conseil municipal.

Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers.

Monsieur Jacques BONIN demande si les adolescents ont été associés à l'élaboration de ce règlement. Monsieur le Maire répond par l'affirmative et qu'il s'agissait d'une volonté forte de l'équipe encadrante de ne pas imposer ce règlement à l'ouverture du club mais de le coconstruire avec les ados, à l'issue de plusieurs mois de recul.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **De valider le règlement intérieur du club ados « Le Studio », ci-après annexé ;**
- **D'autoriser la mise en application de ce règlement à compter de la rentrée de septembre 2023.**

7. Création de nouveaux tarifs afférents à la vente d'articles pour le fonctionnement du Club ados

Rapporteur : Madame Sandrine POUX

En vertu de l'article L. 2121-29 du code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs liés aux activités des services publics communaux.

Afin de pouvoir financer des sorties et des projets, le Club ados souhaite organiser des actions lui permettant de générer des recettes complémentaires aux redevances des familles et aux subventions de fonctionnement versées par la Caisse d'allocations familiales.

Ainsi le club ados pourra vendre des objets confectionnés par les jeunes, participer à des manifestations pour tenir des buvettes, organiser des évènements à thème (culturelles, sportives, ludiques), pour récolter des fonds et également percevoir des dons.

Les tarifs liés à ces nouvelles activités sont détaillés ci-dessous.

La régie de recettes du club ados sera modifiée en ce sens afin de permettre au régisseur d'encaisser ces recettes supplémentaires.

Tarifs supplémentaires Club ados :

Objet créatif (petit) : 3 €

Objet créatif (moyen) : 5 €

Objet créatif (grand) : 8 €

Gâteau (part) – Confiserie (crêpes- gaufres) : 1.50 €

Snacking (frites – sandwich) : Entre 2€ et 4 €

Boisson (12 cl > 33cl) : Entre 1 € et 2,50 €

Entrée évènement à thème : 3 €

Vente Vide grenier (objet – jouet – vêtement) : Entre 0.5 € et 3 €

Ce point ne soulevant pas de questions de la part des conseillers, il est immédiatement procédé au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **De valider ces tarifs dans le cadre d'évènements organisés par le club ados et en vue de générer des recettes complémentaires pour celui-ci ;**
- **De prévoir l'encaissement de ces recettes par la régie de recettes du club ados, dont il conviendra de modifier l'acte constitutif.**

8. Désignation d'un référent déontologue pour les élus

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose au conseil municipal le rapport suivant.

À la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2017, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les élus, conformément à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout élu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.
- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).

- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.
- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Un décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif au 1er juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

L'Association des Maires du Territoire de Belfort a proposé, pour faciliter la gestion et limiter les coûts, de recourir au même référent déontologue que celui utilisé par le centre de gestion pour les agents. Il s'agit d'un référent déontologue mutualisé entre les centres de gestion du Territoire de Belfort, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin et qui permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée.

L'Association des Maires du Territoire de Belfort propose de faciliter l'accès à ce référent déontologue pour tous les adhérents qui le souhaiteront.

Le dispositif étant naturellement nouveau et à défaut d'informations concrètes sur la masse de questions que cela peut engendrer, l'AMF90 a décidé pour l'heure de prendre la charge financière résultant du référent déontologue pour les premiers temps au moins à son compte.

Cette mutualisation très intéressante permettra de bénéficier à très bas coût d'une première approche forfaitaire du référent déontologue au travers de l'AMF90, tout en se gardant la possibilité de faire évoluer le dispositif s'il devait s'avérer être un succès.

Après cette présentation, Monsieur le Maire donne la parole aux conseillers.

Monsieur François BAUDIN demande la transmission des coordonnées du référent déontologue. Monsieur le Maire lui confirme qu'elles seront communiquées à tous dès que la délibération sera transmise à l'AMF.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- **De désigner le référent déontologue utilisé par les centres de gestion 67-68-90 comme référent déontologue des élus,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents y afférent.**

9. Recours au contrat d'apprentissage au sein de la Commune

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Monsieur le Maire expose :

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le Code du Travail et notamment les articles L.6211-1 et suivants,

VU la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,

VU la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

VU le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

VU le décret n°93-162 du 2 février 1993 relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,

VU le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique,

Sous réserve de l'avis favorable du comité social territorial,

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge pour les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

CONSIDERANT que le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) accompagne sur le plan financier les établissements publics dans l'intégration d'apprentis en situation de handicap ;

CONSIDÉRANT qu'à l'appui de l'avis favorable du comité social, il revient au Conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Avant de procéder au vote, monsieur le Maire précise que :

La Commune envisage de conclure un contrat d'apprentissage à la rentrée, avec un jeune garçon de 18 ans bénéficiant d'une reconnaissance travailleur handicapé, sous réserve d'un bilan positif du stage d'immersion d'1 semaine à mener au sein des services techniques en juillet.

