| | |
|---|---|
| *81/20* | FESTIVAL « LE HAILLAN CHANTE 2021 » - AUTORISATION DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA SOCIETE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE (SACEM) |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu .
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 81/20 FESTIVAL « LE HAILLAN CHANTE 2021 » - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA SOCIETE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE (SACEM) - AUTORISATION**
**Rapporteur : Martine GALES**

**VOTE :** ***UNANIMITE***

A travers sa programmation, L'Entrepôt accorde une attention particulière à la chanson.

En particulier, l'Entrepôt organise le Festival du « Haillan Chanté » en partenariat avec les associations Bordeaux Chanson et Voix du Sud. Il s'agira de la 11ème édition du Festival organisé du 8 juin au 13 juin.

A travers son dispositif d'Aide aux festivals de musiques actuelles, la SACEM soutient les manifestations, comme le Haillan chanté, qui favorisent la création et la diffusion d'œuvres nouvelles ou récentes et qui témoignent d'une prise de risque artistique par la programmation de jeunes auteurs/compositeurs/interprètes en développement.

Le Conseil municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**AUTORISE** Madame le Maire à solliciter une subvention de **5000 euros** auprès de la SACEM,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire pour l'obtention, l'attribution et le versement de cette aide,

**INSCRIT** la recette correspondante au budget annexe « régie des spectacles » en cours pour le recouvrement.

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN 33 (GIRONDE)

**Andréa KISS**

# Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte :**

FESTIVAL " LE HAILLAN CHANTE 2021 " - AUTORISATION DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA SOCIETE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE (SACEM)

| | |
|---|---|
| **Date de transmission de l'acte :** | 24/11/2020 |
| **Date de réception de l'accusé de réception :** | 24/11/2020 |
| **Numéro de l'acte :** | 81-20 ( voir l'acte associé ) |
| **Identifiant unique de l'acte :** | 033-213302003-20201118-81-20-DE |
| **Date de décision :** | 18/11/2020 |
| **Acte transmis par :** | Floriane BONADEI-MULLER |
| **Nature de l'acte :** | Délibération |
| **Matière de l'acte :** | 7. Finances locales<br>7.5. Subventions<br>7.5.1. accordées aux collectivités |

| | |
|---|---|
| *82/20* | FESTIVAL «RATATAM 2021» - AUTORISATION DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA SOCIETE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE (SACEM) |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 82/20 FESTIVAL «RATATAM 2021» - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA SOCIETE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE (SACEM)- AUTORISATION**
**Rapporteur : Martine GALES**

**VOTE :** ***UNANIMITE***

A travers sa programmation, L'Entrepôt accorde une attention particulière à la chanson et au spectacles à destination du jeune public.

A travers son dispositif d'Aide aux festivals pour la programmation de spectacles jeune public, la SACEM soutient les manifestations, comme RATATAM, qui favorisent la création et la diffusion d'œuvres destinées au jeune public.

**Budget Prévisionnel RATATAM 2021 :**

| | | |
|---|---|---|
| *Dépenses :* | Artistiques | 8500 euros |
| | Droits d'auteurs | 1500 euros |
| | Personnel technique | 4500 euros |
| | Location | 2500 euros |
| | Hébergement, Transport, Restauration | 2500 euros |

**TOTAL = 19 500 euros**

| | | |
|---|---|---|
| *Recettes :* | Billetterie | 3000 euros |
| | BAR | 500 euros |
| | Casquettes | 200 euros |
| | Ville | 13 800 euros |
| | SACEM | 2000 euros |

**TOTAL = 19 500 euros**

Le Conseil Municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**AUTORISE** Madame le Maire à solliciter une subvention de **2000 euros** auprès de la SACEM,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire pour l'obtention, l'attribution et le versement de cette aide,

**INSCRIT** la recette correspondante au budget annexe « régie des spectacles » en cours pour le recouvrement.

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN ★ 33 (GIRONDE) ★

**Andréa KISS**

# Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte :**

FESTIVAL "RATATAM 2021" - AUTORISATION DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA SOCIETE DES AUTEURS, COMPOSITEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE (SACEM

| | |
|---|---|
| **Date de transmission de l'acte :** | 24/11/2020 |
| **Date de réception de l'accusé de réception :** | 24/11/2020 |
| **Numéro de l'acte :** | 82-20 ( voir l'acte associé ) |
| **Identifiant unique de l'acte :** | 033-213302003-20201118-82-20-DE |
| **Date de décision :** | 18/11/2020 |
| **Acte transmis par :** | Floriane BONADEI-MULLER |
| **Nature de l'acte :** | Délibération |
| **Matière de l'acte :** | 7. Finances locales<br>7.5. Subventions<br>7.5.1. accordées aux collectivités |

| | |
|---|---|
| *83/20* | ANIMASIA LE HAILLAN 2021 - SUBVENTION DE KEOLIS BORDEAUX METROPOLE |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu :
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 83/20 : ANIMASIA LE HAILLAN 2021 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE KEOLIS BORDEAUX METROPOLE**
**Rapporteur : Martine GALES**

**VOTE :** ***UNANIMITE***

En partenariat avec Lenno et l'association Mandora, la Ville du Haillan organise la 7ème édition d'Animasia Le Haillan en 2021

Cette manifestation, qui a réuni 10 000 personnes en 2019, allie tradition et culture populaire à travers une programmation dense et éclectique sous le signe de l'Asie (jeux vidéo, jeux de plateau, démonstrations sportives, conférences, dessins animés,...) investissant le centre du Haillan, de Bel Air à l'Entrepôt en passant par la bibliothèque.

KEOLIS Bordeaux Métropole a souhaité être partenaire d'Animasia Le Haillan, par le biais d'une subvention de 3000 euros et la mise en place d'une navette dédiée reliant Bordeaux au terminus du tram Le Haillan-Rostand, le jour de la manifestation.

