



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 01
Election d'un nouvel adjoint au maire – Détermination du nombre d'adjoints**

Rapporteur : Laurent PARIS

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-7, L.2122-8, L2122-10 L. 2122-14 et suivant, et R2121-3

Vu la délibération n°2020 05 DEL 01 en date du 27 mai 2020 fixant le nombre d'adjoint au Maire

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjointes,

Considérant la démission de Mme Valérie GERMOND de son poste de 5ème adjointe du Conseil Municipal, et son souhait de rester conseillère municipale par courrier en date du 21/06/2023

Considérant l'acceptation par le Préfet, par courrier en date du 05/07/2023,

Conformément à l'article L 2122-14 du CGCT, lorsqu'un adjoint démissionne, le conseil municipal doit le remplacer dans un délai de quinze jours.

S'il doit être procédé au remplacement d'un seul adjoint, l'élection a lieu à bulletin uninominal (article L. 2122-7 du CGCT)

Conformément à l'article L2122-8 (3^{ème} alinéa) du code général des collectivités territoriales, qui prévoit, avec cette convocation, le cas échéant, l'organisation des élections nécessaires pour compléter le conseil, lorsque ce dernier est incomplet. Le délai de 15 jours ne court qu'à compter de ces élections.

Cependant, par dérogation, l'alinéa 5 de ce même article prévoit que « *Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans*

élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres ».

De surcroit, le conseil municipal, peut décider, par délibération, de ne pas pourvoir à la vacance de ce poste d'adjoint et de réduire le nombre d'adjoint en conséquence.

Dans les communes de 100 habitants et plus, quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder (article L.2122-7-2 du CGCT).

Tout conseiller du même sexe peut se porter candidat au poste d'adjoint vacant, y compris s'il occupait déjà les fonctions d'adjoint.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera, dans l'ordre du tableau le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant. Le principe est le même si plusieurs postes sont à remplacer (articles L.2122-7-1 et L.2122-7-2 du CGCT). Si ce n'est pas le cas, le nouvel adjoint lui prend place au dernier rang du tableau des adjoints, et les adjoints situés après l'adjoint démissionnaire dans l'ordre du tableau remonte d'un rang.

Monsieur le Maire propose donc de maintenir le nombre d'adjoint à cinq (5) et de désigner un nouvel adjoint qui occupera le 5ème rang du tableau, rang qui était occupé par Mme Valérie GERMOND.

Le Conseil Municipal, invité à se prononcer, et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE DE CONSERVER** le même nombre d'adjoints à savoir 5 (cinq).
- **DECIDE DE POURVOIR** au poste devenu vacant en précisant que chaque élu (adjoint ou conseiller municipal) peut se porter candidat.
- **DECIDE D'ENTERINER** que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant, soit en l'espèce le rang de 5ème adjoint.
- **DECIDE D'ACTER** les éléments sus cités avant les opérations de vote.

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Eric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

Délibération N° 2023 07 DEL 02
Désignation d'un référent déontologue

Rapporteur : Laurent PARIS

Depuis 2015 et la loi « visant à faciliter, par les élus locaux, l'exercice de leur mandat », les élus sont tenus de respecter « des principes déontologiques » consacrés par une « charte de l'élu local » intégrée à l'article L1111-1-1 du CGCT du Code général des collectivités territoriales.

Afin de faciliter l'exercice de ces principes, le législateur a introduit, dans la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite « Loi 3DS », la fonction de référent déontologue. Cette loi a modifié la charte de l'élu local en y ajoutant une phrase : « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.* »

Le décret du 6 décembre 2022 fixe les dispositions relatives à ces référents déontologues ainsi que le calendrier. Ainsi, les référents déontologues devaient être désignés au 1er juin 2023 par le conseil municipal, régional ou départemental, le conseil communautaire ou le conseil syndical.

Le référent déontologue doit être choisi « *en raison de son expérience et de ses compétences* ». Point le plus important : il ne peut être élu au sein de la ou des collectivités et établissements auprès desquels il exerce ses fonctions, ni y avoir été élu depuis « *au moins trois ans* ». Il ne peut pas non plus s'agir d'un agent de ces collectivités. Le référent déontologue peut également être « un collègue », composé de personnes répondant aux exigences évoquées ci-dessus.

Consciente de la difficulté que peut représenter la recherche d'un déontologue compétent, l'AMF72 a entrepris les démarches afin de pouvoir vous proposer une suggestion.

Par courriel de l'AMF 72, en date du 15 mai 2023, il nous est indiqué que Monsieur Jean-Marie Brigant, Maître de conférences à l'Université du Mans, a accepté d'être proposé comme référent déontologue pour les collectivités sarthoises qui en feraient la demande à la condition que les collectivités prévoient, comme stipulé dans l'article 2 de l'arrêté du 6 décembre, une indemnité fixée à 80€ par dossier.

Considérant ce qu'il précède, il est proposé au conseil municipal de désigner un référent déontologue suivant les modalités ci-dessous exposées :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir au 1er juin 2023,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Article 1 - Désignation du référent déontologue (ou de la commission de déontologie) et rémunération

Rappel des missions du référent déontologue : L'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales qui traite de la Charte de l'élu local a été complété par « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte* ».

Il est proposé de désigner M. Jean-Marie BRIGANT, pour exercer cette mission, pour une durée courant jusqu'au terme du présent mandat.

Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros (quatre vingt euros) par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022. Cette indemnité sera versée par la commune.

Article 2 Modalités de saisine du référent (ou de la commission de déontologie)

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la commune.

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par courrier ou courriel (adresses et/ou électronique à recueillir auprès du Secrétariat Général de la mairie).

Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 3 Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité.

A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

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

- **ADOpte** la proposition ci-dessus relative à la désignation de Monsieur Jean-Marie BRIGANT en qualité de référent déontologue des élus de la commune jusqu'à la fin du mandat actuel.

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217202571-20230710-20230710DEL02-DE
en date du 18/07/2023 ; REFERENCE ACTE : 20230710DEL02



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 03
Prévention du bruit dans l'environnement – approbation des cartes de bruit stratégiques**

Rapporteur : Laurent PARIS

La Directive européenne n°2002/49/CE du 25 juin 2002, a instauré l'obligation d'élaborer des cartes stratégiques et des plans de prévention du bruit dans l'environnement, notamment pour les agglomérations de plus de 100 000 habitants, avec une exigence de révision des documents tous les cinq ans.

Les communes de Le Mans Métropole sont concernées par la mise en œuvre de la loi puisque l'établissement public n'a pas pris à ce jour la compétence en matière de lutte contre les nuisances sonores.

Cependant la collectivité (Le Mans Métropole) en qualité de gestionnaire de la voirie sur l'ensemble de son territoire a pris naturellement l'initiative de s'emparer de ce dossier.

