

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 20 JUIN 2022**

N° 2022-20 Modalités de publicité des actes pris par la commune

Vu l'article L 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} juillet 2022

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités territoriales et leur groupement

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités territoriales et leur groupement

Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1^{er} juillet 2022, par principe et pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous la forme électronique, sur leur site Internet.

Les communes de moins de 3500 habitants, dont fait partie Rochetoirin, bénéficient cependant d'une dérogation et peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité : affichage/ publication sur papier ou sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par nouvelle délibération du conseil municipal.

Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune et afin de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ses actes

Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

Décide d'adopter, à compter du 1^{er} juillet 2022, pour les actes réglementaires et les décisions ni réglementaires ni individuelles, la modalité de publicité suivante :

Affichage (en mairie)

N° 2022-21 Annulation de la délibération n° 2022-17 du 25 avril 2022 convention d'occupation temporaire aux fins d'installation et d'exploitation d'une centrale photovoltaïque sur la nouvelle cantine scolaire.

Le maire rappelle au conseil municipal sa délibération n° 2022-17 en date du 25 avril dernier par laquelle il acceptait la convention d'occupation temporaire aux fins d'installation et d'exploitation d'une centrale photovoltaïque proposée par Nid Energie.

Concomitamment à cette décision, Nid Energie a informé la commune de la non- compatibilité des matériaux de couverture avec l'installation des panneaux photovoltaïques.

Considérant les délais supplémentaires et le surcoût que générerait la modification du projet de construction de la cantine scolaire, la convention avec Nid Energie n'a pas été ratifiée et il est proposé au conseil municipal d'annuler sa délibération afférente.

Le conseil municipal, à l'unanimité :

Approuve la proposition ci-dessus

N° 2022-22 Réalisation d'un diagnostic « éclairage public »

Le Maire explique que le diagnostic du patrimoine relatif à l'éclairage public permet l'analyse technique et financière du réseau par un bureau d'étude afin d'établir un état des lieux de ce patrimoine (points lumineux, armoires de commande...) et ainsi d'obtenir une vision en coût global (investissement + fonctionnement) de ce poste budgétaire.

Considérant que le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics fixe à 25 000 euros HT le seuil de dispense de procédure pour l'ensemble des acheteurs soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics et que le montant d'un diagnostic ne dépasse pas cette somme ;

Considérant que la technicité et la complexité d'une telle étude ne permettent pas à la commune de répondre elle-même de manière pertinente à la définition et à la gestion du besoin ;

Considérant que TE38 propose d'établir un tel diagnostic ; que son programme permet, outre l'état des lieux du patrimoine, de recueillir des recommandations d'améliorations et de mise en conformité du patrimoine ainsi que de hiérarchiser et chiffrer les différentes actions à engager afin de constituer une aide à la décision pour la mise en œuvre d'une gestion énergétique optimale du réseau d'éclairage public ainsi que l'élaboration de la cartographie informatique du réseau sur tout ou partie de la commune ;

Considérant qu'il est donc de l'intérêt de la commune, membre de TE38, de faire appel aux compétences de ce dernier afin de réaliser le diagnostic de son patrimoine relatif à l'éclairage public ;

Considérant par ailleurs que la délibération n° 145 du conseil syndical de TE38 du 8 décembre 2014 prévoit la participation de ce dernier pour la réalisation d'un diagnostic selon le plan de financement suivant :

Commune	Patrimoine EP (nb points lumineux)	Part. TE38	Part. Commune	
		en %	en %	En montant
dont TE38 ne perçoit pas la TCCFE	≤ 50	60%	40%	410 €
	50 - 100			900 €
	101 - 200			1 420 €
	201 - 300			1 730 €
	> 300			selon devis joint
dont TE38 perçoit la TCCFE	≤ 50	80%	20%	205 €
	50 - 100			450 €
	101 - 200			710 €
	201 - 300			865 €
	> 300			selon devis joint

Considérant enfin que TE38 prend en charge le coût du diagnostic lorsque la commune transfère sa compétence dans les six mois suivants la restitution du diagnostic ;

Il est proposé au Conseil Municipal que la Commune demande la réalisation par TE38 du diagnostic de l'éclairage public avec étude de l'éclairage.