Le Conseil Municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire pour l'obtention, l'attribution et le versement de cette subvention

**AFFECTE** en totalité ce financement à Animasia Le Haillan,

**INSCRIT** la recette correspondante au budget annexe "Régie des Spectacles" en cours et suivants pour le recouvrement.

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN 33 (GIRONDE)

**Andréa KISS**

# Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte**

ANIMASIA LE HAILLAN 2021 - SUBVENTION DE KEOLIS BORDEAUX METROPOLE

| | |
|---|---|
| **Date de transmission de l'acte** | 24/11/2020 |
| **Date de réception de l'accusé de reception** | 24/11/2020 |
| **Numero de l'acte** | 83-20 ( voir l acte associe ) |
| **Identifiant unique de l'acte** | 033-213302003-20201118-83-20-DE |
| **Date de décision** | 18/11/2020 |
| **Acte transmis par** | Floriane BONADEI-MULLER |
| **Nature de l'acte** | Déliberation |
| **Matière de l'acte** | 7 Finances locales<br>7 5 Subventions<br>7 5 1 accordees aux collectivités |

| | |
|---|---|
| *84/20* | REGLEMENT DE PARTICIPATION AU CONCOURS D'ECRITURE BREF |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N°84/20 - REGLEMENT DE PARTICIPATION AU CONCOURS D'ECRITURE « BREF » 2021**
**Rapporteur : Martine GALES**

**VOTE :** ***UNANIMITE***

La bibliothèque organise, dans le cadre du festival des Cogitations, son concours d'écriture Bref. Le thème de cette année est : « *Bref, je suis confiné.e.* »

La participation du concours se tiendra du 05 janvier au 28 mars 2021. La remise des prix aura lieu à la bibliothèque le 22 mai 2021. Un jury départagera les textes participants.

Il est proposé au conseil d'adopter le règlement de ce concours.

*Pièce jointe : le règlement 2021*

Le Conseil Municipal
,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**APPROUVE** l'organisation du concours Bref 2021 et son règlement de participation,

**AUTORISE** Madame la Maire à signer ce règlement

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN * 33 (GIRONDE) *

**Andréa KISS**

# RÈGLEMENT DU CONCOURS D'ECRITURE

# « BREF » ÉDITION 2021

**LANCEMENT : 05 JANVIER 2021**
**CLOTURE : 28 MARS 2021**
**RESULTATS : 22 MAI 2021**

**Article 1 :**
Le Concours d'écriture « **Bref** » est créé par la ville du Haillan et organisé par la Bibliothèque pour valoriser la création d'écrits inédits de formes courtes par des écrivains amateurs.

**Article 2 : Conditions de participation**
Le concours est gratuit et ouvert à tous les écrivains amateurs sans distinction d'âge.

Chaque concurrent peut envoyer jusqu'à trois textes différents. Les candidatures et productions collectives sont acceptées dans la mesure où elles sont adressées sous la responsabilité d'une personne physique.

Le concours est ouvert le 05 janvier 2021. La date limite de réception des textes par la Bibliothèque du Haillan est fixée au 28 mars 2021.

**Article 3 : Thème et forme des textes**
Le thème retenu pour l'édition 2021 est : ***« Bref, je suis confiné.e. »***

Il est demandé à chaque auteur d'écrire, sous une forme courte, un texte inédit

Les textes, écrits en langue française et dactylographiés, respecteront les conditions de mise en page suivantes :
- **1 500 signes maximum** (vérification possible dans un traitement de texte, exemple sous Word : Outils/Statistiques). Le titre de la nouvelle et les espaces ne sont pas comptabilisés comme des signes
- **Aucun signe distinctif** permettant de reconnaître son auteur
- Les textes seront envoyés sous forme numérique au **format .docx ou .odt.**
- Chaque texte sera **accompagné du bulletin de participation** complété et joint à ce règlement et d'une autorisation parentale pour les mineurs.

Le thème n'est pas une contrainte, il n'est pas obligatoire d'en faire mention dans le texte proposé.

Les écrits devront être envoyés à la Bibliothèque à l'adresse mail : service.bibliotheque@ville-lehaillan.fr en indiquant en objet : **« Concours d'écriture Bref ».**

**Article 4 : Résultats et prix**
Les résultats seront communiqués par le jury le samedi 22 mai 2021 à 11h à la Bibliothèque dans le cadre des Cogitations.

A cette occasion, un comédien professionnel fera une lecture publique d'une sélection de textes.

Cinq prix seront décernés par le jury. Les prix consistent en bons d'achat en librairie d'une valeur de 30 € chacun.

**Article 5 : Droits et diffusion**

Les candidats restent détenteurs de leurs droits d'auteur mais autorisent gracieusement par leur participation la citation de leur nom, la reproduction et la diffusion non commerciale de leur texte par la ville du Haillan. Leurs textes pourront être valorisés par tout moyen : publication papier ou par Internet.

**Article 6 : Jury**
Le jury est composé de professionnels du livre et de la culture et de représentants de la collectivité

Le jury se réserve le droit de ne pas décerner de prix si la qualité des textes n'est pas satisfaisante Son jugement est sans appel

**Article 7 : Acceptation du règlement**

Le fait de poser sa candidature implique l'acceptation complète du présent règlement et des décisions du jury.

Fait à Le Haillan, le 18 novembre 2020

**Andréa KISS,**
Maire du Haillan

**BULLETIN DE PARTICIPATION**
(à joindre à l'envoi des textes)

NOM :

PRENOM :

AGE :

TITRE DU/DES TEXTES :

ADRESSE COMPLETE :

TELEPHONE :

MAIL :

Je soussigné ..... . ..... .. . . ..... ..... ..... ..... ..... ...., accepte l'intégralité du présent règlement

A ..... ..... ....., le ..... ..... ....

