

**COMMUNE DE  
CREUZIER-LE-VIEUX**

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 30 AOUT 2022**

Le Conseil Municipal de la Commune de CREUZIER-LE-VIEUX, convoqué le 22 août 2022, s'est réuni à 19h15 en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Bernard CORRE**, Maire.

**Présents** : M. CORRE (Bernard, Maire), M<sup>me</sup> BOUILLON, M. CORRE (Daniel), M<sup>me</sup> SOARES, M. QUAIRE, M<sup>me</sup> JAYAT (Adjoints), M. CROUZIER, M<sup>me</sup> GAILLE, M. FAYET, M<sup>me</sup> BRADEL, M. GODEFROY, M. MARQUIS, M. GOUGAT, M<sup>me</sup> GONDAT, M<sup>me</sup> ARNOUX, M. AMOUR, M<sup>me</sup> FINAT, M. BERTIN, M<sup>me</sup> RICHE, LEDET et MORIGNAT (Conseillers municipaux).

**Représentés** : M. BUCK, M<sup>me</sup> PORTEJOIE

*M. FAYET a été élu secrétaire de séance*

\* \* \* \* \*

**APPROBATION** à l'unanimité du compte-rendu du Conseil Municipal du 23 mai 2022.

A la demande Monsieur le Maire, l'ensemble des membres présents du Conseil Municipal observe une minute de silence en mémoire de Monsieur Bernard FOURNIER, ancien Conseiller Municipal de 1989 à 2001, ancien Adjoint au Maire de 2001 à 2014, décédé le 11 août 2022.

## **I) DELIBERATIONS**

### **1/ MARCHE PUBLIC : travaux de la rue des Bordes – choix du titulaire : COLAS**

Au lancement d'un marché public pour la réfection de la rue des Bordes, seules les entreprises EIFFAGE et COLAS ont fait une offre. Le titulaire choisit, selon les critères du marché (prix et valeur techniques des prestations), est la société COLAS pour un montant 497 688,40<sup>€HT</sup> (597 226,08<sup>€TTC</sup>).

Les élus votent la proposition à l'unanimité.

### **2/ PERSONNEL**

#### **1. Temps partiel : modalité d'exercice du travail à temps partiel**

Après avis favorable du comité technique, le Conseil Municipal fixe les modalités d'exercice du travail à temps partiel (voir annexe n°1).

Cette proposition est votée à la majorité (abstentions : Mme FINAT, M. BERTIN, M. LEDET, Mme RICHE et M. MORIGNAT). M. BERTIN regrette que le Conseil Municipal ne puisse plus s'exprimer sur l'octroi du temps partiel, remarque à laquelle est répondue que la compétence relèvera désormais des membres de la commission du personnel.

**2. Tableau des effectifs des agents communaux : mise à jour suite à 2 départs en retraites et d'1 demande de mutation d'agents titulaires. Proposition votée à l'unanimité.**

### **3/ URBANISME**

#### **a) Acquisition d'un terrain de M. SINET situé rues des Bordes/des Vergnes**

Monsieur le Maire propose les considérants ci-dessous :

- Considérant que les parcelles cadastrées section AR numéro 647 et 648 appartiennent à Monsieur SINET et qu'elles supportent depuis de nombreuses années des réseaux publics et de voirie, sans qu'aucune servitude n'ait jamais été enregistrée ;

- Considérant que l'assiette de la voie publique empiète pour partie sur cette propriété privée sans qu'un transfert de propriété n'ait jamais été fait ;

- Considérant la nécessité de régulariser la situation comme suit : la Commune acquiert 17 m<sup>2</sup> de la parcelle cadastrée section ARS n° 648 et 29 m<sup>2</sup> correspondant à la totalité de la parcelle cadastrée section AR n° 647.

Monsieur le Maire propose l'acquisition d'une superficie de 46 m<sup>2</sup> à prendre sur lesdites parcelles comme suit pour un total de 1 000€ :

- n° 648 de 17 m<sup>2</sup> pour un montant forfaitaire de 913 euros,
- n° 647 de 29 m<sup>2</sup> au prix de 3 euros le m<sup>2</sup>, soit 87 euros

Les frais de réaménagement des parcelles et du géomètre sont pris en charge par la Commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à l'unanimité cette proposition.

