

Procès-Verbal du Conseil Municipal du 29 septembre 2014

Le Conseil Municipal, dûment convoqué le 23 septembre 2014 s'est réuni en séance ordinaire le 29 septembre 2014 à 19 h, à la salle des fêtes, sous la présidence de M. Jean CRESPEL, Maire.

A / Désignation du secrétaire de séance

Madame Nicole VERGOTEN est désignée secrétaire de séance.

B/ Appel des élus

Etaient présents : M. CRESPEL J., Mme GANTIEZ D., M. LOYER G.,
Mme VERGOTEN N., M. FRERE O., Mme BOURBOTTE N., M. SIX
P., M. MUCHEMBLED JL., Mme PLATTEURO F., M. DECLUNDER
B., Mme DELORY C., M DELVAL C., , , Mme SIKOSEK V., M DEVOS
M., Mme CHERMEUX S., M. DENEL. M, Mmes MARIAGE J.,
MARECHAL C., PLATTEAU S., HUREZ F., M. QUEVA G.

Etait excusé-représenté : M. CALAIS JF., représenté par M. DEVOS M.

Etait absente : Mme DEFIVES S.

C/ Communications

Décès de Monsieur WAMBRE et Monsieur MARTELLO : En ouvrant la séance, le Conseil Municipal souhaite rendre hommage à Monsieur WAMBRE, ancien Adjoint, et Monsieur MARTELLO, architecte de la salle des sports, et observe une minute de silence.

Monsieur le Maire précise

- Que les travaux de la Médiathèque ont été arrêtés suite au dépôt de bilan de la société SG2E.
- Que le jugement du tribunal administratif du 03/07/14, annule l'élection de Monsieur Stéphane MYLLE en tant que conseiller municipal de la commune et que Madame Sarah PLATTEAU est proclamée élue en qualité de conseillère municipale de la commune de Houplin-Ancoisne.

- Que les arbres qui longeaient les murs de l'Eglise St Martin ont dû être abattus car les racines menaçaient les fondations de l'Eglise, et les branches abîmaient les chéneaux.
- Que par courrier du 17/09/14, la Chambre Régionale des Comptes nous informe que le contrôle initialement prévu sur les exercices 2006 à 2011, sera étendu à l'exercice 2012.

M. le Maire demande l'approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 23 juin 2014.

Madame MARIAGE souligne qu'elle souhaiterait des réponses plus exhaustives aux questions diverses.

ORDRE DU JOUR :

1. Marchés publics
2. Acquisition de gilets pare balles
3. Décision budgétaire modificative anticipée
4. Décision modificative n°3
5. Décision modificative – intégration de l'immeuble 8 place Léon Blum dans le patrimoine de la commune
6. Création de 2 postes d'adjoint technique
7. Création d'un poste d'adjoint technique
8. Création d'un poste d'adjoint du patrimoine de 1^{ère} classe
9. Subventions et aides aux associations 2014
10. Abonnement à des revues périodiques pour la Médiathèque
11. Garderies périscolaires
12. Mercredis récréatifs
13. Nouvelles Activités Périscolaires 2015
14. Restauration scolaire
15. Spectacle de Noël
16. Questions Diverses

1. Marchés Publics – Délégation de pouvoirs à M. le Maire

Le Code des Marchés Publics stipule que tout achat de produits ou de service est considéré comme un marché et ce dès le premier Euro.

Les articles 26 et 28 dudit Code précisent que :

- les pouvoirs adjudicateurs passent leurs marchés et accords-cadres selon les procédures formalisées suivantes :
 - 1) Appel d'offres ouvert ou restreint,
 - 2) Procédures négociées, dans les cas prévus par l'article 35,
 - 3) Dialogues compétitifs, dans les cas prévus par l'article 36,
 - 4) Concours, défini par l'article 38,
 - 5) Système d'acquisition dynamique, défini par l'article 78.

Les marchés et accords-cadres peuvent aussi être passés selon une procédure adaptée, lorsque le montant estimé du besoin est inférieur aux seuils suivants :

- 207 000 Euros HT pour les fournitures et les services des collectivités territoriales,
- 207 000 Euros HT pour les marchés de services de recherche et développement pour lesquels le pouvoir adjudicateur acquiert la propriété exclusive des résultats et qu'il finance entièrement ;
- 5 186 000 Euros HT pour les travaux.

Lorsque leur valeur estimée est inférieure aux seuils mentionnés au de l'article 28-III, les marchés de fournitures, de services ou de travaux peuvent être passés selon une procédure adaptée, dont les modalités sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

2. Acquisition de gilets pare-balles

Monsieur le Maire souhaite faire l'acquisition de gilets pare-balles pour assurer la sécurité des agents de la police municipale.

Selon la circulaire n°**INTB0200059C du 26 février 2002** relatives aux règles d'imputation de la section d'investissement. Il est décidé de passer cette acquisition en section d'investissement la valeur unitaire TTC étant supérieure à 500 euros, soit 2 075.46 €.