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

- Décide de faire réaliser par TE38, un diagnostic de l'éclairage public de la commune (points lumineux, armoires de commandes et cartographie numérique du réseau et étude d'éclairage) ;
- Autorise le Maire, à signer tout acte administratif technique ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération
- Décide d'inscrire les crédits au budget communal.

N° 2022-23 Transfert de la compétence optionnelle relative aux installations et réseaux d'éclairage public à TE38.

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2212-1 et L.2212-2 prévoyant l'obligation de maintenir en bon état de fonctionnement les installations d'éclairage public au titre des pouvoirs de police du Maire et les articles L.1321-1, L.1321-2, L.5211-18 et L.5212-16 relatifs aux conséquences juridiques, patrimoniales, budgétaires et comptables du transfert de compétence ;

Vu, le code de l'environnement, et notamment les articles L.554-2 et R .554-4 prévoyant l'obligation d'assumer le rôle de chargé d'exploitation des installations pour la surveillance des réseaux (NF-C 18510) et la gestion des DT-DICT ;

Vu, les statuts de TE38 ;

Vu, le document intitulé « Modalités administratives, techniques et financières -transfert éclairage public » joint en annexe et précisant les modalités du service proposé par TE38 ;

Vu, le barème actuellement en vigueur des participations financières figurant dans le document précité ;

L'éclairage public est une compétence optionnelle proposée par TE38, auquel la commune adhère déjà au titre de sa compétence « *études générales* » (mission de réflexion et de prospective dans les domaines connexes à la distribution d'énergie en matière d'éclairage public).

Cette compétence optionnelle est décrite dans les statuts de TE38 à l'article 2.4.

Considérant qu'il est de l'intérêt propre de la commune de confier à TE38 la maîtrise d'ouvrage des travaux et la maintenance des installations d'éclairage public ;

Considérant qu'il convient d'arrêter la date effective du transfert de compétence ;

Considérant qu'il convient de prévoir les modalités de mise à disposition de TE38 des biens meubles et immeubles utilisés à la date du transfert pour l'exercice de la compétence éclairage public par le biais d'une convention - le transfert portant sur l'ensemble des immobilisations qui figurent à l'actif de la commune ainsi que sur les éventuels emprunts en cours consacrés au financement des travaux d'investissement sur l'éclairage public - ;

Le conseil municipal, après avoir délibéré, par une abstention et onze voix pour :

- Sollicite la prise d'effet du transfert de la compétence optionnelle éclairage public à compter du 1^{er} janvier 2023

- Autorise le Maire à signer avec TE38 la convention pour la mise à disposition des biens relatifs au transfert de la compétence éclairage public ;
- Prend acte du transfert dans la mesure où TE38 a pris une délibération concordante.

N° 2022-24 Participation financière de la commune à TE38 en matière de maintenance « éclairage public »

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement son article L.5212-26 ;

Vu, les statuts de TE38 ;

Vu, le document intitulé « modalités administratives, techniques et financières » transmis par TE38 ;

Vu, la délibération communale de transfert de la compétence optionnelle éclairage public au TE38 en date du 20 juin 2022 et la signature de la convention de mise à disposition du patrimoine correspondante ;

Considérant l'adhésion de la commune à TE38 et le transfert de la compétence Eclairage public à TE38

Considérant la demande de TE38 de participer financièrement, par le biais de fonds de concours, à cette maintenance forfaitaire ;

Considérant que le montant total du fonds de concours sollicité n'excède pas les trois quarts du coût hors taxes de l'opération ;

Considérant les différents niveaux de maintenance que TE38 exerce sur le territoire des communes ayant transféré la compétence éclairage public et la possibilité de changer pour un niveau de maintenance supérieur à chaque année civile ;

Considérant que la contribution demandée est calculée sur la base de l'inventaire annuel du patrimoine communal et est fonction du niveau de maintenance choisi ;