La réalisation des Cartes de Bruit Stratégiques (CBS) a été confiée à un prestataire externe en l'occurrence la société VENATEC. Elles comportent :

- des documents graphiques représentant les zones exposées au bruit,
- des tableaux estimant la population exposée au bruit,
- des tableaux estimant le nombre d'établissements sensibles exposés au bruit,
- des tableaux estimant la surface exposée au bruit.

C'est un préalable à l'élaboration dans un deuxième temps de plans de prévention visant à réduire les émissions sonores et à préserver l'exposition de la population en cas de dépassement des seuils réglementaires. Pour rappel, les valeurs limites réglementaires s'établissent ainsi :

Indicateur de bruit (Décibels)	Route	Ferroviaire	Activité industrielle	Aérodrome
Diurne (Lden)	68	73	71	65
Nocturne (Ln)	62	68	60	-

Ces valeurs limites caractérisent les zones critiques où il conviendra d'agir.

Pour votre bonne information vous trouverez ci-joint sous forme de rapport le détail des résultats obtenus, accompagnés d'éléments cartographiques.

Dans les faits, les principales émissions sonores sont liées au trafic routier.

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

- **APPROUVE** les cartes de bruit stratégiques portées à sa connaissance (rapport d'études et résumé non technique établis par la Société VENATHEC

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



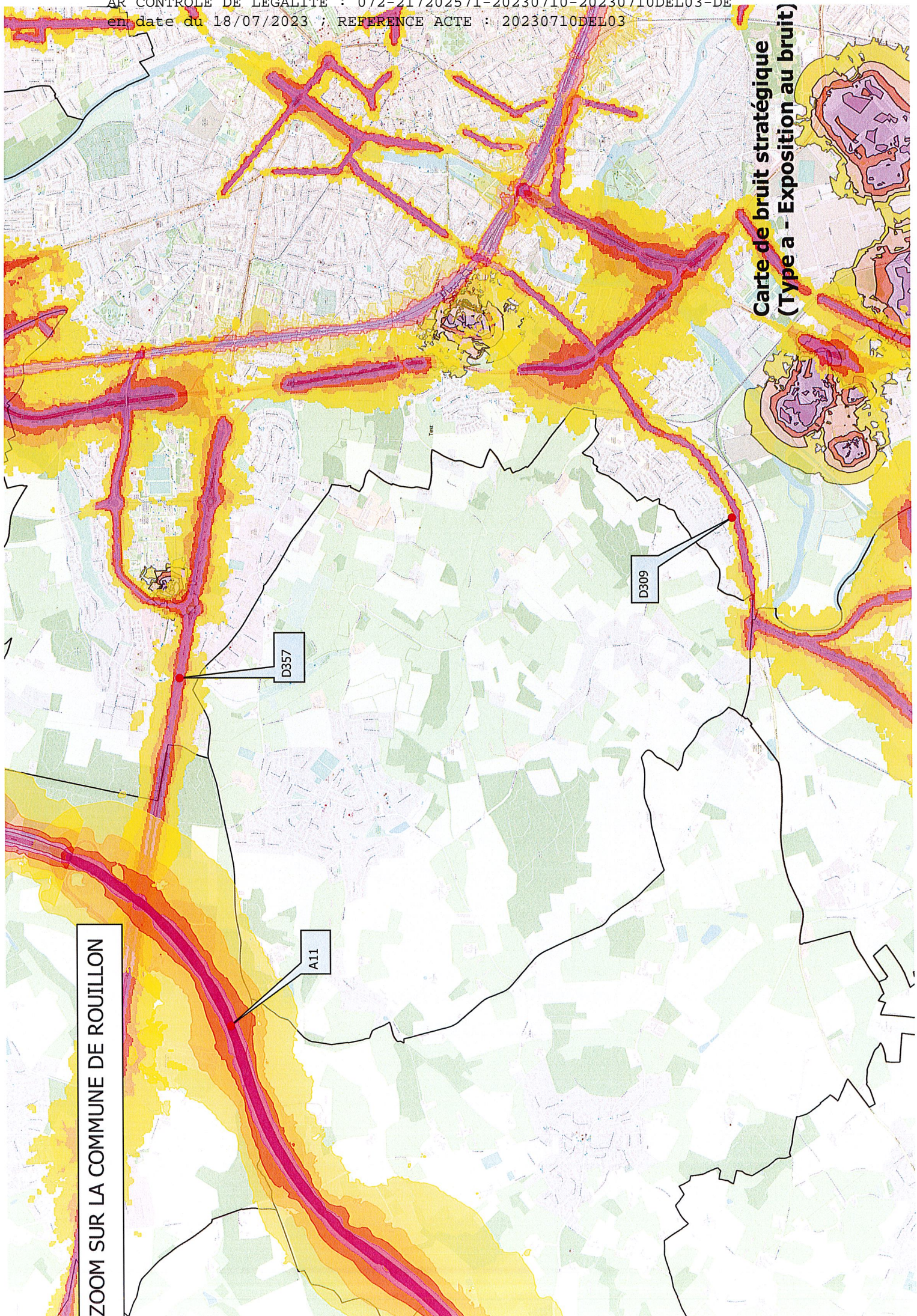
MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr

**Carte de bruit stratégique
(Type a - Exposition au bruit)**



ZOOM SUR LA COMMUNE DE ROUILLON

D357

A11

D309



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 04
Association EGR Football Rouillon – Remboursement du projet argent de poche 2022**

Rapporteur : Pascale VERDIER

Considérant que le dispositif argent de poche a été institué au plan national dans le cadre du programme « ville vie vacances », et qu'il permet à des jeunes de 16 à 18 ans d'effectuer des missions au sein d'une collectivité durant les vacances scolaires.

Considérant que la commune a décidé de mettre en place ce dispositif en 2022 pour promouvoir l'engagement des jeunes au service de leur commune, et leur permettre de découvrir le monde du travail. Chaque mission a une durée de 3h/jour sur 5 jours moyennant une gratification de 75€ à la fin de la semaine.

Considérant que cette mission était suivie par l'association EGR Football Rouillon qui se chargeait d'encadrer les jeunes et de les rémunérer. Charge à la commune de rembourser l'association.

Considérant que 12 jeunes sont intervenus pour ce dispositif et ont été rémunérés à hauteur de 75€ chacun.

Il est proposé le remboursement du programme à hauteur de 900 euros (12 jeunes * 75€) auprès de l'association EGR Football Rouillon.