- précise que la dépense en résultant serait prélevée à l'article 2188 du Budget 2014.

Cette proposition est adoptée par 17 voix pour, 5 abstentions, Sylvie DEFIVES étant absente.

3. Décision Budgétaire Modificative anticipée.

Les reports de crédits de l'exercice font état des sommes suivantes :

- Article 2158 – fonction 833 : 16 731.97 €
- Article 2313 – fonction 833 : 28 742.39 €
-

Il y a cependant lieu de payer les porte-outils accessoires ainsi que le désherbeur thermique décidés par délibération n° 14 et 15 du 24 juin 2013, qui ne peuvent être comptabilisés qu'à l'article 2158.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de décider du virement de crédits ci-après sur les reports de 2013 :

- Article 2158 Autres installations, matériel et outillage – 833 + 28 742.39 €
- Article 2313 Construction en cours – 833 - 28 742.39 €

Cette proposition est adoptée par 22 voix, Sylvie DEFIVES étant absente.

4. Décision modificative n°3

Travaux en régie et ouverture de crédit il est proposé au Conseil Municipal la décision budgétaire Modificative n°2 par rapports au Budget Primitif voté précédemment pour l'année 2014.

Dépense de fonctionnement

023 Virement à la section d'investissement + 29 635.35 €

Recette d'Investissement

021 Virement de la section de fonctionnement + 29 635.35 €

Recette de fonctionnement

Chapitre -042 Opération de transfert entre sections

Compte -722 Travaux régie + 29 635.35 €

Dépense d'Investissement

Chapitre -040 Opération de transfert entre sections

Compte -21318 Autres bâtiment publics + 29 635.35 €

Cette proposition est adoptée par 22 voix, Sylvie DEFIVES étant absente.

5. Décision modificative intégration de l'immeuble 8 place Léon Blum dans le patrimoine de la Commune

Suite à la procédure de l'immeuble vacant 8, Place Léon Blum, la Commune est devenue propriétaire de l'immeuble, il convient d'inscrire dans notre actif ce bien. Il est proposé d'ouvrir des crédits et d'intégrer au budget la somme de 31 200 euros.

Recettes d'investissements :

041 Opération patrimoniale	+	31 200 €
1328 Subvention d'équipement non transférable	+	31 200 €

Dépenses investissement

041 Opération patrimoniale	+	31 200 €
2138 Autres constructions	+	31 200 €

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

6. Création de deux postes d'Adjoint Technique de 2^{ème} classe

Compte tenu de la réforme des rythmes scolaires, il est nécessaire de procéder à la création de deux postes d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps complet.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- De créer deux postes à temps complet d'Adjoint technique de 2^{ème} classe au sein des effectifs municipaux,
- De saisir le Centre de Gestion en vue de la suppression des postes actuels d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps non complet.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document, à intervenir au titre de la présente délibération.

Question de Madame MARIAGE : Pourquoi passer 2 agents à temps complet alors que la Chambre Régionale des Comptes avait décidé qu'il n'y aurait plus d'heures complémentaires et supplémentaires.

Réponse de Monsieur le Maire: en passant ces agents à 35 heures, la commune fera des économies, car les heures supplémentaires sont plus coûteuses.

Cette proposition est adoptée par 17 voix pour, 5 abstentions, Sylvie DEFIVES étant absente.

7. Création d'un poste d'Adjoint Technique de 2^{ème} classe

Compte tenu de l'accroissement de travail des services municipaux, il est nécessaire de procéder à la création d'un poste d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps complet.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- De créer un poste à temps complet d'Adjoint technique de 2^{ème} classe au sein des effectifs municipaux,
- De saisir le Centre de Gestion en vue de la suppression du poste actuel d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps non complet,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document, à intervenir au titre de la présente délibération.

Monsieur le maire précise que l'agent a le permis E qui permet de conduire la remorque (tondeuse) utile à la Brigade verte.

Monsieur QUEVA souligne qu'il aurait été plus juste de passer les 2 agents à 30 heures plutôt qu'un seul à 35 heures.

Monsieur le Maire répond qu'à terme et en fonction de la charge de travail, le deuxième agent passera peut-être lui aussi à 35 heures.

Cette proposition est adoptée par 17 voix pour, 5 abstentions, Sylvie DEFIVES étant absente.

8. Création d'un poste Adjoint du Patrimoine de 1^{ère} classe

Aujourd'hui, la médiathèque Marcel PAGNOL comprend deux agents soit :

- Un assistant de conservatoire,
- Un agent du patrimoine de 2^{ème} classe

Vu la réussite au concours d'adjoint du patrimoine de 1^{ère} classe de l'agent, le Conseil Municipal souhaite procéder à la nomination de celui-ci sous ce grade.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- De créer un poste d'Adjoint du Patrimoine de 1^{ère} classe au sein des effectifs municipaux, et ce à compter du 1^{er} octobre 2014,

- De saisir le Centre de Gestion en vue de la suppression du poste actuel d'adjoint du patrimoine de 2^{ème} classe,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document, à intervenir au titre de la présente délibération.