Le planning de la 1^{ère} année est réparti de la manière suivante :

- 12 semaines de cours
- 30 semaines de 35 heures en entreprise

Le planning de la 2^{nde} année n'est pas encore connu à ce jour mais sera approximativement le même.

Coût de l'apprentissage = Coût de la formation + Rémunération de l'apprenti + Valorisation du maître d'apprentissage + Aide au parcours dans l'emploi de l'apprenti

Coût de la formation :

Sans les aménagements liés au handicap, la formation coûte 4500€ par an soit 9000€ au total.

Prise en charge intégrale par le FIPHFP dans la limite de 10000€ par année.

Rémunération de l'apprenti :

1^{ère} année = 43% du SMIC pour apprenti de 18 à 20 ans et 1.81% de cotisation AT, soit 764.91€/mois sur les bases en vigueur depuis le 01/05/2023

2^{ème} année = 51% du SMIC pour apprenti de 18 à 20 ans et 1.81% de cotisation AT, soit 907.22€/mois sur les bases en vigueur depuis le 01/05/2023

Soit une rémunération totale de 20065.60€ pour les 2 années prise en charge par le FIPHFP à hauteur de 80% soit 16052.48€.

Valorisation du maître d'apprentissage :

S'il est fonctionnaire, le maître d'apprentissage doit percevoir une Nouvelle Bonification Indiciaire de 20 points.

20×4.92278 (valeur point au 01/07/2023) = 98.46€/mois soit 2363.04€ pour 2 ans

Prise en charge intégrale par le FIPHFP dans le cadre de l'aide au tutorat. Forfait de 20h/mois à 20.50€ de l'heure, soit 9840€ sur 2 ans.

Cette NBI est mise en place par arrêté attributif et exclusivement liée à la mission de maître d'apprentissage.

Aide au parcours dans l'emploi de l'apprentis :

Versement d'une prime de 750€ l'aidant à payer son permis de conduire pour faciliter ses déplacements domicile / travail

Prise en charge intégrale par le FIPHFP.

A l'issue du contrat d'apprentissage, si l'employeur intègre durablement l'apprenti (CDD de 12 mois minimum), une prime de 4000€ peut être versée par le FIPHFP.

Monsieur François BAUDIN demande si l'apprenti est dans la Commune actuellement. Monsieur le Maire confirme qu'il effectue son stage d'immersion cette semaine et qu'un bilan sera tiré à la fin de la semaine avec son tuteur.

Plusieurs conseillers demandent si, à première vue, son intégration semble réussie. Monsieur le Maire liste les travaux déjà engagés et attend le bilan de fin de semaine.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

- le recours au contrat d'apprentissage qu'il soit aménagé ou non,
- d'étudier la possibilité de mise en place d'un contrat d'apprentissage aménagé dès la rentrée scolaire 2023, dans les conditions suivantes :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Espaces verts	1	CAPa Jardinier Paysagiste	2 ans

-de dire, que Monsieur Olivier VOGELSPERGER, Adjoint technique, assurerait le rôle de maître d'apprentissage,

-de dire que les crédits nécessaires seraient inscrits au budget,

-d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

10. Etat d'assiette des coupes de bois 2023

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Considérant l'aménagement en vigueur approuvé par le Conseil municipal le 17 décembre 2021 et son programme de coupes ;

En application de l'article R.213-23 du code forestier et conformément au programme des coupes de l'aménagement forestier, l'agent patrimonial de l'ONF propose pour la campagne 2023-2024 (exercice 2023), l'état d'assiette des coupes résumé ci-dessous.

Parcelle	Type de coupe	Volume réalisable	Surface	Type de produits	Mode de vente préconisé
19.j	1 ^{ère} éclaircie	25 m3	1.07 ha	Chauffage	Délivrance
TOTAL		25 m3			

Madame Odile ZARAGOZA, Adjointe à la forêt, précise que la parcelle est située à l'extrémité de la rue Bernardot et que les coupes sont destinées à la délivrance donc à l'affouage plutôt qu'aux ventes à l'extérieur. Elles sont préconisées par l'agent forestier de l'ONF.