Considérant qu'il est proposé de participer financièrement à la maintenance forfaitaire de l'éclairage public de Niveau 2 – MAXILUM par application des prix annuels unitaires suivants appliqués aux différentes catégories lumineuses de la commune :

Catégorie lumineuse	Coût moyen HT des prestations maintenance	Part communale (fonds de concours)	
		TCCFE non perçue TE38	TCCFE perçue TE38
		65%	30%
A : LED	11,00 €	7,15 €	3,30 €
B : ACCES SIMPLE	28,00 €	18,20 €	8,40 €
C : ACCES COMPLEXE	33,00 €	21,45 €	9,90 €

Considérant que la maintenance forfaitaire réalisée sur l'année sera appelée en une seule fois à la fin du 1^{er} trimestre de la même année sur la base de l'inventaire du patrimoine éclairage public connu à cette date (hors luminaire sous garantie, la première année suite à installation).

Considérant qu'en cas de transfert de la compétence Eclairage public à TE38 en cours d'année, la maintenance forfaitaire de l'année sera appelée en une seule fois le mois suivant la date effective du transfert sur la base de l'inventaire du patrimoine éclairage public connu à cette date et sera calculée au prorata de sa durée.

Considérant qu'il est également proposé de participer financièrement à la maintenance hors forfait de l'éclairage public à hauteur de :

Part communale (fonds de concours)	
TCCFE non perçue TE38	TCCFE perçue TE38
65% du coût de l'opération	30% du coût de l'opération

Considérant enfin que la maintenance hors forfait réalisée sur l'année sera appelée en une seule fois à la fin du 1^{er} trimestre de l'année suivante.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, par une abstention et onze voix pour :

- Décide d'attribuer chaque année un fonds de concours à TE38 en vue de participer au financement de la maintenance éclairage public Niveau 2 – MAXILUM sur le territoire communal conformément aux dispositions exposées ci-dessus ;
- Autorise Madame le Maire à signer tout acte administratif technique ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération
- Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal en section de fonctionnement.

N° 2022-25 Règlement des services périscolaires 2022/2023

Madame le maire expose le projet de règlement intérieur des services périscolaires de cantine et garderie pour la rentrée prochaine.

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

- Approuve le règlement intérieur des services périscolaires 2022/2023 tel qu'annexé.
- Autorise le maire à signer au nom et pour le compte de la commune tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération



Mairie de ROCHETOIRIN
18 route du Village - 38110
Mail : mairie@rochetoirin.fr
Téléphone : 04.74.97.15.04
Site : rochetoirin.fr

Services périscolaires de cantine et garderie Règlement intérieur 2022-2023

1- PRESENTATION

Des services de cantine et garderie périscolaires sont mis en place par la commune pour les enfants scolarisés dans les classes maternelles et élémentaires de Rochetoirin, avec une priorité pour les enfants dont les deux parents travaillent ou un seul dans le cas des familles monoparentales.

Leur bon fonctionnement repose sur l'implication et la solidarité des parents qui, en respectant le règlement, contribuent à la qualité de ce service. Ainsi le nombre de rationnaires à la cantine scolaire étant toujours élevé, et afin d'assurer le bien-être des enfants, nous remercions les parents qui ne travaillent pas de n'inscrire leur(s) enfant(s) qu'en cas de nécessité absolue.

La cantine scolaire est située dans une salle équipée et réservée à cet effet, annexée à la salle des fêtes ; l'accueil des enfants inscrits au service de garderie scolaire a lieu dans la « salle jaune » de l'école élémentaire ainsi que dans la cour.

L'encadrement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de la commune.

2- FONCTIONNEMENT

Les services de cantine et garderie périscolaires fonctionnent uniquement pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Seuls les enfants présents à 8h30 à l'école peuvent déjeuner à la cantine et fréquenter la garderie.

Le fonctionnement des services peut être modifié par décision municipale en cas de force majeure, situation exceptionnelle (grève, crise sanitaire...)