Signature :

**AUTORISATION PARENTALE**

(obligatoire pour les mineurs)

Je soussigné ..... ..... .... ..... . ..... ..... ..... ..... ....., autorise l'enfant ..... .. ... ..... ..... ..... ... .. ..... ..... ...., qui est placé sous mon autorité, à participer à ce concours d'écriture.

A .. ..... ....., le ... .. ..... . ..... .

Signature :

# Accusé de réception préfecture

| | |
|---|---|
| Objet de l'acte | REGLEMENT DE PARTICIPATION AU CONCOURS D'ECRITURE BREF |
| Date de transmission de l'acte | 24/11/2020 |
| Date de reception de l'accusé de réception | 24/11/2020 |
| Numéro de l'acte | 84-20 ( voir l'acte associé ) |
| Identifiant unique de l'acte | 033-213302003-20201118-84-20-DE |
| Date de décision | 18/11/2020 |
| Acte transmis par | Floriane BONADEI-MULLER |
| Nature de l'acte | Délibération |
| Matière de l'acte | 8 Domaines de competences par themes<br>8 9 Culture |

| | |
|---|---|
| *85/20* | MODIFICATION ET ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu :
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 85/20 – MODIFICATION ET ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**
**Rapporteur : Daniel DUCLOS**

**VOTE :** ***UNANIMITE***

L'évolution des missions et des compétences nécessaires à leur réalisation, l'augmentation de la population ainsi que la mobilité des personnels, nécessitent de modifier et actualiser le tableau des effectifs.

A cette motivation, s'ajoute l'obligation de procéder au remplacement d'agents momentanément indisponibles, notamment au sein de secteurs directement tournés vers la population, ou contraints par des taux d'encadrement.

Le Conseil Municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**DÉCIDE**

- La création des postes suivants au 1er décembre 2020 :

Adjoint technique à temps complet : 1 poste
Brigadier chef principal à temps complet : 1 poste

**PRECISE** que la dépense correspondante sera imputée sur le budget de l'exercice en cours et les suivants

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN ★ 33 (GIRONDE) ★

**Andréa KISS**

# Accusé de réception préfecture

| | |
|---|---|
| Objet de l'acte | MODIFICATION ET ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS |
| Date de transmission de l'acte | 24/11/2020 |
| Date de reception de l'accusé de réception | 24/11/2020 |
| Numéro de l'acte | 85-20 ( voir l'acte associé ) |
| Identifiant unique de l'acte | 033-213302003-20201118-85-20-DE |
| Date de decision | 18/11/2020 |
| Acte transmis par | Floriane BONADEI-MULLER |
| Nature de l'acte | Délibération |
| Matière de l'acte | 4 Fonction publique<br>4 1 Personnel titulaires et stagiaires de la F P T<br>4 1 1 création de poste |

| | |
|---|---|
| *86/20* | DELIBERATION FIXANT LA REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS POUR 2021 |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu .
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 86/20 – DELIBERATION FIXANT LA REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS POUR 2021**
**Rapporteur : Daniel DUCLOS**

**VOTE :** ***UNANIMITE***

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles 2122-21-10° et 2123-18
Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3
Vu la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques
Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1973 sur l'informatique, les fichiers et les libertés
Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son article V, articles 156 à 158
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires
Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population
Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population
Vu l'arrêté de nomination du coordonnateur communal n° 128/2016 du 20 mai 2016
Considérant les résultats dues derniers recensements réalisés en 2017 et 2020
Considérant que la collectivité doit organiser pour l'année 2021 les opérations de recensement de la population
Considérant qu'il appartient à la commune de fixer la rémunération des agents recenseurs

Le Conseil Municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**CHARGE** Madame le Maire de procéder aux enquêtes de recensement et de les organiser

**CREE** 3 postes d'agents recenseurs ayant la qualité de contractuel à temps complet

**FIXE** la rémunération des agents recenseurs sur la base d'un temps complet d'un agent 1er échelon du grade d'Adjoint Administratif

**INSCRIT** au Budget de l'exercice 2021 les crédits nécessaires, au Chapitre 012

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tout acte y afférent

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN ★ 33 (GIRONDE) ★

**Andréa KISS**

# Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte**

DELIBERATION FIXANT LA REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS POUR 2021

| | |
|---|---|
| **Date de transmission de l'acte** | 24/11/2020 |
| **Date de réception de l'accusé de reception** | 24/11/2020 |
| **Numero de l'acte** | 86-20 ( voir l acte associé ) |
| **Identifiant unique de l'acte** | 033-213302003-20201118-86-20-DE |
| **Date de décision** | 18/11/2020 |
| **Acte transmis par** | Floriane BONADEI-MULLER |
| **Nature de l'acte** | Délibération |
| **Matière de l'acte** | 4 Fonction publique<br>4 1 Personnel titulaires et stagiaires de la F P T<br>4 1 1 creation de poste |

| | |
|---|---|
| *87/20* | DEROGATION AU PRINCIPE DU REPOS DOMINICAL RELEVANT DE L'AUTORISATION DU MAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2021 - AVIS |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 87/20 DEROGATION AU PRINCIPE DU REPOS DOMINICAL RELEVANT DE L'AUTORISATION DU MAIRE AU TITRE DE L' ANNEE 2021 - AVIS**
**Rapporteur : Gülen SAFAK-BUDAK**

**VOTE :** ***Majorité municipale : 23 voix POUR + 4 abstentions***
***Le Haillan réuni : 4 abstentions***
***Une ambition pour Le Haillan : 2 voix POUR***

La loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 6 août 2015 a réorganisé les possibilités de dérogation au principe de repos dominical dans les commerces de détail, par décision du Maire.