Ce point ne soulevant pas de questions de la part des conseillers, il est immédiatement procédé au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité :

- **D'approuver l'état d'assiette des coupes 2023 présenté ci-dessus, conformément aux propositions de l'ONF,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.**

11. Convention d'entretien des points d'apport volontaires (Ecopoints)avec le Grand Belfort

Rapporteur : Monsieur Baptiste GUARDIA

Un PAV, Point d'Apport Volontaire ou Ecopoint est un lieu aménagé, généralement positionné sur l'espace public qui peut regrouper un ou plusieurs conteneurs destinés à recueillir régulièrement différents déchets (ordures ménagères, verre, plastique, biodéchets). Ces PAV sont placés à proximité des habitations afin d'être efficacement exploités.

La Communauté d'agglomération du Grand Belfort, au titre de sa compétence de gestion des déchets ménagers, effectue la répartition des écopoints sur l'ensemble des Communes de l'agglomération. Les lieux d'implantation sont choisis par GBCA, en accord avec la Commune. La maintenance des conteneurs est assurée par les services du Grand Belfort alors que la Commune met à disposition le terrain et assure l'entretien général des abords. En contrepartie, la Commune perçoit une subvention, sous réserve de la signature d'une convention d'entretien des PAV.

A ce jour, nous pouvons compter 10 écopoints sur la commune de Bourogne, répartis comme suit :

- 3 rue Thomas,
- 2 rue Lablotier,
- 1 rue Mozart,
- 1 rue Valbert,
- 1 rue sous la côte,
- 1 rue du pâquis,
- 1 à proximité de l'étang du Lamponot.

Toutefois, des changements seront à intervenir dans le cadre du déploiement de la politique de collecte des bio déchets.

La subvention est calculée sur la base d'un montant de 100 € par an et par écopoint. Le nombre d'écopoints est revu chaque année au 1^{er} janvier de l'année N et servira de base de calcul pour la subvention de l'année en cours (N). Par ailleurs, le montant de la subvention allouée pourra être revu par délibération du Conseil communautaire.

Conformément à son article 5, la convention est établie pour l'année en cours, renouvelable tacitement au 1^{er} janvier de chaque année. Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Suite au questionnement de plusieurs conseillers, Monsieur Jacques BONIN, en tant que vice-président délégué aux déchets ménagers au Grand belfort apporte des précisions sur la politique de collecte des bio déchets. Il rappelle que l'objectif est de favoriser le compostage individuel mais la Collectivité est tenue de proposer une alternative en prévoyant une collecte régulière sur différents points.

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

-de valider les modalités techniques, juridiques et financières de la convention d'entretien des points d'apport volontaire à conclure,

-d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'entretien des points d'apport volontaire avec la Communauté d'Agglomération du Grand Belfort, ainsi que tout autre document y afférent.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h45.

A Bourogne, le 7 juillet 2023,

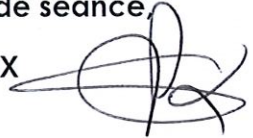
Le Maire,
Baptiste GUARDIA



A large, stylized handwritten signature in black ink, written over a blue circular official stamp.



La secrétaire de séance,
Sandrine POUX



A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

Annexes



**COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE
DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE PREPARATION- PASSATION-
EXECUTION -REGLEMENT DE MARCHES ET ACCORDS -CADRE
A HAUTEUR DE 20 000 EUROS HT**

TEXTE DE REFERENCE

délibération n°12 du 9 juin 2020

NATURE DE LA DELEGATION

article L 2122-22 du CGCT 4°: de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 20 000€ HT

depuis 11 avril 2023

Par délibération précitée, vous avez bien voulu me confier délégation pour traiter certaines affaires.

Je vous rends compte des décisions qui ont été prises depuis la date du dernier compte-rendu.

OBJET	TITULAIRE	MONTANT TTC	DATE DE L'ACCORD (signature du devis- commande ou marché)	NATURE DE LA DEPENSE
Ecran pour ordinateur - adjoint	BOULANGER	209.98 €	11/04/2023	investissement
Formation AIPR -agents techniques	TRANSFORMATION 70	180.00 €	13/04/2023	fonctionnement
destruction d'archives	LA.RESSOURCERIE 90	250.00 €	17/04/2023	fonctionnement
drapeaux	MANUFACTURE DRAPEAUX UNIC	229.95 €	26/04/2023	fonctionnement
fauchage et débroussaillage	GASSEZ THOMAS	7 872.00 €	27/04/2023	fonctionnement
séances yoga-enfants-parents-médiathèque	C BAU CREATION CAROLE BAURAIN	200.00 €	28/04/2023	fonctionnement
réparation lave-vaisselle-cantine (tuyaux joints)	SECURIGANT	331.16 €	02/05/2023	fonctionnement