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

- **DECIDE** de verser la somme de neuf cent euros (900€) à l'association EGR Football Rouillon au titre du remboursement du programme « Argent de Poche » 2022.
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

Délibération N° 2023 07 DEL 05
Fonds de concours exceptionnel 2023 de Le Mans Métropole pour le fonctionnement des équipements municipaux

Rapporteur : Laurent PARIS

Le principe d'un fonds de concours de la métropole versé au titre des dépenses de fonctionnement des équipements municipaux a été approuvé par délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2022, en application de l'article L.5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce dispositif exceptionnel permet notamment un accompagnement de la métropole face à la crise énergétique, considérant les délais nécessaires pour permettre les travaux de rénovation des bâtiments sources d'une meilleure performance énergétique.

Les modalités retenues sont les suivantes :

- une enveloppe globale plafonnée à 3 millions d'euros ;
- une répartition de l'enveloppe proportionnellement à la facture énergétique de chaque commune membre de la Métropole
- le montant du fonds de concours attribué à chaque commune ne peut pas être supérieur à 30% du montant total des dépenses énergétiques constatées sur l'exercice 2022 du budget principal (comptes 60612 - Energie, électricité, 60613 - Chauffage urbain et 60621 - Combustibles) ; ce taux peut être modulé à la baisse compte tenu du plafonnement de l'enveloppe à 3M€;
- le versement est réalisé en une fois après réception de tous les comptes administratifs 2022 des communes membres et adoption des montants après accords concordants exprimés à la majorité simple

du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés, conformément à l'article L. 5215-26 du CGCT.

Les attributions individuelles calculées à partir des critères susvisés ont été fixées par délibération de Le Mans Métropole présentée en Conseil communautaire du 29/06/2023.

La commune de Rouillon est ainsi bénéficiaire d'un fonds de concours représentant 30% des dépenses d'énergie de 2022 soit un soutien pour un montant de **22 604 €** (volume de dépenses de 75 348.22€)

En conséquence, je vous remercie, mes cher(e)s collègues de bien vouloir approuver le montant du fonds de concours exceptionnel de **22 604€** attribué en 2023 par Le Mans Métropole.

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

- **APPROUVE** le montant du fonds de concours exceptionnel de **22 604€** attribué en 2023 par le Mans Métropole comme susmentionné.

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 06
Accroissement temporaire d'activité – Adjoint technique territorial – Temps non complet**

Rapporteur : Catherine GAUTIER

Il est rappelé à l'assemblée :

Conformément à l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité, il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Dans le cas d'un accroissement temporaire d'activité :

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs.

Compte tenu de l'accroissement du travail au niveau du service technique pour la surveillance du temps périsoclaire, il convient de créer un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité d'agent technique à compter du 1er septembre 2023, pour 12 mois dans les conditions prévues à l'article 332-23 1° du code général de la fonction publique précité

Il est proposé à l'assemblée :

Le recrutement, à compter du **1er septembre 2023** d'un **agent contractuel** dans le grade **des adjoints techniques territoriaux** relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de **12 mois**.

Cet agent assurera des fonctions d'agent technique de surveillance du temps périscolaire à temps non complet (8.72 heures hebdomadaire annualisé - Soit 10h hebdomadaire sur 36 semaines scolaires).

La rémunération de ces agents sera calculée par référence à l'indice du premier grade de recrutement.

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

- **ADOpte** la proposition de Monsieur le Maire comme présentée ci-dessus
- **CHARGE** Monsieur le Maire de recruter les agents contractuels affectés à ce poste et de signer un contrat de travail en application en application de l'article 332-23 1° du code général de la fonction publique

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



Mairie de Rouillon

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 07
TERRAIN DE FOOTBALL SYNTHETIQUE A 5 – Lancement du nouveau marché**

Rapporteur : Laurent PARIS

Dans le cadre de la « réalisation d'un terrain de football à 5 avec palissade à Rouillon », il convient de procéder à une consultation pour le lancement de la procédure de consultation sous forme de marché de travaux en procédure adaptée (MAPA).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique et notamment son article L2123

Vu la décision du Maire n°2023-02 validant le choix du maitre d'œuvre

Vu la délibération en date du 2023 06 DEL09 abandonnant le marché initial et autorisant la continuité du projet

Considérant le dossier de consultation des entreprises produits par le maitre d'œuvre

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

- **DECIDE** de lancer la procédure de consultation sous forme de marché de travaux à procédure adaptée (MAPA)
- **AUTORISE** le publication des marchés de travaux ayant les caractéristiques suivantes :
 - Lot Unique
 - Critères de jugement des offres :
 - Prix (40 points)
 - Valeur technique (60 points) dont :

- Organisation générale du Groupement – organisation par nature d'ouvrage et humains, et techniques associées spécifiquement prévues à l'opération – planning (50%)
- Note méthodologique par nature d'ouvrage (30%)
- Développement durable – approche environnementale de l'entreprise que propre à ce chantier (20%)

○ Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la remise des offres

AUTORISE Monsieur le Maire à publier et signer tous les documents nécessaires à la consultation

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 08
MARCHE SALLE SPORTIVE DES ASSOCIATIONS – Avenants**

Rapporteur : Laurent PARIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n°2023 03 DEL 09 en date du 28 mars 2023 validant les lots pour les travaux de la salle associative de Vaujoubert

Considérant les modifications nécessaires à effectuer pour l'ouverture de la salle sportive des associations liées aux préconisations inscrites au rapport du contrôleur technique concernant la réglementation obligatoire en matière de sécurité incendie et d'accessibilité dans le couloir accédant à la salle sportive et les vestiaires

Considérant le devis en plus-value de la société l'HERMENIER pour le lot 1 concernant l'éclairage supplémentaire du couloir, et les divers déclencheurs réglementaires d'un montant de 3370€HT (4044€TTC),

Considérant le devis en plus-value de la société l'HERMENIER pour le lot 4 concernant l'installation d'un lave-mains dans les sanitaires PMR d'un montant de 490€HT (588€TTC),

Considérant le devis en plus-value de la société FOURNIR pour le lot 6 concernant l'installation d'un faux plafond et création d'un local coupe-feu d'un montant de 10 660.64€ HT (12 792.77€TTC),

Il est proposé la validation par des avenants n°1 pour le lot 1-4-6 ci-dessous :

LOTS	Entreprise Retenue	Montant Marché initial (€HT)	Avenants 1 prix (€HT)	Montant final avec avenant (€HT)
LOT 1 - ELECTRICITE	LHERMENIER	16 540.00 €	3 370.00 €	19 910.00 €
LOT 2 - CHAUFFAGE	LHERMENIER	21 615.00 €	/	21 615.00 €
LOT 3 - VMC	LHERMENIER	8 580.00 €	/	8 580.00 €
LOT 4 - PLOMBERIE	LHERMENIER	6 550.00 €	490.00 €	7 040.00 €
LOT 5 - PEINTURE	EMMANUEL CHARPENTIER	9 100.00 €	/	9 100.00 €
LOT 6 - MENUISIER - PLAQUISTE	FOURNIER	20 942.92 €	10 660.64 €	31 603.56 €
LOT 7 - CARRELAGE - FAIENCE	CAPELLE CARRELAGE	16 458.00 €	/	16 458.92 €
TOTAL		99 785.92 €	14 520.64 €	114 306.56 €

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

- **VALIDE** ces avenants n°1 pour les lots 1, 4 et 6 des entreprises LHERMENIER et FOURNIER comme présentés ci-dessus

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire



MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

**Délibération N° 2023 07 DEL 09
Règlement intérieur du Périscolaire, Restaurant scolaire, étude et mercredis
loisirs – 1^{er} septembre 2023**

Rapporteur : Catherine GAUTIER

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation

Vu le Décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.