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

9. Subvention des associations sportives et culturelles

Madame l'Adjointe à la culture et les membres de la 2^{ème} commission proposent au conseil Municipal de reconduire pour 2014, les mêmes subventions et aides allouées qu'en 2013 aux associations.

Madame l'Adjointe signale que toutes ces associations ont dû au préalable remplir et retourner en Mairie un dossier de demande de subvention indiquant la composition du bureau, les effectifs, le bilan comptable de l'année écoulée, le budget prévisionnel pour l'année en cours, et d'autres renseignements divers (compétitions, intervenants, manifestations, objectifs...).

Elle rappelle également que toutes ces associations, faute de retour du dossier pour le 25 septembre, ne pourront percevoir la dite subvention.

Atelier Peinture	250 € + 80 €
Les artistes Peintres	80 €
Les Coureurs de fonds	300 €
Donneurs de sang	425 €
Auri Add Jade	180 €
Club de karaté	120 €
Pearl d'Asie	120 €
Tennis Club	1 730 €
USHA	3 180 €
Entente 90	1 050 €
Grand Père	170 €
GVHA	420 €
Charivari	430 €
L'Hirondelle	380 €
Union Musicale	2 450 €
Anciens Combattants	340 €
Union Commerciale et Artisanale	150 €

Les présidentes du Dancing Horses Country Club et de L'Accueil ne souhaitent pas bénéficier de la subvention pour l'année 2014.

La Municipalité organisant des concerts à l'Eglise, dont les bénéfices reviennent à l'association des Amis de Jehan, il est donc proposé de ne pas leur verser de subvention.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de donner un avis favorable sur l'ensemble de cette délibération.

Madame GANTIEZ précise qu'en ce qui concerne l'Atelier Peinture, 80 € ont été ajoutés pour la création de son association.

Monsieur QUEVA souhaite savoir pourquoi les associations « OMA » et « Nord Rois » n'ont pas reçu le dossier de demande de subvention.

Madame GANTIEZ répond qu'elle a repris l'historique des subventions et aides allouées en 2013 et corrigera cet oubli rapidement.

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

10. Médiathèque Marcel PAGNOL - Abonnement à des revues périodiques.

Madame l'Adjointe aux Affaires Culturelles propose le renouvellement de la souscription d'abonnements annuels à des revues, à savoir :

Abonnement adultes

- **AUTO PLUS**
- **L'AMI DES JARDINS**
- **CA M'INTERESSE**
- **CUISINE ACTUELLE**
- **MICRO HEBDO**
- **PRIMA MAISON**
- **PRIMA**
- **PLEINE VIE**

Abonnement jeunes

- **J'AIME LIRE**
- **SCIENCE ET VIE JUNIOR**
- **WINNIE**

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'autoriser la souscription des abonnements annuels énumérés ci-dessus,
- de préciser que la dépense en résultant sera prélevée au compte **6065** des budgets 2014 et suivants.

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

11. Garderies périscolaires – tarifs année scolaire 2014 / 2015.

La commission des affaires scolaires propose :

- ❖ De diminuer le tarif qui était de 1,20 € la demi-heure à :
 - Un forfait de 1,50 € le matin
 - Un forfait de 1,50 € de 16h30 à 17h30 et ensuite 1 € la demi-heure
 - Le forfait de 2,60 € par enfant et par mois sera toujours demandé pour assurer le goûter des enfants.
 - La gratuité à partir du 3^e enfant pour les familles non assujetties au paiement de l'Impôt sur le revenu est maintenue.

- ❖ D'apporter quelques modifications au règlement :
 - Les horaires changent pour s'adapter aux nouveaux horaires des écoles
 - Matin 7h30- 8h20 Ancoisne garderie C. Vion
7h30- 8h35 Houplin garderie Ecole V. Hugo, rue R. Salengro
 - Soir 16h30- 19h
 - Pour des raisons évidentes de sécurité :
 - Un adulte doit impérativement accompagner l'enfant jusqu'à la porte de la garderie et le reprendre à la porte le soir.
 - Le port d'un gilet fluorescent est exigé pour tout déplacement.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE ET DES MERCREDIS RECREATIFS D'HOUPLIN-ANCOISNE 2014-2015

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant les garderies municipales que ce soit enfant, animateur, direction et même parent.

Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens.

Mise en œuvre du règlement intérieur

Le règlement intérieur a été validé par le Conseil Municipal. Toute personne qui ne respecte pas ce règlement s'expose à des sanctions jusqu'à exclusion définitive de la garderie.

Les parents inscrivent leurs enfants :

Aux garderies, soit le matin ou le soir ou les deux,

Aux mercredis récréatifs, soit le matin ou l'après-midi ou les deux.

Les encaissements des garderies se font à terme échu, à la Mairie, proportionnellement au nombre de présences.