#### b) Acquisition d'une parcelle cadastrée AR n°608 située 27 rue des Bordes

M. CROUZIER propose l'acquisition de cette parcelle de 172m<sup>2</sup>, appartenant aux consorts DELORME, au prix de 516€ (3€ le m<sup>2</sup>), et d'établir un acte notarié en l'étude de Maître Serge PAILET, située 17 rue Antoinette Mizon à Cusset.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à l'unanimité cette proposition.

#### 4/ HALTE-GARDERIE : changement de dénomination et nouveau règlement intérieur

M<sup>me</sup> Nathalie CHAMOIX-BOUILLON expose la nécessité de modifier le règlement intérieur de la halte-garderie communale pour respecter la réglementation en vigueur (voir annexe n°2). Accord unanime des élus.

#### 5/ BUDGET

##### a) Modification des comptes 001 et 002

Lors de l'élaboration du budget 2022, les résultats antérieurs (compte 001 et 002) ont été arrondis par erreur bien qu'il s'agisse d'un budget prévisionnel. Par conséquent, ces 2 comptes doivent être rectifiés au centime près : - 11 cents au compte 001 (206 599,89€ au lieu de 206 600€) et +59 cents au compte 002 (772 661,59€ au lieu de 772 661€).

Accord unanime des élus.

##### b) Remboursement des frais de visite permis PL d'un agent

Pour le bon fonctionnement des services municipaux, il est nécessaire d'avoir le permis Poids Lourd valide. Il est proposé de rembourser à l'agent ALIX Anthony, sur présentation de justificatifs, le coût de la visite médicale auprès du Docteur Bruno BERNARDON (36€) et des photographies biométriques (12€), soit 48€.

Accord à la majorité des élus (abstention : M. LEDET).

#### 6/ RESTAURANT SCOLAIRE :

Les règlements intérieurs des écoles maternelle et élémentaire pour la nouvelle année scolaire sont votés à l'unanimité (voir les annexes n°3 et 4).

#### 7/ VICHY HABITAT :

Suite à la demande de VICHY HABITAT d'une mise en vente du pavillon n°8 de la résidence des Saules, les élus décident, à la majorité (abstention : Mme FINAT), de donner un avis défavorable à cette transaction.

#### 8/ COMMISSION INTERCOMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER

Sur l'invitation de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Allier, le Conseil municipal procède à l'élection de 3 propriétaires « possédants » de biens fonciers non-bâties sur le territoire de la commune, et la désignation d'un conseiller municipal, appelés à siéger à la commission intercommunale d'aménagement foncier constituée pour le projet de la liaison Cusset-Creuzier.

Après avoir arrêté la liste des candidats à MM. Gérard GONDAT, Yves PROST et Jean-Paul DESFAYES, Mme Odile ARNOUX et M. CROUZIER, l'élection a donné lieu aux résultats suivants :

Ont obtenu au premier tour :

M. Gérard GONDAT : 19 voix    M. Yves PROST : 18 voix  
Mme Odile ARNOUX : 9 voix    M. Jean-Paul DESFAYES : 14 voix

Compte tenu des voix recueillies par chacun d'entre eux :

**M. Gérard GONDAT**, domicilié à Les Murs 03300 Molles, et **M. Yves PROST**, domicilié 26 rue Barthélémy Guillon 03120 Lapalisse, sont élus membres propriétaires fonciers TITULAIRES ;

**M. Jean-Paul DESFAYES**, domicilié 52 rue de Crépin 03300 Creuzier-le-Vieux, est élu membre propriétaire foncier SUPPLEANT.

Outre le Maire, le Conseiller municipal désigné par le Conseil municipal est : **M. Gilbert CROUZIER**

**9/ SPA :**

Suite à une demande de la SPA, une convention relative à la capture, l'identification et la stérilisation des chats errants non identifiés est proposée à la délibération des élus. Une majorité d'élus a rejeté l'adhésion à cette démarche par 10 voix contre et 5 voix pour.

