CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 DECEMBRE 2019

DELIBERATIONS

n° 2019	OBJET	VOTE
	DELIBERATIONS GROUPEES	
62	COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC)	ADOPTE A L'UNANIMITE
63	BORDEAUX – METROPOLE – REVISIONS DE NIVEAUX DE SERVICES – AVENANT N° 2	ADOPTE A L'UNANIMITE
64	BORDEAUX – METROPOLE - CONVENTION DE REMBOURSEMENT	ADOPTE A L'UNANIMITE
65	AP/CP DES GRANDS TRAVAUX	ADOPTE A L'UNANIMITE
66	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – SYNDICAT DES MARAIS DE MONTFERRAND	ADOPTE A L'UNANIMITE
67	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – RESTOS DU CŒUR	ADOPTE A L'UNANIMITE
68	PROGRAMME D'INTERET GENERAL	ADOPTE A L'UNANIMITE
69	DEMOUSTICATION – CONVENTION	ADOPTE A L'UNANIMITE
70	PERSONNEL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS	ADOPTE A L'UNANIMITE
71	PERSONNEL – CRÉATION DE POSTE D'AGENTS NON TITULAIRES – ANNÉE 2020	ADOPTE A L'UNANIMITE
72	PERSONNEL – COMPTE EPARGNE TEMPS	ADOPTE A L'UNANIMITE
73	PERSONNEL – REGLEMENT DE FORMATION	ADOPTE A L'UNANIMITE
74	PERSONNEL –COMPTE PERSONNEL DE FORMATION	ADOPTE A L'UNANIMITE
75	PERSONNEL – TEMPS PARTIELS SOUMIS A AUTORISATION	ADOPTE A L'UNANIMITE
76	PERSONNEL – ARCHIVES – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION	ADOPTE A L'UNANIMITE
77	DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENT DE LA GIRONDE – CREATION DE POSTE	ADOPTE A L'UNANIMITE
78	ARCHIVES DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL	ADOPTE A L'UNANIMITE
79	CONVENTION DE SERVITUDE AVEC ENEDIS	ADOPTE A L'UNANIMITE
80	DESIGNATION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE	ADOPTE A L'UNANIMITE
81	SALLE DU MOULIN – CESSION	ADOPTE A L'UNANIMITE
82	MEDIATHEQUE – LIVRES-RESERVE – ARCHIVES	ADOPTE A L'UNANIMITE
83	CONVENTION AVEC O'FIL DU JEU – AVENANT	ADOPTE A L'UNANIMITE
84	REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACTION JEUNES	ADOPTE A L'UNANIMITE
85	REGLEMENT INTERIEUR DES ALSH (MATERNEL ET ELEMENTAIRE)	ADOPTE A L'UNANIMITE
86	ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE	ADOPTE A L'UNANIMITE
87	PLIE CONVENTION – RENOUVELLEMENT	ADOPTE A L'UNANIMITE
88	CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE PORTAGE DE L'EMPLOI DE REFERENT DU PLIE DES HAUTS DE GARONNE	ADOPTE A L'UNANIMITE
	DELIBERATIONS DEGROUPEES	
89	DECISION MODIFICATIVE 3	ADOPTE A L'UNANIMITE
90	ASSOCIATION CLUB D'ENTREPRENEURS « COM UNE PARENTHESE » – RENOUVELLEMENT CONVENTION	16 VOIX POUR 6 VOIX CONTRE (AGA, « Demain, CARBON-BLANC »

91	**CONVENTION CLUB OMNISPORTS - RENOUVELLEMENT**	**18 VOIX POUR** **4 Abstentions (Groupe « Demain, CARBON-BLANC »)**
92	**CONVENTION ASCJB - RENOUVELLEMENT**	**18 VOIX POUR** **4 Abstentions (Groupe « Demain, CARBON-BLANC »)**
	INFORMATIONS - DECISIONS	

	○ Ventes de véhicules
	○ Assurances – Acceptation d'une indemnité de remboursement suite à un sinistre
	○ Attributions marches publics :
	  ○ Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage – Ecoles du Faisan attribué à la société SETEC : 82 806 € TTC
	  ○ Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage – Gymnase Lacoste attribué à la société CRESCENDO : 75 600 € TTC
	○ Rapport annuel d'activités de BORDEAUX Métropole – exercice 2018
	○ Rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale ordinaire de la FAB – exercice 2018
	○ Rapport annuel d'activités des représentants de l'assemblée spéciale au conseil d'administration de la FAB – exercice 2018
	Rapport d'activités de l'A'urba – exercice 2018
		PAS DE VOTE

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul de la majorité absolue

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191220-2019-62A-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 23/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-62

OBJET : COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC)

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

VU la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

VU l'article 71 III de la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5215-20-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) portant sur la prise de compétence de plein droit par la Communauté urbaine de Bordeaux, en lieu et place des communes membres, de différentes compétences,

VU l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-1 du CGCT portant sur la transformation par décret du 1er janvier 2015 de la Communauté urbaine de Bordeaux en Métropole,

VU l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-2 du CGCT portant sur l'exercice de plein droit par la Métropole de ces mêmes compétences,

VU l'article L.5211-41 du CGCT portant obligation de transférer à la Métropole l'ensemble des biens, droits, obligations et personnels relatifs à ces compétences,

VU l'article 81 de la Loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 prévoyant la possibilité d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement ;

VU l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,

VU le rapport d'évaluation des transferts de charges adopté par les membres de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) à la majorité lors de la séance du 25 octobre 2019,

CONSIDERANT que le rapport de la CLETC du 25 octobre 2019 doit faire l'objet d'un accord par délibérations concordantes du Conseil de l'EPCI, statuant à la majorité des deux tiers, et des Conseils municipaux des communes membres,

DELIBERATION N° 2019-62

OBJET : COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC)

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- d'approuver le rapport définitif de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) en date du 25 octobre 2019 joint en annexe.

- d'autoriser l'imputation d'une part de l'attribution de compensation en section d'investissement et d'arrêter pour 2020 le montant de l'attribution de compensation d'investissement à verser à Bordeaux Métropole à 94 102 € et le montant de l'attribution de compensation de fonctionnement à percevoir de Bordeaux Métropole à 187 628 € .

- d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et à signer tout document se rapportant à cette affaire.

CARBON-BLANC, Le 20/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191220-2019-63A-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 23/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice----------28
Présents----------21
Pouvoirs ----------1
Votants ----------22

DELIBERATION N° 2019-63

OBJET : : BORDEAUX METROPOLE – REVISION DE NIVEAUX DE SERVICES – AVENANT N° 3

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Vu le règlement des dépenses pour le compte des services communs réglés par la Commune,

Considérant la convention cadre pour la création de services communs entre BORDEAUX Métropole et la Commune, signée le 9 décembre 2016,

Vu l'avenant n° 1 à ladite convention concernant les révisions de niveau de services 2016/201/, signé le 1er mars 2018

Vu l'avenant n° 2 à ladite concernant les révisions de niveau de services 2017/2018, signé le 19 mars 2019,

Vu l'avis de la CLECT du 25 octobre 2019,

Considérant qu'il convient de modifier certaines annexes à la convention de création de services communs afin d'intégrer les effets induits des révisions de niveaux de services,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 3 à la convention cadre pour le remboursement des dépenses engagées par la Commune pour les besoins des services communs.

CARBON-BLANC, Le 20/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191220-2019-64A-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 23/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-64

OBJET : BORDEAUX METROPOLE – CONVENTION DE REMBOURSEMENT

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que le processus de mutualisation est entré dans sa phase opérationnelle depuis le 1er janvier 2016 et depuis cette date, les cycles de mutualisation conduits sur la base des souhaits exprimés par les communes se succèdent.

Après plusieurs mois de mise en œuvre des cycles 1, 2, 3 et 4 de la mutualisation, un certain nombre de corrections de la compensation financière évaluée au sein des attributions de compensation communales s'avère nécessaire. En effet, par domaine mutualisé, la quantité de matériels, véhicules ou les niveaux de service ont évolué depuis l'entrée en vigueur de chacun des deux cycles de la mutualisation.

A titre d'illustration, les corrections à apporter aux attributions de compensation relèvent en partie du parc informatique supplémentaire mis à disposition des communes ayant mutualisé ce domaine ou encore de nouveaux véhicules qui ont été mis à disposition des communes ayant mutualisé leur parc automobile aux cycles 1, 2, 3 ou 4.

Compte tenu de ces éléments, des modifications affectant le montant des attributions de compensation s'avèrent nécessaires afin d'assurer la cohérence juridique et financière des dispositifs.

A compter de 2020, ces ajustements seront directement intégrés dans l'attribution de compensation des communes et de Bordeaux Métropole.

Pour l'exercice 2019, il convient de procéder au remboursement des moyens mobilisés par les services communs entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis ou de remboursements de frais, hors périmètre de domaines mutualisés, engagés par les communes mais à la charge de Bordeaux Métropole et inversement. La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de versement de la somme correspondant à ces remboursements.

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

DELIBERATION N° 2019-64

OBJET : BORDEAUX METROPOLE – CONVENTION DE REMBOURSEMENT

le **Conseil Municipal**,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DECIDE**

- d'engager la commune à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 1 073 € (mille-soixante-treize euros) correspondant aux charges de fonctionnement mobilisées par Bordeaux Métropole entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis.
- Le montant de ce coût de fonctionnement est défini conformément aux délibérations du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/0253 du 29 mai 2015, n° 2015/0533 du 25 septembre 2015 et n°2016/602 du 21 octobre 2016 relatives aux mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole (postes P1, P2, frais financiers du P3 et P4), et hors coût de renouvellement comptabilisé en section d'investissement conformément à la délibération n° 2017/0025 du conseil de métropole du 27 janvier 2017.

- d'engager la commune à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 680 € (six-cent-quatre-vingts euros) correspondant au coût des immobilisations (P3) mobilisé entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et le 31 août 2019, prorata temporis.
- Le montant des remboursements sont arrêtés par délibérations de Bordeaux Métropole et de la commune de Carbon-Blanc

- de procéder aux remboursements des charges de fonctionnement et des coûts des immobilisations, respectivement en section de fonctionnement et en section d'investissement, pour les montants figurant à l'article 1 de la présente convention. Ces remboursements interviendront avant la fin du premier trimestre 2020 et en une seule fois.

Conformément aux dispositions prévues par les instructions budgétaires et comptables concernées, le remboursement des dépenses de fonctionnement à verser par la commune de Carbon-Blanc à Bordeaux Métropole à dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 62876 (« remboursements de frais aux GFP de rattachement») dans le budget en cours de la commune de Carbon-Blanc et en recette au compte 70875 («remboursements de frais par les communes membres du GFP ») dans le budget en cours de Bordeaux Métropole et le remboursement des dépenses d'investissement à verser par la commune de Carbon-Blanc à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 2041511 («subventions d'équipement au GFP de rattachement – Biens mobiliers, matériel et études ») dans le budget en cours de la commune, et en recette d'investissement au compte 13246 dans le budget en cours de Bordeaux Métropole.

Cette subvention fera l'objet d'un amortissement sur un an et en année concomitante (opération d'ordre : mandat en 6811 et titre en 2801511) et cet amortissement fera l'objet d'une neutralisation (opération d'ordre : mandat en 198 et titre en 7768) à l'instar de l'ACI

CARBON-BLANC, Le 20/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-65-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-65

OBJET : AP/CP DES GRANDS TRAVAUX

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÉNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées chaque année.

Considérant que les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme. Le budget de l'exercice N ne tient compte que des CP de l'année.

Considérant qu'en début d'exercice budgétaire, les dépenses d'investissement rattachées à une autorisation de programme peuvent être liquidées et mandatées par le Maire jusqu'au vote du budget (dans le limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme).

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le **Conseil Municipal, à l'unanimité, DECIDE** de créer trois AP/CP détaillés ci-dessous :

Numéro	Bâtiment	Autorisation de Programme	2019	2020	2021
2019-01	Equipements sportifs Site Gaston Lacoste	2 024 000 €	96 500 €	1 906 500 €	21 000 €
2019-02	Equipements sportifs Site du Faisan	1 840 000 €	40 000 €	1 800 000 €	
2019-03	Construction d'un groupe scolaire	11 020 000 €	420 000 €	8 050 000 €	2 550 000 €

DELIBERATION N° 2019-65

OBJET : AP/CP DES GRANDS TRAVAUX

Les dépenses seront équilibrées par les recettes suivantes :

- Subventions d'équipement (Bordeaux Métropole…)
- Emprunt de 7 221 000 € contracté auprès de la banque Sarr LB
- Cession de 3 terrains

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-66-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-66

OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – SYNDICAT DES MARAIS DE MONTFERRAND

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

La commission syndicale des marais de Montferrand, dotée de personnalité juridique, réunit les communes de : Ambarès-et-Lagrave, Bassens, Carbon-Blanc, Sainte Eulalie, Saint Louis de Montferrand, Saint-Vincent-de-Paul et Yvrac, autour de la préservation des marais intercommunaux de Montferrand. Ses missions relèvent de la préservation des usages locaux et ancestraux des marais, du maintien d'un usage raisonné des activités de chasse et de pêche, de l'élevage d'animaux, de promenades pédestres...

Pour mener ses missions de façon efficace, la commission syndicale bénéficiait jusqu'en 2015, d'une « Maison des marais " , soumise à démolition cette même année pour des raisons de sécurité vis-à-vis du public et des animaux.

Depuis lors, la commission a procédé aux diverses procédures permettant d'envisager la reconstruction d'une maison des marais qui constitue un outil de premier plan pour valoriser, protéger et faire découvrir ce milieu humide, un outil pédagogique, un outil trans générationnel et social.

La commission syndicale a obtenu un permis de construire en 2017.

Sur le plan budgétaire, la commission est soumise au cadre juridique des communes. Financièrement, ses ressources sont issues principalement de la taxe par habitant perçue par les communes membres, des revenus générés par la mise en pâture des éleveurs de vaches et de chevaux, et des taxes d'occupation du territoire des marais par les chasseurs à la tonne.

Aujourd'hui, dans le cadre du projet de reconstruction de la maison des marais, dont l'étude porte le coût à 147 804 TTC (cent quarante-sept mille huit cent quatre euros), la commission est à la recherche de financements complémentaires.

Dans ce contexte, la commission sollicite le soutien des communes membres mais également d'autres partenaires.

DELIBERATION N° 2019-66

OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – SYNDICAT DES MARAIS DE MONTFERRAND

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, DECIDE

- d'accorder une subvention exceptionnelle de 3 800 € afin de permettre la reconstruction d'une maison des marais gérée par le Syndicat des Marais de Montferrand.

- D'inscrire la dépense au budget de l'exercice 2020, article 6574.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-67-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-67

OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – RESTOS DU COEUR

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Le Maire de la Commune de SAINTE EULALIE a saisi la Commune de CARBON-BLANC afin de participer aux frais de remplacement du climatiseur réversible installé au sein de l'antenne de l'association des Restos du Cœur.

Après consultation, la proposition de l'Entreprise Aquisol a été retenue pour un montant TTC de 2 1797.20 €

Ainsi, Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, DECIDE

- d'accorder une subvention exceptionnelle de 733 € correspondant au tiers de la proposition de l'entreprise Aquisol, les deux autres tiers étant assumés par la Commune de Sainte Eulalie et l'Association les Restos du Cœur ;

- D'inscrire la dépense au budget de l'exercice 2020, article 6574.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-68B-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 20/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice ——— 28
Présents ——— 21
Pouvoirs ——— 1
Votants ——— 22

DELIBERATION N° 2019-68

OBJET : PIG
(DOSSIER APATHIE
DOSSIER OBIANG SEGUINOT)

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Vu la délibération n° 2019-52 du 19 septembre 2019 décidant d'engager le programme « Le réseau de la réhabilitation de BORDEAUX Métropole » sur l'ensemble de l'agglomération métropolitaine pour la période 2019/2024,

Considérant la demande de Monsieur et Madame APHATIE Eric de bénéficier d'une aide financière dans le cadre de travaux dans leur habitat situé 1 rue Ausone, (accord de la CLAH en date du 23 Septembre 2016)

Considérant la demande de Monsieur OBIANG EHYA Antoine et de Madame SEGUINOT Laëtitia de bénéficier d'une aide financière dans le cadre de travaux dans leur habitat situé 14 rue des Mimosas, (accord de la CLAH en date du 3 mars 2017),

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** à l'unanimité des voix, d'attribuer à :

- Monsieur et Madame APHATIE Eric une aide financière d'un montant de 73.00 € pour des travaux dans leur logement sis 1 Rue Ausone à CARBON-BLANC.