La réglementation prévoit ainsi que, dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, une dérogation à ce repos dominical peut être accordée par décision du Maire, pour un nombre de dimanches maximal de douze par an, contre cinq précédemment.

Le nombre et le calendrier de ces dérogations doivent être arrêtés avant le 31 décembre, pour l'année suivante, et avoir fait l'objet, au préalable, d'un avis du Conseil municipal et, au-delà de cinq dimanches, d'un avis conforme de l'organe délibérant de Bordeaux Métropole.

Dans la mesure où la crise sanitaire n'a pas permis d'organiser cette année la réunion de concertation habituelle, la Chambre de commerce et d'industrie Bordeaux-Gironde et Bordeaux Métropole, suivant les conclusions des concertations menées les années passées avec des représentants de professionnels, de Bordeaux Métropole et de communes afin de permettre de dégager des préconisations quant aux dates pertinentes en vue d'une dérogation, proposent de retenir un tronc commun de neuf dates d'ouverture.

La Ville du Haillan entend, pour sa part, porter à trois le nombre de dates pouvant faire l'objet d'une dérogation au repos dominical par autorisation du Maire.

Dans ces conditions,

Vu les articles L.3132-26 et L.3132-27-1 du Code du travail,

Considérant les préconisations de la Chambre de Commerce et d'Industrie Bordeaux-Gironde,

Le Conseil Municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**DONNE UN AVIS FAVORABLE** à l'autorisation de dérogation au repos dominical des commerces de détail les trois derniers dimanches de l'année 2021 (12 décembre, 19 décembre et 26 décembre 2021).

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN ★ 33 (GIRONDE) ★

**Andréa KISS**

# Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

DEROGATION AU PRINCIPE DU REPOS DOMINICAL RELEVANT DE L'AUTORISATION DU MAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2021 - AVIS

| | |
|---|---|
| Date de transmission de l'acte : | 24/11/2020 |
| Date de réception de l'accusé de réception : | 24/11/2020 |
| Numéro de l'acte : | 87-20 ( voir l'acte associé ) |
| Identifiant unique de l'acte : | 033-213302003-20201118-87-20-DE |
| Date de décision : | 18/11/2020 |
| Acte transmis par : | Floriane BONADEI-MULLER |
| Nature de l'acte : | Délibération |
| Matière de l'acte : | 6. Libertés publiques et pourvoirs de police<br>6.4. Autres actes reglementaires |

| | |
|---|---|
| *88/20* | MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR PERI ET EXTRASCOLAIRE DU SERVICE JEUNESSE |

# COMMUNE DU HAILLAN

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU HAILLAN

## SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Aujourd'hui dix huit novembre de l'An Deux Mille Vingt, à 18H30, le Conseil Municipal de la Commune du HAILLAN s'est réuni à l'Espace de la Sablière, sous la présidence de Madame Andréa KISS, Maire.

**DATE DE CONVOCATION** : 12 novembre 2020
**CONSEILLERS PRÉSENTS** : 31
**CONSEILLERS REPRÉSENTÉS** : 33
**CONSEILLERS ABSENTS** : 0
**MAJORITÉ REQUISE** : 17
**QUORUM** : 17

**MAIRIE DU HAILLAN**

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu .
- de l'envoi en Préfecture le
- de la réception en Préfecture le
- de l'affichage au public le
- de la publication au recueil des actes administratifs de la Ville du Haillan le

**PRÉSENTS A LA SÉANCE :**
**Mme KISS, Maire**

**M. FABRE, Mme DARDAUD, M. ROUZE, Mme MOREL, M. GUITTON, Mme PROKOFIEFF, M. BOUSQUET, Mme GALES, M. DUCLOS, Adjoints au Maire.**

**Mme MAILLET, M. BOUCHER, Mme VASQUEZ, M. DUPUY-BARTHERE, M. VERGNE, Mme GOURVENNEC, M. GHILLAIN, Mme SAFAK-BUDAK, M. JULIENNE, Mme GUELIN LEBLANC, M. REULET, Mme CASASNOVAS, M. TROUILLOUD, Mme DESENY, M. LAINEAU, Mme MEVEL, M. BONNAUD, Mme AJELLO, Mme DUFRAIX, Mme TIQUET, M. VENTRE**

**EXCUSES :**
**Mme GUERE** — **procuration à M. FABRE**
**M. DAUTRY** — **procuration à M. BONNAUD**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**N° 88/20 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR PERI ET EXTRASCOLAIRE DU SERVICE JEUNESSE**
**Rapporteur : Cathy DESENY**

**VOTE :** ***Majorité municipale : 27 voix POUR***
***Le Haillan réuni : 4 voix POUR***
***Une ambition pour Le Haillan : 2 abstentions***

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur afin de prendre en compte de nouvelles mesures sur les conditions d'accès et d'accueil des enfants au sein des services péri et extrascolaires,

Le Conseil Municipal,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**ADOPTE** le nouveau règlement intérieur du péri et extra scolaire du service jeunesse.

**Fait et délibéré le 18 novembre 2020**
**Pour expédition conforme**
**Le Maire**

MAIRIE DU HAILLAN 33 (GIRONDE)

**Andréa KISS**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et règles de fréquentation des services organisés en dehors du temps scolaire : Accueils Périscolaires et Accueils de Loisirs.

Il est rappelé que les activités concernées ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement de ces services.

# I - DISPOSITIONS COMMUNES

## Article 1 : Règles générales de fonctionnement

Tous les lieux d'accueil (APS, ALSH, Interclasse) sont contrôlés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, institution tutélaire. Les orientations politiques et éducatives sont définies dans le Projet Éducatif de Territoire [PEDT] de la Ville du Haillan.

L'utilisation de la Restauration et du Transport Scolaire passe par :
- Une inscription auprès du service des Affaires Scolaires,
- La mise en place d'un agenda dans lequel il est indiqué les jours de fréquentation pour l'année.