OBJET	TITULAIRE	MONTANT TTC	DATE DE L'ACCORD (signature du devis- commande ou marché)	NATURE DE LA DEPENSE
balai ciseaux	SECURIGANT	144.26 €	02/03/2023	fonctionnement
2 chariots de ménage	SECURIGANT	849.22 €	02/05/2023	investissement
réparation fuite pyramide -Ecole	B&K COUVERTURE	5 051.20 €	02/05/2023	fonctionnement
3 panneaux photovoltaïques pour alimentation radars	IMS	2 124.00 €	04/05/2023	fonctionnement
abonnement journal quotidien en numérique - 1 an	EST REPUBLICAIN	199.00 €	04/05/2023	fonctionnement
3 fauteuils ergonomiques	BUREAU VALLEE	757.00 €	15/05/2023	investissement
sortie du 27/05/2023- Club ados	ACROASPACH	441.00 €	16/05/2023	fonctionnement
logo pour club ados	CREAMY DIGITAL	185.00 €	17/05/2023	fonctionnement
formation BL enfance	BERGER LEVRAULT	980.00 €	16/05/2023	fonctionnement
sortie du 21 juillet 2023- cish été	BALADES D HIER ET AUJOURD'HUI	495.00 €	17/05/2023	fonctionnement
analyse des légionelles - chauffe-eau gymnase	ETS CLEVIA -THERCO	338.40 €	23/05/2023	fonctionnement
motobineuse	JARDIVAL	499.00 €	23/05/2023	investissement
achat peinture routière	AXIMUM	610.20 €	15/05/2023	fonctionnement

OBJET	TITULAIRE	MONTANT TTC	DATE DE L'ACCORD (signature du devis- commande ou marché)	NATURE DE LA DEPENSE
matériel électrique- mise en conformité vestiaires du stade	SONEPAR	34.38 €	23/05/2023	fonctionnement
transport sortie club ados du 27/05/2023	MARON AUTOCARS	550.00 €	23/05/2023	fonctionnement
matériel électrique- mise en conformité gymnase	SONEPAR	52.49 €	23/05/2023	fonctionnement
matériel électrique- mise en conformainté foyer	SONEPAR	1.64 €	23/05/2023	fonctionnement
réparation feu en panne carrefour de Belfort- rue Derrière l'église	HAEFFELI	420.00 €	23/05/2023	fonctionnement
renouvellement prothèses auditives pour agent communal	AUDIO 2000	1 691.45 €	25/05/2023	fonctionnement
perceuse -atelier (en remplacement du devis de MABEO)	BRICOMANN	290.05 €	30/05/2023	investissement
crochet pour but	CASAL SPORT	61.80 €	30/05/2023	fonctionnement
Remplacement système de désenfumage gymnase (mise en conformité)	BPI	462.00 €	31/05/2023	fonctionnement
vérification centrales d'alarmes incendie	BPI	822.00 €	31/05/2023	fonctionnement
vérification blocs secours-ensemble bâtiments	BPI	690.00 €	31/05/2023	fonctionnement
vérification désenfumage	BPI	510.00 €	31/05/2023	fonctionnement
vérification des extincteurs-ensemble bâtiments	BPI	1 165.20 €	31/05/2023	fonctionnement
Système d'alarme sonore à messages pour le foyer rural (mise en conformité)	BPI	2 316.00 €	31/05/2023	investissement
abonnement plateforme DICT	SOGELINK	660.00 €	01/06/2023	fonctionnement

OBJET	TITULAIRE	MONTANT TTC	DATE DE L'ACCORD (signature du devis- commande ou marché)	NATURE DE LA DEPENSE
titreuse dymo et ruban-service technique	BUREAU VALLEE	49.80 €	01/06/2023	fonctionnement
abonnement " journal de l'animation "-2 ANS	MARTIN MEDIA	113.00 €	01/06/2023	fonctionnement
casque téléphonique sans fil pour secrétariat de mairie	UGAP	250.64 €	05/06/2023	investissement
création flyer eco-cup recyclable	CREAMY DIGITAL	329.00 €	05/06/2023	fonctionnement
remplacement pompe hydraulique -véhicule lindner	ETS JACQUOT COTTET	2 335.38 €	07/06/2023	fonctionnement
location 2 véhicules- séjour été Morteau -club ados	ADJ VOYAGES	520.00 €	08/06/2023	fonctionnement
cartouche OKI pour imprimante périscolaire	France TONER	145.30 €	09/06/2023	fonctionnement
achat illuminations et sapins Noël (valeurs des acquisitions 2506.92 €-déduction d'un avoir sur projecteur -2366.40€) reste à charge	DECOLUM	140.52 €	09/06/2023	investissement
ceinture lombaire pour agent technique	PHARMACIE DE BOUROGNE	47.19 €	09/06/2023	fonctionnement
Etudes d'Aide à la programmation et faisabilité -projet restauration scolaire et extension périscolaire (y compris option études thermiques)	PHILIPPE SAUTEREAU ARCHITECTE	11 460.00 €	15/06/2023	investissement
sortie du 26 juillet 2023- parc animalier- clsh été	LA GUITTETTE EN FOLIE	423.00 €	20/06/2023	fonctionnement
transport du 21 juillet 2023- clsh été	MARON AUTOCARS	250.00 €	20/06/2023	fonctionnement
transport du 26 juillet 2023- clsh été	ADJ VOYAGES	510.00 €	20/06/2023	fonctionnement
4 pneus 4 saisons - véhicule MASCOTT	AUTO PLUS SERVICES	1 081.96 €	22/06/2023	fonctionnement