- Monsieur OBIANG EHYA Antoine et de Madame SEGUINOT Laëtitia une aide financière d'un montant de 1 211.00 € pour des travaux dans leur logement sis 14 Rue des Mimosas à CARBON-BLANC

- **DIT** que la dépense sera inscrite à l'article 20422/70 du budget en cours.

CARBON-BLANC, Le 20/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-69-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-69

OBJET : DEMOUSTICATION – CONVENTION AVEC BORDEAUX METROPOLE

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

En décembre dernier, le Conseil départemental a délibéré sur l'arrêt de la démoustication de confort fin 2019, compétence optionnelle décrite dans la loi de 1964 qu'il exerçait depuis 1978, et qui cible des espèces de moustiques non impliquées dans la transmission de maladie. Concomitamment le conseil d'administration de l'opérateur public Entente interdépartementale de démoustication (EID Atlantique) a voté sa dissolution au 31/12/2019. Le décret du 29 mars 2019 relatif à la prévention des maladies vectorielles transmises par les insectes prévoit pour 2020 l'attribution de la compétence et du financement de la lutte anti vectorielle (L.A.V.) à l'Agence régionale de santé (ARS).

L'ARS assurera la compétence de la lutte anti-vectorielle (moustique tigre) au 1er janvier 2020 et prendra à sa charge la veille sanitaire, ainsi que la surveillance entomologique, la gestion de la plateforme internet de signalement, les enquêtes entomologiques et les traitements éventuels des formes adultes de moustique en cas de maladie vectorielle avérée.

Les communes conservent une capacité d'action au titre du pouvoir de police attribué au maire par le code de la santé publique, dans le cadre de ses compétences en matière d'hygiène et de salubrité publique. Ce pouvoir de police ne pouvant être transféré à la métropole, la réalisation de cette activité peut s'effectuer au sein du service commun de la direction de la prévention de Bordeaux Métropole dans un processus de mise à disposition partielle de service, conformément à l'article L5211-4-1 III du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans ce cadre, les agents de Bordeaux Métropole interviendront sous l'autorité fonctionnelle du maire, le plan d'actions communal et les interventions seront réalisés après accord de la commune.

C'est aujourd'hui la prolifération du moustique tigre, implanté sur la presque totalité du territoire métropolitain, qui motive la grande majorité des réclamations des riverains. La lutte contre la prolifération du moustique tigre repose en grande partie sur l'information du grand public pour éliminer les gîtes larvaires, qui se trouvent en très grande majorité en domaine privé (80%). C'est à ce titre que la fiche action n° 5 du Contrat local de santé (CLS) signé par Bordeaux Métropole, l'ARS et ses partenaires prévoit un plan d'action pour constituer et outiller des relais de mobilisation sociale efficace pour réduire cette nouvelle nuisance.

Compte tenu de la prise de compétence de l'ARS pour la lutte anti-vectorielle et au regard des prestations de démoustication de confort réalisées par l'EID, qui ont pour objectifs de réguler les populations de moustiques et atténuer la nuisance, Bordeaux-Métropole va mettre en œuvre pour le compte des communes les prestations suivantes :

- enregistrement, traitement et suivi des plaintes et signalements d'administrés par téléphone, messagerie et site internet, pour délivrer les conseils d'élimination des gîtes larvaires,
- organisation de visites à domiciles planifiées sur les secteurs très impactés,
- repérage des gîtes larvaires sur le domaine public,
- prospection et évaluation du besoin en traitement anti-larvaire par l'analyse du taux de larves,
- traitement physique des gîtes repérés, voire biologique si nécessaire,
- contrôle de l'efficacité du traitement des gites larvaires,
- préparation et planification pendant les périodes appropriées des interventions en zones péri-urbaines et rurales en coordination avec les services métropolitains (voirie, espaces verts, propreté, GEMAPI, pour une gestion intégrée des interventions de démoustication),
- surveillance entomologique et saisie, mise à jour des données cartographiques des signalements et des suivis d'interventions relative à la démoustication de confort.

Les contributions des communes se décomposent donc en deux parties, l'une forfaitaire et l'autre à l'unité :

- la partie forfaitaire correspond aux deux premières unités de fonctionnement, relatives à la surveillance entomologique, le suivi cartographique, l'enregistrement des plaintes et signalements, le suivi et conseils à l'usager,

- la partie unitaire correspond aux deux autres prestations relatives au nombre de visites à domicile et au traitement des gites larvaires envisagé sur une année (dans ce dernier cas, un certain nombre aura un caractère récurrent au regard de l'expérience accumulée) : ce nombre est issu des chiffres fournis par l'EID Atlantique pour les communes sur lesquelles elle intervenait.

Les coûts unitaires estimatifs seront portés à la connaissance de la commune, bénéficiaire de la mise à disposition du service, chaque année avant le 1er février de l'exercice concerné.

Cette mise à disposition partielle fera l'objet de conventions conclues entre Bordeaux Métropole et chacune des communes et prendront effet au 01/01/2020 pour une durée de 7 ans.

Ainsi, Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Considérant que cette mise à disposition partielle du service santé-environnement répond à un besoin prégnant des communes pour faire face à la prolifération des moustiques,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la mise à disposition d'un service Santé-Environnement de BORDEAUX Métropole pour la reprise des opérations de démoustication de confort moyennant le remboursement des frais induits sur la base d'unités de fonctionnement forfaitaires et unitaires.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante avec BORDEAUX Métropole

- **S'ENGAGE** à rembourser annuellement à l'ECPI les frais de fonctionnement de ce service.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-70-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice----------28
Présents----------21
Pouvoirs ----------1
Votants ----------22

DELIBERATION N° 2019-70

OBJET : PERSONNEL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n° 87-522 du 13 juillet 1987, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu les délibérations n°2014-6 du 27/02/2014, n° 2014-31 du 29/04/2014, n° 2014-39 du 26/06/2014, n° 2014-59 du 26/09/2014, n° 2014-80 du 4/12/2014, n°2015-42 du 15/06/2015, n°2015-71 du 15/09/2015, n°2015-93 du 1/12/2015, n° 2016-31 du 15 avril 2016, n°2016-48 du 12 juillet 2016, n° 2016-54 du 22 Septembre 2016, n° 2017-48 du 12 juillet 2017, n° 2017-57 du 3 octobre 2017, n° 2018-03 du 23 janvier 201, n° 2018-47 du 12 juillet 2018, n° 2018-61 du 4 octobre 2018, n° 2019-22 du 11 avril 2019, n° 2019-30 du 27 juin 2019,n° 60 du 19 septembre 2019 modifiant le tableau des effectifs,

Vu la présentation en Comité Technique du 3 décembre 2019,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

CONSIDERANT qu'il convient de mettre à jour ce tableau de manière à répondre aux besoins de la Collectivité,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

DELIBERATION N° 2019-70

OBJET : PERSONNEL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix,

- **DECIDE**

  × La suppression de :

- 1 poste d'Adjoint technique à temps non complet
- 1 poste d'Adjoint d'animation principal 2e classe à temps complet
- 1 poste d'Adjoint administratif à temps non complet
- 1 poste de Technicien principal 1ère classe à temps complet
- 1 poste de Technicien à temps complet
- 1 poste de Rédacteur à temps complet
- 1 poste de Rédacteur principal 1ère classe à temps complet

  × La création de :

- 1 poste d'Adjoint technique principal 2e classe à temps complet
- 1 poste d'Adjoint technique à temps complet
- 2 postes d'Adjoint administratif à temps complet
- 1 poste d'Animateur à temps complet
- 1 poste d'Adjoint d'animation à temps complet
- 1 poste d'Ingénieur à temps complet

- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois au budget en cours.

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-71-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/12/2019
Affichage 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-71

OBJET : PERSONNEL – CREATION DE POSTES D'AGENTS NON TITULAIRES – ANNEE 2020

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÉNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la loi n° 83-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, autorisant les collectivités à recruter des personnels contractuels pour assurer des missions occasionnelles de courtes durées, des missions spécifiques ou des accroissements temporaires d'activités,

Considérant la nécessité d'établir une liste de ces emplois qui reprend l'ensemble des contrats en cours sur 2019 basculés sur l'année 2020 et les nouveaux besoins estimés pour 2020,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal DECIDE, à l'unanimité,

D'autoriser Monsieur le Maire à créer les emplois suivants :

- **Pour accroissement temporaire d'activité :**
  - 3 adjoints d'animation à temps complet
  - 17 adjoints d'animation à temps non complet
  - 5 adjoints techniques à temps complet
  - 1 adjoint technique à temps non complet
  - 2 adjoints administratifs à temps complet
  - 1 adjoint administratif à temps non complet
  - 1 adjoint du patrimoine à temps complet
  - 1 assistante socio-éducatif à temps complet
  - 1 puéricultrice à temps non complet
  - 1 technicienne paramédicale à temps non complet

DELIBERATION N° 2019-71

OBJET : PERSONNEL – CREATION DE POSTES D'AGENTS NON TITULAIRES – ANNEE 2020

- **Pour des remplacements :**
  - 10 adjoints techniques à temps complet
  - 3 adjoints techniques à temps non complet
  - 1 adjoint d'animation à temps complet
  - 1 adjoint d'animation à temps non complet
  - 2 adjoints administratifs à temps complet
  - 1 adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet
  - 1 éducatrice de jeunes enfants à temps complet
  - 1 auxiliaire de puériculture à temps complet
  - 1 adjoint du patrimoine à temps non complet

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-72-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-72

OBJET : PERSONNEL – COMPTE EPARGNE TEMPS

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÉNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu la circulaire du 20 mai 2010 relative au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du Comité Technique en date du 3 décembre 2019
Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,
Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service pourront être opposées à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.
A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.
Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.
Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le **Conseil Municipal**, après en avoir délibéré ;

DECIDE de fixer les :

REGLES D'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :
La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

REGLES DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :
Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par :

- le report d'une partie des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement). Toutefois, l'agent devra avoir pris, en congé, au titre de l'année, au moins 4 fois la durée hebdomadaire de service (soit 20 jours pour un agent travaillant à temps complet avec un emploi du temps à 5 jours/semaine.). Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés,
- des jours de réduction du temps de travail (RTT),
- d'une partie des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires. L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 janvier.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de novembre.

MODALITES D'UTILISATION DES DROITS EPARGNES :
Le compte épargne temps peut être utilisé à tout moment, quel que soit le nombre de jours épargnés sans que puisse être imposé un nombre minimum de jours à prendre.

DELIBERATION N° 2019-72

OBJET : PERSONNEL – COMPTE EPARGNE TEMPS

Le CET peut être utilisé de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Pendant la période d'utilisation du CET, l'agent bénéficie de la rémunération perçue avant l'octroi du congé.

En cas de décès de l'agent en possession d'un CET, ses ayants droits sont indemnisés au titre des droits acquis. Cette indemnisation qui est fonction de la catégorie statutaire, est fixée comme suit par l'arrêté du 14 mai 2008 : -

- Catégorie A : 125 € par jour
- Catégorie B : 80 € par jour
- Catégorie C : 65 € par jour

Le versement de la prime de responsabilité allouée aux emplois administratifs de direction est maintenu pendant un congé pris dans le cadre d'un CET.

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

REGLES DE FERMETURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :
Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-73-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : null
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-73

OBJET : PERSONNEL – REGLEMENT DE FORMATION

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÉNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 3 décembre 2019 relatif au règlement de formation,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

DELIBERATION N° 2019-73

OBJET : PERSONNEL – REGLEMENT DE FORMATION

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants

Considérant dès lors l'opportunité, dès maintenant, d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité (ou établissement).

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le **Conseil Municipal, à l'unanimité,**

Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-74-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-74

OBJET : PERSONNEL – COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 9 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 3 décembre 2019,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le **Conseil Municipal**, à l'unanimité,

DECIDE, conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation de

- fixer les plafonds suivants
  - pour la prise en charge de la formation:
    - Plafond du coût horaire 30 euros / heure
    - Plafond par action de formation: 600 €
  - pour la prise en charge des frais liés à la formation de fixer les plafonds suivants pour la prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement liés à la formation à hauteur de 500 € maximum.

- d'inscrire les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais liés aux actions de formation au chapitre du budget prévu à cet effet.

- Que les demandes de CPF déposées seront examinées par l'autorité territoriale :
Avant la présentation du plan de formation au comité technique ou lors de leur présentation, avec une réponse dans un délai de 2 mois.

DELIBERATION N° 2019-74

OBJET : PERSONNEL – COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

L'autorité territoriale examine les demandes d'utilisation du CPF selon les critères de priorité fixés par le décret, dont l'ordre de présentation n'implique pas une hiérarchie :

- Formation entrant dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle
- Formation dans le cadre d'une prévention d'un risque d'inaptitude physique confirmé par le médecin de prévention
- Formation à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- Formation de préparation aux concours et examens

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-75-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-75

OBJET : PERSONNEL – TEMPS PARTIELS

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 3 Décembre 2019

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Considérant que le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Le temps partiel sur autorisation s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

L'autorisation qui ne peut être inférieure à un mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels à temps complet ou non complet.

Pour l'essentiel identique au temps partiel sur autorisation, sous certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, - pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,

- après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive pour les fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité.
Conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE**

- D'instituer le temps partiel au sein de la collectivité et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

- Organisation du travail

Le temps partiel de droit pour raisons familiales peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.
Le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

- Quotités (temps partiel sur autorisation uniquement)

Les quotités du temps partiel sur autorisation sont fixées à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire des agents à temps complet.

- Demande de l'agent

La durée des autorisations est fixée, au choix, entre 6 mois et un an.
Le cas échéant, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et décision expresses.
Dans tous les cas, les demandes initiales et de renouvellement devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.
Toutefois, pour les agents des services scolaire et périscolaire, les demandes seront étudiées en fonction de l'année scolaire.

- Modifications en cours de période

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période pourront intervenir :

  - A la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,
  - A la demande du Maire, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifient

- Réintégration anticipée

La réintégration anticipée à temps complet sera accordée pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale).

- Fin du temps partiel

A l'issue d'une période de travail à temps partiel et en l'absence de demande de renouvellement, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur emploi à temps complet.

DELIBERATION N° 2019-75

OBJET : PERSONNEL – TEMPS PARTIELS

- Décision de l'autorité territoriale

Il appartient à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération et d'apprécier les modalités d'organisation du temps partiel demandé, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire. En aucun cas, les agents autorisés à travailler à temps partiel ne pourront modifier librement la répartition de leur temps de travail sans l'accord préalable de l'autorité territoriale.