Les programmes des différentes activités (APS, ALSH) et les menus de la restauration scolaire, sont mis à la disposition des enfants et de leur famille dans chaque école et sur le site de la Ville (http://www.ville-lehaillan.fr).

### 1.1 – Ouverture, inscription et admission

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

L'admission de l'enfant est soumise à une inscription préalable obligatoire effectuée par son ou ses représentants légaux au service jeunesse, allée Jarousse de Sillac. Elle est proposée automatiquement à l'inscription de l'école et fait l'objet d'une validation par la Ville après examen du dossier.

**Les enfants, dont le dossier et la fiche d'inscription sont inexistants ou incomplets, se verront refuser l'accès à ces services.**

L'accueil périscolaire, les ALSH du mercredi et des vacances sont proposés aux enfants qui habitent la commune ainsi que les enfants scolarisés fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la Ville (ou hors commune sur demande de dérogation auprès de madame le Maire).

Pendant les périodes de vacances, la restauration des ALSH est proposée à tous les enfants de la commune et à certains enfants habitant hors commune, sous réserve de l'acceptation de leur demande de dérogation.

**Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire** (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation, personne habilitée à venir chercher l'enfant...).

La Ville ne pourra être tenue pour responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission des renseignements fournis par le ou les représentants légaux.

Mise à jour annuelle

**La fréquentation des structures est soumise à une procédure de mise à jour annuelle des informations par le ou les représentants légaux dès qu'il y a changement sur l'un des éléments du dossier de l'enfant** (changement d'adresse, téléphone, vaccinations, ...etc.)

## 1.2 - Garde alternée

Grâce au nouveau logiciel dont la Ville s'est dotée, il devient possible de gérer les agendas de garde alternée.

Dès la rentrée scolaire de septembre ou lors de la réception d'un jugement, les parents doivent fournir les agendas de garde de leur(s) enfant(s) et les activités qu'ils veulent régler.

En cas de divorce, le jugement indiquant les modalités de garde des enfants doit être également fourni.

## 1.3 – Tarification et Facturation

Les Accueils périscolaires et extrascolaires font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement, établies par délibération du Conseil Municipal, selon un barème tenant compte des revenus du foyer dans lequel l'enfant vit (CAFPRO ou avis d'imposition).

Les interclasses font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement, établies par délibération du Conseil Municipal, révisable chaque année sur la base d'une facturation à la présence.

Tant que les documents nécessaires à l'établissement du tarif adéquat n'ont pas été transmis à la Ville, les tarifs maximums sont appliqués. La famille n'est cependant pas tenue de communiquer ces justificatifs : dans ce cas, elle se voit appliquer les tarifs de la tranche la plus élevée.

Par rapport au tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants, des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire, en fonction des changements signalés (cf. article 1). La modification opérée sera appliquée à compter du 1er jour du mois suivant le réexamen de la situation.

Une facture est adressée aux parents mensuellement par la Régie Centrale de la Ville du Haillan, via l'Espace Famille ou par voie postale, sur demande expresse de la famille.

Afin de **justifier une absence**, pour ne pas être facturé, la famille doit :

* Faire un **signalement de l'absence** de leur enfant via le site de l'espace famille.

Et * Fournir un **certificat médical sous 8 jours**.

De plus, **aucune facture ne peut être contestée au-delà de 1 mois** à partir de la date d'édition sur le site de l'Espace Famille.

Le paiement des prestations facturées devra être adressé dans les délais indiqués sur les factures correspondantes à la Régie Centralisée de la Mairie du Haillan :

- Par Chèque à l'ordre de la Régie centralisée du Haillan,
- En numéraire, uniquement sur rendez-vous avec la Régie Centralisée.
- Par Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour les ALSH maternels (- 6 ans), les accueils périscolaires maternels et élémentaires, les interclasses élémentaires.
- Par Chèques vacances (ANCV) pour toutes les activités durant les vacances scolaires : accueils de loisirs maternels et élémentaires, les vacances sportives et les séjours.
- Par prélèvement automatique
- Par paiement en ligne sur la plateforme Espace Famille.

## Article 2 : Conditions d'accueil de l'enfant

### 2.1 – Respect des horaires et modalités d'organisation

La fréquentation des structures est soumise à l'observation des modalités d'organisation mises en place et notamment des horaires de fonctionnement.

Les parents doivent signaler au personnel d'accueil tout retard et ce avant l'heure limite de fermeture des structures. Sans explication, la **constatation de retards répétés** lors de la prise en charge du soir à l'accueil périscolaire et aux ALSH **peut entraîner, après 3 avertissements, l'exclusion de l'enfant**.

Par ailleurs, il est rappelé que consigne est donnée aux personnels, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, de prévenir l'élu(e) de permanence, qui alertera la Police Nationale afin d'assurer la prise en charge de l'enfant.

## 2.2 – Sécurité, Hygiène

Les enfants ne seront **accueillis en ALSH que s'ils ont acquis la propreté**.

Les objets personnels (jeux vidéo, bijoux de valeur, téléphone, argent, etc..) **ne sont pas admis sur les différentes structures**. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Concernant les lunettes, les appareils dentaires, il est conseillé aux parents de prévoir une assurance garantissant tous les dégâts de rayures, casse, perte, etc... qui peuvent survenir.

Toute information d'ordre médical doit être stipulée sur la fiche d'inscription de l'enfant.

En cas de fièvre ou de maladie déclarée, les parents sont dans l'obligation de venir récupérer leur enfant quelle que soit la structure où il se trouve.

L'enfant malade ou atteint de maladies contagieuses n'est pas accueilli sur les structures.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords des structures recevant des mineurs.

Pour des raisons d'hygiène, l'entrée des animaux est interdite.