OBJET	TITULAIRE	MONTANT TTC	DATE DE L'ACCORD (signature du devis- commande ou marché)	NATURE DE LA DEPENSE
contrat temps réel : assistance informatique (décompte à la minute pour 10 h)	OCI	1 320.00 €	27/06/2023	fonctionnement
cartes pour invitation inauguration Club ados	BUREAU VALLEE	69.80 €	29/06/2023	fonctionnement
3 affiches pour campagne " déjections canines"	ROVIL	143.64 €	03/07/2023	fonctionnement
transport pour sortie à Munster centre aquatique le 17 juillet 2023-club ados	MARON AUTOCARS	550.00 €	03/07/2023	fonctionnement
transport pour sortie à Brognard base nautique le 18 juillet 2023-club ados	MARON AUTOCARS	190.00 €	03/07/2023	fonctionnement
location mini-bus pour sortie du 25 juillet (1 véhicule) - base nautique Malsaucy- et du 27 juillet (2 véhicules) - base nautique Villersexel-Club ados	ADJ LOCATION	285.00 €	03/07/2023	fonctionnement
location kayaks base nautique Villersexel 27 juillet -Club ados	PAN SARL	314.00 €	03/07/2023	fonctionnement

TOTAL arrêté le 4 juillet 2023
Le MAIRE, Baptiste GUARDIA



~~52 201,01 €~~

ANNEXE A LA DELIBERATION DU 4 JUILLET 2023- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL ACTUALISE POUR L'OPERATION DE RESTRUCTURATION DE LA RUE DU PAQUIS

DEPENSES INVESTISSEMENT		RECETTES INVESTISSEMENT				
Libellé des postes	Montant HT	Pièces justificatives	Détail	Montant HT	Taux sur dépense HT	Commentaires
restructuration de la voirie rue du Paquis sur 220 m, création d'un fil d'eau central - terrassement, bordures et pavés, revêtement de chaussée, signalisation verticale et horizontale	127800	Chiffrage estimatif Moe (Cabinet IMAJ Juin 2023)	Subvention DEIR	52 000	39.66%	Arrêté préfectoral du 28/04/2023
Maîtrise d'oeuvre (pour la phase APD-PRO, la consultation des entreprises, suivi et réception des travaux)	3 300	Devis IMAJ mars 2023	Fond d'aides aux Communes GBCA	39 550.00	50 % du reste à charge pour la Commune soit 30.17 % du montant de l'opération	Enveloppe éligible= le montant de l'opération déduction des autres aides
			Autofinancement	39 550.00	30.17%	Minimum 20 %
TOTAL	131 100.00		TOTAL	131 100.00	100%	

**ANNEXE A LA DELIBERATION DU 4 JUILLET 2023 - PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL ACTUALISE DE L'OPERATION
DE MISE EN SECURITE DU TROTTOIR RUE LABLOTIER**

DEPENSES INVESTISSEMENT		RECETTES INVESTISSEMENT			Commentaires	
Libellé des postes	Montant HT	Pièces justificatives	Détail	Montant HT		Taux sur dépense HT
reprise du trottoir et création d'un mur en L sur 40 ml	36693.00	Chiffrage estimatif Moe- (cabinet IMAJ juin 2023)	Subvention DETR	10 000.00	26.66%	Airêté préfectoral du 28/04/2023
Maîtrise d'oeuvre (pour la phase APD-PRO, la consultation des entreprises, suivi et réception des travaux)	825.00	Devis IMAJ mars 2023	Fond d'aides aux Communes GBCA	13 759.00	50 % du reste à charge pour la Commune soit 36.67 % du montant de l'opération	Enveloppe éligible= le montant de l'opération déduction des autres aides
			Autofinancement	13 759.00	36.67%	Minimum 20%
TOTAL	37 518.00		TOTAL	37 518.00	100%	