\* \* \* \*

## **II/ QUESTIONS DIVERSES**

\* \* \* \* \*

## **III/ QUESTIONS ORALES**

M. BERTIN pose les questions suivantes au nom du groupe de l'opposition, suivies des réponses apportées par le Maire :

- Nous avons appris la démission de Mme CANTAT (ATSEM à l'école maternelle). Sera-t-elle remplacée pour la rentrée scolaire ? : il ne s'agit pas d'une démission mais d'une mutation à l'initiative de l'agent. Cette dernière est d'ors et déjà remplacée par un nouvel agent embauché sou contrat.

- Avez-vous envisagé une prime pour les agents techniques concernant les travaux exceptionnels réalisés suite à la grêle ? Si oui, quel en est le montant ? : cette question est à l'ordre du jour de la prochaine commission du personnel de septembre.

- Nous avons été informés d'un projet de construction d'un centre islamique rue de l'Industrie. Pouvez-vous nous donner plus de renseignements ? : aucun permis de construire n'a été déposé pour l'instant. La préfecture a été avertie de ce projet.

- Une nouvelle étude de sol a été effectuée sur les terrains au-dessus du centre bourg. Qu'en est-il de l'avancement du projet ? : cette étude de sol a été réalisée par le propriétaire, comme l'exige la réglementation, avant toute vente de terrain ? En l'espèce, ce terrain sera vendu à l'EPF.

Séance levée à 21h01

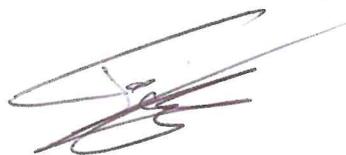
Le Maire,



A blue circular official stamp of the Municipality of Creuzier-le-Vieux, Allier, is placed over the signature. The stamp contains the text 'MAIRIE DE CREUZIER-LE-VEUX' and '03 (ALLIER)'.

Bernard CORRE

Le Secrétaire de séance,



A handwritten signature in dark ink.

Hadrien FAYET

ANNEXE N°1 :

## DELIBERATION FIXANT LES MODALITÉS D'EXERCICE DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

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° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21 ;

VU l'avis du comité technique en date du 16/06/2022

Considérant ce qui suit :

**Le Maire rappelle que :**

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

### **1 - Le temps partiel sur autorisation :**

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

### **2 - Le temps partiel de droit :**

#### **Fonctionnaires :**

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du comité technique, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

**Décide :**

**Article 1 : Organisation du travail**

- Le temps partiel de droit sera accordé selon les nécessités du service par l'autorité territoriale. Le temps partiel pourra être organisé dans le cadre mensuel ou annuel.
- Le temps partiel sur autorisation sera accordé selon les nécessités du service par l'autorité territoriale. Le temps partiel pourra être organisé dans le cadre mensuel ou annuel.

**Article 2 : Quotités**

- les quotités du temps partiel de droit sont fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein.
- les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein et selon les besoins du service.

**Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation**

- les demandes devront être formulées dans un délai de **3 mois** avant le début de la période souhaitée.
- la durée des autorisations est fixée **entre 6 mois et un an**, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

**Article 4 : Réintégration ou Modification en cours de période**

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

Exception : la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

**Article 5 : Suspension du temps partiel :**

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à ....., le .....

Le Maire, Bernard CORRE

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL SAISONNIER  
ET OCCASIONNEL**

**COMMUNE DE CREUZIER LE VIEUX**

**« PREMIERES PIROUETTES »**

La Structure « Première Pirouette » créée à l'initiative de la Commune de Creuzier-le-Vieux, est une structure d'accueil pour les enfants de 3 mois à 6 ans.

Elle propose aux parents un mode de garde temporaire et permet aux enfants de participer à des activités d'éveil, des activités ludiques, de rencontrer des copains et de faire ses premiers pas dans la vie en collectivité.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de la maison de l'Enfance

**HORAIRES D'OUVERTURE**

Lundi et Vendredi : **8h30 à 17h30**

L'accueil est souple dans ces créneaux mais les parents sont priés de respecter les horaires de fermeture. En cas de retard systématique, ils prennent le risque d'une exclusion.

La Structure est normalement fermée pendant les vacances scolaires. Lors des 3 petites vacances scolaires (Toussaint, Février, Pâques), la Halte-Garderie sera néanmoins ouverte pendant 1 semaine sur 2 de ces 3 périodes.

L'enfant est sous la responsabilité du parent tant que celui-ci est présent dans la structure (à l'arrivée et au départ).