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-76-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-76

OBJET : PERSONNEL – ARCHIVES – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu des articles 22 à 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L 212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R 1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire (du Président) en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde est destiné à accompagner les collectivités territoriales du département dans la gestion des archives électroniques en leur proposant les prestations suivantes :

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde s'engage à assurer sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable, pour la collectivité, les actions suivantes :

- Pour les archives papier
  - Identification des archives à éliminer au sein du local d'archivage ;
  - Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives des bureaux ;
  - Transfert des archives des bureaux vers le local d'archivage ;
  - Refoulement dans le local d'archivage ;
  - Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
  - Mise à jour du tableau de suivi des archives ;
  - Rédaction d'un rapport d'intervention du suivi effectué

DELIBERATION N° 2019-76

OBJET : PERSONNEL – ARCHIVES – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION

- Pour les archives électroniques
  - Réalisation d'un état des lieux de la production documentaire électronique ;
  - Conseil et élaboration de procédures de gestion des documents électroniques courants ;
  - Préparation à l'archivage électronique : plan de classement, nommage… ;
  - Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
  - Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique des documents électroniques, à l'application des procédures rédigées ;
  - Propositions de supports techniques auprès des partenaires ;
  - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps.

- Suivi de la gestion et des outils de gestion des archives

Considérant que le Centre de Gestion de la Gironde propose de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion, après passation d'une convention.

Ainsi, sollicité par le Maire, le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde a, dans le cadre d'une visite préalable, établi une évaluation préalable de l'état des archives électroniques de la collectivité.

Ce document expose les actions nécessaires à une meilleure organisation des archives électroniques de la collectivité et leur mise en conformité avec les usages et obligations légales. Il prévoit pour ce faire une durée d'intervention nécessaire de X jours.

Le coût facturé pour l'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde (participation fixée par délibération du 7 juillet 2014 par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde) est de :

- 280 euros pour une journée ;
- 150 euros pour une demi-journée ;
- 40 euros pour une heure ;

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives papier et électroniques soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales ;

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

- de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer, la convention correspondante ;
- d'inscrire les crédits correspondants au budget.

CARBON-BLANC, Le 24/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-77-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice----------28
Présents----------21
Pouvoirs ----------1
Votants ----------22

DELIBERATION N° 2019-77

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE – AIDE A LA CREATION D'UN POSTE DE CATEGORIE A

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÉNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Vu la délibération n° 2019-60 en date du 24 septembre 2019 relative à la modification du tableau des effectifs, et notamment la création d'un poste d'assistant de conservation principal de 1ère classe, dans le cadre du réaménagement de la médiathèque et du développement de la politique culturelle de la Collectivité,

Considérant que le Conseil Départemental peut accorder une aide dans le cadre de la création d'un poste de catégorie A correspondant aux critères du schéma Girondin de développement des bibliothèques et des coopérations numériques sur la base de 22 800 € versée en 3 fois,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental pour le financement de ce poste

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette demande.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - GI

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-78-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-78

OBJET : ARCHIVES DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA PISCINE

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Vu la demande du Syndicat Intercommunal pour la Création et l'Exploitation d'Installations Sportives qui souhaiterait confier ses archives à la Commune de CARBON-BLANC au sein du bâtiment municipal réservé à cet effet,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'accepter de stocker les archives du Syndicat Intercommunal dans le bâtiment municipal sis Avenue Victor Hugo à CARBON-BLANC
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention définissant les conditions de ce dépôt.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-79-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-79

OBJET : CONVENTION DE SERVITUDE AVEC ENEDIS

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

La ville de Carbon-Blanc réalise une mise en conformité des compteurs électriques de la parcelle du Brignon.

L'opération nécessite de tirer des réseaux afin de créer quatre compteurs distincts :
- Un pour le bâtiment principal
- Un pour le château (non affecté)
- Un pour la micro crèche
- Un pour la maison la rue de la vigne (non affecté)

Pour cette occasion les services d'Enédis ont besoin de créer une servitude de passage de réseaux sur l'emprise du foncier appartenant à la commune. Une convention doit être établie.

Ainsi,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer d'une manière générale les conventions de servitude à intervenir avec les gestionnaires de réseaux.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-80-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-80

OBJET : COLLEGE DE CARBON-BLANC - DESIGNATION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que le Collège de CARBON-BLANC dépassant 600 élèves, la Commune doit être représentée par 2 élus,

Ainsi, après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DESIGNE** Monsieur Jean-Paul GRASSET en complément pour représenter la Commune au sein du Conseil d'Administration du Collège de CARBON-BLANC.

CARBON-BLANC, Le 15/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-81-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-81

OBJET : CESSION SALLE DU MOULIN - MODIFICATION

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Le Conseil Municipal du 19 septembre 2019 a validé la vente de la parcelle bâtie située 11 rue du moulin et cadastrée AL 134 à M Bettioui ou à toute personne morale dont M. Bettioui serait associé.

L'acheteur vient d'informer les Services que c'est la société « SAS Les Driades Immobilier » dont les statuts démontrent qu'il est associé à M. Labriola., qui sera propriétaire et en charge de mener à bien le projet de construction faisant suite à la vente de la parcelle évoquée ci-dessus.

Il y a donc lieu d'actualiser la précédente délibération n°2019-45, le Conseil Municipal est à nouveau sollicité sur ce sujet.

Cette nouvelle délibération ne modifie en rien les points validés par la délibération n°2019-45 du 19/09/2019,

Ainsi, après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L.2141-2,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

VU l'avis des domaines en date du 15 janvier 2019,

CONSIDERANT que la ville de Carbon-Blanc est propriétaire d'une parcelle bâtie située 11 Rue du Moulin cadastrée section AL n°134 d'une contenance d'environ 328 m2,

CONSIDERANT que le bâtiment existant est une salle municipale dénommée « Salle du Moulin » qui a fait l'objet d'une fermeture par arrêté du Maire en date du 21 février 2015 motivée notamment par des désordres liés à la toiture permettant l'infiltration d'eau, des risques électriques, l'absence d'accessibilité des personnes à mobilité réduite,

CONSIDERANT que cette salle n'a plus aucun public depuis sa fermeture et la collectivité ne souhaite pas conserver ce bien dans son patrimoine,

CONSIDERANT qu'il convient, pour vendre ladite parcelle, de procéder à sa désaffectation et à son déclassement du domaine public pour être intégré au domaine privé communal,

DELIBERATION N° 2019-81

OBJET : CESSION SALLE DU MOULIN – MODIFICATION

CONSIDERANT la proposition d'acquisition de ladite propriété communale faite par la SAS LES DRYADES IMMOBILIER, société par actions simplifiée dont le siège social est situé à MARTILLAC, 22 A route de Tartavisat, représentée par Monsieur Karim BETTIOUI au prix de 210 000 € net vendeur

Vu la présentation à la Commission Urbanisme/Cadre de vie/Contrats/Marchés Publics du 28/11/19

Vu la délibération n° 2019-45 du 23 septembre 2019,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix

- **CONSTATE** la désaffectation de la parcelle AL 134 puisqu'elle n'est plus utilisée à un usage public depuis sa fermeture le 21 février 2015

- **DECIDE** d'en prononcer son déclassement du domaine public et de l'intégrer dans le domaine privé communal.

- **DECIDE** la cession au profit de la SAS LES DRYADES IMMOBILIER, dont le siège social est situé 22A Route de Tartavisat 33650, société représentée par Monsieur Karim BETTIOUI, moyennant le prix de 210 000 € (deux cent dix mille euros).

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à la réalisation de cette opération, notamment la promesse de vente à intervenir ainsi que l'acte authentique réitérant la promesse de vente.

- **DIT** que la recette sera inscrite au budget communal – Chapitre 024.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-82-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-82

OBJET : MEDIATHEQUE – LIVRES RESERVE - ARCHIVES

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Afin d'anticiper le futur déménagement, et également d'alléger les collections sans pour autant se démunir d'ouvrages qui peuvent être demandés et qui répondent à une attente du public de façon ponctuelle et irrégulière, la Médiathèque propose la mise en place d'une réserve de 2 000 à 3 000 documents aux archives

Ces ouvrages resteraient accessibles sur le principe du prêt indirect. (demande des lecteurs après consultation du catalogue, livre mis à disposition la semaine suivante).

La sélection des ouvrages concernerait les romans adultes ; les bandes dessinées, les DVD et les albums et contes jeunesse ; les documentaires non obsolètes sur les arts, les voyages, la société, les biographies, récits de voyage. Ainsi, les critères seraient les suivants :

- 1 ° critère : taux de rotation annuel < 1 ; et/ou taux global < 5
- 2° critère : nombre d'œuvres par auteur
- 3° critère : Toutes les séries de livre jeunesse et livres des anciens comités de lecture
- 4° critère : alléger le nombre de références par secteur et par côte

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Culture/Citoyenneté/Education du 5/12/19,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de mettre en réserve des ouvrages dans le local des archives municipales.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-83-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-83

OBJET : CONVENTION AVEC O'FIL DU JEU – AVENANT N° 4

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÉNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Culture/Citoyenneté/Education du 5/12/19.,

Vu la délibération n° 2018-17 du 12 avril 2018 renouvelant la convention avec l'Association O'fil du jeu, ayant pour objet de fixer le cadre d'intervention et de partenariat entre la ludothèque et la collectivité,

Vu la nécessité de compléter les interventions de l'association notamment sur les temps de pause méridienne,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix,

- **DECIDE** de modifier par avenant la convention avec l'Association O'Fil du Jeu
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit avenant n° 4.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-84B-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-84

OBJET : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACTION JEUNES

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

Le règlement du service AJ était devenu obsolète et ne correspondait plus au fonctionnement mis en place. Des modifications sont également nécessaires pour permettre de créer une cohérence de fonctionnement entre tous les ALSH de la ville.

Par ailleurs, les familles souhaitent un accueil et une offre de loisirs adaptée au public pré adolescent.

Le service AJ offrira cette possibilité d'accueil pour les jeunes à partir de 10 ans tous les après-midi dans les locaux de la Maison Pour Tous.

Ainsi, plusieurs formules d'accueil sont proposées aux familles ; avec une possibilité de fréquenter l'ALSH, rue des futaies, le matin et de prendre le repas.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Jeunesse/Sport/Enfance/Petite Enfance du 3/12/19

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **ADOPTE** le Règlement de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement 10/13 ans et de l'Action Jeunes 13/17 ans, joint en annexe.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-84B-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/01/2020

RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Accueil de Loisirs Sans Hébergement 10/13 ans
&
ACTION JEUNES 13/17 ans

MAISON POUR TOUS

LUDOVIC TRARIEUX
CENTRE CULTUREL
33560 CARBON-BLANC

GESTIONNAIRE : COMMUNE DE CARBON-BLANC
ADOPTÉ EN SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

LE 7 JUIN 2011
LE 14 AVRIL 2015
LE 17 DECEMBRE 2019

RESPONSABLES :

Monsieur Jean-Christophe FOURNIER

DIRECTION :

Madame Sabrina MERRAH

: 05.57.77.68.84.

s.merrah@carbon-blanc.fr

RESPONSABLES :

Monsieur Jean-Christophe FOURNIER

DIRECTION :

Madame Sabrina MERRAH

: 05.57.77.68.84.

s.merrah@carbon-blanc.fr

TABLE DES MATIERES

1. PREAMBULE : 4

2. LA STRUCTURE : 5

2 - 1 - Modalités d'accueil : 5

2 - 2 - Jours et heures d'ouverture et Fermetures annuelles : 5

2 -3 - Organisation de l'action jeune 5

3. LE PERSONNEL 6

3 - 1 - La direction : 6

3 - 2 - Les encadrants : 6

3 -3 - Les intervenants: 6

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION : 7

4-1 - MODALITES D'INSCRIPTIONS : 7

4-2 - L'admission : 7

5. L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DU JEUNE 8

5-1 - l'alimentation sur l'Alsh : 8

5-2 - L'hygiène : 8

5-3 - La santé : 8

5-4 - La sécurité et responsabilité : 9

5-5 - Respect des règles de vie collective : 9

6. FACTURATION 11

6-1 - Les tarifs : 11

6-2 - Mode de règlement : 11

7. LA TARIFICATION 12

8. PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ 13

9. FORMALISATION DES INCIVILITES 14

1. PREAMBULE :

L'action jeunes (AJ) a pour objectif de mettre en place les meilleures conditions pour l'accueil de l'enfant. Il est géré par la commune de CARBON-BLANC et accueille les enfants de 10 à 17 ans révolus.

L'AJ fonctionne conformément :

- A la convention de prestation de service signée avec la Caisse d'Allocations Familiales.
- Aux directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
- A l'article L 214.7 du code de l'action sociale et des familles.
- Aux dispositions du règlement ci-après.

Deux tranches d'âges sont accueillies au sein de l'action jeunes :

- les 10-13 ans (CM2,collège),
- les 14-17 ans (lycée).

Les 2 tranches d'âges pourront être réunies au sein de l'action jeunes sur des temps d'activités passerelles comme les veillées, projets communs, activités communes...

Concernant les jeunes de 10-13 ans, on peut distinguer deux formules d'accueil complémentaires à l'offre de loisirs de l'ALSH de la ville.

- Un accueil libre en après-midi sans repas : Les jeunes sont accueillis librement. Ils sont sous la responsabilité de la Commune à partir du moment où ils ont signé la feuille de présence signalant leur arrivée. Ils viennent et repartent lorsqu'ils le souhaitent. Tout départ (temporaire ou définitif) doit être signalé sur la fiche de présence.
- La responsabilité de la Commune ne sera engagée à l'extérieur des locaux que lors des animations proposées par l'Action Jeunes.
- L'inscription au service implique que les représentants légaux adhèrent au principe de fonctionnement de « l'accueil libre » qui autorise l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant.

Un accueil classique en journée complète avec repas : Les jeunes sont pris en charge dès 7h30 par l'accueil de loisirs. Ils y passent la matinée avec ou sans repas à la suite de quoi ils sont conduits à l'Action Jeunes.
Les jeunes inscrits en accueil classique ne sont pas autorisés à quitter l'AJ seuls, les représentants légaux ou une personne désignée sur la fiche sanitaire de liaison doivent se présenter à l'équipe d'animation entre 16h30 à 17h30, passé ce délai les jeunes toujours présents sont conduits à l'ALSH, 25 rue des futaies où l'accueil des familles se poursuit jusqu'à 19h.
Les transports entre l'Action Jeunes et l'ALSH sont assurés en mini bus par un membre de l'équipe d'animation titulaire du permis B depuis au moins 2 ans.

Pour les jeunes de 14 à 17 ans seul l'accueil libre est proposé

1. PREAMBULE :

L'action jeunes (AJ) a pour objectif de mettre en place les meilleures conditions pour l'accueil de l'enfant. Il est géré par la commune de CARBON-BLANC et accueille les enfants de 10 à 17 ans révolus.

L'AJ fonctionne conformément :

- A la convention de prestation de service signée avec la Caisse d'Allocations Familiales.
- Aux directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
- A l'article L 214.7 du code de l'action sociale et des familles.
- Aux dispositions du règlement ci-après.

Deux tranches d'âges sont accueillies au sein de l'action jeunes :

- les 10-13 ans (CM2,collège),
- les 14-17 ans (lycée).

Les 2 tranches d'âges pourront être réunies au sein de l'action jeunes sur des temps d'activités passerelles comme les veillées, projets communs, activités communes...

Concernant les jeunes de 10-13 ans, on peut distinguer deux formules d'accueil complémentaires à l'offre de loisirs de l'ALSH de la ville.

- Un accueil libre en après-midi sans repas : Les jeunes sont accueillis librement. Ils sont sous la responsabilité de la Commune à partir du moment où ils ont signé la feuille de présence signalant leur arrivée. Ils viennent et repartent lorsqu'ils le souhaitent. Tout départ (temporaire ou définitif) doit être signalé sur la fiche de présence.
- La responsabilité de la Commune ne sera engagée à l'extérieur des locaux que lors des animations proposées par l'Action Jeunes.
- L'inscription au service implique que les représentants légaux adhèrent au principe de fonctionnement de « l'accueil libre » qui autorise l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant.