Personnes étrangères à la garderie périscolaire

Toute personne étrangère aux garderies doit obligatoirement se présenter à l'équipe d'animation pour préciser l'objet de sa visite.

La vie en garderie

Les garderies municipales sont ouvertes à tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et les écoles primaires de la commune.

Garderies périscolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

Matin : 7 h 30 - 8 h 20 Ancoisne

7 h 30 – 8 h 35 Houplin

Après-midi : 16 h 30 – 19 h 00

- Soit à la garderie de l'école maternelle Charles Vion rue Jean Moulin à ANCOISNE,
- Soit à la garderie de l'école maternelle Victor Hugo rue Roger Salengro à HOUPLIN.

Goûter

Un goûter et une boisson seront servis vers 17h

12. Mercredis récréatifs de 9h à 17h

- Possibilité de garderies de 7 h 30 à 9 h et 16 h 30 - 18 h 30 à l'école Charles Vion.
- Possibilité de manger ou non à la cantine le midi à ANCOISNE.

Inscriptions

- Les fiches d'inscriptions seront distribuées le mois précédent par les responsables des mercredis récréatifs.
- Les réservations et les paiements à la réservation se feront en mairie pour le mois suivant.
- Toute annulation (repas, matin ou journée) devra être effectuée en mairie la veille avant 10h00. Les absences ou les repas des enfants non annulés seront facturés à la famille.

Pour rappel :

- Quotient familial obligatoire lors de l'inscription :

Catégories	½ journée	Journée	Repas	
			Maternel	Primaire
QF de 0 à 470 €	2.65 €	4.20 €	2.70 €	2.80 €
QF de 471 € à 579 €	3.65 €	5.20 €	2.70 €	2.80 €
QF de 580 € à 732 €	4.70 €	6.25 €	2.70 €	2.80 €
QF de 733 € à 884 €	5.70 €	7.30 €	2.70 €	2.80 €
QF supérieur à 884 €	6.75 €	8.35 €	2.70 €	2.80 €
Extérieurs	7.75 €	10.60 €	2.70 €	2.80 €

Fiches sanitaires

A rendre obligatoirement dès la première semaine sinon l'enfant ne pourra être accepté.

Le fonctionnement du petit déjeuner et du goûter

En ce qui concerne le mercredi : un goûter et une boisson sont servis le matin vers 10h et en fin d'après-midi vers 16 h.

Entrées et sorties des enfants

Nous insistons sur la ponctualité des personnes responsables venant récupérer les enfants, les retards répétés ne seront pas tolérés et l'organisateur se réserve le droit de refuser un enfant à la garderie.

Un adulte doit accompagner l'enfant jusqu'à la porte de la garderie le matin et le reprendre à la porte le soir.

Tenue à la garderie périscolaire

Une tenue correcte est exigée.

Les enfants doivent respecter les installations et tout le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.

Prévention des accidents

Pour éviter tout accident, les enfants ne doivent venir qu'avec le matériel demandé par l'équipe d'animation. Tout objet considéré comme dangereux pourra être confisqué.

Le port d'un gilet fluorescent est exigé pour tous les déplacements.

Vols

La commune ne peut être tenue responsable des vols. Elle prend toutefois les précautions nécessaires afin de les éviter. Cependant ne laissez pas à vos enfants des objets de valeur.

En ce qui concerne les vélos, la municipalité décline toute responsabilité en cas de vol de celui-ci. Veuillez-vous assurer que la bicyclette soit munie d'antivol de manière à minimiser les risques.

Assurances

Chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle pour les maladies, accidents, blessures qui n'engageraient pas la responsabilité civile de la commune. Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance contractée à l'école couvre également les activités extra-scolaires.

Il est aussi précisé que les propriétaires de bicyclettes doivent contracter une assurance « vol et dommage » au même titre que le propriétaire d'un véhicule 4 roues.

En cas d'accident, faites obligatoirement votre déclaration dans les 48 heures auprès de l'animatrice de la garderie périscolaire ou des mercredis récréatifs.

Sanctions

Le non-respect de ces règles pourrait entraîner selon la gravité des faits :

- Observation aux parents
- Réparation en cas de dégradations
- Exclusion définitive si aucune concertation n'est possible entre les parents, l'enfant, l'animatrice et l'élu délégué.

L'Adjointe aux affaires scolaires,

LE MAIRE,



NOM / PRENOM :

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement de la garderie périscolaire et des mercredis récréatifs.

Fait à HOUPLIN-ANCOISNE, le

Signature

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

13. Nouvelles Activités périscolaires 15h30- 16h30 (N.A.P.)

Les activités périscolaires dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires ont été organisées de 15h30 à 16h30 pour tous les enfants ainsi que :

- ❖ Un règlement pour ces activités périscolaires
- ❖ Un contrat de bénévolat pour les personnes bénévoles animant les activités culturelles ou sportives.
- ❖ La commission sollicite une enveloppe de 3000 € pour divers achats de petits matériels tels que peintures, pinceaux, matériel de sport ou pour les activités manuelles, ce qui représente environ 10 € par enfant pour l'année scolaire.