Vu la délibération de conseil municipal en date du 18 janvier 2023 approuvant le règlement intérieur du service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire pour 2022 - 2023

Considérant que le règlement applicable pour la rentrée 2023 doit être validé avant la rentrée scolaire

Considérant les besoins de modifier et de clarifier certains points et notamment les normes RGPD,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir modifier le règlement intérieur concernant le service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire à compter du 1er septembre 2023,

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

- **VALIDE** le règlement intérieur du service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire comme présenté en annexe,

Présents : 14

Votants : 18

Abstention : 0

Pour : 18

Contre : 0

MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00

Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire





**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES,
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DE L'ETUDE et
DES MERCREDIS LOISIRS**

Règlement adopté par délibération du Conseil municipal le 10 juillet 2023.

INTRODUCTION

La Commune de Rouillon propose différents temps d'accueils des enfants qui permettent de concilier une notion de service aux familles et d'intérêt éducatif pour l'enfant.

Sur le temps de l'accueil périscolaire (restauration scolaire, étude et mercredi loisir) chacun doit se conduire en jeune responsable dans sa vie quotidienne. Outre sa vocation sociale, l'accueil périscolaire a une dimension éducative où les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de surveillants-animateurs constituée d'agents qualifiés de la commune.

Article 1 : Conditions d'accès et Horaires

- **Conditions d'accès :**

Pour les activités périscolaires (Accueils du matin et du soir, la restauration scolaire et l'étude) :

Les activités sont réservées aux enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de Rouillon.

Pour l'activité périscolaire (Mercredi loisir) :

Seront admis en priorités les enfants habitant la commune et les enfants scolarisés à l'école de Rouillon. Les enfants non domiciliés et non scolarisés (dit extérieurs) de la commune de Rouillon, seront accueillis en fonction des places restant disponibles.

- **Les horaires :**

➤ **Le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire : à l'école**

-Accueil du matin : 7h30 à 8h30.

-Accueil du soir : 16h30 à 18h30.

Attention les enfants doivent impérativement être repris à 18h30, tout retard entrainera le paiement d'une pénalité.

-Restauration : 11h40 à 13h40.

➤ **Le lundi et jeudi en période scolaire : à l'école**

-Etude : 16h45 à 17h30,

Réservé aux enfants scolarisés sur l'école de Rouillon en CE1, CE2, CM1 et CM2. Possibilité d'aller à l'accueil périscolaire après l'étude.

➤ **Le mercredi en période scolaire : au centre de Loisirs de Vaujoubert**

-Mercredis : Journée complète avec repas : de 8h à 18h, avec une plage horaire fixe de 9h à 17h. Des arrivées et départs échelonnés peuvent être effectués sur les plages suivantes : 8h à 9h, et de 17h à 18h.

Demi-journée avec repas : 8h-13h30, avec une arrivée échelonnée possible entre 8h et 9h.

Attention les enfants doivent impérativement être repris à 18h00, tout retard entrainera le paiement d'une pénalité.

Article 2 : Inscriptions

L'inscription, au préalable, en début d'année scolaire, est obligatoire pour bénéficier des activités périscolaires (accueils du matin et du soir, restauration, étude, mercredi loisir).

Il faut pour cela compléter puis déposer un DUI (Dossier Unique d'Inscription) en mairie avec toutes les pièces annexes demandées avant la première inscription à nos services. Le DUI est disponible à l'accueil de la mairie, sur le site internet de la commune ou sur le portail BL enfance. Il est à compléter une seule fois pour toute la scolarité de l'enfant.

Après dépôt du DUI, un code d'accès au portail famille BL enfance sera envoyé à la famille.

Il est demandé aux familles de mettre à jour leurs informations chaque année au moment de la rentrée scolaire ou à tout moment en cas de changement d'adresse, de téléphone, de changement de la personne autorisée à venir chercher l'enfant...etc. sur le portail famille BL enfance.

Le tarif des accueils du matin et du soir, de la restauration, de l'étude et des mercredis loisirs étant calculés suivant un quotient familial, et suivant les tranches définies par la collectivité, les familles devront déposer en Mairie au plus tard le 31 décembre de chaque année leur dernier avis d'imposition. A défaut, le tarif le plus fort sera appliqué.

Article 3 : Modalités de paiement et de Remboursements

- **Modalités de paiement :**

Les présences aux différentes activités font l'objet d'un pointage suivi d'une facturation mensuelle. Sauf en cas de facture inférieure à 15 euros, les pointages seront cumulés avec les pointages du/des mois suivant.

La facture sera consultable sur le portail famille BL enfance. Un avis de sommes à payer sera envoyé par courrier aux familles.

L'avis de sommes à payer pourra être réglé soit :

- Directement auprès de la Trésorerie SGC Le Mans Métropole 11 Boulevard Lamartine BP21243 – 72001 Le Mans cedex 1 (tél : 02.43.47.09.80) du lundi au vendredi de 9h à 12h.
- Par prélèvement automatique sous condition d'avoir au préalable complété une fiche SEPA que vous récupérez à la mairie ou que vous téléchargez sur le portail BL enfance accompagné d'un RIB.
- Espèces, chèque, CB (payfip) modalité sur l'avis de sommes à payer.
- Bon CAF, MSA, CESU à l'accueil de la Trésorerie SGC Le Mans Métropole.

Il est demandé aux familles de respecter le délai de règlement.

En cas de défaut de règlement, la Mairie s'autorise le droit de refuser toutes inscriptions aux activités périscolaires l'année suivante.

- **Modalités de remboursement :**

Toute activité réservée sera facturée, sauf si celle-ci a fait l'objet d'une annulation sur le portail BL enfance dans les 15 jours avant la date. En cas d'absences imprévues, pour maladie ou événement familial (décès...), un justificatif précisant les dates d'absences sera à transmettre avant la fin du mois de facturation à nos services. En cas d'absence de l'enseignant, ou de grève les repas ne seront pas comptabilisés.