Un accueil classique en journée complète avec repas : Les jeunes sont pris en charge dès 7h30 par l'accueil de loisirs. Ils y passent la matinée avec ou sans repas à la suite de quoi ils sont conduits à l'Action Jeunes.
Les jeunes inscrits en accueil classique ne sont pas autorisés à quitter l'AJ seuls, les représentants légaux ou une personne désignée sur la fiche sanitaire de liaison doivent se présenter à l'équipe d'animation entre 16h30 à 17h30, passé ce délai les jeunes toujours présents sont conduits à l'ALSH, 25 rue des futaies où l'accueil des familles se poursuit jusqu'à 19h.
Les transports entre l'Action Jeunes et l'ALSH sont assurés en mini bus par un membre de l'équipe d'animation titulaire du permis B depuis au moins 2 ans.

Pour les jeunes de 14 à 17 ans seul l'accueil libre est proposé

2. LA STRUCTURE :

2 - 1 - Modalités d'accueil :

L'action jeune est un service municipal qui permet l'accueil des jeunes en complémentarité de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement maternel, élémentaire et des accueils périscolaires de la ville.

La structure est réservée en priorité aux enfants habitent CARBON-BLANC.
Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'Action Jeunes, salle Ludovic Trarieux .

Sa capacité globale journalière est de :

- 24 enfants le **mercredi.**
- 24 enfants durant **les vacances scolaires.**

2 - 2 - Jours et heures d'ouverture et Fermetures annuelles :

L'AJ est ouvert les mercredis et durant les vacances scolaires.
La structure est fermée :

- Les samedis, dimanches.
- Les jours fériés.

Selon l'agenda culturel de la ville, des manifestations sont susceptibles d'être organisé le samedi.

Plusieurs formules d'accueil sont proposées :

- **Accueil classique en journée avec repas** (de 7h30 à 14h à l'ALSH et de 14h à 17h15 à l'Action Jeunes, salle Ludovic Trarieux)
- **Accueil libre** (de 13h30 à 17h30 salle Ludovic Trarieux)
- **Veillée** (le dernier vendredi du mois de 18h30 à 23h30)
- **Les séjours de 3 jours / 2 nuitées** (uniquement lors des vacances scolaires)

Lors des sorties hors du territoire communal ou d'animations exceptionnelles, une autorisation parentale spécifique sera exigée et des horaires précis seront imposés.

2 -3 - Organisation de l'action jeune

Accueil libre : **MERCREDI** hors vacances	13h30 à 17h30
Accueil classique : **MERCREDI** hors vacances	7h30 à 19h
Accueil lors de veillée : **VENDREDI**	De 18h30 à 23h30 (en fonction du thème de la veillée)
Accueil libre : **VACANCES SCOLAIRES**	13h30 à 17h30
L'accueil en salle est alterné entre les 11/13 ans et les 14/17 ans, lorsqu'un groupe est accueilli en salle, l'autre groupe est en sortie à l'extérieur.	

Les horaires de la structure peuvent être adaptés en fonction des projets.

3. LE PERSONNEL

3 - 1 - La direction :

Elle est chargée de :

- La relation avec les familles :

La direction se tient à disposition des familles pour donner toutes informations souhaitées sur l'Action Jeunes.

- L'organisation du travail, l'encadrement et la formation du personnel :

Le rôle de la Direction est d'animer et d'être responsable de l'équipe sous l'autorité du Maire et de la Direction Générale des Services et de la Responsable du Service des temps éducatifs et de loisirs.

Elle est garante du projet pédagogique et du projet de direction.

- La gestion Administrative :

La Direction assure la gestion globale de l'accueil et est responsable du respect de la réglementation en vigueur et de ce règlement.

La continuité de la fonction est assurée par la présence d'agents titulaire du BAFD conformément à la réglementation.

3 - 2 - Les encadrants :

Conformément à la législation, le taux d'encadrement est fixé à 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

3 -3 - Les intervenants:

L'Action jeune propose un accès aux loisirs dans le cadre d'un partenariat avec les différentes structures d'accueil de la ville et les différentes sphère éducative intervenant dans le temps libre de l'enfant et du jeune

- La piscine intercommunale :

Durant les vacances, la piscine met à dispositions de l'Action jeunes ses installations pour des temps d'animation.

- Le cinéma Favols :

Il propose différentes formules (ciné goûter, ciné junior,...) afin de faire partager la passion du cinéma autour d'un bon film suivi d'un goûter ou d'un débat. Les films proposés sont des films actuels, présentés autant que possible en sortie nationale.

3. LE PERSONNEL

3 - 1 - La direction :

Elle est chargée de :

- La relation avec les familles :

La direction se tient à disposition des familles pour donner toutes informations souhaitées sur l'Action Jeunes.

- L'organisation du travail, l'encadrement et la formation du personnel :

Le rôle de la Direction est d'animer et d'être responsable de l'équipe sous l'autorité du Maire et de la Direction Générale des Services et de la Responsable du Service des temps éducatifs et de loisirs.

Elle est garante du projet pédagogique et du projet de direction.

- La gestion Administrative :

La Direction assure la gestion globale de l'accueil et est responsable du respect de la réglementation en vigueur et de ce règlement.

La continuité de la fonction est assurée par la présence d'agents titulaire du BAFD conformément à la réglementation.

3 - 2 - Les encadrants :

Conformément à la législation, le taux d'encadrement est fixé à 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

3 -3 - Les intervenants:

L'Action jeune propose un accès aux loisirs dans le cadre d'un partenariat avec les différentes structures d'accueil de la ville et les différentes sphère éducative intervenant dans le temps libre de l'enfant et du jeune

- La piscine intercommunale :

Durant les vacances, la piscine met à dispositions de l'Action jeunes ses installations pour des temps d'animation.

- Le cinéma Favols :

Il propose différentes formules (ciné goûter, ciné junior,...) afin de faire partager la passion du cinéma autour d'un bon film suivi d'un goûter ou d'un débat. Les films proposés sont des films actuels, présentés autant que possible en sortie nationale.

- L'accueil de loisirs:

L'ALSH assure l'accueil du matin jusqu'au repas inclus des enfants de l'action jeune de 10 à 11 ans dont les familles souhaitent une prise en charge sur la journée complète.

- La Médiathèque :

A travers divers contes et histoires, elle stimule l'imaginaire en permettent aux jeunes de continuer à apprendre, à rêver et à s'évader.

- La ludothèque :

Elle permet aux jeunes par l'innovation d'accéder à des jeux et jouets différents, à travers un accompagnement et un accueil au sein de la structure.

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION :

4-1 - Modalités d'inscriptions :

Le dossier administratif (dossier aux prestations municipales), est à compléter et à retourner au service facturation de la mairie de Carbon-Blanc avec les documents suivants :

- Pour les parents séparés ou divorcés : photocopie du jugement décidant de l'exercice de l'autorité parentale.
- Un justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) ou une déclaration sur l'honneur.
- Le n° allocataire CAF.
- Les avis d'imposition et les déclarations de revenus en cas de non autorisation à l'accès au fichier CAF PRO ou en cas d'absence de revenus.
- Une photo.
- La fiche Sanitaire de Liaison.

L'inscription est valable pour une année et doit être renouvelée chaque année.

4-2 - L'admission :

- *Les réservations :*

L'admission pour tout accueil est établie, par retour de fiche de réservation. Á cette occasion la Direction informe les représentants légaux du contenu du règlement intérieur et leur en remet une copie. Lesdites fiches seront diffusés au collège et par mail tous les mois.

- *Modification et annulation des réservations :*

Les familles qui souhaitent modifier leurs réservations pour les mercredis, les vacances et les séjours pourront le faire dans un délai de 7 jours avant ....., passé ce délai toute réservation sera facturée.
En cas de maladie ou d'hospitalisation, les jours d'absences seront déduits seulement sur présentation d'un certificat médical.

5. L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DU JEUNE

5-1 - l'alimentation sur l'Alsh :

L'ALSH élémentaire propose une cuisine traditionnelle préparée par un prestataire externe.
Elle est mise en chauffe et servie par 3 agents de restauration. Ces agents sont formés aux normes HACCP.

Les menus pour le déjeuner et le goûter veillent au respect de l'équilibre alimentaire et sont affichés chaque mois par la Direction de l'accueil.

5-2 - L'hygiène :

Les parents devront être vigilants aux problèmes d'hygiène de leur enfant pouvant avoir des conséquences sur la vie collective.

5-3 - La santé :

En début d'année scolaire, les représentants légaux rempliront avec précision la fiche sanitaire de liaison. Cette fiche suit l'enfant dans tous ses déplacements. C'est un document indispensable si des mesures doivent être prises par rapport à l'état de santé de l'enfant: hospitalisation, intervention chirurgicale, traitement médical. Il représente le lien entre les parents et l'équipe d'animateurs à qui l'enfant est confié. Il doit impérativement être retourné dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté.

Les parents doivent y noter leurs observations particulières et donner un ou plusieurs numéros de téléphone où ils pourront être joints en cas de besoin.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques devra être signalé impérativement et sans délai à l'ALSH et au service Facturation.

Les représentants légaux ou désignés devront être impérativement joignables pendant le temps d'accueil de leur enfant.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade. Dans le cadre d'un PAI, les parents devront transmettre au service la totalité de la prescription médicale, en cas de non transmission des médicaments, la collectivité décline toute responsabilité.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'action jeunes prendront conseil auprès du Médecin du SAMU (15) ou le 112 hors du territoire national. Les responsables suivront les instructions du médecin et les représentants légaux seront informés et le cas échéant, devront prendre en charge leur enfant à l'hôpital comme l'exigent les services hospitaliers ou l'ALSH.

L'accueil d'enfants présentant un handicap, troubles de santé chronique ou psychologiques sera soumis à l'avis du quorum de professionnels en charge de l'enfant, conformément au protocole annexé au présent règlement

5. L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DU JEUNE

5-1 - l'alimentation sur l'Alsh :

L'ALSH élémentaire propose une cuisine traditionnelle préparée par un prestataire externe.
Elle est mise en chauffe et servie par 3 agents de restauration. Ces agents sont formés aux normes HACCP.

Les menus pour le déjeuner et le goûter veillent au respect de l'équilibre alimentaire et sont affichés chaque mois par la Direction de l'accueil.

5-2 - L'hygiène :

Les parents devront être vigilants aux problèmes d'hygiène de leur enfant pouvant avoir des conséquences sur la vie collective.

5-3 - La santé :

En début d'année scolaire, les représentants légaux rempliront avec précision la fiche sanitaire de liaison. Cette fiche suit l'enfant dans tous ses déplacements. C'est un document indispensable si des mesures doivent être prises par rapport à l'état de santé de l'enfant: hospitalisation, intervention chirurgicale, traitement médical. Il représente le lien entre les parents et l'équipe d'animateurs à qui l'enfant est confié. Il doit impérativement être retourné dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté.

Les parents doivent y noter leurs observations particulières et donner un ou plusieurs numéros de téléphone où ils pourront être joints en cas de besoin.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques devra être signalé impérativement et sans délai à l'ALSH et au service Facturation.

Les représentants légaux ou désignés devront être impérativement joignables pendant le temps d'accueil de leur enfant.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade. Dans le cadre d'un PAI, les parents devront transmettre au service la totalité de la prescription médicale, en cas de non transmission des médicaments, la collectivité décline toute responsabilité.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'action jeunes prendront conseil auprès du Médecin du SAMU (15) ou le 112 hors du territoire national. Les responsables suivront les instructions du médecin et les représentants légaux seront informés et le cas échéant, devront prendre en charge leur enfant à l'hôpital comme l'exigent les services hospitaliers ou l'ALSH.

L'accueil d'enfants présentant un handicap, troubles de santé chronique ou psychologiques sera soumis à l'avis du quorum de professionnels en charge de l'enfant, conformément au protocole annexé au présent règlement

- Les Vaccinations :

Les Vaccins contre la diphtérie, tétanos, polio sont obligatoires.
La vaccination contre le BCG n'est plus obligatoire mais fortement conseillée en collectivité.

D'autres vaccinations sont recommandées en collectivité et effectuées selon l'âge de l'enfant :

- Anti coqueluche
- Anti rougeole
- Anti oreillons
- Anti rubéole
- Anti pneumocoque et hépatite B.

- Le PAI :

Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire, qui présentent des allergies spécifiques, qui souffrent d'une maladie nécessitant la prise d'un médicament régulier ou en cas d'urgence, les représentants légaux sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place.
Il sera alors conclu et signé par les représentants légaux, un Projet d'Accueil Individualisé(PAI) établi par le Médecin traitant, éventuellement le Médecin PMI, les représentants légaux et la mairie (circulaire n 2003-135 du 08/09/2003).

5-4 - La sécurité et responsabilité :

- Les locaux :

- Des exercices de sécurité auront lieu suivant la réglementation en vigueur.
- L'entrée des voitures est interdite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.
- L'accès aux zones de services est interdit aux parents.
- Conformément au plan Vigipirate les portails extérieurs seront fermés en dehors des heures d'accueil des familles.

5-5 - Respect des règles de vie collective :

- Attitude et obligations des enfants :

L'action jeune et l'ALSH 10/13 ans sont un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). Enfin, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

- Les jeux dangereux peuvent être répertoriés en deux catégories :

- Les jeux de non-oxygénation comprennent les jeux de strangulation, les jeux de compression et des jeux avec apnée.
- Les jeux d'agression sont spécifiquement les jeux intentionnels, les jeux contraints et les jeux de défi.

Si un enfant joue à des jeux cités ci-dessus, un appel téléphonique sera adressé à la famille dans l'intérêt de l'informer du comportement de leur enfant au sein de l'établissement scolaire sur les temps périscolaires.
Il sera également recommandé à la famille d'échanger sur les conséquences physiologiques de tels jeux.

- Les comportements agressifs :

Sur le plan scientifique, l'agression désigne tout comportement physique ou verbal dirigé vers une personne avec l'intention de nuire.
Si un enfant a un comportement agressif et dangereux envers lui-même ou envers ses camarades du type étranglement ou autres. Si l'acte est jugé, par un membre de l'équipe de très dangereux, une exclusion du service ALSH en accord avec l'élu en charge de l'éducation et/ou Monsieur le Maire pourra être décidée ; un courrier notifiant la décision sera adressé à la famille.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la collectivité.
En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.
Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Pour ce faire le responsable de la structure devra se référer à l'annexe 3 de ce document

- Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.
Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par le responsable de l'action jeunes, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

- Assurance :

Dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant la responsabilité d'un jeune, le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les dommages qui lui sont causés ou par lui à des tiers.
Les parents devront toutefois être titulaires d'un contrat de responsabilité civile mentionnant le nom et prénom de l'enfant accueilli.

La détention d'un contrat d'assurances « individuel accident » est fortement conseillée.

Si un enfant joue à des jeux cités ci-dessus, un appel téléphonique sera adressé à la famille dans l'intérêt de l'informer du comportement de leur enfant au sein de l'établissement scolaire sur les temps périscolaires.
Il sera également recommandé à la famille d'échanger sur les conséquences physiologiques de tels jeux.

- Les comportements agressifs :

Sur le plan scientifique, l'agression désigne tout comportement physique ou verbal dirigé vers une personne avec l'intention de nuire.
Si un enfant a un comportement agressif et dangereux envers lui-même ou envers ses camarades du type étranglement ou autres. Si l'acte est jugé, par un membre de l'équipe de très dangereux, une exclusion du service ALSH en accord avec l'élu en charge de l'éducation et/ou Monsieur le Maire pourra être décidée ; un courrier notifiant la décision sera adressé à la famille.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la collectivité.
En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.
Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Pour ce faire le responsable de la structure devra se référer à l'annexe 3 de ce document

- Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.
Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par le responsable de l'action jeunes, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

- Assurance :

Dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant la responsabilité d'un jeune, le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les dommages qui lui sont causés ou par lui à des tiers.
Les parents devront toutefois être titulaires d'un contrat de responsabilité civile mentionnant le nom et prénom de l'enfant accueilli.

La détention d'un contrat d'assurances « individuel accident » est fortement conseillée.