<p style="text-align:center">REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE ET DES ACTIVITES PERISCOLAIRES de 15h30 à 16h30 HOUPLIN-ANCOISNE 2014-2015</p>

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant les garderies périscolaires et des activités que ce soit enfant, animateur et même parent.

Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens.

Mise en œuvre du règlement intérieur

Le règlement intérieur a été validé par le Conseil Municipal. Toute personne qui ne respecte pas ce règlement s'expose à des sanctions jusqu'à exclusion définitive de la garderie.

Garderie et activité périscolaire

Les parents inscrivent leurs enfants lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 16h30.

Personnes étrangères

Toute personne étrangère à la garderie ou aux activités doit obligatoirement se présenter à l'équipe d'animation pour préciser l'objet de sa visite.

Fiche sanitaire

A rendre obligatoirement dès la première semaine sinon l'enfant ne sera pas accepté.

Tenue

Une tenue correcte est exigée.

Les enfants doivent respecter les installations et tout le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.

Prévention des accidents

Pour éviter tout accident, les enfants ne doivent venir qu'avec le matériel demandé par l'équipe d'animation. Tout objet considéré comme dangereux pourra être confisqué

Vols

La commune ne peut être tenue responsable des vols. Elle prend toutefois les précautions nécessaires afin de les éviter. Cependant ne laissez pas à vos enfants des objets de valeur.

Assurances

Chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle pour les maladies, accidents, blessures qui n'engageraient pas la responsabilité civile de la commune. Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance contractée à l'école couvre également les activités extra-scolaires.

En cas d'accident, faites obligatoirement votre déclaration dans les 48 heures auprès de l'animatrice de la garderie périscolaire.

Sanctions

Le non-respect de ces règles pourrait entraîner selon la gravité des faits :

- Observation aux parents
- Réparation en cas de dégradations
- Exclusion définitive si aucune concertation n'est possible entre les parents, l'enfant, l'animatrice et l'élue déléguée à la vie scolaire.

Signature(s) du ou des parents :

Convention de partenariat avec les bénévoles des écoles d' Houplin-Ancoisne

Préambule

La municipalité d' Houplin-Ancoisne applique les Nouvelles Activités Périscolaires de 15h30 à 16h30 avec l'aide de bénévoles qualifiés dès septembre 2014.

Convention de partenariat signée par le maire d'Houplin-Ancoisne le 26 juillet 2014 :

Les objectifs :

- Mettre le citoyen au cœur des préoccupations et inscrire l'action des bénévoles dans le cadre de la recherche de l'épanouissement des enfants des écoles
- Inscrire clairement l'action des bénévoles dans la formation, l'information, la culture des enfants, en incluant le loisir et le divertissement
- Inscrire les projets des bénévoles dans l'objectif des nouvelles activités périscolaires

Ce service public est placé sous l'autorité des responsables et du maire. Le bénévole est soumis au respect du règlement intérieur et des statuts de la fonction publique territoriale.

Les personnes bénévoles sont partenaires des responsables et participent au fonctionnement et à l'animation des N.A.P.. Les bénévoles et salariés assurent ensemble un service public de qualité. Le travail de cette équipe « mixte » s'inscrit dans une logique de concertation. Les personnes bénévoles sont ainsi invitées à être force de proposition auprès des responsables qui les considère comme des collaborateurs.

Les partenaires :

Les personnes concernées par ce partenariat sont :

- ⤴ Le maire de la Commune et l'adjointe aux affaires scolaires
- ⤴ Les bénévoles signataires de la présente convention.

Les responsables auront pour charge de veiller à son application.

Le but de cette présente charte est de formaliser la collaboration entre les différents partenaires, de définir le rôle et la place de chacun dans le cadre du développement des N.A.P. défini par les élus et d'engager la collectivité dans un processus de reconnaissance des services rendus.

La présente Charte pourra être dénoncée à la demande de l'une des deux parties.

Les missions :

Les bénévoles contribuent, dans le cadre des N.A.P., au service public communal dans des missions telles que :

- ⤴ Participation aux animations auprès des enfants
- ⤴ Contribution au respect des règles par les enfants

Toutes ces activités relèvent de l'autorité des responsables.

L'exercice de ces missions s'effectuera dans les limites de l'engagement que chacun(e) est prêt(e) à donner.