Article 4 : Restauration

La restauration scolaire est assurée par la commune. Les menus sont affichés sur le panneau d'affichage de l'école et sur l'application "Panneau Pocket".

Un menu unique est proposé aux enfants. A la demande des familles et si précisé sur le DUI, un substitut sera proposé au besoin et non systématiquement aux enfants ayant un régime alimentaire particulier.

Les équipes assurant le service des repas incitent les enfants à goûter chacune des composantes d'un menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le responsable du service animation se rapprochera de la famille pour convenir ensemble des modalités d'accompagnement à mettre en œuvre.

Les allergies alimentaires sont à préciser sur le DUI lors de l'inscription et un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) devra être fourni par la famille. Au besoin, les parents pourront confier un panier-repas, et un goûter, aux équipes d'animation. Les enfants concernés par un PAI feront l'objet d'un tarif particulier.

Il est demandé à la famille de prendre contact auprès du service animation, au moment de l'inscription en mairie afin d'accueillir l'enfant concerné dans les meilleures conditions possibles.

Article 5 : Accueil d'enfants porteurs de handicap

Avant de réaliser l'inscription, la famille est orientée auprès du service animation, afin d'étudier avec elle la possibilité effective de l'intégration (sécurité, prise en charge, adaptation des locaux) et ainsi, le cas échéant, organiser les modalités d'intégration.

Article 6 : Autour des activités

En remplissant et signant le DUI, la famille accepte d'une part l'autorisation de soins en cas d'accident, d'autre part, l'autorisation pour l'enfant nommé de participer à toutes les activités intérieures et extérieures organisées par notre service.

Article 7 : Assurances et responsabilités

- **Assurances** :

La commune est assurée pour les faits qui relèveront de sa propre Responsabilité Civile. Les enfants fréquentant les services de la commune ne sont pas couverts par l'assurance de la commune pour les faits relevant de leur propre responsabilité civile ou en cas d'accident corporel n'engageant pas la responsabilité de la commune.

Il appartient donc aux familles de vérifier l'étendue de leur contrat d'assurance. Les frais d'accident seront pris en charge par le représentant légal de l'enfant. L'assurance de la commune pourra venir en complément des remboursements, après intervention de la sécurité sociale de la famille et de la mutuelle.

A cet effet, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité '*Chef de famille*' ou mieux une assurance scolaire ou extrascolaire individuelle. En effet, l'assurance responsabilité '*Chef de famille*' ne couvre pas l'enfant lui-même mais seulement un tiers qu'il blesse.

Il est interdit d'apporter à l'accueil de loisirs de l'argent, des objets et jeux de valeur (console, tablette...). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne peut être en aucun cas engagée. Nous déconseillons aux jeunes de porter des vêtements de valeur (marques) et il est préférable de se vêtir d'habits adaptés pour la réalisation d'activités manuelles comme sportives.

Si un enfant vient aux activités périscolaires avec un téléphone portable, ce dernier sera immédiatement confisqué et rendu aux parents en fin de journée. Nous déclinons en outre toute responsabilité si des vidéos ou des photos sont prises par des smartphones appartenant à des mineurs.

Les enfants de maternelle sont autorisés à avoir avec eux leur « doudou ». Ils doivent apporter des vêtements de rechange à leur nom dans un sac. D'une manière générale, il est important d'annoter le nom et prénom de l'enfant sur l'ensemble de ses vêtements.

- **Responsabilités :**

L'obligation de surveillance par l'équipe d'animation commence dès le moment où le représentant légal confie l'enfant à l'animateur au sein de l'accueil. En fin de période d'accueil, la responsabilité de l'accueil est dérogée à partir du moment où l'enfant a été récupéré par le représentant légal. La délégation de responsabilité n'est pas liée à un horaire ou à un lieu.

Seuls les représentants légaux de l'enfant et ceux mentionnés sur le DUI seront habilités à reprendre l'enfant. L'équipe pédagogique pourra réclamer au besoin la pièce d'identité de toute personne non identifiée se présentant pour venir chercher l'enfant. Si un jugement a été prononcé, le représentant légal devra dans les plus brefs délais fournir une copie du jugement.

Les enfants de 3 à 5 ans peuvent être autorisés à quitter l'accueil accompagnés de leur grand frère ou grande sœur, âgé d'au moins 8 ans et sous réserve d'une autorisation parentale.

Pour les enfants à partir de 8 ans et à condition que les parents l'aient notifié sur le DUI, le responsable aura l'autorisation de laisser partir l'enfant de l'accueil à partir de 17h.

En cas de retard, la famille devra prévenir sans délai l'accueil, tout retard entraînera une pénalité.

Si la ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil, le responsable du service animation contactera le représentant légal. En cas d'impossibilité de le joindre, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie après la fermeture des services.

Article 8 : Suivi sanitaire et accident

Les enfants malades présentant des symptômes contagieux et de la fièvre ne seront pas admis au sein des accueils.

Si un enfant suit un traitement, ce dernier pourra lui être administré à la condition que le représentant légal fournisse avec le traitement :

- L'ordonnance du médecin en cours pour les traitements ponctuels ou datant de moins de 6 mois pour les traitements de longue durée

- Les médicaments dans leur boîte d'origine avec leur notice et le nom et prénom de l'enfant inscrits sur la boîte.

La pratique de certaines activités pourra être limitée pour les enfants présentant certaines pathologies (asthme...). Tout accident même bénin sera consigné par le personnel d'animation sur le cahier prévu à cet effet. En cas d'accident grave, les services d'urgence seront contactés en priorité. Les parents seront prévenus aussi rapidement que possible. Si l'enfant présente des symptômes au cours de la journée tels que fièvre, douleurs aiguës..., les parents devront venir chercher l'enfant sans délai.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou pompier pour être conduit au Centre Hospitalier. **Le responsable légal est immédiatement informé** ; à cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques mis à jour sur le portail BL enfance auxquelles il peut être joint de 7h30 à 18h30.

Dans tous les cas, une déclaration d'accident sera remplie par le responsable du service animation - jeunesse.

Article 9 : Sanction et exclusion

Le responsable et/ou un membre de l'équipe d'animation interviendra auprès de tout enfant, en cas de manquement aux règles de vie de l'accueil de loisirs ou des temps périscolaires, d'attitudes répréhensibles envers le personnel d'encadrement ou de service, des autres enfants ou dans l'usage des locaux.

L'équipe d'animation pourra mettre progressivement en place une échelle de sanctions adaptées vis-à-vis de l'enfant (liste non exhaustive) :

- Observation aux parents
- Réparation en cas de dégradation
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Le responsable informera les responsables légaux de l'enfant, des difficultés liées à son comportement et les impliquera dans les solutions à mettre en œuvre afin que les règles de vie soient de nouveau respectées.