- Autres dispositions :

Les affaires personnelles et objet familiers (vêtement, téléphone portable...) sont sous la responsabilité de l'adolescent. Le service décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

6. FACTURATION

6-1 - Les tarifs :

Les tarifs sont appliqués selon **l'annexe 1** du présent document.

La participation des familles est révisée chaque année au mois de janvier d'après les justificatifs fournis ou la déclaration faite à la CAF (fichier CAFPRO).
L'accès au fichier CAFPRO nécessite une autorisation écrite des parents.
En l'absence de ces justificatifs, le tarif maximum sera appliqué.

La participation des parents pourra être exceptionnellement revue en cours d'année en fonction du changement de situation familiale ou des revenus sur justificatifs.
Le paiement est mensuel.

6-2 - Mode de règlement :

La facturation est établie par les services de la mairie.

Toute réclamation concernant la facture doit être évoquée avec le service facturation de la Mairie. Une éventuelle régularisation interviendra sur la facture du mois suivant à l'issue de l'arbitrage rendu.

Le règlement doit être effectué chaque mois à terme échu par :

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de la Trésorerie de CENON
- Prélèvement automatique
- Chèques Emploi Service Universel (CESU)
- Paiement en ligne (TIPI)

Tout retard de paiement injustifié pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive du service sans faire obstacle au recouvrement d'office des sommes dues.

Toutefois les familles éprouvant des difficultés financières ponctuelles peuvent en avertir la Direction. Des mesures adaptées exceptionnelles pourront être étudiées en liaison avec les services sociaux.

ANNEXE I

7. LA TARIFICATION

Tarification Action Jeune ALSH 10/13 ans			
Quotient familial	**Activités catégorie 1 (par activité)**	**Activités catégorie 2 (par activité)**	**Activités catégorie 3 (par activité)**
Inférieur ou égale 548 €	0,60 €	1,80€	4,00 €
De 549 € à 731 €	0,90 €	2,70 €	6,00 €
De 732€ à 914 €	1,20 €	3,60 €	8,00 €
De 915 € à 1097 €	1,50 €	4,50 €	10,00 €
De 1098 à 1280 €	1,80 €	5,40 €	12,00 €
De 1281 à 1463 €	2,10 €	6,30 €	14,00 €
Supérieur ou égale 1464 € et hors commune	2,40 €	7,20 €	16,00 €

Tarification séjour		
Quotient familial	**Participation de la commune**	**Participation des familles**
Inférieur ou égale 548 €	60,00%	40,00%
De 549 € à 731 €	53,50%	46,50%
De 732€ à 914 €	47,00%	53,00%
De 915 € à 1097 €	40,50%	59,00%
De 1098 à 1280 €	34,00%	66,00%
De 1281 à 1463 €	27,50%	72,00%
Supérieur ou égale 1464 € et hors commune	21,00%	79,00%

ANNEXE I

7. LA TARIFICATION

Tarification Action Jeune ALSH 10/13 ans			
Quotient familial	**Activités catégorie 1 (par activité)**	**Activités catégorie 2 (par activité)**	**Activités catégorie 3 (par activité)**
Inférieur ou égale 548 €	0,60 €	1,80€	4,00 €
De 549 € à 731 €	0,90 €	2,70 €	6,00 €
De 732€ à 914 €	1,20 €	3,60 €	8,00 €
De 915 € à 1097 €	1,50 €	4,50 €	10,00 €
De 1098 à 1280 €	1,80 €	5,40 €	12,00 €
De 1281 à 1463 €	2,10 €	6,30 €	14,00 €
Supérieur ou égale 1464 € et hors commune	2,40 €	7,20 €	16,00 €

Tarification séjour		
Quotient familial	**Participation de la commune**	**Participation des familles**
Inférieur ou égale 548 €	60,00%	40,00%
De 549 € à 731 €	53,50%	46,50%
De 732€ à 914 €	47,00%	53,00%
De 915 € à 1097 €	40,50%	59,00%
De 1098 à 1280 €	34,00%	66,00%
De 1281 à 1463 €	27,50%	72,00%
Supérieur ou égale 1464 € et hors commune	21,00%	79,00%

ANNEXE II

8. PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

ANNEXE III

9. FORMALISATION DES INCIVILITES

	1ère sanction	2ème sanction	3ème sanction	4ème sanction
non-respect de ses camarades: moquerie **non-respect des règles**	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'isole si besoin	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots . * écrit la règle et la bonne attitude * fait signer le document à la famille * intervention de la responsable du service	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exacte sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * intervention de la responsable du service * informer par courrier officiel la famille de la situation et de la non-reconduction de l'attitude de l'enfant	la famille est reçue par l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service
insultes **non-respect des adultes** **violences physiques**	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * fait signé le document à sa famille	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * intervention de la responsable du service * informer par courrier officiel la famille de la situation et de la non-reconduction de l'attitude de l'enfant	la famille est reçue par l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service	
dégradations du matériel **dégradations des lieux**	informer la famille par tel ou par courrier et remboursement physique ou pécuniaire des dommages	rencontre de la famille avec l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service		
violences physiques dangereuses	informer la famille de l'acte et exclusion du service en accord avec l'adjoint délégué			

ANNEXE III

9. FORMALISATION DES INCIVILITES

	1ère sanction	2ème sanction	3ème sanction	4ème sanction
non-respect de ses camarades: moquerie **non-respect des règles**	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'isole si besoin	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots . * écrit la règle et la bonne attitude * fait signer le document à la famille * intervention de la responsable du service	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exacte sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * intervention de la responsable du service * informer par courrier officiel la famille de la situation et de la non-reconduction de l'attitude de l'enfant	la famille est reçue par l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service
insultes **non-respect des adultes** **violences physiques**	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * fait signé le document à sa famille	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * intervention de la responsable du service * informer par courrier officiel la famille de la situation et de la non-reconduction de l'attitude de l'enfant	la famille est reçue par l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service	
dégradations du matériel **dégradations des lieux**	informer la famille par tel ou par courrier et remboursement physique ou pécuniaire des dommages	rencontre de la famille avec l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service		
violences physiques dangereuses	informer la famille de l'acte et exclusion du service en accord avec l'adjoint délégué			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-85B-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice----------28
Présents----------21
Pouvoirs ----------1
Votants ----------22

DELIBERATION N° 2019-85

OBJET : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ALSH MATERNEL ET ELEMENTAIRE

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Jeunesse/Sport/Enfance/Petite Enfance du 3/12/19,

Considérant la nécessité de faire face à l'accueil éventuel d'enfant n'ayant pas acquis la propreté ou ayant des accidents journaliers et répétés,

Considérant que dans cette situation les agents animateurs peuvent être en difficulté et par conséquent la qualité du service s'en trouver dégradée (les locaux ne disposant pas d'un aménagement spécifique : un espace de change)

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix,

- **ADOPTE** le nouveau règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement destiné aux enfants de 3 à 11 ans, joint en annexe.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-85B-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/01/2020

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT 3/11 ANS

25 RUE DES FUTAIES
33560 CARBON-BLANC

GESTIONNAIRE : COMMUNE DE CARBON-BLANC

ADOPTÉ EN SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

LE 14 AVRIL 2015
LE 15 SEPTREMBRE 2015
LE 14 DECEMBRE 2016
LE 12 JUILLET 2018
LE 17 DECEMBRE 2019

RESPONSABLES :

Monsieur Jean-Christophe FOURNIER

DIRECTION :
Temps périscolaire

Madame Audrey JEAN
Monsieur Ziad SBAA

: 05.56.06.00.31
a.jean@carbon-blanc.fr

DIRECTION :
Temps extrascolaire

Madame Anissa AMDOUNI
Monsieur Ziad SBAA

: 05.56.06.00.31
a.amdouni@carbon-blanc.fr

RESPONSABLES :

Monsieur Jean-Christophe FOURNIER

DIRECTION :
Temps périscolaire

Madame Audrey JEAN
Monsieur Ziad SBAA

: 05.56.06.00.31
a.jean@carbon-blanc.fr

DIRECTION :
Temps extrascolaire

Madame Anissa AMDOUNI
Monsieur Ziad SBAA

: 05.56.06.00.31
a.amdouni@carbon-blanc.fr

Table des matières

1. PREAMBULE : 4

2. LA STRUCTURE : 4

2 - 1 - Modalités d'accueil : 4

2 - 2 - Jours et heures d'ouverture et Fermetures annuelles : 4

2 - 3–Organisation de l'ALSH : 5

3. LE PERSONNEL 5

3 - 1–La direction : 5

3 - 2–Les encadrants : 5

3 - 3–Les intervenants: 5

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION : 6

4-1 -Modalités d'inscriptions : 6

4-2 -L'admission : 6

5. L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT 7

5-1 –L'alimentation : 7

5-2 - L'hygiène : 7

5-3 –La santé : 7

5-4 –La sécurité et responsabilité : 9

5-5-Respect des règles de vie collective : 9

6. **FACTURATION 11**

6-1 –Les tarifs : 11

6-2 –Mode de règlement : 11

7. LA TARIFICATION 12

8. FORMALISATION DES INCIVILITES 13

1. PREAMBULE :

L'ALSH a pour objectif de mettre en place les meilleures conditions pour l'accueil de l'enfant. Il est géré par la commune de CARBON-BLANC et accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus.

L'ALSH fonctionne conformément :

- A la convention de prestation de service signée avec la Caisse d'Allocations Familiales.
- Aux directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection de Maternelle Infantile.
- A l'article L 214.7 du code de l'action sociale et des familles.
- Aux dispositions du règlement ci-après.

2. LA STRUCTURE :

2 - 1 - Modalités d'accueil :

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service de la ville de CARBON-BLANC qui permet l'accueil des jeunes en complémentarité de l'Action Jeunes et des Vacances Sportives.

La structure est réservée en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent et habitent CARBON-BLANC.
Les enfants de 3 à 8 ans révolus sont accueillis dans les locaux de l'ALSH, 25 rue des futaies 33560 CARBON-BLANC.
Les enfants de 9 à 11 ans révolus sont accueillis dans l'extension de l'ALSH, salle Caldentey, rue des futaies 33560 CARBON-BLANC (Plaine des sports).

Sa capacité globale journalière est de :

- 72 enfants de plus de 6 ans le mercredi.
- 48 enfants de moins de 6 ans le mercredi.
- 60 enfants de plus de 6 ans durant les vacances scolaires.
- 48 enfants de moins de 6 ans durant les vacances scolaires.

2 - 2 - Jours et heures d'ouverture et Fermetures annuelles :

L'A.L.S.H est ouvert les mercredis hors vacances scolaires et durant les vacances scolaires. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Plusieurs formules d'accueil sont proposées (cf. tarification annexe 1):

JOURNEE CLASSIQUE AVEC REPAS	7H30/8H30		16H30/19H00
JOURNEE SANS REPAS	7H30/8H30	départ 12H	retour 13h30/14H00
MATINEE SANS REPAS	7H30/8H30		11h30-12h30
MATINEE AVEC REPAS	7H30/8H30		13H30/14H00
APRES-MIDI SANS REPAS	13H30/14H00		16H30
APRES-MIDI AVEC REPAS	11H30		16H30

1. PREAMBULE :

L'ALSH a pour objectif de mettre en place les meilleures conditions pour l'accueil de l'enfant. Il est géré par la commune de CARBON-BLANC et accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus.

L'ALSH fonctionne conformément :

- A la convention de prestation de service signée avec la Caisse d'Allocations Familiales.
- Aux directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection de Maternelle Infantile.
- A l'article L 214.7 du code de l'action sociale et des familles.
- Aux dispositions du règlement ci-après.

2. LA STRUCTURE :

2 - 1 - Modalités d'accueil :

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service de la ville de CARBON-BLANC qui permet l'accueil des jeunes en complémentarité de l'Action Jeunes et des Vacances Sportives.

La structure est réservée en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent et habitent CARBON-BLANC.
Les enfants de 3 à 8 ans révolus sont accueillis dans les locaux de l'ALSH, 25 rue des futaies 33560 CARBON-BLANC.
Les enfants de 9 à 11 ans révolus sont accueillis dans l'extension de l'ALSH, salle Caldentey, rue des futaies 33560 CARBON-BLANC (Plaine des sports).

Sa capacité globale journalière est de :

- 72 enfants de plus de 6 ans le mercredi.
- 48 enfants de moins de 6 ans le mercredi.
- 60 enfants de plus de 6 ans durant les vacances scolaires.
- 48 enfants de moins de 6 ans durant les vacances scolaires.

2 - 2 - Jours et heures d'ouverture et Fermetures annuelles :

L'A.L.S.H est ouvert les mercredis hors vacances scolaires et durant les vacances scolaires. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Plusieurs formules d'accueil sont proposées (cf. tarification annexe 1):

JOURNEE CLASSIQUE AVEC REPAS	7H30/8H30		16H30/19H00
JOURNEE SANS REPAS	7H30/8H30	départ 12H	retour 13h30/14H00
MATINEE SANS REPAS	7H30/8H30		11h30-12h30
MATINEE AVEC REPAS	7H30/8H30		13H30/14H00
APRES-MIDI SANS REPAS	13H30/14H00		16H30
APRES-MIDI AVEC REPAS	11H30		16H30

Un accueil est également prévu pour les enfants dont les parents travaillent de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h.

2 - 3–Organisation de l'ALSH :

Chronologie d'une journée type

7h30/8h30		12h	13h30	14h	16h30	19h
Accueil du matin		Matinée animation	Repas	Accueil	Après-midi animation	Accueil du soir

Les mercredis après-midi hors vacances scolaires, il est proposé aux enfants de 10 ans une passerelle avec l'action jeune, les enfants de l'ALSH pourront y vivre des temps d'animations et ainsi se familiariser avec leur futur lieu d'accueil, ce dispositif n'engendre pas de frais supplémentaire et sera facturé au tarif de l'accueil de loisirs sans hébergement.

3. LE PERSONNEL

3 - 1–La direction :

Elle est chargée de :

- La relation avec les familles :

L'équipe de Direction se tient à disposition des familles pour donner toutes informations souhaitées sur l'ALSH.

- L'organisation du travail, l'encadrement et la formation du personnel :

Le rôle de la direction est d'animer et d'être responsable de l'équipe sous l'autorité du Maire et de la Direction Générale des Services et de la Responsable du Service Education Jeunesse.

Elle est garante du projet pédagogique et du projet de direction.

- La gestion Administrative :

La Direction assure la gestion globale de l'accueil et est responsable du respect de la réglementation en vigueur et de ce règlement.

La continuité de la fonction est assurée par la présence d'agents en formation BAFD conformément au projet de direction.

3 - 2–Les encadrants :

Conformément à la législation, le taux d'encadrement est fixé à 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

3 - 3–Les intervenants:

L'ALSH propose un accès aux loisirs dans le cadre d'un partenariat avec les différentes structures d'accueil de la ville.

- La piscine intercommunale :

Durant les vacances d'été, la piscine met à disposition de l'ALSH ses installations.

- Le cinéma Favols :

Il propose différentes formules (ciné goûter, ciné junior,...) afin de faire partager la passion du cinéma autour d'un bon film suivi d'un goûter ou d'un débat. Les films proposés sont des films actuels, présentés autant que possible en sortie nationale.

- La Médiathèque :

A travers divers contes et histoires, elle stimule l'imaginaire en permettent à l'enfant de continuer à apprendre, à rêver et à s'évader.

- La ludothèque :

Elle permet aux enfants par l'innovation d'accéder à des jeux et jouets différents, à travers un accompagnement et un accueil au sein de la structure.

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION :

4-1 -Modalités d'inscriptions :

Le dossier administratif (dossier aux prestations municipales), sera à compléter et à retourner au service facturation de la mairie de Carbon-Blanc avec les documents suivants :

- Pour les parents séparés ou divorcés : photocopie du jugement décidant de l'exercice de l'autorité parentale.
- Un justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) ou une déclaration sur l'honneur.
- Le n° allocataire CAF.
- Les avis d'imposition et les déclarations de revenus en cas de non autorisation à l'accès au fichier CAF - CDAP ou en cas d'absences de revenus.
- La fiche Sanitaire de Liaison.