Les engagements :

Les bénévoles s'engagent sur les points suivants :

- Assiduité par rapport à un planning trimestriel qui sera établi par les responsables du service, après prise en compte des disponibilités de chacun
- Effort de disponibilité à caractère exceptionnel, en cas de situation imprévue
- Respect des devoirs des fonctionnaires :
 - obligation de réserve (dans le comportement personnel comme dans les relations vis-à-vis des enfants)
 - discrétion (notamment sur le fonctionnement interne du service)
 - secret professionnel
- Prévenir les responsables en cas d'indisponibilité à assurer ses engagements momentanément ou définitivement
- Respect du travail en équipe
- Souci de donner aux enfants une image positive
- Accepter les missions des N.A.P. et se conformer à ses objectifs
- Assurer avec sérieux ses engagements
- Être à l'écoute et accueillant envers tous les enfants

Les droits :

- ✧ Information : droit d'être informé (par le responsable) sur l'activité des N.A.P. (fonctionnement, objectifs, bilan,...)
- ✧ Assurance : la commune s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour tous les bénévoles dans le cadre de leur action volontaire
- ✧ Dans l'exercice de leurs missions, les bénévoles seront assimilés au personnel de la commune et bénéficieront d'une assistance face aux risques qu'ils pourraient rencontrer dans le cadre du service
- ✧ Des conditions de travail correctes tant en matière de moyens que de sécurité
- ✧ Le choix des tâches qu'il assurera

Durée de l'engagement :

L'engagement des personnes bénévoles est annuel.

Un bilan sera fait chaque année afin de réajuster l'engagement du bénévole suivant les besoins et en tenant compte de ses préférences et compétences. À cette occasion, l'annexe de la charte pourra être modifiée, et sera signée par le Maire, les responsables de la structure et la personne bénévole.

**Convention de partenariat avec les bénévoles
des activités périscolaires d' Houplin-Ancoisne
Annexe**

Entre la commune de Houplin-Ancoisne, représentée par M. CRESPEL, le Maire,
et :

Nom :....., Prénom :.....

Adresse :.....
.....

N°de téléphone :.....

Adresse électronique :.....

Jours de préférence, cocher les cases correspondantes :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
15h30-16h30						

J'ai pris connaissance et je m'engage à respecter les modalités énoncées dans la charte et à effectuer les tâches qui me sont confiées.

La présente annexe sera révisée dans 1 an, afin de refaire le point sur mon engagement.

Fait à, le

La personne bénévole,

Le Maire,

Les responsables de la structure

(signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le groupe d'opposition fait remarquer qu'on leur demande de voter pour une délibération déjà appliquée au 2 septembre 2014 et qu'ils n'ont pas été consultés.

Madame VERGOTEN rappelle qu'il y a eu plusieurs réunions. Les nouveaux horaires d'école étaient imposés aux Directrices et enseignants et donc aux enfants. Il fallait donc prendre en charge les enfants à 15h30. Madame PLATTEAU était présente lors des commissions.

Cette proposition est adoptée par 17 voix pour, 5 abstentions, Sylvie DEFIVES étant absente.

14. Restauration scolaire, règlement 2014- 2015

La commission propose de modifier le règlement des restaurants scolaires :

- ❖ Avec la possibilité de régler par prélèvement automatique, à terme échu, vers le 10 du mois suivant, l'avantage est de ne payer que les jours présents en cantine.

Modification de la régie concernant les restaurants scolaires

Par délibérations n° 9 en date du 12 avril 1974, et n° 5D du 22 avril 1994, le Conseil Municipal a créé la régie de recettes pour la perception des droits de participation aux restaurants scolaires.

Afin de faciliter le paiement par les familles, en plus du règlement en espèces et en chèques, l'Adjointe déléguée aux affaires scolaires propose le prélèvement automatique.

Il est donc proposé au Conseil Municipal le prélèvement automatique en ce qui concerne le paiement des cantines ainsi que d'autoriser le Régisseur à ouvrir un compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT)

Avis conforme de Monsieur le Comptable du Trésor

- ❖ Le port du gilet fluorescent est exigé pour tous les déplacements pour des raisons évidentes de sécurité.

COMMUNE D'HOUPLIN-ANCOISNE REGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES 2014- 2015
--

Article 1.

Pendant la durée de l'interclasse, de 12h00 à 13h20, les enfants dûment inscrits aux restaurants scolaires sont placés sous la responsabilité du personnel municipal désigné.

Article 2.

Les enfants sont pris en charge dès la sortie de la classe par le personnel chargé de la surveillance, et sont conduits jusqu'à la salle de restaurant, après s'être lavés les mains sous le contrôle du personnel. Les enfants atteints de pédiculose et non traités correctement pourront être exclus en vertu de l'arrêté du 3 mai 1989 paru au Journal Officiel du 31 mai 1989.

Article 3.

L'interclasse de midi doit être un moment de détente et de convivialité. Toutefois, les enfants sont tenus :

- de respecter les consignes données par le personnel d'encadrement
- d'adopter une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel et de leurs camarades
- de ne pas crier de façon excessive
- de respecter le matériel et les bâtiments communaux.

Article 4.

En cas de non-respect de ces règles, un avertissement écrit sera notifié à la famille.

En cas de récidive, les services municipaux pourront solliciter du maire ou de son représentant, l'Adjoint aux Affaires Scolaires, l'exclusion temporaire, voire définitive au regard du motif invoqué.

Toute détérioration volontaire sera facturée aux parents qui devront rembourser à la commune le montant du préjudice causé par l'enfant.