En cas de récidive une exclusion définitive sera appliquée. Toute exclusion temporaire ou définitive sera notifiée à la famille par un courrier.

Article 10 : RGPD

Les informations recueillies par le service enfance jeunesse de la commune de Rouillon font l'objet d'un traitement de donnée à caractère personnel aux fins de : suivi de gestion (y compris facturation et recouvrement) des inscriptions aux activités périscolaires.

Ces informations seront conservées pendant 5 ans à compter de la date de signature des documents.

Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données peuvent être : Les agents de service enfance jeunesse et du service finance de la commune de Rouillon, le Trésor public, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, le Service Départemental, à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, le Conseil Départemental, les prestataires d'activités et transport (Centre nautique, campings, société de transport retenue ...).

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Maire de Rouillon par courrier postal à cette adresse 4 rue de l'Eglise 72700 Rouillon.

Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL

Article 11 : Service minimum

En cas de grève, la commune peut être amenée à organiser un service minimum d'accueil. Une inscription sera à remplir dans les plus brefs délais pour permettre notre organisation d'accueil et des repas de la restauration.

La commune peut être amenée à prévoir un menu spécifique lors de ce service qui sera facturé au tarif habituel.

Le Maire,
Laurent PARIS



Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU
10 JUILLET 2023

Date de la convocation : 04 juillet 2023
Date d'affichage de la convocation : 04 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

PRÉSENTS :

MMES Catherine GAUTIER – Pascale VERDIER - Sophie BARÉ - Valérie GERMOND - Chantal LALANDE – Frédérique LAURENT

MM. Laurent PARIS — Philippe DURFORT - Franck GILARD - Claude GUIMIER – Damien MAILLET - Philippe MAREAU – Fabrice MURGUE - Éric TUFFIER

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes Eliane BLANCHE (procuration à M. Laurent PARIS), Inès PLANTÉ (procuration à Catherine GAUTIER) et Ms. Michel HENRY (procuration à Claude GUIMIER) et Frédéric PAULOIN (procuration à Franck GILARD)

ABSENTS : /

Mme Chantal LALANDE est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales

Délibération N° 2023 07 DEL 10
Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)

Rapporteur : Catherine GAUTIER

Vu l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération de conseil municipal en date du 18 janvier 2023 approuvant le règlement intérieur l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) pour l'année scolaire 2022/2023,
Considérant que le règlement applicable pour la rentrée 2023 doit être validé avant la rentrée scolaire
Considérant les besoins de modifier et de clarifier certains points et notamment les normes RGPD,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir modifier le règlement intérieur concernant l'Accueil de Loisir Sans Hébergement applicable aux usagers de l'école maternelle et primaire à compter du 1^{er} septembre 2023,

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

- **VALIDE** le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement comme présenté en annexe,

Présents : 14 Votants : 18 Abstention : 0 Pour : 18 Contre : 0

MAIRIE DE ROUILLON

4 rue de l'église
72700 Rouillon

Tél. : 02 43 47 83 00
Fax : 02 43 47 85 52

Site : www.ville-rouillon.fr

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme
Laurent PARIS, Maire





Règlement

Intérieur

ALSH municipal

Vacances scolaires

Préambule

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) accueille les enfants en dehors du temps scolaire dans une perspective éducative et dans le respect de la sécurité physique et morale de chacun. Toutes les activités extrascolaires de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer, s'épanouir, se socialiser, de respecter autrui et vivre en collectivité. Les équipes ont donc pour objectifs de réaliser et transmettre ces valeurs. Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est disponible et consultable sur le panneau d'affichage à l'entrée de l'ALSH.

Article 1 : Conditions d'accès et horaires

L'accueil de loisirs est ouvert durant les vacances d'automne, hiver, printemps, juillet et août et ce du lundi au vendredi (sauf jours fériés ou exception du planning annuel). L'ensemble de l'accueil de loisirs municipal est déclaré auprès des services de la Préfecture (SDJES), du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

- Les conditions d'accès à l'accueil de loisirs sont les suivants :
 - L'enfant doit être âgé de 3 ans ou scolarisé,
 - Être propre,
 - Être à jour des obligations en matière de vaccination.
 - Pour les activités ados (obligation d'être scolarisé au collège ou lycée), inscription possible jusqu'à 17 ans.
- L'horaire de l'accueil de loisirs est le suivant : de 8h00 à 18h00, avec une plage horaire fixe de 9h00 à 17h00. Des arrivées et départs échelonnés peuvent être effectués sur les plages allant de 8h00 à 9h00, et de 17h00 à 18h00.

Attention les enfants doivent impérativement être repris à 18h00, tout retard entrainera le paiement d'une pénalité.

Article 2 : Inscriptions

Le nombre de places étant limité, l'inscription préalable est obligatoire. Seront admis en priorité les enfants habitant la commune et les enfants scolarisés à l'école de Rouillon. Les enfants non domiciliés et non scolarisés (dit extérieurs) de la commune de Rouillon, seront accueillis en fonction des places restant disponibles.

Il faut pour cela compléter puis déposer un DUI (Dossier Unique d'Inscription) en mairie avec toutes les pièces annexes demandées avant la première inscription à nos services. Le DUI est disponible à l'accueil de la mairie, sur le site internet de la commune ou sur le portail BL enfance.

Il est demandé aux familles de mettre à jour leurs informations chaque année au moment de la rentrée scolaire ou à tout moment en cas de changement d'adresse, de téléphone, de changement de la personne autorisée à venir chercher l'enfant...etc sur le portail famille BL enfance.

Après dépôt du DUI, un code d'accès au portail famille BL enfance sera envoyé à la famille.

Le tarif de l'accueil de loisirs des enfants de 3/11 ans révolus étant calculé suivant le quotient familial, et suivant les tranches définies par la collectivité, les familles devront déposer en Mairie au plus tard le 31 décembre de chaque année leur dernière attestation CAF ou MSA. A défaut le tarif le plus fort sera appliqué.

Les dates d'inscription sont affichées sur le panneau d'affichage de l'école, communiquées via le site internet de la commune et sur l'application "Panneau Pocket".

Les inscriptions se font en priorité pour une semaine entière, du lundi au vendredi, en journée complète.

L'encadrement, le repas, le goûter et toutes les activités extrascolaires au centre ou à l'extérieur (sorties) sont compris dans le tarif.

Article 3 : Modalités de paiement et de remboursement

- **Modalités de paiement :**

La tarification pour les activités ados est en fonction de l'activité choisie, une adhésion pour l'année est obligatoire.

La facture sera consultable sur le portail famille BL enfance. Un avis de sommes à payer sera envoyé par courrier aux familles.