90017 Code INSEE	commune de Bourogne Budget Communal	DM n°1 2023
---------------------	--	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal
DECISION MODIFICATIVE 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60632 : Fournitures non stockées - Fournitures de petit équipement	0.00 €	2 065.00 €	0.00 €	0.00 €
D-615232 : Entretien et réparations sur réseaux	0.00 €	2 193.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6231 : Annonces et insertions	0.00 €	864.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0.00 €	5 122.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65568 : Autres contributions	0.00 €	300.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0.00 €	300.00 €	0.00 €	0.00 €
R-7022 : Coupes de bois	0.00 €	0.00 €	0.00 €	5 422.00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0.00 €	0.00 €	0.00 €	5 422.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	5 422.00 €	0.00 €	5 422.00 €
INVESTISSEMENT				
R-024 : Produits des cessions d'immobilisations	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 367.00 €
TOTAL R 024 : Produits des cessions d'immobilisations	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 367.00 €
R-1321 : Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	0.00 €	0.00 €	0.00 €	14 924.00 €
R-1323 : Subv. non transf. Départements	0.00 €	0.00 €	0.00 €	14 000.00 €
R-13251 : Subv. non transf. GFP de rattachement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	53 309.00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	82 233.00 €
R-1641 : Emprunts en euros	0.00 €	0.00 €	0.00 €	62 000.00 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	0.00 €	0.00 €	62 000.00 €
D-2031 : Frais d'études	0.00 €	500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	0.00 €	500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2151 : Réseaux de voirie	0.00 €	137 543.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2152 : Installations de voirie	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21538 : Autres réseaux	0.00 €	4 385.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21848 : Autres matériels de bureau et mobiliers	335.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188 : Autres immobilisations corporelles	0.00 €	2 507.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	335.00 €	146 435.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	335.00 €	146 935.00 €	0.00 €	146 600.00 €
Total Général		152 022.00 €		152 022.00 €



SAUTE MOUTON

RÈGLEMENT INTERIEUR PÉRISCOLAIRE - CENTRE DE LOISIRS

Ce règlement a pour objectif de fixer les règles et modalités d'accueil des enfants âgés de 3 à 11 ans au sein du périscolaire et centre de loisirs de Bourogne.

L'inscription et la présence d'un enfant dans notre structure valent pour acceptation du présent règlement.



LE LIEU D'ACCUEIL

Le périscolaire ainsi que le centre de Loisirs, sont organisés par la commune de Bourogne et possèdent un agrément auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

Tous les enfants, âgés de 3 à 11 ans, résidant ou non à Bourogne peuvent fréquenter nos services.

L'accueil du public s'effectue dans les locaux 3 rue Valbert à Bourogne. 03 84 27 78 53 / **07 67 58 86 12**



PÉRIODE ET HORAIRES D'OUVERTURE

Période scolaire :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

De 7h30 à 8h30 / De 11h30 à 13h30 / De 16h30 à 18h30

Les mercredis :

Matinée avec repas : de 7h30 à 13h30

Matinée sans repas : de 7h30 à 12h30. Un départ échelonné est organisé dès 12h00.

Les vacances :

Chaque première semaine des vacances d'automne, hiver et printemps ainsi que les trois premières semaines de juillet, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Journée sans repas : de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Journée avec repas : de 7h30 à 17h30.

Possibilité d'arrivées échelonnées :

Le matin : De 7h30 à 9h, l'après-midi : de 13h30 à 14h.

Possibilité de départs échelonnés :

Le matin : De 12h à 12h30, l'après-midi : de 17h à 17h30.

Le programme et les dates d'inscriptions sont communiqués trois semaines avant le début de la période de vacances via les canaux de communication cités ci-après.

Effectifs maximums des CLSH :

16 petits et 24 grands (pour 4 animateurs).

Priorité :

1. Les inscriptions à la semaine
2. Pour les inscriptions à la journée, par ordre d'arrivée des demandes



MODALITÉS D'INSCRIPTION

Remplir et compléter :

- la fiche sanitaire de liaison.
- la fiche d'inscription afin de communiquer vos besoins (accueil matin, restauration, mercredis...).

Ces documents sont disponibles sur le site de la mairie ou à demander par mail : periscolaire@bourogne.fr

Joindre également :

- la copie des **vaccinations à jour**.
- l'attestation d'assurance extrascolaire.
- autorisation de prélèvement bancaire si vous choisissez ce mode de règlement.

Il est à remettre à la directrice directement au périscolaire ou par mail : periscolaire@bourogne.fr

Dans le cas d'une première inscription, des identifiants seront transmis par mail, pour vous garantir l'accès au portail famille.