## 2.3 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est un protocole spécifique, établi par écrit, entre les parents, le directeur d'école (en concertation avec l'équipe éducative), le médecin scolaire (en concertation avec le médecin prescripteur), le Maire ou son représentant, et un représentant du ou des services concernés, qui a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil, et de fixer les conditions d'intervention des différents partenaires.

**Tout PAI doit être porté à la connaissance des Services avant l'admission de l'enfant sur les structures.** Il appartient au(x) parent(s) dont l'enfant n'est pas scolarisé dans une école du Haillan, de transmettre aux services municipaux une copie du Protocole d'Accueil Individualisé.

**Pour les PAI alimentaire, la famille fournit chaque jour un panier repas conditionné** dans des récipients marqués au nom de l'enfant et transporté en glacière individuelle également étiquetée au nom de celui-ci. Les parents des enfants ayant un PAI alimentaire doivent également fournir en début d'année scolaire un **menu de substitution de longue conservation**, enveloppé et étiqueté, afin de pallier à tout imprévu.

Le PAI est valable dans toutes les structures péri et extrascolaires. **Les parents sont tenus de fournir le traitement adapté sur l'école ET sur les accueils de loisirs.** Pour les familles dont les enfants ont un PAI alimentaire et qui fournissent un panier repas, le repas du restaurant scolaire **ne sera pas facturé.**

## 2.4 - Accueil des enfants porteurs de handicap

Tout enfant porteur d'un handicap peut être accueilli à l'école avec la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé PAI. Il en est de même dans les structures péri et extrascolaires. Dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille, cet accueil sera préparé lors d'un temps de rencontre avec la participation des professionnels concernés.

Ces échanges sont destinés à organiser dans les meilleures conditions et le plus en amont possible les modalités de l'accueil de l'enfant. Ils permettront de rédiger un projet d'accueil (voir PAI). Il convient que les parents signalent la situation de l'enfant au service Affaires Scolaires et au service Jeunesse lors de son inscription à l'école ou en péri et extrascolaire, afin d'organiser la cellule de partage d'informations.

**Ce type d'accueil a pour objet l'intégration de l'enfant au sein du groupe, mais en aucun cas la mise en œuvre de soins spécifiques.**

## 2.5 – MALADIE, ACCIDENT, INCIDENT

Les enfants malades ne sont pas admis.
**Aucun médicament ne sera administré avec ou sans ordonnance.**

La procédure de gestion d'un incident ou d'un accident, mise en œuvre par le personnel d'encadrement, est la suivante :

- Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur compétent. Ces soins figurent sur un registre de pharmacie dédié.

- Accident sans gravité ou Maladie : les parents sont appelés pour convenir avec eux du départ éventuel de l'enfant. Les soins éventuels figurent sur le registre de pharmacie. En cas de blessure, une fiche incident est établie et transmise au Service Jeunesse dans les meilleurs délais.

- Accident grave : appel immédiat du SAMU (15) puis des parents (d'après les renseignements portés sur le dossier d'inscription). Si l'évacuation de l'enfant est nécessaire, les services de secours décident de la destination hospitalière. Les soins éventuels figurent sur le registre de pharmacie. Une fiche incident est établie et transmise au Service Jeunesse dans les meilleurs délais.

Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

- En cas d'incident (comportement, détérioration de lunettes, ...etc.), une fiche incident est établie et transmise au Service Jeunesse dans les meilleurs délais. Les parents sont prévenus.

Il porte à la connaissance du Maire ou de son représentant, du responsable du service Jeunesse tout incident perturbant le bon fonctionnement du service (problèmes d'hygiène, de sécurité, de comportement).

## 2.6 - Responsabilité

La Ville se réserve le droit de fermer une ou plusieurs structures, si les effectifs s'avèrent insuffisants ainsi que de suspendre le service ou le transférer vers d'autres lieux d'accueil afin d'assurer la sécurité des enfants. Dans ce dernier cas, les familles sont tenues informées dans la mesure du possible.

La Ville se réserve le droit de changer la programmation des structures, de lieu pour les sorties ou de nature de repas au gré des saisons ou d'éventuels impondérables.

Aucun enfant de moins de 11 ans n'est autorisé à quitter seul la structure dans laquelle il est, à aucun moment, ni temporairement ni définitivement. **Si une personne, autre que les parents, vient chercher l'enfant, les responsables de l'enfant doivent le signaler au service Jeunesse.**

Les enfants scolarisés à partir du CM1 peuvent rentrer seuls à leur domicile, si les parents fournissent une autorisation parentale (décharge).

Les personnes habilitées par les parents doivent être âgées de plus de 16 ans. Une demande soumise à instruction et autorisation de la Ville, peut être déposée pour autoriser les grand(e)s frères / sœurs (CM1, CM2 et plus) à prendre en charge les plus petits.

Pour le transport scolaire, les enfants scolarisés à partir du CM1 peuvent rentrer seuls chez eux, si les parents ont signé une autorisation écrite préalable.

L'enfant est alors sous la responsabilité de la personne venue le chercher.

## 2.7 – Vêtements

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant.

Pour les ALSH, une tenue « pratique » est conseillée. En cas de nécessité, la structure fournit des vêtements de rechange, que la famille devra laver et rapporter dans les plus brefs délais.

En maternelle, il est vivement conseillé de fournir des vêtements de rechange dans un sac, ainsi que le doudou de l'enfant, le tout marqué à son nom.

**2.8 : Obligations du personnel**

Le personnel communal doit avoir une attitude bienveillante d'accueil, d'écoute et d'attention envers les enfants. Il assure l'encadrement des activités, la surveillance et la sécurité de ces derniers.

Le personnel est tenu à un droit de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont il pourrait avoir connaissance, ainsi que le prévoient les textes en vigueur régissant les droits et obligations des fonctionnaires.