L'avis de sommes à payer pourra être réglé soit :

- Directement auprès de la Trésorerie SGC Le Mans Métropole 11 Boulevard Lamartine BP21243 – 72001 Le Mans cedex 1 (tél : 02.43.47.09.80) du Lundi au Vendredi de 9h à 12h.
- Par prélèvement automatique sous condition d'avoir au préalable complété une fiche SEPA ALSH que vous récupérez à la mairie ou que vous téléchargez sur le portail BL enfance accompagné d'un RIB.
- En espèces, chèque, CB (payfip) modalité sur l'avis de sommes à payer.
- En bon CAF, MSA, CESU à l'accueil de la Trésorerie SGC Le Mans Métropole.

Il est demandé aux familles de respecter le délai de règlement. Les inscriptions aux différentes activités extrascolaires ne pourront être validées que si les familles sont à jour de tout règlement.

- **Modalités de remboursement :**

Toute activité extrascolaire réservée sera facturée, sauf si celle-ci a fait l'objet d'une annulation sur le portail BL enfance dans les 15 jours avant la date. En cas d'absences imprévues, pour maladie ou évènement familial (décès...), un justificatif précisant les dates d'absences sera à transmettre avant la fin du mois de facturation à nos services.

Article 4 : Restauration

Les pratiques ou allergies alimentaires sont à préciser sur le DUI lors de l'inscription.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) devra être fourni par la famille et au besoin, les parents pourront confier un panier-repas et goûter aux équipes d'animation.

Dans ce cas, la famille est amenée à prendre contact auprès du service Enfance Jeunesse, au moment de l'inscription à la mairie afin d'accueillir l'enfant concerné dans les meilleures conditions possibles.

Article 5 : Accueil d'enfants porteurs de handicap

Avant de réaliser l'inscription, la famille est orientée auprès du service Animation Jeunesse, afin d'étudier avec elle la possibilité effective de l'intégration (sécurité, prise en charge, adaptation des locaux) et ainsi organiser les modalités d'intégration.

Article 6 : Autour des activités extrascolaires

En remplissant et signant le DUI, la famille accepte d'une part l'autorisation de soins en cas d'accident, d'autre part, l'autorisation pour l'enfant nommé de participer à toutes les activités intérieures et extérieures organisées par l'ALSH.

Un programme d'activité sera affiché lors de l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation se réserve le droit de le modifier notamment en fonction des conditions climatiques.

Article 7 : Assurances et responsabilités

- **Assurances :**

La commune est assurée pour les faits qui relèveront de sa propre Responsabilité Civile. Les enfants fréquentant les accueils de loisirs de la commune ne sont pas couverts par l'assurance de la commune pour les faits relevant de leur propre responsabilité civile ou en cas d'accident corporel n'engageant pas la responsabilité de la commune.

Il appartient donc aux familles de vérifier l'étendue de leur contrat d'assurance. Les frais d'accident seront pris en charge par le représentant légal de l'enfant.

A cet effet, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité '*Chef de famille*' ou mieux une assurance scolaire ou extrascolaire individuelle. En effet, l'assurance responsabilité '*Chef de famille*' ne couvre pas l'enfant lui-même mais seulement un tiers qu'il blesse.

Il est interdit d'apporter à l'accueil de loisirs de l'argent, des objets et jeux de valeur (console, tablette...). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne peut être en aucun cas engagée. Il est déconseillé aux jeunes de porter des vêtements de valeur (marques) et il est préférable de se vêtir d'habits adaptés pour la réalisation d'activités manuelles comme sportives.

Si un enfant vient à l'accueil de loisirs avec un téléphone portable, ce dernier sera immédiatement confisqué et rendu aux parents en fin de journée. La commune décline en outre toute responsabilité si des vidéos ou des photos sont prises avec des smartphones appartenant à des mineurs.

Les enfants de moins de 6 ans sont autorisés à venir à l'accueil de loisirs avec leur « doudou ». Ils doivent apporter des vêtements de rechange à leur nom dans un sac. D'une manière générale, il est important d'annoter le nom et prénom de l'enfant sur l'ensemble de ses vêtements.

- **Responsabilités :**

L'obligation de surveillance par l'équipe d'animation commence quand l'enfant lui est confié le matin jusqu'à la fin de la journée quand le tuteur est de retour. La délégation de responsabilité n'est pas liée à un horaire ou à un lieu.

Le départ anticipé de l'enfant de l'accueil de loisirs reste une mesure exceptionnelle et donc non régulière : le directeur devra être informé à l'avance et le représentant légal devra signer une décharge auprès d'un des représentants de l'accueil de loisirs.

Seuls les représentants légaux de l'enfant et ceux mentionnés sur le DUI seront habilités à reprendre l'enfant. L'équipe pédagogique pourra réclamer au besoin la pièce d'identité de toute personne non identifiée se présentant pour venir chercher l'enfant. Si un jugement a été prononcé, le représentant légal devra dans les plus brefs délais fournir une copie du jugement.

Les enfants de 3 à 5 ans peuvent être autorisés à quitter l'ALSH accompagnés de leur grand frère ou grande sœur, âgé d'au moins 8 ans et sous réserve d'une autorisation parentale.

Pour les enfants à partir de 8 ans et à condition que les parents l'aient notifié sur la fiche sanitaire, le directeur aura l'autorisation de laisser partir l'enfant de l'accueil de loisirs à 17h.

L'accès à l'ALSH n'est pas autorisé aux parents entre 9h et 17h sauf en cas d'autorisation du directeur de centre et/ou de manifestation (spectacle, exposition, goûter...) ouverte aux parents. En cas de retard, la famille devra prévenir sans délai l'ALSH, tout retard entraînera une pénalité.



Si la ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil, le responsable du service animation contactera le représentant légal. En cas d'impossibilité de le joindre, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie après la fermeture des services.

Article 8 : Suivi sanitaire et accident

Les enfants malades présentant des symptômes contagieux et de la fièvre ne peuvent être admis au sein de l'ALSH.

Si un enfant suit un traitement, ce dernier pourra lui être administré à la condition que le représentant légal fournisse avec le traitement :

- L'ordonnance du médecin en cours pour les traitements ponctuels ou datant de moins de 6 mois pour les traitements de longue durée
- Les médicaments dans leur boîte d'origine avec leur notice et le nom et prénom de l'enfant inscrits sur la boîte.

La pratique de certaines activités extrascolaires pourra être limitée pour les enfants présentant certaines pathologies (asthme...). Tout accident même bénin sera consigné par le personnel d'animation sur le cahier prévu à cet effet. En cas d'accident grave, les services d'urgence seront contactés en priorité. Les parents seront prévenus aussi rapidement que possible.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou pompier pour être conduit au Centre Hospitalier. **Le responsable légal est immédiatement informé** ; à cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques mis à jour sur le portail BL enfance auxquelles il peut être joint de 8h à 18h.