4-2 -L'admission :

- Les réservations :

Les familles souhaitant réserver des places pour l'ALSH devront se rendre sur le site de la ville, onglet mairie pratique/ accueil de loisirs sans hébergement / cliquer sur le bouton « réservations en ligne » et suivre les instructions.

Attention, si votre dossier n'est pas complet, aucunes réservations ne seront validées.
La priorité sera donnée aux familles dont les deux parents, sur présentation d'une attestation employeur par année scolaire

En dehors des périodes tout demande sera placée sur liste d'attente.

- La piscine intercommunale :

Durant les vacances d'été, la piscine met à disposition de l'ALSH ses installations.

- Le cinéma Favols :

Il propose différentes formules (ciné goûter, ciné junior,...) afin de faire partager la passion du cinéma autour d'un bon film suivi d'un goûter ou d'un débat. Les films proposés sont des films actuels, présentés autant que possible en sortie nationale.

- La Médiathèque :

A travers divers contes et histoires, elle stimule l'imaginaire en permettent à l'enfant de continuer à apprendre, à rêver et à s'évader.

- La ludothèque :

Elle permet aux enfants par l'innovation d'accéder à des jeux et jouets différents, à travers un accompagnement et un accueil au sein de la structure.

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION :

4-1 -Modalités d'inscriptions :

Le dossier administratif (dossier aux prestations municipales), sera à compléter et à retourner au service facturation de la mairie de Carbon-Blanc avec les documents suivants :

- Pour les parents séparés ou divorcés : photocopie du jugement décidant de l'exercice de l'autorité parentale.
- Un justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) ou une déclaration sur l'honneur.
- Le n° allocataire CAF.
- Les avis d'imposition et les déclarations de revenus en cas de non autorisation à l'accès au fichier CAF - CDAP ou en cas d'absences de revenus.
- La fiche Sanitaire de Liaison.

4-2 -L'admission :

- Les réservations :

Les familles souhaitant réserver des places pour l'ALSH devront se rendre sur le site de la ville, onglet mairie pratique/ accueil de loisirs sans hébergement / cliquer sur le bouton « réservations en ligne » et suivre les instructions.

Attention, si votre dossier n'est pas complet, aucunes réservations ne seront validées.
La priorité sera donnée aux familles dont les deux parents, sur présentation d'une attestation employeur par année scolaire

En dehors des périodes tout demande sera placée sur liste d'attente.

Une permanence est assurée à l'accueil de loisirs rue des Futaies les jours suivants :

-Le lundi de 9h à 11h
-Le mardi de 9h à 10h30
-Le mercredi de 7h30 à 19h
-Le jeudi de 9h à 11h
-Le vendredi de 9hà 11h

- Modification et annulation des réservations :

Les familles qui souhaitent modifier leurs réservations pourront le faire :

-Pour les mercredis : au plus tard 7 jours avant la date réservée
-Pour les vacances : aucune modification ne pourra être effectuée après la date butoir des réservations.

En cas de maladie ou d'hospitalisation, les jours d'absences seront déduits seulement sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence injustifiée, les jours réservés seront facturés au tarif maximum (cf. annexe 1)

5. L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

5-1 –L'alimentation :

L'ALSH propose une cuisine traditionnelle préparée par un prestataire externe.
Elle est mise en chauffe et servie par 3 agents de restauration. Ces agents sont formés aux normes HACCP.

Les menus pour le déjeuner et le goûter veillent au respect de l'équilibre alimentaire et sont affichés chaque mois par la Direction de l'accueil, sont disponibles sur le site de la Ville et envoyés via la newsletter.

5-2 – La propreté :

La direction se réserve le droit de moduler ou de suspendre l'accueil des enfants n'ayant pas acquis la propreté, les locaux ne disposant pas d'espace de change.

5-3 –La santé :

En début d'année scolaire, les représentants légaux rempliront avec précision la fiche sanitaire de liaison. Cette fiche suit l'enfant dans tous ses déplacements. C'est un document indispensable si des mesures doivent être prises par rapport à l'état de santé de l'enfant: hospitalisation, intervention chirurgicale, traitement médical. Il représente le lien entre les parents et l'équipe d'animateurs à qui l'enfant est confié. Il doit impérativement être retourné dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté.

Les parents doivent y noter leurs observations particulières et donner un ou plusieurs numéros de téléphone où ils pourront être joints en cas de besoin.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques devra être signalé impérativement et sans délai à l'ALSH et au service Facturation.

Les représentants légaux ou désignés devront être impérativement joignables pendant le temps d'accueil de leur enfant.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade. Dans le cadre d'un PAI, les parents devront transmettre au service la totalité de la prescription médicale, en cas de non transmission des médicaments, la collectivité décline toute responsabilité.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'ALSH prendront conseil auprès du Médecin du SAMU (15). Les responsables suivront les instructions du Médecin. Les représentants légaux seront informés et le cas échéant, devront prendre en charge leur enfant à l'hôpital comme l'exigent les services hospitaliers ou l'ALSH.

L'accueil d'enfants présentant un handicap, troubles de santé chronique ou psychologiques sera soumis à l'avis du quorum de professionnels en charge de l'enfant, conformément au protocole annexé au présent règlement.

Les Vaccinations :

Les Vaccins contre la diphtérie, tétanos, polio sont obligatoires.
La vaccination contre le BCG n'est plus obligatoire mais fortement conseillée en collectivité.

D'autres vaccinations sont recommandées en collectivité et effectuées selon l'âge de l'enfant :

- Anti coqueluche
- Anti rougeole
- Anti oreillons
- Anti rubéole
- Anti pneumocoque et hépatite B.

Le PAI :

Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire, qui présentent des allergies spécifiques, qui souffrent d'une maladie nécessitant la prise d'un médicament régulier ou en cas d'urgence, les représentants légaux sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place.
Il sera alors conclu et signé par les représentants légaux, un Projet d'Accueil Individualisé(PAI) établi par le Médecin traitant, éventuellement le Médecin PMI, les représentants légaux et la mairie ***(circulaire n 2003-135 du 08/09/2003).***

Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques devra être signalé impérativement et sans délai à l'ALSH et au service Facturation.

Les représentants légaux ou désignés devront être impérativement joignables pendant le temps d'accueil de leur enfant.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade. Dans le cadre d'un PAI, les parents devront transmettre au service la totalité de la prescription médicale, en cas de non transmission des médicaments, la collectivité décline toute responsabilité.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'ALSH prendront conseil auprès du Médecin du SAMU (15). Les responsables suivront les instructions du Médecin. Les représentants légaux seront informés et le cas échéant, devront prendre en charge leur enfant à l'hôpital comme l'exigent les services hospitaliers ou l'ALSH.

L'accueil d'enfants présentant un handicap, troubles de santé chronique ou psychologiques sera soumis à l'avis du quorum de professionnels en charge de l'enfant, conformément au protocole annexé au présent règlement.

Les Vaccinations :

Les Vaccins contre la diphtérie, tétanos, polio sont obligatoires.
La vaccination contre le BCG n'est plus obligatoire mais fortement conseillée en collectivité.

D'autres vaccinations sont recommandées en collectivité et effectuées selon l'âge de l'enfant :

- Anti coqueluche
- Anti rougeole
- Anti oreillons
- Anti rubéole
- Anti pneumocoque et hépatite B.

Le PAI :

Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire, qui présentent des allergies spécifiques, qui souffrent d'une maladie nécessitant la prise d'un médicament régulier ou en cas d'urgence, les représentants légaux sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place.
Il sera alors conclu et signé par les représentants légaux, un Projet d'Accueil Individualisé(PAI) établi par le Médecin traitant, éventuellement le Médecin PMI, les représentants légaux et la mairie ***(circulaire n 2003-135 du 08/09/2003).***

5-4 –La sécurité et responsabilité :

- Les locaux :

  - Des exercices de sécurité auront lieu suivant la réglementation en vigueur.
  - L'entrée des voitures est interdite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.
  - Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'accueil de loisirs.
  - L'accès aux zones de services est interdit aux parents.
  - Conformément au plan Vigipirate les portails extérieurs seront fermés en dehors des heures d'accueil des familles.

- Arrivée et départ de l'enfant :

Arrivée de l'enfant : l'enfant doit être accompagné jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par un des membres de l'équipe d'animation.

Départ de l'enfant : seul les représentants légaux ou les personnes désignées sur la fiche sanitaire de liaison sont autorisés à venir chercher l'enfant. Les personnes doivent se présenter auprès des membres de l'équipe.

Toute personne étrangère (non identifiée sur la fiche sanitaire) venant chercher un enfant confié à l'accueil de loisirs devra être munie d'une autorisation des représentants légaux et d'une pièce d'identité. Les représentants légaux auront préalablement prévenu la direction.

ALSH maternel : l'enfant ne sera remis qu'à une personne majeure.
ALSH élémentaire : aucun enfant ne sera remis à un mineur de moins de 14 ans.
La remise de l'enfant à un mineur de plus de 14 ans se fait sur demande écrite des représentants légaux majeurs.

Si l'enfant est toujours présent au-delà des horaires d'accueil, les représentants légaux et le cas échéant les personnes autorisées seront contactées.
Si personne n'est venu récupérer l'enfant et qu'aucun contact n'est possible, le responsable de l'accueil contactera l'autorité territoriale qui pourra se voir obligé d'avoir recours aux services de la Gendarmerie.

5-5-Respect des règles de vie collective :

- Attitude et obligations des enfants :

L'ALSH est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). Enfin, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

- Les jeux dangereux peuvent être répertoriés en deux catégories :
- Les jeux de non-oxygénation comprennent les jeux de strangulation, les jeux de compression et des jeux avec apnée.

- Les jeux d'agression sont spécifiquement les jeux intentionnels, les jeux contraints et les jeux de défi.

Si un enfant joue à des jeux cités ci-dessus, un appel téléphonique sera adressé à la famille dans l'intérêt de l'informer du comportement de leur enfant au sein de l'établissement scolaire sur les temps périscolaires. Il sera également recommandé à la famille d'échanger sur les conséquences physiologiques de tels jeux.

- Les comportements agressifs :

Sur le plan scientifique, l'agression désigne tout comportement physique ou verbal dirigé vers une personne avec l'intention de nuire.
Si un enfant a un comportement agressif et dangereux envers lui-même ou envers ses camarades du type étranglement ou autres. Si l'acte est jugé, par un membre de l'équipe de très dangereux, une exclusion du service ALSH en accord avec l'élu en charge de l'éducation et/ou Monsieur le Maire pourra être décidée ; un courrier notifiant la décision sera adressé à la famille.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la collectivité.
En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.
Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

- Les agents se référeront à l'annexe II

- Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable de l'accueil de loisirs, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'uAn enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

- Assurance :

Dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant la responsabilité d'un jeune, le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les dommages qui lui sont causés ou par lui à des tiers.
Les parents devront toutefois être titulaires d'un contrat de responsabilité civile mentionnant le nom et prénom de l'enfant accueilli.

La détention d'un contrat d'assurances « individuel accident » est fortement conseillée.

- Les jeux d'agression sont spécifiquement les jeux intentionnels, les jeux contraints et les jeux de défi.

Si un enfant joue à des jeux cités ci-dessus, un appel téléphonique sera adressé à la famille dans l'intérêt de l'informer du comportement de leur enfant au sein de l'établissement scolaire sur les temps périscolaires. Il sera également recommandé à la famille d'échanger sur les conséquences physiologiques de tels jeux.

- Les comportements agressifs :

Sur le plan scientifique, l'agression désigne tout comportement physique ou verbal dirigé vers une personne avec l'intention de nuire.
Si un enfant a un comportement agressif et dangereux envers lui-même ou envers ses camarades du type étranglement ou autres. Si l'acte est jugé, par un membre de l'équipe de très dangereux, une exclusion du service ALSH en accord avec l'élu en charge de l'éducation et/ou Monsieur le Maire pourra être décidée ; un courrier notifiant la décision sera adressé à la famille.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la collectivité.
En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.
Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

- Les agents se référeront à l'annexe II

- Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable de l'accueil de loisirs, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'uAn enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

- Assurance :

Dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant la responsabilité d'un jeune, le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les dommages qui lui sont causés ou par lui à des tiers.
Les parents devront toutefois être titulaires d'un contrat de responsabilité civile mentionnant le nom et prénom de l'enfant accueilli.

La détention d'un contrat d'assurances « individuel accident » est fortement conseillée.

- Autres dispositions :

Les affaires personnelles (vêtement, jouet....) et objet familiers (doudou) devront être marqués au nom et prénom de l'enfant.
L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Des vêtements de rechange devront être fournis par les représentants légaux et disponibles quotidiennement dans le sac de l'enfant. En leur absence, des changes seront prêtés à l'enfant. Les représentants légaux sont tenus de les nettoyer et de les retourner dans les 7 jours ouvrables.

6. FACTURATION

6-1 –Les tarifs :

Les tarifs sont appliqués selon l'annexe 1 du présent document.

La participation des familles est révisée chaque année au mois de janvier d'après les justificatifs fournis ou la déclaration faite à la CAF (fichier CDAP/CAF).
L'accès au fichier CDAP/CAF nécessite une autorisation écrite des parents.
En l'absence de ces justificatifs, le tarif maximum sera appliqué.

La participation des parents pourra être exceptionnellement revue en cours d'année en fonction du changement de situation familiale ou des revenus sur justificatifs.
Le paiement est mensuel.

6-2 –Mode de règlement :

La facturation est établie par les services de la mairie.

Toute réclamation concernant la facture doit être évoquée avec le service facturation de la Mairie. Une éventuelle régularisation interviendra sur la facture du mois suivant à l'issue de l'arbitrage rendu.

Le règlement doit être effectué chaque mois à terme échu par :
- Chèque à l'ordre de la Trésorerie de Cenon – 38 Rue Pasteur – 33150 CENON
- Prélèvement automatique
- Chèques Emploi Service Universel (CESU)
- Paiement en ligne par carte bancaire (TIPI)
- Paiement par carte bancaire sur place
- Espèces

Tout retard de paiement injustifié pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive du service sans faire obstacle au recouvrement d'office des sommes dues.

Toutefois les familles éprouvant des difficultés financières ponctuelles peuvent en avertir la Direction. Des mesures adaptées exceptionnelles pourront être étudiées en liaison avec les services sociaux.