Aucune inscription ne sera prise en compte si le dossier n'est pas complet.

Le renouvellement d'inscription n'est pas automatique.



RÉSERVATION ET ANNULATION

La réservation et l'annulation d'une activité s'effectuent par le biais du portail famille. Certains délais sont à respecter :

RÉSERVATION + ANNULATION SANS FACTURATION

Cantine : 1 semaine à l'avance

Accueil matin : la veille avant 17h

Accueil soir : le jour même avant 10h

Mercredi : 1 semaine à l'avance

Vacances : uniquement pendant les périodes d'inscriptions indiquées.

Toute absence justifiée par un certificat médical ne sera pas facturée. Ce dernier sera à transmettre dans les **15 jours qui suivent l'absence de l'enfant**, par mail :

periscolaire@bourogne.fr

Une absence due à un professeur non remplacé ne sera pas facturée.



LE PORTAIL FAMILLE

Ce Portail vous permet de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone, connecté(e) à Internet.

Vous devez l'utiliser pour :

- modifier les informations administratives de vos enfants (personnes à contacter, vaccins, ...)
- réserver ou annuler des activités (périscolaire, cantine, centre de loisirs, ...)
- consulter vos historiques.





ACCUEIL DES ENFANTS

L'enfant est pris en charge dès lors qu'il est remis à un animateur ou animatrice présent(e) pour l'accueillir. Il est important de transmettre toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée et concernant la reprise de l'enfant le soir. Il est important de nous contacter pour nous avertir en cas de retard ou d'absence de l'enfant.



DÉPART DES ENFANTS

La prise en charge de l'enfant prend fin :

- à la remise de l'enfant aux responsables légaux,
- au départ "seul" de l'enfant à l'heure déterminé après accord avec les représentants légaux (à partir du CP).

Dans le cas où une autre personne en dehors des responsables légaux, viendrait chercher l'enfant, elle devra figurer sur la fiche sanitaire de liaison et se munir d'une pièce d'identité à présenter à la prise en charge de l'enfant.



RESPECT DES HORAIRES

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus de nous avertir au plus vite.



TARIFS - FACTURATION - RÈGLEMENT

L'inscription d'un enfant aux services périscolaire et centre de loisirs déclenchera automatiquement un avis des sommes à payer, que la famille recevra à son domicile. Sur cet avis, figurent également les différents modes de règlement disponibles.

Le coût des prestations facturées aux familles tient compte des aides accordées par la CAF dès lors que le numéro d'allocataire CAF est inscrit dans le dossier d'inscription.

Les ATL (Aides aux Temps Libres) pour les bénéficiaires sont automatiquement déduites des factures.

Le tarif peut varier également en fonction de votre lieu de résidence (Bourogne ou extérieur).

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial et suivent la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2022. A noter que des **frais annuels d'inscription de 10€ sont appliqués pour toute inscription et par enfant**. Grille tarifaire en annexe.

Dans le cas d'une absence non justifiée, durant le temps de restauration scolaire, seul le repas à prix coûtant sera facturé.



TROUSSEAU

Le périscolaire et le centre de loisirs sont des endroits propices aux mouvements, aux activités diverses, aux jeux. Il est donc important de porter des vêtements permettant cela sans entrave.

Certaines activités sont salissantes, il est conseillé de porter des vêtements auxquels vous tenez peu.

Il est important qu'ils puissent boire régulièrement, selon leur besoin et leur envie. Un sac avec une gourde est vivement recommandé.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

En été, il est indispensable de parer votre enfant de chapeau, casquette, lunettes de soleil... Tout ce qui permet de protéger vos enfants du soleil et des fortes chaleurs. Un rappel sera automatiquement fait à l'arrivée de la période estivale.



SÉCURITÉ

Responsabilité et assurance

La souscription à une assurance extra-scolaire est demandée aux familles. De son côté, la commune de Bourogne possède elle aussi une assurance couvrant les dommages et les réparations en cas d'accident.

Il est vivement déconseillé d'apporter des jouets, portables, console de jeux...

En cas de vol ou perte, la mairie ne pourra être tenue pour responsable. Les vêtements oubliés sont exposés dans les vestiaires et conservés une année.

Santé et soins

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre, de maladie contagieuse.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans présentation d'une ordonnance médicale au nom de l'enfant.

Pour toute allergie, un certificat médical et le protocole d'accueil doivent être transmis **obligatoirement**.

Le suivi sanitaire est assuré par l'équipe pédagogique (la directrice ou l'assistant sanitaire référent) selon les renseignements médicaux transmis à travers la fiche sanitaire de liaison. Un registre d'infirmerie sera tenu à jour, dans lequel seront décrits les différents soins et traitements administrés...