2.1 - Cantine scolaire

Elle fonctionne de 11h30 à 13h20. Trois services de repas sont mis en place : les plus petits et le cycle 2 (voir CE2 en fonction des effectifs) prennent leur repas à 11h40 dans deux salles différentes et les autres à 12h15.

Les menus sont affichés et consultables sur le site internet de la commune.

Une attention toute particulière est apportée dans l'application des recommandations nutritionnelles, notamment aux objectifs du GEMRCN (Groupe d'Etude de Marché de Restauration Collective et de Nutrition) qui sont la lutte contre l'obésité, les maladies cardio- vasculaires, l'insuffisance alimentaire et le mauvais équilibre alimentaire.

Le personnel encadrant est chargé :

- de la sécurité des enfants entre la sortie de la classe du matin (11h30) et le retour à l'école (13h20). Tous les élèves inscrits à la cantine sont récupérés à 11h30 dans leur salle de classe par le personnel communal. Un enfant qui n'est pas noté sur les fiches de réservation mais déclare manger à la cantine reste sous la responsabilité de l'enseignant qui contacte les parents.
- de l'hygiène des enfants en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après les repas,
- de servir les repas dans les conditions les plus agréables possibles
- de l'éducation alimentaire en leur apprenant à découvrir tout type d'aliments et en leur proposant des menus à thème plusieurs fois dans l'année.

Une fois le repas terminé et la table desservie, les enfants sortent calmement après autorisation. En fonction des conditions météorologiques, des activités sont organisées dans la salle des fêtes ou à l'extérieur, avant ou après le repas.

Le personnel de la cantine scolaire, équipé de gilets de sécurité jaune, est habilité à effectuer l'accompagnement des élèves sur le trajet entre l'école et le restaurant scolaire et vice versa.

Aucun médicament ne doit être donné par le personnel communal ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer, par exemple, des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

Les seules exceptions concernent les maladies chroniques et les allergies. Dans ce cas, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) devra impérativement être établi avant que l'enfant soit inscrit aux services périscolaires, à l'issue d'une concertation entre le personnel médical, les parents, les enseignants et le maire. Chaque intervenant devra ainsi détenir un exemplaire du PAI et de toutes les pièces annexes (ordonnance par exemple).

NB : le PAI est établi pour une année scolaire et doit être mis à jour à chaque rentrée en fonction des nouvelles données médicales concernant l'enfant.

Régime alimentaire pour raison de santé : l'appréciation sera déterminée par le maire, après rencontre des parents qui présenteront obligatoirement une ordonnance du médecin traitant datant de moins de six mois.

2.2 - Garderie scolaire

Elle est ouverte de 7h20 à 8h20 et de 16h30 à **18h15**.

Le matin les enfants seront confiés par leurs parents ou représentants légaux au personnel municipal en charge du service de garderie. Le soir, à partir de 16h30, les enfants bénéficieront d'un temps de récréation d'environ trente minutes dans la cour de l'école, où ils pourront prendre leur goûter fourni exclusivement par les parents. A partir de 17 heures, ils entreront dans une salle de classe et pourront, en silence, jouer, lire, commencer leurs devoirs... Si l'enfant bénéficie de soutien scolaire dispensé par le personnel enseignant et qu'il est inscrit à la garderie, son maître devra l'accompagner et le confier à l'agent communal chargé de la surveillance.

Chaque enfant inscrit au service ne sera remis qu'aux parents ou aux personnes nommées sur la fiche de renseignements. Les enfants des classes primaires pourront quitter la garderie seuls uniquement **sur décharge écrite** des responsables légaux.

Les horaires de fin de service doivent être respectés. En cas de retard, qui doit rester **exceptionnel**, les parents devront prévenir la personne en charge de la surveillance (*tél. 09.69.80.55.80*).

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **les enfants non-inscrits ne seront pas acceptés**.

3- INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

- a- **Inscription administrative nécessaire avant le 1^{er} jour de fréquentation des services périscolaires** : remplir/vérifier/modifier tous les renseignements contenus dans les rubriques « Données parent » et « Données enfant » de votre espace client sur le site internet « parent.cantine-de-france.fr ». **Ces informations sont indispensables en cas d'urgence ; elles doivent donc être à jour tout au long de l'année. Les inscriptions pourront être refusées si tous les renseignements ne sont pas fournis.**
- b- **Puis réservation** : sur votre espace client, choisissez les prestations et les dates de réservation pour inscrire votre/vos enfants.

Attention aux délais :

- pour la cantine, les réservations sur votre espace client sont closes le jeudi 9 h pour la semaine suivante.

Les désinscriptions sont possibles auprès de la mairie par téléphone au 04.74.97.15.04 ou par mail à mairie@rochetoirin.fr, avant le lundi 9h30 pour le mardi, avant le mardi 9h30 pour le jeudi, avant le jeudi 9h30 pour le vendredi et avant le vendredi 9h30 pour le lundi suivant. Aucune réclamation ne sera examinée si l'absence signalée par téléphone (dans les délais) n'a pas été confirmée par mail.

- pour la garderie, les réservations sont possibles sur les espaces jusqu'à 7h du matin pour le jour même.

Les délais s'appliquent même en cas d'absence des enseignants ou de maladie de l'enfant.
Seules les familles à jour de toute facturation pourront inscrire leur(s) enfant(s).

4- TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Le paiement s'effectue à mois échu, avant le 20 du mois suivant, selon les modalités précisées sur les factures.

Le règlement peut se faire :

- par prélèvement automatique (imprimé disponible en mairie),
- par internet sur le site du Trésor public « payfip.gouv.fr »
- par chèque auprès de la Trésorerie de La Tour du Pin
- en espèce ou carte bancaire auprès d'un buraliste agréé

Toute réclamation doit être adressée à la mairie dans les 15 jours suivant l'envoi de la facture.

L'absence de paiement pourra conduire, après entretien contradictoire et examen de la situation, au blocage de l'espace client jusqu'à régularisation de la situation.

5- DISCIPLINE ET SANCTION

Il est rappelé que ces services ne sont pas obligatoires. Dans le cadre de ces accueils, les enfants doivent respecter les règles de discipline et de vie en collectivité. Ils doivent respecter les membres du personnel ainsi que leurs camarades (et réciproquement). Ils doivent également prendre soin du matériel mis à leur disposition. Les objets personnels (jeux, objets de valeurs...) sont proscrits. Les cris, insultes, bousculades... sont bien évidemment interdits.

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être acceptées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, des adultes, des horaires et des locaux).

La commune de Rochetoirin se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont :

- le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de la garderie et de la cantine
- les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement d'un service.

Ces décisions d'exclusion pourront être prises par le maire après échange avec la famille (rendez-vous, courrier, téléphone...).

6- INFORMATION RELATIVE A L'UTILISATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

Les informations recueillies obligatoires dans le dossier d'inscription aux services périscolaires de cantine et garderie feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des inscriptions. Peuvent être destinataires des données dans la limite de leurs attributions respectives :

- le maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge des affaires scolaires et périscolaires
- le directeur de l'école

Durée de conservation des données : elle ne pourra excéder la période de scolarisation de l'élève dans l'école de la commune ou, pour les services payants, celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ainsi qu'un droit d'opposition. Vous pouvez exercer ces droits par écrit à tout moment auprès de la mairie.

7- APPLICATION ET RESPECT DU REGLEMENT

Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque nouvelle rentrée scolaire au personnel communal de cantine et garderie, au directeur de l'école et à l'ensemble des parents d'élèves.

Pour une gestion efficace de la garderie et de la cantine, il est demandé aux familles de respecter les dispositions mises en place. Tout litige, quel qu'il soit, sera traité par le maire ou son représentant et non par le personnel du service concerné. Le présent règlement peut être révisable en fonction des évolutions éventuelles et des suggestions qui nous seront apportées.

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) aux services municipaux de cantine et de garderie adhèrent au présent règlement dans son intégralité.

Marie Christine Frachon
Maire de Rochetoirin

Anne Delezenne
Adjointe aux affaires scolaires et périscolaires