Article 5.

Si un enfant souffre d'allergie alimentaire, il conviendra aux familles de se rapprocher du médecin scolaire afin de **mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé**.

La Société qui fournit les repas ne peut répondre à chaque cas individuel. **Les parents fourniront un repas adapté qui sera réchauffé à la cantine.**

Hormis dans le cadre de ces allergies alimentaires, aucun enfant n'est autorisé à apporter son repas (même en cas « d'oubli » d'inscription).

Aucun enfant ne sera accepté au restaurant si son inscription n'a pas été enregistrée et réglée (sauf prélèvement automatique) en mairie au minimum la veille avant 11 heures.

En cas d'événement imprévu et exceptionnel, les parents téléphoneront en Mairie dans les plus brefs délais afin d'étudier avec les services municipaux la possibilité d'un accueil de leur enfant au restaurant scolaire à titre dérogatoire.

Article 6.

En cas d'oublis répétés ou de mauvaise volonté évidente à respecter les procédures d'inscription, de réservation ou de règlement des repas, la Commune se réserve le droit, après avertissement écrit, de prononcer l'exclusion temporaire, voire définitive des enfants concernés du service de restaurant scolaire.

Possibilité, dès à présent, de règlement par prélèvement automatique à terme échu, vers le 10 du mois suivant, l'avantage est de ne payer que les jours présents en cantine (maladie, grève...).

Article 7.

- Toute absence, quelles qu'en soient la durée et la raison, **doit** être signalée au Service Cantine de la Mairie (☎ **03.20.90.53.96** – Mme DUMOULIN Annie).
- Les repas des enfants non excusés seront facturés à la famille.
- Le repas du premier jour (qui aura été commandé et livré par le traiteur) sera facturé ; toutefois, ce repas pourra ne pas être facturé si l'absence est prévue ; il suffit alors de prévenir le Service Cantine, **avant 10 heures**, le **lundi** pour le mardi, le **mardi** pour le jeudi, le **jeudi** pour le vendredi et le **vendredi** pour le lundi.

N.B. – Cette règle s'applique également lorsque les parents, à la demande de l'école, ont repris leur(s) enfant(s) en cas d'absence inopinée d'un enseignant (puisque le repas a été commandé et payé par la Mairie). Il leur est toutefois loisible, dans ce cas, d'amener eux-mêmes leur(s) enfant(s) au restaurant scolaire afin qu'il(s) bénéficie(nt) du repas.

Article 8.

Le pointage de l'effectif des restaurants scolaires sera effectué chaque jour par un membre du personnel de surveillance désigné, en référence à la liste établie en fonction des réservations, communiquée par la mairie.

Article 9.

Le personnel municipal attaché aux restaurants scolaires a un rôle éducatif éminent et doit donc aider les enfants pendant les repas, les initier dès le plus jeune âge aux gestes de la restauration autonome et les inviter à goûter de manière systématique les repas qui sont servis.

Il se doit de respecter les enfants, au même titre que les enfants lui doivent le respect.

Il entre aussi dans sa compétence la surveillance pendant toute la période durant laquelle les enfants lui auront été confiés.

Article 10.

La fugue, ou l'absence non justifiée, d'un enfant du restaurant scolaire ou de la cour de l'école sera immédiatement signalée par le (la) surveillant(e) à la famille et à la Mairie.

Article 11.

Tout accident, même apparemment bénin, sera consigné par le personnel de surveillance, sur un cahier prévu à cet effet. Seront précisés les nom, prénom de l'enfant, la date, l'heure et les circonstances de l'accident, la nature et l'emplacement de la lésion ainsi que les soins donnés.

Le (la) surveillant(e) est tenu(e) de prévenir immédiatement les parents et d'en informer le Directeur ou la Directrice de l'école, dès que possible.

Article 12.

Un vêtement de pluie devra systématiquement être fourni aux enfants par les parents afin de les protéger d'éventuelles intempéries ainsi qu'un vêtement fluorescent de sécurité marqué au nom de l'enfant.

Article 13.

Les membres de la Commission Consultative de la Restauration Scolaire pourront éventuellement prendre leur repas sous réserve de l'acquittement du tarif maximum dans les règles de la réservation mentionnées à l'article 6 et sont autorisés à vérifier le bon fonctionnement du restaurant scolaire.

« L'entrée dans les restaurants scolaires est formellement interdite à toute personne étrangère au service, hormis pour des motifs d'urgence et de sécurité. En dehors de ces personnes, seuls le Maire, l'Adjoint(e) Délégué(e) aux Affaires Scolaires et le(la) Directeur(trice) Général(e) des Services peuvent autoriser l'accès aux restaurants scolaires. »

Article 14.

« Les parents qui le souhaitent peuvent fournir à leur(s) enfant(s) un bavoir ou un tablier pour les plus petits, une serviette de table pour les plus grands, marqué au nom de l'élève. Il leur appartiendra d'en assurer l'entretien régulier ».

Article 15.