En cas de maladie survenue durant le centre, la famille sera contactée par la directrice pour récupérer l'enfant.

Accidents

En cas de blessures bénignes, une pharmacie est à disposition des animateurs leur permettant de prodiguer les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, la directrice fait appel aux urgences médicales (Pompiers 18 / SAMU 15).

En cas de transfert, l'enfant est transporté par les services médicaux, la directrice accompagne l'enfant à l'hôpital et la famille est prévenue dans les plus brefs délais.

Frais de santé

Les frais médicaux occasionnés suite à l'intervention d'un médecin ou des services des urgences sont à la charge des familles.



COMPORTEMENT - BONNE CONDUITE

Des règles de vie sont établies avec les enfants en début d'année scolaire.

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : violence physique, menace, vol, racket, dégradation du matériel, sera sanctionné et la famille sera immédiatement avertie.

Dans le cas où les faits se reproduiraient, la directrice avertira le maire et une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le maire après convocation et entretien avec les parents.



MOYENS DE COMMUNICATION

Les informations importantes, les programmes et les photos des activités sont diffusés via:

- le site internet de la mairie
- le facebook ([periscolaire de bourogne](#)),
- par mail periscolaire@bourogne.fr
- par téléphone **07 67 58 86 12 / 03 84 27 78 53**
- en diffusion papier





RÈGLEMENT INTERIEUR - CLUB ADOS

INSCRIPTION



L'accès au club-ados « Le studio » et à ses activités est réservé aux adhérents inscrits. Tout adhérent doit être à jour de son adhésion annuelle + dossier d'inscription (fiche sanitaire et pièces à fournir).

Le club est accessible aux jeunes dès leur rentrée en 6ème et jusqu'à leur 17 ans.



RESPONSABILITE DE LA STRUCTURE

Les adhérents sont sous la responsabilité des animateurs à partir du moment où ils sont dans l'enceinte de la structure ainsi que durant les animations et sorties organisées.

COMPORTEMENT - BONNE CONDUITE - RESPECT DES REGLES DE VIE



Tout jeune ne respectant pas les règles de vie en collectivité : violence physique, menace, vol, racket, dégradation de matériel sera sanctionné et la famille sera immédiatement avertie.

Dans le cas où les faits se reproduiraient, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. Aucun remboursement ne sera effectué pour motif d'exclusion.

Les adhérents sont responsables du matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent rien faire ni laisser faire qui puissent porter atteinte aux installations et au matériel. L'adhérent est tenu de ranger après utilisation et respecter les règles de vie.

**GOOD
VIBES**



PERTE ET VOL

Les adhérents sont seuls responsables de leurs affaires personnelles. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou de détérioration même commis à l'intérieur des locaux, lors de séjours ou lors d'une activité extérieure.



FONCTIONNEMENT

Les adhérents participent librement, ils viennent et repartent lorsqu'ils le souhaitent, ils peuvent s'absenter temporairement et revenir.

Les horaires d'activité engagent la responsabilité de prise en charge par les animateurs. Le jeune doit les respecter en arrivant à l'heure et en ne quittant pas avant la fin (soirée, sortie et vacances).

Hors frais d'adhésion, la fréquentation du club-ados « Le Studio » est gratuite. Toutefois des activités particulières donnent lieu à une participation financière payable d'avance dont le montant est voté par le Conseil Municipal. Le paiement est effectué au moment de l'inscription à l'activité.

La participation à une sortie ou un séjour n'est pas un droit. Tout jeune dont le comportement a nécessité la prise d'une ou plusieurs sanctions peut être exclu de l'activité.

INSCRIPTION AUX SOIRÉES - SORTIES - VACANCES ET SÉJOURS

L'inscription à une soirée se fait au plus tard le mercredi de la semaine de la soirée.

L'inscription à une sortie se fait au plus tard 1 semaine avant.

L'inscription pour les vacances/séjours se fait uniquement pendant les périodes d'inscriptions indiquées sur les programmes.



ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Important : Les cas d'annulation sur décision des familles ou des jeunes ne donneront pas lieu à remboursement sauf cas précis : Si la famille fournit un justificatif valable (certificat médical à transmettre dans les 15 jours qui suivent l'absence du jeune)

Le séjour, les vacances ou l'activité ne seront pas remboursés en cas d'exclusion avant le départ du jeune.



L'inscription et la présence d'un adolescent dans notre structure valent pour acceptation du présent règlement.

NOUS CONTACTER



Club Ado de Bourgne



le_studio_90



servicejeunesse@bourgne.fr / pduarte@bourgne.fr



07-45-06-80-40