ANNEXE I

7. LA TARIFICATION

ACCUEIL DE LOISIRS (soumis à quotient)

Quotient familial	Journée avec repas OU veillée nuitée élémentaire	Journée sans repas	1/2 Journée sans repas	1/2 Journée avec repas OU veillée élémentaire
Inférieur ou égal à 548 €	4,22 €	1,60 €	0,76 €	3,68 €
549 à 731 €	5,91 €	3,31 €	1,67 €	4,59 €
732 à 914 €	7,64 €	4,98 €	2,50 €	5,42 €
915 à 1097 €	9,32 €	6,72 €	3,32 €	6,24 €
1 098 à 1 280 €	11,04 €	8,35 €	4,19 €	7,11 €
1 281 à 1 463 €	12,56 €	10,07 €	5,02 €	7,93 €
Supérieur ou égal à 1 464 €	14,41 €	11,81 €	5,95 €	8,86 €

Pour les hors Commune, application du tarif maximum

SEJOURS

Quotient familial	Participation de la commune	Participation des familles
Inferieur ou egal à 560 €	60,00%	40,00%
561 à 746 €	53,50%	46,50%
747 à 933 €	47,00%	53,00%
934 à 1119 €	40,50%	59,50%
1120 à 1306 €	34,00%	66,00%
1 307 à 1 493 €	27,50%	72,50%
Superieur ou égal à 1 494 €	21,00%	79,00%

Pour les hors commune, application du tarif maximum

7. LA TARIFICATION

ACCUEIL DE LOISIRS (soumis à quotient)

Quotient familial	Journée avec repas OU veillée nuitée élémentaire	Journée sans repas	1/2 Journée sans repas	1/2 Journée avec repas OU veillée élémentaire
Inférieur ou égal à 548 €	4,22 €	1,60 €	0,76 €	3,68 €
549 à 731 €	5,91 €	3,31 €	1,67 €	4,59 €
732 à 914 €	7,64 €	4,98 €	2,50 €	5,42 €
915 à 1097 €	9,32 €	6,72 €	3,32 €	6,24 €
1 098 à 1 280 €	11,04 €	8,35 €	4,19 €	7,11 €
1 281 à 1 463 €	12,56 €	10,07 €	5,02 €	7,93 €
Supérieur ou égal à 1 464 €	14,41 €	11,81 €	5,95 €	8,86 €

Pour les hors Commune, application du tarif maximum

SEJOURS

Quotient familial	Participation de la commune	Participation des familles
Inferieur ou egal à 560 €	60,00%	40,00%
561 à 746 €	53,50%	46,50%
747 à 933 €	47,00%	53,00%
934 à 1119 €	40,50%	59,50%
1120 à 1306 €	34,00%	66,00%
1 307 à 1 493 €	27,50%	72,50%
Superieur ou égal à 1 494 €	21,00%	79,00%

Pour les hors commune, application du tarif maximum

ANNEXE II

8. FORMALISATION DES INCIVILITES

	1ère sanction	2ème sanction	3ème sanction	4ème sanction
non respect de ses camarades: moquerie non respect des règles	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'isole si besoin	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots .... * écrit la règle et la bonne attitude * fait signer le document à la famille * intervention de la responsable du service	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exacte sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * intervention de la responsable du service * informer par courrier officiel la famille de la situation et de la non-reconduction de l'attitude de l'enfant	la famille est reçue par l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service
insultes non respect des adultes violences physiques	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exacte sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots ..... * écrit la règle et la bonne attitude * fait signé le document à sa famille	* l'adulte reprend l'enfant dans ses propos * lui rappelle la règle * l'enfant décrit le fait exact sur papier avec ses mots d'enfant et gros mots * écrit la règle et la bonne attitude * intervention de la responsable du service * informer par courrier officiel la famille de la situation et de la non-reconduction de l'attitude de l'enfant	la famille est reçue par l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service	
dégradations du matériel dégradations des lieux	informer la famille par tel ou par courrier et remboursement physique ou pécuniaire des dommages	rencontre de la famille avec l'adjoint délégué ou /et proposition d'exclusion du service		
violences physiques dangereuses	informer la famille de l'acte et exclusion du service en accord avec l'adjoint délégué			

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-86B-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-86

OBJET : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP A L'ALSH

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique sont accueillis dans des établissements spécifiques et les écoles depuis septembre.

Pour établir un accueil individualisé, l'Education Nationale dispose d'un cadre réglementaire, d'un possible accompagnement par une tierce-personne, d'un accueil à l'école « classique » modulable... Les familles de ces enfants sont aussi en demande d'accueil sur l'ALSH.

Or, sur les accueils de loisirs, il n'existe aucun document réglementaire stipulant les modalités d'accueil. La DDCS laisse le libre arbitrage aux collectivités.

Pour cela, les responsables de service ont établi un protocole d'accueil individualisé permettant de répondre aux demandes des administrés tout en respectant le public déjà accueilli et les missions du service.

Ainsi,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Jeunesse/Sport/Enfance/Petite Enfance du 3/12/19,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix,

- **ADOPTE** le protocole d'accueil individualisé d'enfant en situation de handicap au sein des structures de loisirs municipaux (document joint en annexe)

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-86B-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/01/2020

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE D'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP AU SEIN D'UNE STRUCTURE DE LOISIRS SUR LA COMMUNE DE CARBON-BLANC

Notre objectif est de penser ton accueil, d'inventer et de créer autour de ta différence, pour te permettre de vivre au mieux ta journée à l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) ou à l'Action jeunes, parmi tes camarades.

Nous allons alors, avec toi et ta famille, réaliser un véritable projet d'accueil et veiller à ta santé, en proposant des ajustements et des adaptations, et cela, toujours en lien et avec l'accord de tes parents.

La commune de Carbon-Blanc dispose d'un protocole d'accueil des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique dans les structures municipales. Ce document a été validé en conseil municipal en date du 12 Avril 2018. Il est consultable sur les structures d'accueil.

QUELQUES REFERENCES SUR LES LOIS ET LES CONVENTIONS INTERNATIONALES

Les droits de la personne en situation de handicap ont notamment été reconnus par la loi n°75-534 du 30 juin 1975 « d'orientation en faveur des personnes handicapées » et renforcés par 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 » qui confirme et officialise la dimension sociale et environnementale du handicap qui décrit notamment « l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 prévoit que les États encouragent l'organisation, de loisirs et d'activités récréatives en faveur des enfants en situation de handicap. L'article 30.5 (d) de la Convention internationale relative aux droits des personnes handicapées (CIDPH) de l'ONU du 13 décembre 2006 reconnaît aux enfants handicapés le droit de participer, sur la base de l'égalité avec les autres enfants, aux activités ludiques, récréatives, de loisirs et sportives, y compris dans le système scolaire.

DES FORMES MULTIPLES DE HANDICAP QUI NECESSITENT DES ATTENTIONS SPECIFIQUES

La municipalité s'engage à former et à informer le personnel du secteur de l'animation et les agents des écoles sur les thématiques suivantes :

- Troubles auditifs dans leur diversité
- Handicap mental et cognitif
- Déficience motrice
- Handicap psychique
- Troubles visuels
- Troubles envahissants du développement (TED)
- Troubles « DYS »
- Listes des organismes de formation :
- Centre de Formation Accompagnement Ressources- Réseau APIMI
- La Plateforme Loisirs et Handicap Récréamix 33
- Centre Ressource Autisme

LES ETAPES DE L'ORGANISATION ET LES ACTEURS IMPLIQUES

Les modalités et les spécificités d'accueil des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique doivent être intégrées dans les projets éducatifs et pédagogiques des accueils collectifs de mineurs (ACM).
Pour maintenir la qualité de l'accueil et de loisirs proposés à tous les enfants la structure peut être amené à limiter l'accueil d'enfants extraordinaires au sein d'une même structure.

DEMARCHE EN VUE D'ETABLIR UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

1/ La famille sollicite le responsable de service (ALSH, EMS, VS) pour une demande d'accueil.

2/ Le responsable de service planifie une réunion en présence des acteurs :

- La famille et l'enfant
- Un représentant de l'association accompagnant la famille
- Les professionnels du corps médical ou paramédical en lien avec l'enfant
- Le responsable du service, le responsable de la structure, la responsable du service des temps éducatifs et de loisirs
- La coordinatrice petite enfance, enfance et jeunesse
- L'élu référent
- Le directeur d'école ou établissement spécialisé que fréquente l'enfant

3/ Cette rencontre va permettre d'identifier les besoins de l'enfant à ce titre **un protocole d'accueil individualisé** sera établi tenant compte des recommandations des professionnels du corps médical ou paramédical intervenant dans la vie de l'enfant ou du jeune en situation de handicap.
A cette occasion les familles sont invitées à communiquer le bilan comportemental évoquant les difficultés éventuelles et les aménagements à prévoir ainsi que le dossier MDPH de prise en charge du jeune ou de l'enfant. Le cas échéant, des aménagements peuvent être réalisés dans le programme pour favoriser l'accessibilité de certains équipements.

Lors de cette rencontre, les échanges seront axés sur :

- Sur la pathologie de l'enfant
- Des conseils, des recommandations, des interdits
- Les outils pédagogiques à utiliser
- La temporalité d'une journée type, les rituels
- L'élaboration d'une liste des besoins en matériel pédagogique
- Une fiche de renseignement (voir annexe) sera à remplir

C'est également au cours de cette rencontre que seront déterminés les besoins d'accueil afin de quantifier la masse horaire de présence de l'enfant :

- Le(s) jour(s)de fréquentation :
- Période scolaire / périodes de vacances scolaires :
- Les horaires :
- Accueil du matin / accueil du soir :
- Prise de repas / goûter / ou pas :
- Quantifier l'accompagnement par un tiers AESH

LES ETAPES DE L'ORGANISATION ET LES ACTEURS IMPLIQUES

Les modalités et les spécificités d'accueil des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique doivent être intégrées dans les projets éducatifs et pédagogiques des accueils collectifs de mineurs (ACM).
Pour maintenir la qualité de l'accueil et de loisirs proposés à tous les enfants la structure peut être amené à limiter l'accueil d'enfants extraordinaires au sein d'une même structure.

DEMARCHE EN VUE D'ETABLIR UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

1/ La famille sollicite le responsable de service (ALSH, EMS, VS) pour une demande d'accueil.

2/ Le responsable de service planifie une réunion en présence des acteurs :

- La famille et l'enfant
- Un représentant de l'association accompagnant la famille
- Les professionnels du corps médical ou paramédical en lien avec l'enfant
- Le responsable du service, le responsable de la structure, la responsable du service des temps éducatifs et de loisirs
- La coordinatrice petite enfance, enfance et jeunesse
- L'élu référent
- Le directeur d'école ou établissement spécialisé que fréquente l'enfant

3/ Cette rencontre va permettre d'identifier les besoins de l'enfant à ce titre **un protocole d'accueil individualisé** sera établi tenant compte des recommandations des professionnels du corps médical ou paramédical intervenant dans la vie de l'enfant ou du jeune en situation de handicap.
A cette occasion les familles sont invitées à communiquer le bilan comportemental évoquant les difficultés éventuelles et les aménagements à prévoir ainsi que le dossier MDPH de prise en charge du jeune ou de l'enfant. Le cas échéant, des aménagements peuvent être réalisés dans le programme pour favoriser l'accessibilité de certains équipements.

Lors de cette rencontre, les échanges seront axés sur :

- Sur la pathologie de l'enfant
- Des conseils, des recommandations, des interdits
- Les outils pédagogiques à utiliser
- La temporalité d'une journée type, les rituels
- L'élaboration d'une liste des besoins en matériel pédagogique
- Une fiche de renseignement (voir annexe) sera à remplir

C'est également au cours de cette rencontre que seront déterminés les besoins d'accueil afin de quantifier la masse horaire de présence de l'enfant :

- Le(s) jour(s)de fréquentation :
- Période scolaire / périodes de vacances scolaires :
- Les horaires :
- Accueil du matin / accueil du soir :
- Prise de repas / goûter / ou pas :
- Quantifier l'accompagnement par un tiers AESH

4/ La réponse de la collectivité
Suite à l'évaluation et en fonction des avis des professionnels, la municipalité se réserve le droit de moduler l'accueil et adressera à la famille une réponse écrite, de l'élu référent, dans un délai maximum de deux mois.

5/ Une périodicité sera fixée pour établir des bilans intermédiaires en présence de tous les acteurs.
Le directeur de la structure se réserve le droit de modifier ou de suspendre l'accueil dans l'intérêt et le bien-être de l'enfant

L'ENGAGEMENT DE LA STRUCTURE

- Adapter les conditions d'accueil de la structure en fonction des besoins et des capacités de l'enfant.
- Prendre connaissance des informations fournies par les parents sur les besoins spécifiques de leur enfant afin de réunir les conditions optimales de réelle coopération pour le bon déroulement de l'accueil.
- Créer ou adapter des lieux de vie considérant la diversité de chacun (aménagement de l'espace, respect des rythmes, fonctionnement, encadrement, etc.)
- Être à l'écoute des besoins spécifiques de l'enfant et des parents.
- Favoriser l'inclusion sociale de l'enfant en situation de handicap dans sa ville.

La confidentialité du contenu du dossier est indispensable dans la démarche de respect de l'enfant et de la famille.
Respecter le projet de vie de l'enfant

LE ROLE DE CHAQUE ACTEUR DANS L'ACCUEIL D'UN ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

Les parents
Les parents communiquent à l'équipe d'accueil la situation de leur enfant. Ils prennent connaissance des conditions d'accueil et échangent régulièrement avec l'équipe sur l'inclusion de leur enfant dans le collectif, les aménagements possibles, la participation aux animations, la vie quotidienne, les prises d'initiative.

L'enfant en situation de handicap
Il est invité à exprimer ses sentiments et ses impressions. Il apprendra le fonctionnement et les règles de l'accueil.

L'équipe d'animation
Elle favorise l'accueil de l'enfant en faisant des propositions d'aménagements. Elle met à disposition un animateur référent. Elle informe régulièrement la famille.

DES RESSOURCES EXTERNES

Les Pôles Ressources Handicap, qui référencent les lieux accueillant les familles, les personnes en situation de handicap et oriente vers les ressources locales.

La MDPH qui assure le soutien administratif et certaines dimensions financières

L'inspecteur de l'Éducation Nationale et son équipe en charge de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (ASH) qui permet d'organiser la continuité des temps éducatifs.

L'association Récréamix 33 qui offre un ensemble de services pour faciliter l'inclusion des enfants et des jeunes mineurs en situation de handicap dans les accueils de loisirs.

Différence et Partage

DOSSIER D'INCLUSION D'ENFANTS EXTRAORDINAIRES

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

PHOTO

Dates souhaitées : du..... au .....

Structure souhaitée : .....

Accueil du matin à partir de 7h30 OUI NON

Accueil du soir jusqu'à 19h OUI NON

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Age : .....

Date de naissance : .....

Sexe : F : ☐ G : ☐

Coordonnées du responsable légal : .....
.....
.....

Coordonnées de la personne déclenchant la demande : .....
.....
.....

Personne à contacter : .....
.....
.....

Téléphone : .....
.....

BP37 33564 CARBON-BLANC Cedex Tél. : 05 57 77 68 68 - Fax : 05 56 38 11 92 - Site : www.carbon-blanc.fr - courriel : accueil@carbon-blanc.fr

I- Contexte familial :

- Où vit l'enfant : Chez ses parents ☐
  Dans une famille d'accueil ☐
  Dans un établissement ☐

  Lequel ? .....
  .....

- A-t-il déjà fréquenté un accueil collectif de mineur?

  NON
  OUI de quel type : .....

II- Renseignements généraux :

- L'enfant a-t-il un PAI :

  NON
  OUI, fournir le double du PAI

- Est il sujet à des crises :

Asthme Epilepsie Autres : .....

- Voit il mal ? OUI NON

- Porte t-il des lunettes OUI NON

- Entend-il mal OUI NON

- Est-il appareillé OUI NON

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

I- Contexte familial :

- Où vit l'enfant : Chez ses parents ☐
  Dans une famille d'accueil ☐
  Dans un établissement ☐

  Lequel ? .....
  .....

- A-t-il déjà fréquenté un accueil collectif de mineur?

  NON
  OUI de quel type : .....

II- Renseignements généraux :

- L'enfant a-t-il un PAI :

  NON
  OUI, fournir le double du PAI

- Est il sujet à des crises :

Asthme Epilepsie Autres : .....

- Voit il mal ? OUI NON

- Porte t-il des lunettes OUI NON

- Entend-il mal OUI NON

- Est-il appareillé OUI NON

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

Autonomie	OUI	NON	MOYEN	Remarques
Différencie droite et gauche				
Distingue robinet eau chaude / eau froide				
Mange seul				
S'habille seul				
Contrôle bien ses sphincters (énurésie, encoprésie)				
A besoin d'accompagnement pour utiliser les toilettes				

Comportement général	OUI	NON	MOYEN	Remarques
Bénéficie d'un accompagnant d'élèves en situation de handicap				
A des troubles du comportement Toucher, bruit, lumière				
A tendance à fuguer				
Sait respecter la propriété des autres				
A des difficultés de langage, de paroles				
Répond à une question avec pertinence				
Respecte une consigne (instruction verbale limitée)				

Utilise le téléphone				
Admet les règles du jeu d'équipe				
Respecte une règle (durable, institutionnelle, abstraite)				
Prend un rôle dans un groupe stable, organisé				
Son comportement dans la fratrie				
Aime les petits groupes				
Son comportement en jeu intérieur/extérieur				
Invite un camarade (promenade, jeux sorties)				
Aime se baigner				
Aime la marche				
Une promenade d'une heure serait-elle trop longue ?				
A un objet fétiche. Lequel ? :				
A des manies. Lesquelles ?				