**CAPACITE D'ACCUEIL**

10 places

4 places peuvent être réservées à l'avance. La réservation pour l'accueil de l'enfant peut se faire par téléphone ou sur place du jour au lendemain ou d'une semaine sur l'autre.

Il est indispensable de prévenir la Structure en cas d'absence, afin de libérer la place pour l'accueil d'un autre enfant.

Toute réservation non annulée sera facturée.

**ENCADREMENT**

Une directrice infirmière référent technique et référent santé

Une animatrice petite enfance

En cas d'absence de la directrice, l'animatrice assurera par délégation les fonctions de directrice avec accord de la PMI

**ADMISSION**

Une fiche d'inscription doit être remplie et signée une fois, en début d'année scolaire par les parents. Dans le même temps, les parents sont invités à présenter le carnet de santé, le livret de famille et l'attestation d'assurance (Responsabilité Civile). En cas de divorce il faudra aussi fournir l'acte de jugement du tribunal spécifiant le droit de garde.

L'enfant est accueilli jusqu'à son 6ème anniversaire. Il est soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants accueillis en collectivité. Afin de tenir à jour la fiche sanitaire de votre enfant, nous souhaitons une photocopie du carnet de santé pour chaque vaccination récente. Le carnet de santé doit être impérativement laissé dans le sac de l'enfant.

Aucun enfant malade ou contagieux ne peut être reçu, de même que les enfants dont les frères ou sœurs sont atteints d'une maladie contagieuse.

Il n'est pas demandé de certificat médical d'admission pour les enfants mais chaque famille s'engage à suivre les précédentes recommandations.

Le médecin attaché à la Halte-Garderie aidera la directrice à décider de l'inscription ou non d'un enfant si son état de santé pose problème.

### **TARIFS**

En début d'année civile la CNAF (Caisse Nationale Allocations Familiales) fixe un plafond maximum et minimum de ressources ainsi que le taux d'effort horaire qui se décline en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille.

Le mode de calcul est le suivant :

#### **Ressources annuelles X taux effort horaire X nombre d'heures**

Le tarif proposé est un tarif horaire. La tarification est calculée sur la base des ressources des parents et du nombre d'enfants au foyer. Pour cela nous utilisons le service CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires) qui dispose du montant des ressources à prendre en compte et détermine le taux d'effort. Il s'agit d'un service de communication électronique autorisé par le CNIL (commission nationale de l'informatique et des libertés) permettant la consultation de ces informations via le dossier allocataire CAF.

La circulaire n°2019-005 du 5/6/2019 précise que la tarification à l'heure doit être au plus près des besoins réels des parents et de comptabiliser par tranche de demi-heure.

Dans le cas où le dossier de la famille ne figure pas dans le CDAP, elle devra fournir une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2 et dans le cas où elle s'opposerait à fournir l'avis d'imposition, le montant maximum lui sera attribué.

La facture sera envoyée mensuellement à la famille par le Trésor Public.

Le non règlement de la facture peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

Je suis informée que mes données à caractère personnel seront transmises à la Caisse Nationale d'Allocations Familiales à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Equipements d'Accueil du Jeune Enfant.

### **SOINS / ACCIDENTS**

Les soins spécifiques à apporter à l'enfant doivent rester exceptionnels et ne se feront le cas échéant, que sur présentation de l'ordonnance médicale (au nom de l'enfant sur laquelle doit également figurer son poids) et avec les médicaments fournis par les parents. Sur chaque boîte de médicament doit figurer : le nom prénom de l'enfant, la date d'ouverture du flacon, le début et la fin du traitement. Les parents doivent signer une autorisation parentale.

Tous les soins dispensés seront notés dans le registre infirmier de l'établissement.

#### En cas d'hyperthermie :

En se référant au protocole établi par le médecin référent de la structure un antipyrétique paracétamol (Doliprane) pourra être administré à l'enfant par du personnel ayant la compétence pour cela (Médecin, Puéricultrice, Infirmière). Les parents en seront avertis s'ils sont joignables, à l'avance, afin de vérifier avec eux à quand remonte la dernière administration d'un antipyrétique.

Nous soussignés, M et/ou Mme... autorise la professionnelle habilitée à administrer à notre enfant :

Un antipyrétique

Les médicaments accompagnés de l'ordonnance médicale prescrivant les soins

Le .....