Dans tous les cas, une déclaration d'accident sera remplie par la responsable du service Animation-Jeunesse.

Article 9 : Sanction et exclusion

Le responsable et/ ou un membre de l'équipe d'animation interviendra auprès de tout enfant, en cas de manquement aux règles de vie de l'ALSH, d'attitudes répréhensibles envers le personnel d'encadrement ou de service, des autres enfants ou à l'usage des locaux.

L'équipe d'animation pourra mettre progressivement en place une échelle de sanctions adaptées vis-à-vis de l'enfant (liste non exhaustive) :

- Observation aux parents
- Réparation en cas de dégradation
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Le responsable informera les responsables légaux de l'enfant, des difficultés liées à son comportement et les impliquera dans les solutions à mettre en œuvre afin que les règles de vie de la structure soient de nouveau respectées.

En cas de récurrence une exclusion définitive sera appliquée.

Toute exclusion temporaire ou définitive sera notifiée à la famille dans un courrier.

Article 10 : RGPD

Les informations recueillies par le service enfance jeunesse de la commune de Rouillon font l'objet d'un traitement de donnée à caractère personnel aux fins de : suivi de gestion (y compris facturation et recouvrement) des inscriptions aux accueils de loisirs sans hébergement 3/17 ans.

Ces informations seront conservées pendant 5 ans à compter de la date de signature des documents.

Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données peuvent être : Les agents de service enfance jeunesse et du service finance de la commune de Rouillon, le Trésor public, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, le Service Départemental, à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, le Conseil Départemental, les prestataires d'activités et transport (Centre nautique, campings, société de transport retenue ...).

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Maire de Rouillon par courrier postal à cette adresse 4 rue de l'Eglise 72700 Rouillon.

Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL.

Le présent règlement est applicable en date du 1er septembre 2023.

Le Maire,
Laurent PARIS

INFORMATIONS PRATIQUES

DECLARATION D'ACCIDENT PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Nom de l'établissement :

Adresse :

Ville :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME :

NOM et prénom de l'élève : Garçon Fille

Né(e) le Classe :

L'enfant est-il couvert par une assurance individuelle : OUI NON

Raison sociale et adresse de la compagnie d'assurance :

Personnes exerçant l'autorité parentale :

M. Mme NOM :

Adresse :

Code postal Commune Tél :

ANALYSE SUCCINTE DE L'ACCIDENT :

Date de l'accident :

Lieu de l'accident :

Résumé des circonstances :

DOMMAGE(S) CORPOREL(S):

Localisation et nature :

.....

.....

Nom et adresse du médecin qui a procédé à l'examen de l'élève :

.....



Après de quelle compagnie d'assurance ?

.....



JOUR et heure de l'accident (préciser à quel moment du cours) :

LIEU précis de l'accident :

.....

Place de l'agent au moment de l'accident :

.....

.....

Que faisait l'agent au moment de l'accident ?

.....

.....

L'agent exerçait-il une surveillance effective ?

.....

.....

L'agent a-t-il vu l'accident se produire ? Pouvait-il l'anticiper ?

.....

.....

Quelle était l'organisation de l'activité ? (Groupe entier, ateliers,)

.....

.....

Le cas échéant, préciser quelles ont été les consignes et les mesures de sécurité prises



.....
.....
.....

La victime pratiquait-elle un exercice autorisé ou interdit ?

.....
.....

L'accident est-il imputable à un élément matériel défectueux (terrain, local, installation, matériel) ? Le cas échéant, en préciser le propriétaire :

.....
.....

L'accident a-t-il été causé par un autre enfant ? OUI NON

Nom, prénom : Age : Classe :

Adresse :

.....

Est-il couvert par une assurance responsabilité civile ? OUI NON

Raison sociale et adresse de la compagnie d'assurance :

.....
.....

L'accident a-t-il été causé par un tiers ? OUI NON

Nom, prénom :

Adresse :

.....

Profession :

Est-il couvert par une assurance responsabilité civile ? OUI NON

Raison sociale et adresse de la compagnie d'assurance :

.....
.....



Un procès-verbal de gendarmerie ou de police a-t-il été établi ? OUI NON

Contenu :
.....
.....
.....

MESURES PRISES APRES L'ACCIDENT :

La victime a-t-elle été soignée immédiatement ? Par qui ?
.....
.....

Ou a-t-elle été conduite ? Par qui ?
.....
.....

La famille a-t-elle été prévenue ? OUI NON

Par qui ?

COMPTE RENDU précisant les causes et les circonstances de l'accident :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CROQUIS indiquant :

- la disposition générale des lieux (préciser l'échelle),
 - le lieu de l'accident,
 - la place de l'agent (avec une flèche indiquant la direction de son regard), de la victime, des témoins et éventuellement de l'auteur de l'accident.
- (Coller éventuellement une ou plusieurs photographies des lieux)

Fait à ,le

Signature de l'agent auteur du rapport ci-dessus :



TEMOIGNAGES :

Peut être témoin quiconque a vu l'accident se produire à l'exception de l'agent chargé de la surveillance. Les témoignages doivent être rédigés, écrits et signés par les témoins eux-mêmes. Les dépositions doivent comporter au moins les précisions suivantes :

- jour, heure et lieu de l'accident
- que faisaient au moment de l'accident l'agent, la victime, les témoins ?
- où était l'agent responsable de la surveillance ?
- qu'a-t-il fait après l'accident ?

1^{er} témoin :

NOM Prénom : Age (s'il est élève) :

Adresse :

.....

Déposition :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature

2^{ème} témoin :

NOM Prénom : Age (s'il est élève) :

Adresse :

.....

Déposition :

.....

Signature

Remarque : Conformément aux dispositions du point II de l'article 6 de la loi n°78-53 du 17/07/1978 modifiée, ces informations peuvent être transmises aux familles de l'enfant victime ou auteur sous réserve d'occulter les mentions mettant en cause des tiers ou couvertes par le secret de la vie privée, notamment l'identité des témoins et de(s) élève(s) auteur(s).

CONCLUSIONS

PREMIER DEGRE :

AVIS DU RESPONSABLE DU SERVICE :

.....

.....

.....

.....

.....

Remarque : Conformément aux dispositions du point II de l'article 6 de la loi n°78-53 du 17/07/1978 modifiée, cette déclaration peut être transmise aux familles de l'enfant victime ou auteur sous réserve d'occulter les mentions mettant en cause des tiers, notamment l'identité des témoins, ainsi que celles couvertes par le secret de la vie privée telles que les nom, adresse et coordonnées d'assurance des parents de l'élève auteur.

Toutes les précisions sur la communication des déclarations d'accident et leur conservation figurent dans la circulaire citée en référence.