Déplacement	OUI	NON	MOYEN	Remarques
Supporte les trajets en voiture, bus				

Utilise le téléphone				
Admet les règles du jeu d'équipe				
Respecte une règle (durable, institutionnelle, abstraite)				
Prend un rôle dans un groupe stable, organisé				
Son comportement dans la fratrie				
Aime les petits groupes				
Son comportement en jeu intérieur/extérieur				
Invite un camarade (promenade, jeux sorties)				
Aime se baigner				
Aime la marche				
Une promenade d'une heure serait-elle trop longue ?				
A un objet fétiche. Lequel ? :				
A des manies. Lesquelles ?				

Déplacement	OUI	NON	MOYEN	Remarques
Supporte les trajets en voiture, bus				

Utilise seuls différents moyens de transport				

Hygiène de vie et soin	OUI	NON	MOYEN	Remarques
Contrôle bien ses sphincters (énurésie, encoprésie)				
A besoin d'accompagnement pour utiliser les toilettes				

Indiquez ci-après les divers renseignements que vous jugerez utiles de communiquer à l'équipe d'animation qui aura la charge de votre enfant pendant son séjour dans les accueils collectifs de mineur de la ville de CARBON-BLANC.

Conseils et recommandations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Interdit :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Outils pédagogiques déjà mis en place :

.....
.....

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rituels de la journée :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CONTACTS DES DIFFÉRENTS ACTEURS INTERVENANT DANS LA VIE DE L'ENFANT ET DU JEUNE			
Nom	Prénom	Courriel	Numéro de téléphone

Ville de Carbon Blanc
Rêver - Partager - Innover

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rituels de la journée :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CONTACTS DES DIFFÉRENTS ACTEURS INTERVENANT DANS LA VIE DE L'ENFANT ET DU JEUNE			
Nom	Prénom	Courriel	Numéro de téléphone

BP37 33564 CARBON-BLANC Cedex Tél. : 05 57 77 68 68 - Fax : 05 56 38 11 92 - Site : www.carbon-blanc.fr - courriel : accueil@carbon-blanc.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-87-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-87

OBJET : PLIE – CONVENTION RENOUVELLEMENT

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

La ville de Carbon-Blanc a autorisé, lors du conseil municipal du 4 décembre 2014, la signature du protocole d'accord 2015-2019 avec le PLIE des Hauts de Garonne, signé avec les communes d'Ambarès-et-Lagrave, Bassens, Carbon-Blanc, Cenon, Floirac, Lormont et Sainte-Eulalie.

Ce protocole, « feuille de route » du PLIE, s'inscrit dans la cadre de la politique de lutte contre le chômage et l'exclusion, afin de mettre en cohérence les interventions publiques au plan local pour faciliter l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus en difficulté.

Le protocole d'accord convenu entre l'Etat, le Conseil Général de la Gironde, et les sept communes adhérentes prévoit les publics cibles suivants :
- Les personnes en recherche d'emploi sans qualification (infra V),
- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à Pôle Emploi),
- Les bénéficiaires du RSA,
- Les bénéficiaires des allocations spécifiques de solidarité, les chef(fe)s de familles monoparentales,
- Les personnes de plus de 45 ans présentant des freins à l'emploi,
- Les jeunes sortis sans solution des dispositifs Mission Locale.

Pour permettre l'accès à l'emploi ou à la formation de ces publics cibles, le Comité de Pilotage a défini 5 orientations stratégiques :
- Animation territoriale et ingénierie de parcours,
- Mise en place de parcours intégrés vers l'emploi,
- Mobilisation renforcée des employeurs pour l'accès des publics à une plus large palette de choix professionnels et d'opportunités d'emploi,
- Conseil et développement des compétences des participants du PLIE,
- Innovation sociale de projets.

Sur la période 2015-2019, la Ville de Carbon-Blanc, dans le cadre d'un partenariat structuré avec les villes de Bassens et de Sainte-Eulalie, et à travers un référent de parcours affecté à 20% EQTP a accompagné 63 personnes relevant des critères ci-dessus pour un objectif fixé dans les conventions FSE de 49 personnes (soit 129% de l'objectif).

Le nombre d'entrées réalisé est de 43 adhésions sur la période ; le nombre de sorties 42, dont 17 sorties positives. Le taux de sorties emplois durables (CDD de plus de 6 mois, CDI) est de 33% (soit 8 points en-deçà de l'indicateur d'évaluation fixé à 42%) et le taux de sorties en formations qualifiantes est de 7% (soit 1 point en-deçà de l'indicateur d'évaluation fixé à 8%).

Les statistiques ont été établies du 1er janvier 2015 au 31 août 2019.

DELIBERATION N° 2019-87

OBJET : PLIE – CONVENTION RENOUVELLEMENT

A la demande de l'Etat, le Comité de Pilotage et ses partenaires en date du 3 octobre 2019 ont décidé de prolonger le protocole d'accord sur une période de deux ans supplémentaires, soit jusqu'au 31 décembre 2021, modifiant ainsi les articles 8 et 9 dudit Protocole. Les objectifs quantitatifs globaux passent ainsi de 2 000 accompagnements à 2 560 accompagnements sur la période 2015-2021.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,

Vu la présentation à la Commission Economie/Emploi/Médiation/Prévention/Social et Solidarité du 10/12/2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

- **APPROUVE** l'avenant au protocole d'accord du PLIE des Hauts de Garonne jusqu'au 31 décembre 2021,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit avenant au protocole d'accord 2015-2019 du PLIE des Hauts de Garonne pour la période 2020-2021, ainsi que tout éventuel avenant et document afférent.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-88-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-88

OBJET : PLIE – PORTAGE DE L'EMPLOI DU REFERENT

RAPPORTEUR : Mme ARPIN

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'accord unanime du Conseil Municipal de procéder au regroupement de certaines délibérations inscrites à l'ordre du jour,
Vu la présentation à la Commission Economie/Emploi/Médiation/Prévention/Social et Solidarité du 10/12/2019,
Vu la délibération n° 2013-94 en date du 19 décembre 2013, relative à la mise en place d'une convention de partenariat entre les Villes de Bassens, Sainte Eulalie et Carbon-Blanc pour le portage de l'emploi de référent PLIE des Hauts de Garonne,
Vu les délibérations n° 2019-87 du 17 décembre 2019 renouvelant la convention de partenariat,
Considérant que la permanence est située à BASSENS, commune assurant le portage de cet emploi de référent par ailleurs éligible au Fonds Social Européen, (FSE) en prenant en charge le dépôt du dossier de candidature FSE, le recrutement, l'encadrement et le bilan de l'action,
Considérant que l'agent est affecté à cette mission pour 30 % de son emploi du temps au service de CARBON-BLANC,
Considérant qu'en contrepartie, la Commune de CARBON-BLANC est appelée à participer au fonctionnement de cette action par une prise en charge à hauteur de 30 % des dépenses d'impression et de reprographie de l'exercice,

Après avoir entendu le rapport de Madame ARPIN, Secrétaire de séance,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix :

- **DECIDE** de renouveler la convention de partenariat entre les Villes de BASSENS/SAINTE EULALIE et CARBON-BLANC pour le portage de l'emploi de référent PLIE des Hauts de Garonne, pour un an, soit jusqu'au 31 décembre 2020,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention,
- **DECIDE** de prendre en charge les frais de fonctionnement de la permanence incombant à la Commune de CARBON-BLANC. La dépense sera prévue à l'article 62875 du budget

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191219-2019-89-AI

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 19/12/2019
Affichage : 11/12/2019

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-89

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 3

RAPPORTEUR : M. GRASSET

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du Conseil Municipal d'adopter le budget primitif de la commune lors de sa séance du 15 février 2019,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant la nécessité d'ajuster le montant des opérations et de modifier l'affectation de travaux en régie,

Considérant la nécessité d'intégrer des reprises de subventions et de diminuer des travaux sur le site Gaston Lacoste,

Considérant la nécessité de prendre en compte certaines opérations patrimoniales et de nouvelles dépenses,

Ces modifications se présentent de la manière suivante :

				Fonctionnement		Investissements	
Chapitre / Opération	Libellé Chapitre	Article	Fonction	Section Dépenses	Section Recettes	Section Dépenses	Section Recettes
1. Ajustement des opérations et intégration des travaux en régie (hors code opération)							
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	21312	212			3 500,00 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2128	33			850,00 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2128	823			762,00 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2121	64			2 100,00 €	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	722	01		7 212,00 €		
10	ECLAIRAGE PUBLIC	21534	814			44 697,00 €	
15	MEDIATHEQUE	21533	421			2 462,00 €	
17	MAIRIE	2188	020			1 050,00 €	
18	ECOLES MATERNELLES ET ELEMENT.	21312	211			- 6 000,00 €	
18	ECOLES MATERNELLES ET ELEMENT.	21312	212			- 3 500,00 €	
18	ECOLES MATERNELLES ET ELEMENT.	2188	211			- 290,00 €	
21	EGLISE/PRESBITERE	21318	026			- 45 000,00 €	
24	CTM	2152	020			- 760,00 €	
26	MAISON de la PETITE ENFANCE	21318	64			- 2 574,40 €	
26	MAISON de la PETITE ENFANCE	2121	64			- 600,00 €	
26	MAISON de la PETITE ENFANCE	2188	64			- 1 500,00 €	
28	EQUIPEMENT VOIRIE	21578	821			- 2 947,00 €	
29	POLE JEUNESSE / VIE LOCALE	2184	212			- 2 200,00 €	
30	DIVERS SERVICES	21533	020			3 118,00 €	
30	DIVERS SERVICES	21318	020			- 9 102,64 €	
30	DIVERS SERVICES	20422	020			9 102,64 €	
35	LE BRIGNON	21318	33			- 3 810,00 €	
39	Place PIERRE MENDES FRANCE	2313	020			12 595,00 €	
40	PARC FAVOLS	2128	020			- 227,00 €	
44	Prévention	2188	020			- 1 725,60 €	
2. Intégration des reprises de subventions + Diminution du budget des travaux du site Gaston Lacoste							
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	13911	01			5 105,00 €	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	777	020		5 105,00 €		
12	ENSEMBLE SPORTIF G.LACOSTE	2313	411			- 100 000,00 €	
021	Virement de la section de fonctionnement	021	01				- 94 895,00 €
023	Virement à la section d'investissement	023	01	- 94 895,00 €			
022	Dépenses imprévues	022	01	107 212,00 €			
3. Opérations patrimoniales							
041	Opérations patrimoniales	2188	020			150 000,00 €	
041	Opérations patrimoniales	2313	20			700 000,00 €	
041	Opérations patrimoniales	21318	020				150 000,00 €
041	Opérations patrimoniales	2031	20				700 000,00 €
4. Intégration des nouvelles dépenses							
022	Dépenses imprévues	022	01	- 17 932,00 €			
66	Charges financières	6688	020	11 599,00 €			
65	Subventions autres organismes	65738	020	3 800,00 €			
65	Subvention de fonctionnement aux associations	6574	020	733,00 €			
65	Autres charges diverses de gestion courante	65888	020	1 800,00 €			
	TOTAL			12 317,00 €	12 317,00 €	755 105,00 €	755 105,00 €

Après avoir entendu le rapport de Monsieur GRASSET et en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix,

DECIDE, les modifications budgétaires décrites ci-dessus.

CARBON-BLANC, Le 19/12/2019
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-90-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice----------28
Présents----------21
Pouvoirs ----------1
Votants ----------22

DELIBERATION N° 2019-90

OBJET : ASSOCIATION CLUB D'ENTREPRENEURS « COM UNE PARENTHESE » - RENOUVELLEMENT CONVENTION

RAPPORTEUR : M. TURBY

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

La convention avec l'Association Club d'Entrepreneurs « Com une parenthèse » qui a pour objectif de développer, d'accompagner, d'encadrer et d'assurer le suivi à la création d'entreprises sur le territoire est arrivée à échéance. La première convention signée avec cette association en date du 27 février 2019 portait sur la création d'entreprises et l'accompagnement pédagogique et social.

Depuis, cette association a obtenu un agrément d'organisme de formation et un référencement officiel est en cours. Ce développement des compétences portées par l'association va permettre de renforcer l'attractivité et l'image du Pôle économique du Château Brignon et tisser ainsi un réel réseau interactif d'entreprises. Cette 2e phase va également permettre aux carbonblanais d'avoir accès à un service répondant aux problématiques liées à l'emploi.

Un bilan intermédiaire de l'année 2019 a été communiqué ainsi que les actions envisagées pour l'année 2020 accompagnées de prospectives financières.

Ainsi, Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, par 16 voix POUR, 6 voix CONTRE, à la majorité des voix,

- **DECIDE** de renouveler la convention à intervenir avec l'Association « Com une parenthèse » pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2020
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit document.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213300965-20191217-2019-91-DE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/01/2020

Nombre de conseillers :

En exercice----------28
Présents----------21
Pouvoirs ----------1
Votants ----------22

DELIBERATION N° 2019-91

OBJET : CLUB OMNISPORTS - RENOUVELLEMENT CONVENTION

RAPPORTEUR : M. TURBY

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que la convention de partenariat avec le Club Omnisports est arrivée à échéance,

Considérant le souhait de renouveler ce partenariat dans les mêmes conditions pour l'année 2020,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, par **18 voix POUR, 4 Abstentions (Groupe « Demain, CARBON-BLANC »), à la majorité des voix :**

- **DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec le Club Omnisports pour l'année 2020.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BLANC 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300965-20191217-2019-92-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/01/2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CARBON-BLANC

Nombre de conseillers :

En exercice——————28
Présents——————21
Pouvoirs ——————1
Votants ——————22

DELIBERATION N° 2019-92

OBJET : CONVENTION ASCJB - RENOUVELLEMENT

L'an deux mille dix-neuf, le 17 décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARBON-BLANC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Alain TURBY, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2019

Etaient présents : Monsieur Alain TURBY, Maire,
MM. GRASSET, GUÊNON, Mme GOUGUET, M. PINSTON, Mme MONTSEC, M. BLANCHER, Mme DESPLATS, Adjoints, M. GARBAY, Mmes ROIRAND, ARPIN, MM. JAUREGUI, FONTHIEURE, GAUTHIER, DUSSOL, BARDIN, Mme CANALES, MM. MERCIER, LANCELEVEE, Mme BECERRO, M. PEREZ ROBA, Conseillers Municipaux.

Etait absent et avait donné pouvoir : M. THOUVENIN

Etaient absents : MM. ALLAIRE, DROUIN, Mmes PRETESEILLE, FARGEAUDOUX, ERNAULT, M. PINEAU.

Madame Nadine ARPIN a été nommée Secrétaire de séance.

RAPPORTEUR : M. TURBY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la présentation à la Commission Ressources du 12 décembre 2019,

Considérant que la convention de partenariat avec l'ASCJB est arrivée à échéance,

Considérant le souhait de renouveler ce partenariat dans les mêmes conditions que précédemment,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, par **18 voix POUR, 4 Abstentions (Groupe « Demain, CARBON-BLANC »), à la majorité des voix :**

- **DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec l'ASCJB.

CARBON-BLANC, Le 16/01/2020
Le Maire,

MAIRIE DE CARBON-BL 33 - Gironde

Alain TURBY

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la Mairie
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.