# II – DISPOSITIONS SPECIFIQUES

## L'INTERCLASSE

**Article 3 : Interclasse**

La Ville propose et organise un service de restauration à l'intention des élèves des cinq établissements scolaires publics. Ce service est étendu aux mercredis et aux périodes de vacances scolaires aux enfants fréquentant les ALSH.

Tous les enfants doivent pouvoir bénéficier de l'ensemble des services de façon équitable et complète et aux mêmes tarifs selon leur situation.

La restauration est répartie en deux services « à table » pour les enfants scolarisés en maternelle, et elle est organisée en self-service pour les enfants scolarisés en élémentaire.

Concernant les adultes encadrant :

- En maternelle, les animateurs et ATSEM déjeunent à table avec les enfants (1 adulte par table).
- En élémentaire, les animateurs et agents encadrent, aident et surveillent les enfants dans les salles de restauration et dans la cour de récréation.

**Article 4 : Ouverture, horaires et admission**

L'Interclasse fonctionne uniquement sur les écoles élémentaires de la Ville tous les jours de classe, toute l'année, à l'exception des vacances scolaires, de 11h30 à 13h20.

Durant ces interclasses, des activités sont proposées aux enfants qui s'y seront inscrits, sous réserve des taux d'encadrement. Elles peuvent se dérouler avant ou après le repas.

## L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

**Article 5 : APS (Accueil Périscolaire)**

Matin :
L'accueil périscolaire du matin fonctionne dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville tous les jours, toute l'année, à l'exception des vacances scolaires, de 7h15 à 8h20. Ces horaires peuvent être modifié si nécessité.

Les enfants présents à l'APS sont sous la responsabilité de la Ville dès leur arrivée et jusqu'à leur prise en charge par les enseignants, à l'ouverture des portails de l'école.

**Les parents doivent obligatoirement accompagner et présenter leur enfant à l'accueil périscolaire et émarger la feuille de présence journalière.**

Soir :
L'accueil périscolaire du soir fonctionne dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville tous les jours, toute l'année, à l'exception des vacances scolaires, de 16h30 à 18h30 maximum.

La fréquentation de l'accueil périscolaire du soir est accompagnée d'un goûter fourni par la Ville.

Après la classe, à 16h30, tout enfant qui n'a pas été récupéré par un représentant légal lors du temps de sortie de classe sera alors amené à l'Accueil Périscolaire au moment de la fermeture du portail. **Ceci enclenche automatiquement une facturation**. Tant que le portail est ouvert, l'enfant est sous la responsabilité de l'école.

## L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MATERNEL ET ELEMENTAIRE

**Article 6 : Ouverture, horaires et admission**

La Ville a ouvert plusieurs structures ALSH pour accueillir les enfants scolarisés :

Les Mercredis et Vacances Scolaires

- Un ALSH maternel pour les enfants de Petite, Moyenne et Grande Sections, subdivisé sur deux sites afin d'accueillir au mieux les enfants. Les plus grands sur Bel Air, les plus petits sur la Maternelle Luzerne.
- Selon les effectifs, tous les enfants de maternelle seront regroupés sur l'ALSH maternel de Bel Air.

- Un ALSH élémentaire accueillant les enfants du CP à la 6ème sis Allée Jarousse de Sillac.

**Les enfants de moins de 3 ans ne peuvent pas être accueillis durant l'été sur les ALSH.**

**Les inscriptions pour les Accueils de Loisirs se font via votre « Espace Famille », sur internet.**

**Pour les vacances, la date limite d'inscriptions est de 15 jours avant le premier jour d'ouverture de l'ALSH. La municipalité se réserve le droit de modifier ces dates d'inscriptions selon les exigences.**

**Pour les mercredis, les inscriptions seront possibles jusqu'au mardi de la semaine précédente (soit 8 jours).**

Les familles pourront annuler/modifier une réservation jusqu'à la date limite d'inscription sans impact financier, via l'Espace Famille.

**En cas d'absence non justifiée, d'annulation ou de modification hors délai** (après la date limite), **la réservation est facturée** sur la base des tarifs habituellement pratiquée par référence au quotient familial commune et hors commune.

L'accueil des enfants est assuré le matin de 7h15 à 9h00 et le soir de 16h30 à 18h30.

Pour les accueils à la demi-journée, les parents peuvent également déposer et/ou venir chercher leur enfant :

- En élémentaire, entre 11h30 et 12h puis entre 13h30 et 14h00
- En maternelle, entre 11h15 et 11h30 puis entre 13h15 et 13h30

**En cas de sortie de l'ensemble de l'ALSH à la journée, ces accueils en demi-journées seront supprimés.**

**Aucune arrivée ou départ ne seront acceptés hors des temps d'accueil précisés ci-dessus**, sauf dans le cadre de dispositions spécifiques d'ordre médical avec accord de la direction et sur présentation d'un justificatif.

Les accès doivent être impérativement fermés et bloqués par tout adulte les empruntant afin de garantir la sécurité des enfants.

**Article 6.1 : La Halte Accueil**

Une Halte Accueil est mise en place au sein de l'ALSH, le mercredi hors vacances, (notamment en élémentaire) afin de permettre aux enfants de participer à des activités culturelles et sportives.

Les parents doivent obligatoirement remplir une autorisation de sortie et une décharge de responsabilité pour un tiers qui sera le représentant de l'association. Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la Ville pendant ces déplacements.

Les enfants bénéficiant de cette mesure ne peuvent accéder qu'exceptionnellement aux sorties et après avis du responsable de structure (à partir de 5 ans).

**Article 6.2 : <u>Juillet et Août</u>**

Afin d'assurer une place pour chaque famille, et dans l'intérêt de l'enfant (fatigue liée à la présence en collectivité), **un enfant ne peut pas être inscrit sur l'été plus de 6 semaines.**

Ces inscriptions ne sauraient se cumuler avec les séjours **ou les accueils en crèche** proposés par la commune.