Signature.....

#### En cas d'extrême urgence :

C'est une altération des fonctions cardio respiratoires qui constitue une menace pour la vie de l'enfant : Le personnel appliquera le protocole d'urgence vitale établi par le médecin référent. Il est consultable sur simple demande.

### Pour tous les autres incidents :

Plusieurs protocoles ont été établis avec le médecin référent (fièvre, chutes, petits accidents, petites maladies, crise d'asthme, crise convulsive, inhalation d'un corps étranger, urgence vitale) qui sont consultables sur simple demande.

Les parents seront informés. Si la directrice ne pouvait pas les joindre immédiatement, elle prendrait les mesures d'urgence qu'elle jugerait nécessaire : appel du médecin référent ou des structures d'urgences de l'agglomération.

### **PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT**

L'enfant ne sera laissé à la Structure que par un des parents ou par une personne ayant l'autorisation nominative dûment datée et signée des parents si l'inscription a été préalablement enregistrée.

L'enfant ne sera remis qu'à la personne l'ayant confié à la Structure. En cas d'empêchement, la personne venant récupérer l'enfant devra présenter une autorisation nominative écrite, datée et signée des parents, et elle devra justifier de son identité.

En cas de séparation ou de divorce des parents seul l'acte de jugement du tribunal spécifiant le droit de garde sera pris en compte ou une ordonnance de protection. Les parents devront en fournir une copie.

### **FOURNITURES NECESSAIRES A L'ENFANT**

L'enfant devra être muni d'un sac marqué à son nom, d'une tenue de rechange complète, d'une paire de chaussons et d'un sac plastique pour le linge souillé. Les couches sont fournies sauf demande contraire des parents.

Le repas, goûter, biberons (non préparés à l'avance) doivent être fournis par les parents. Seul leur réchauffement est possible. Les parents sont tenus de respecter la chaîne du froid lors du transport des repas (glacière).

### **ADAPTATION**

Une heure gratuite d'adaptation si nécessaire sera proposée à l'enfant lors de sa première visite. Celle-ci sera prise en charge par la commune.

### **INTERDICTIONS**

Aucun jouet susceptible de blesser ne sera apporté et le port de bijoux, foulard, bretelles sont interdit.

### **PLACE DES FAMILLES**

Toute aide appropriée des parents est la bienvenue avec l'accord de la directrice. Les activités spécifiques type Noël, fête de fin année seront organisées avec la participation active des parents.

### **CAS PARTICULIER DES MESURES DE VIGILANCE ET DE PROTECTION A METTRE EN PLACE FACE AUX RISQUES MAJEURS ET A LA MENACE TERRORISTE**

Un protocole de mise en sûreté des enfants de la Halte-Garderie est établi et consultable sur place.

En cas de risque chimique nous vous demandons de ne pas venir récupérer vos enfants mais attendre qu'on vous y autorise.

Un exemplaire de ce règlement doit être signé et remis à la directrice lors de l'inscription. La famille en garde un autre exemplaire.

## **ANNEXE N° 3 : Règlement intérieur de l'école maternelle**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Après délibération, le Conseil Municipal approuve**, à l'unanimité des membres présents, les articles ci-dessous.

### **Article 1<sup>er</sup> : ROLE**

Service rendu par la municipalité afin de distribuer, au plus juste prix, des repas aux élèves fréquentant les écoles publiques de Creuzier-le-Vieux.

### **Article 2 : FONCTIONNEMENT**

- le restaurant scolaire est sous régie municipale
- une commission extra-municipale, consultative, permet aux parents de s'impliquer dans la vie du restaurant scolaire : commission des menus...
- les repas sont préparés et servis par le personnel communal
- l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés par le personnel communal

### **Article 3 : BUT**

Servir un repas équilibré, varié et de qualité dans les meilleures conditions possibles. Le repas est aussi un moment d'éducation.

Nous souhaitons que les enfants apprennent à : rester assis, penser aux autres, parler correctement et normalement (sans crier), respecter le personnel de service et être poli (respecter les formules de politesse – s'il vous plaît et merci), prendre soin du matériel (verre, petites cuillères ...), utiliser leur serviette de table marquée obligatoirement à leur nom et goûter à chaque plat servi.