Toute réclamation des parents concernant le fonctionnement des restaurants scolaires devra être formulée auprès de l'Adjointe aux Affaires Scolaires.

Année scolaire 2014/2015 - Talon à compléter, ainsi que la fiche de renseignements

Je, soussigné(e), M. ou Mme

.....

- **responsable légal de l'enfant (1) – Ecole Victor HUGO – Ecole Charles VION – Ecole Jules FERRY (1)**
- **personnel de restauration (1)**

déclare avoir pris connaissance du Règlement des Restaurants Scolaires, applicable dès la rentrée, et en accepter les différents articles.

(1) rayez la mention inutile

Fait à

.....

Le

.....

Signature du Responsable légal

**Signature de l'enfant
(pour les écoles primaires)**

ou

**Signature du personnel
de restauration**

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

15. Spectacle de NOEL 2014

L'Adjointe aux Affaires Scolaires et la commission proposent de prendre les dispositions en vue de l'organisation des fêtes de fin d'année, à savoir :

- Une séance récréative offerte aux enfants des écoles de la Commune avec transport des enfants par autocar à la salle des fêtes, la date est fixée au mardi 16 décembre 2014.
- Une distribution d'une coquille et friandises aux enfants des écoles de la Commune, aux enfants d'âge primaire (jusqu'à 12 ans) présentant un handicap, ainsi que ceux dont l'état de santé ou des difficultés scolaires importantes nécessitent la scolarisation à l'extérieur de la commune (établissements spécialisés, CLIS, hôpital de jour, etc.).
- Une remise de friandises pour les enfants (jusqu'à 12 ans) du personnel communal,
- Une distribution de coquilles à l'Administration Municipale, au personnel communal, aux enseignants, au personnel retraité, et aux Aînés âgés de 65 ans et plus.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- de prendre les dispositions nécessaires en vue de l'organisation des fêtes de fin d'année,
- de mandater l'Adjointe aux Affaires Scolaires et la commission pour l'organisation de la séance récréative,
- de préciser que les dépenses en résultant seront prélevées aux articles **6232** et **6247** du Budget Primitif 2014.

Cette proposition est adoptée par 22 voix pour, Sylvie DEFIVES étant absente.

16. Questions diverses

- Madame PLATTEAU souhaite savoir si le voyage de classe de découverte sera reconduit l'année prochaine pour pouvoir permettre l'étalement du paiement pour les parents.
Réponse : oui, rencontre avec Madame GAY la semaine prochaine pour régler les détails.
- Madame MARIAGE souhaite qu'il y ait plus de communication et de transparence envers l'opposition.
- Madame MARECHAL souhaite savoir si le spectacle sur Louise de Bettignies pour la cérémonie du 11 novembre est maintenu.
Réponse : ce spectacle ayant été programmé avec l'ancien mandat, aura bien lieu.
Madame GAY a proposé de faire participer les enfants.
- Madame MARIAGE souhaiterait des précisions sur l'abattage des arbres rue des Pétunias.
Monsieur SIX répond que les arbres trop volumineux étaient à moins de 2 mètres de la haie des résidents et que certaines habitations manquaient d'éclairage. Un arbre sur deux sera replanté à la place des anciens. J'avais également demandé s'il y avait eu concertation dans le quartier.
Réponse de Monsieur SIX « oui avec 1 personne ». Monsieur le Maire précise qu'il était passé dans la rue et avait rencontré plusieurs personnes.
- Monsieur QUEVA demande pourquoi n'y a-t-il pas eu de réunion avec les chasseurs concernant les baux de chasse.
Monsieur le Maire répond que lors de la séance du Conseil Municipal du 2 juillet 2007, il a été décidé de la location verbale du Droit de Chasse sur les terrains communaux jusqu'au 31 août 2014.

Conformément aux articles L.2122.22 et L 2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé au Conseil Municipal de donner délégation à Monsieur le Maire pour les objets fixés à l'article L 2122.22, énumérés ci-après :

De décider de la conclusion et de la réservation du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.

De ce fait pour cette année, Monsieur le Maire a appliqué l'article L 2122.22 et L 2122.23 du CGCT, pour les deux sociétés de chasse :

- Monsieur DUMEZ Jean – Société de chasse de la pouillerie
- Monsieur DESCAMPS Bernard – Société de chasse chasseurs réunis de Houplin Ancoisne
Pour Monsieur FAUCOMPRES Jérôme – Société de chasse du Marais, le bail a été signé pendant le mandat 2008 – 2014.

Une nouvelle délibération sera proposée au Conseil Municipal de juin 2015 pour le renouvellement de ces droits de chasse.

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne sollicitant la parole, Monsieur le Maire lève la séance à 20h00.

La Secrétaire de Séance,

LE MAIRE,

N. VERGOTEN.

J. CRESPEL

Les Adjoints,

Les Conseillers Municipaux

Publié et affiché en Mairie d'Houplin-Ancoisne, le
(article L.2121.25 du Code des Collectivités Territoriales).