**Article 7 : <u>Sorties/Séjours</u>**

Lors de sorties organisées par les ALSH, la Ville assure le transport des enfants et la restauration qui est composée d'un pique-nique et d'un goûter.

Les sorties sont organisées en fonction du nombre d'enfants et des places disponibles. La structure peut être fermée afin de respecter les normes d'encadrement de la sortie.

**Les enfants venant régulièrement à l'ALSH sont prioritaires pour les sorties et les mini séjours.**

Lors de la réservation des mini séjours, la Direction des ALSH se réserve le droit de refuser un enfant dont le comportement est inapproprié à la vie du groupe.

## <u>L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT LE RANCH</u>

**Article 8 : <u>Ouverture, horaires et admission</u>**

La Ville a ouvert une structure ALSH « Le Ranch » sis rue de Los héros, à proximité du collège Emile Zola, pour accueillir les jeunes âgés de 11 à 17 ans.

Une participation financière forfaitaire annuelle est demandée à chaque jeune fréquentant la structure.

Ce lieu est contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, institution tutélaire. Les orientations politiques et éducatives ont été définies par les élus suite à un diagnostic jeunesse.

Ce lieu a pour objectifs d'offrir aux jeunes un lieu d'accueil favorisant leur épanouissement, leur apprentissage de l'autonomie et leur prise de responsabilité.

Une convention de partenariat a été signée entre le collège Emile Zola et la Ville / tenue d'une permanence au collège, deux fois par semaine entre midi et 13h30.

**Article 9 : <u>Fonctionnement de l'ALSH « Le Ranch »</u>**

L'ALSH « Le Ranch » fonctionne distinctement par rapport à deux périodes durant l'année. Ces heures d'ouverture peuvent être modifiées notamment les mardis et jeudis (14h30) en raison de l'intervention de l'équipe d'animation sur le collège. L'ALSH « Le Ranch » est fermé les jours fériés.

Exceptionnellement, le Ranch peut être ouvert le soir pour des manifestations spéciales : soirées, concert, cinéma, ...etc.

En raison du mode de fonctionnement spécifique de l'ALSH « Le Ranch » défini en milieu ouvert, si un jeune doit s'absenter pour différentes raisons pendant les heures d'activités, la commune décline toutes responsabilités.

- **Les heures d'ouverture** :

| Jours | Hors Vacances | Vacances |
|---|---|---|
| Lundi | - | 14h00 – 18h30 |
| Mardi | 14h30 à 18h30 | |
| Mercredi | 13h00 à 18h30 | |
| Jeudi | 14h30 à 18h30 | |
| Vendredi, Samedi | 14h00 à 18h30 | |
| Samedi | 14h00 à 18h30 | - |

Ces horaires sont modifiables selon la nécessité du service

**Article 10 : <u>Les actions proposées</u>**

- Mise à disposition de jeux de société
- **Sorties et séjours :** propositions de sorties sportives et culturelles, de séjours. Le Conseil Municipal fixe par délibération les différents tarifs des séjours et sorties que la structure propose aux adolescents en fonction des situations financières des familles.
- **Chantiers jeunes** : découverte du monde du travail par une première expérience professionnelle.
- **Accompagnement des jeunes** dans les domaines professionnel, scolaire ou d'informations diverses.
- **Participation à la vie de la cité,** dans les différentes manifestations communales
- **Sensibilisation des jeunes à la flore et à la faune locale et à la protection de leur environnement** : mise en place d'une démarche citoyenne et éducative à l'environnement, à l'amélioration du cadre de vie et à la conservation de la biodiversité
- **Mise en place de divers projets** : éducation à l'alimentation, création de nichoirs pour oiseaux, animation d'une web radio, etc...

## III – SANCTIONS

**Article 11 : Principe**

Les enfants inscrits aux services péri et extrascolaires maternels et élémentaires et à l'ALSH « Le Ranch » doivent observer un comportement correct de nature à garantir le bon fonctionnement de l'organisation en place.

Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à toute personne utilisatrice du service ou faisant partie du personnel municipal.

Ils doivent respecter les consignes qui leur sont données par les adultes et les règles de vie inhérentes à la structure (comportement correct, discipline, politesse, tenue adaptée, respect du matériel).

Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes. Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés.

**Article 12 : Modalités**

Les manquements au présent règlement et notamment toute atteinte à l'intégrité physique et morale des autres enfants ou des adultes, ainsi que des dégradations feront l'objet de sanctions :

- Avertissement délivré au jeune. Une fiche incident est remplie et remise au service Jeunesse.
- Convocation de la famille par la Mairie à partir de trois avertissements.
- Si la situation ne s'améliore pas, la famille reçoit un avertissement sous forme de lettre recommandée avec :
    - Exclusion temporaire (minimum une semaine)
    - Exclusion définitive de la structure et de l'activité

**Article 13 : Application du règlement**

**L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.**

Le présent sera affiché à l'intérieur de chaque structure.

La Ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités des services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

# Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte**

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR PERI ET EXTRASCOLAIRE DU SERVICE JEUNESSE

| | |
|---|---|
| **Date de transmission de l'acte** | 24/11/2020 |
| **Date de réception de l'accuse de réception** | 24/11/2020 |
| **Numero de l'acte** | 88-20 ( voir l'acte associé ) |
| **Identifiant unique de l'acte** | 033-213302003-20201118-88-20-DE |
| **Date de décision** | 18/11/2020 |
| **Acte transmis par** | Floriane BONADEI-MULLER |
| **Nature de l'acte** | Délibération |
| **Matiere de l'acte** | 8 Domaines de competences par themes<br>8 1 Enseignement |