Lors des discussions avec vos enfants, des questions, des problèmes ne manqueront pas de se poser. N'hésitez pas à nous en faire part aux réunions de la commission extra communale.

### **Article 4 : COUT**

La participation est de **2,60 euros** par repas, jusqu'à nouvel ordre. Ce tarif correspond uniquement aux prix des matières premières. La municipalité met à disposition du restaurant scolaire les locaux et prend en charge le budget de fonctionnement : entretien, chauffage et salaire des agents.

Certaines familles peuvent demander à bénéficier d'un tarif social. Pour ce faire, il faut remplir un dossier d'action sociale auprès du CCAS de la commune dès le début de l'année scolaire (ou en cours d'année si nécessaire).

### **Article 5 : PAIEMENT**

Une facture vous sera adressée par le Trésor Public que la famille doit régler au plus vite afin d'éviter les procédures de recouvrement. Vous pouvez aussi opter pour le prélèvement automatique géré par les services de la mairie. Vous trouverez ci-joint un formulaire SEPA à remplir et à retourner accompagné d'un RIB pour bénéficier de ce service.

### **ARTICLE 6 : MEDICAMENT**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le Restaurant Scolaire en dehors du cadre d'un PAI. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

### **ARTICLE 7 : INSCRIPTION**

La participation de votre enfant aux services du Restaurant Scolaire suppose l'acceptation de ses conditions et règles de fonctionnement. La fiche de renseignements devra être remplie avec le plus grand soin et retournée dans les plus brefs délais.

Aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable.

## **ANNEXE N° 4 : Règlement intérieur de l'école élémentaire**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Après délibération, le Conseil Municipal approuve**, à l'unanimité des membres présents, les articles ci-dessous.

### **Article 1<sup>er</sup> : ROLE**

Service rendu par la municipalité afin de distribuer, au plus juste prix, des repas aux élèves fréquentant les écoles publiques de Creuzier-le-Vieux.

### **Article 2 : FONCTIONNEMENT**

- le restaurant scolaire est sous régie municipale
- une commission extra-municipale, consultative, permet aux parents de s'impliquer dans la vie du restaurant scolaire : commission des menus...
- les repas sont préparés et servis par le personnel communal
- l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés par le personnel communal

### **Article 3 : BUT**

Servir un repas équilibré, varié et de qualité dans les meilleures conditions possibles. Le repas est aussi un moment d'éducation.

Nous souhaitons que les enfants apprennent : à se servir, à penser aux autres, à s'entraider, à parler correctement et normalement (sans crier), à respecter le personnel de service et penser aux formules de politesse (s'il vous plait, merci), à prendre soin du matériel (verre, petites cuillères ...), à utiliser leur serviette de table, à goûter à chaque plat servi. Il est demandé par table, de participer au rangement des couverts en fin de repas.

Lors des discussions avec vos enfants, des questions, des problèmes ne manqueront pas de se poser. N'hésitez pas à nous en faire part.

### **Article 4 : COUT**

La participation est de **2,60 euros** par repas, jusqu'à nouvel ordre. Ce tarif correspond uniquement aux prix des matières premières.

La municipalité met à disposition du restaurant scolaire les locaux et prend en charge le budget de fonctionnement : entretien, chauffage et salaire des agents.

Certaines familles peuvent demander à bénéficier d'un tarif social. Pour ce faire, il faut remplir un dossier d'action sociale auprès du CCAS de la commune dès le début de l'année scolaire (ou en cours d'année si nécessaire).

### **Article 5 : PAIEMENT**

Une facture vous sera adressée par le Trésor Public que la famille doit régler au plus vite afin d'éviter les procédures de recouvrement. Vous pouvez aussi opter pour le prélèvement automatique géré par les services de la mairie. Vous trouverez ci-joint un formulaire SEPA à remplir et à retourner accompagné d'un RIB pour bénéficier de ce service.

### **ARTICLE 6 : MEDICAMENT**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le Restaurant Scolaire en dehors du cadre d'un PAI. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

### **ARTICLE 7 : INSCRIPTION**

La participation de votre enfant aux services du Restaurant Scolaire suppose l'acceptation de ses conditions et règles de fonctionnement.

La fiche de renseignements ci-jointe devra être remplie avec le plus grand soin et retournée dans les plus brefs délais.

Aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable.