



## CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 28 juin 2010

**MAIRIE DE PEYPIN**

### **PROCES VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE**

---

**Le 28 juin 2010 le Conseil Municipal, convoqué le 21 juin 2010, s'est réuni sous la présidence de Monsieur SALE Albert, Maire de PEYPIN**

Monsieur SALE procède à l'appel nominatif des membres :

#### **■ GROUPE «TOUS UNIS POUR PEYPIN»**

Albert SALE

Martine ETIENNE

Marcel CAVAGNARO

Danielle GALIANO

Roger PIRONTI

Sabine MAGAGLI

Jean-Marie LEONARDIS

Rozenn MOUSTIER

Pierre BAISSÉ

Carine COUTURIER

Jean GIBOUREAU

Laura GIANASTASIO

Gérald CASTELLANI

Marcelyne PERSOGLIO

Yannick HUYGHE

Christiane SANCHEZ

Gérard REBAI

Corinne FRAYSSE

Marc MAIO

Arrivée à 18 H 45

Nicole TORNATORE

Jean-Pierre EQUINE

Donne pouvoir à Marcel CAVAGNARO

Amandine BRUNO

Donne pouvoir à Danielle GALIANO

Georges MAZEREAU

Mélissa VILLALBA

Donne pouvoir à Jean-Marie LEONARDIS – Arrivée à 19 H 02

#### **■ GROUPE «PEYPIN ET VOUS»**

Marie-Odile CANTAREIL

Catherine ROMAN

Arrivée à 18 H 55

Olivier BROURHANT

Alain CANTO

#### **■ GROUPE «PEYPIN POUR VOUS ET PAR VOUS»**

Christian BARONI

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil municipal de bien vouloir procéder à la désignation du secrétaire de séance, il propose la candidature de Rozenn MOUSTIER pour le groupe « Tous Unis pour Peypin » ; Le groupe « Peypin et Vous » propose la candidature de Olivier BROURHANT

**Il est procédé au vote :**

**23 Voix Pour Rozenn MOUSTIER**

**3 Voix Pour Olivier BROURHANT**

**1 Abstention**

Avant d'ouvrir la séance, Monsieur le Maire propose d'ajouter un point à l'ordre du jour suite à la catastrophe qui vient de toucher le Var.

**Il est procédé au vote :**

**27 Voix Pour**

De même, Monsieur le Maire propose de changer l'ordre des points afin de permettre aux représentants de l'ONF de faire leur exposé et les libérer ensuite. Ainsi, les points 14 et 12 deviennent respectivement les points 2 et 3, après l'approbation du compte rendu.

**Il est procédé au vote :**

**27 Voix Pour**

## **1- APPROBATION DU COMPTE RENDU DU 10 MAI 2010**

Monsieur le Maire demande si le procès-verbal du 10 mai 2010 appelle des remarques.

Madame CANTAREIL souligne qu'une erreur a été commise dans le nom de la secrétaire de séance. Monsieur le Maire lui précise que l'erreur avait été relevée et sera rectifiée.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**

**26 Voix Pour**

**1 Abstention, Monsieur BARONI ayant été absent lors de ce conseil municipal.**

## **2 -MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME D'AMENAGEMENT DE LA FORET COMMUNALE**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un programme d'aménagement de la forêt communale a été élaboré en concertation avec l'Office National des Forêts.

L'Office National des Forêts proposera chaque année, un programme de travaux et un programme de coupes conformes à cet aménagement. La programmation effective ou le report des travaux proposés, seront décidés en fonction des possibilités budgétaires.

Conformément aux articles D143-2 et D143-4 du Code Forestier, la partie technique mise à disposition du public sera constituées des titres 0 à 5 de l'aménagement et des annexes qui leur sont rattachées.

Ce document sera laissé à disposition du public en Mairie.

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur DESCAMP qui présente le programme du projet d'aménagement de la Forêt communale de PEYPIN élaboré pour la période 2009/2023.

*Arrivée de Monsieur Marc MAIO à 18 H 45*

*Arrivée de Madame Catherine ROMAN à 18 H 55*

**Aucune remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :  
29 Voix Pour**

*Arrivée de Mademoiselle Mélissa VILLALBA à 19 H 02*

### **3- MISE A JOUR ET REFONTE DES PARCELLES COMMUNALES SOUMISES AU REGIME FORESTIER**

Dans le cadre de la révision du document d'aménagement forestier en cours de réalisation, il est nécessaire de faire une mise à jour des parcelles relevant du régime forestier.

Il convient donc de demander la distraction en bloc de toutes les anciennes parcelles bénéficiant du régime forestier pour une surface de 333 ha 20 a 32 ca et de demander l'adhésion au régime forestier pour les parcelles dont le détail figure dans le tableau en annexe (**annexe 1**) pour une surface de 366 ha 50 a 46 ca.

Monsieur BARONI demande ce qu'est une distraction. Monsieur DESCAMP répond qu'il s'agit d'un terme technique désignant une remise à plat de la liste de tous les terrains englobés dans l'arrêté préfectoral, comparée à la liste communale afin d'être sûr que ces deux listes correspondent. En effet, des différences ayant été constatées, l'ONF a préféré établir une nouvelle liste afin que les états préfectoraux et communaux coïncident. De même, l'ONF en a profité pour intégrer de nouvelles parcelles ; il s'agit notamment de parcelles du Vert Clos.

Monsieur WOLF ajoute que l'intégration dans le régime forestier permet une surveillance accrue par l'ONF ainsi qu'une meilleure gestion.

**Aucune autre question n'étant posée, il est procédé au vote :  
29 Voix Pour**

Monsieur le Maire remercie Messieurs DESCAMP et WOLF pour leur intervention et le travail effectué sur les différents dossiers ainsi que Madame MOUSTIER, Adjointe à l'Environnement.

Monsieur le Maire reprend le cours habituel de la séance et présente les décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par délibération n° 3744 en date du 2 juin 2009

224	1 <sup>er</sup> juin 2010	Fixation des tarifs soirée barbecue des adhérents de la maison des jeunes
225	1 <sup>er</sup> juin 2010	Fixation des tarifs soirée dansante maison des jeunes
226	1 <sup>er</sup> juin 2010	Convention entre la maison des jeunes et l'écogîte du Loubatas séjour toussaint 2010

**Aucune remarque n'est apportée.**

#### **4- CONTRAT CADRE DE PROTECTION SOCIALE DU PERSONNEL TERRITORIAL CONCERNANT LA SANTE /PREVOYANCE/ DEPENDANCE du CDG 13**

Le Maire expose au Conseil Municipal :

- L'obligation faite par la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, qui consacre le droit à l'action sociale pour tous les agents de la fonction publique territoriale, ces prestations d'action sociale devenant des dépenses obligatoires (*art. 88-1 modifié de la loi du 26 janvier 1984*).

- L'opportunité pour la commune de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats de protection sociale du personnel territorial, en vertu du droit à l'action sociale pour tous les agents de la fonction publique territoriale, dans le respect du principe de libre administration, la loi confie à chaque collectivité le soin d'en décider le principe, le montant et les modalités (*art. 70 de la loi du 19/02/2007*).

- La possibilité pour les centres de gestion d' « assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent, des collectivités et établissements qui le demandent. Ils peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisés et de prestations dans les domaines de la santé et de la prévoyance. Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à ces contrats par délibération, après signature d'une convention avec le centre de gestion de leur ressort. (...)» (*art. 20 de la loi du 19 février 2007, modifiant l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984*)

- L'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 qui précise que « l'action sociale, individuelle ou collective, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles (...) ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles».

- Que le CDG13 a réalisé en 2007 une enquête auprès des collectivités territoriales du département. 27 établissements publics et 67 communes (56% des communes) ont répondu à ce questionnaire, soit en termes d'emplois, plus de 30 000 agents. Les résultats ont notamment mis en évidence que 58% des répondants (60% des communes) souhaitaient bénéficier d'une mutualisation dans le domaine de l'action sociale et 60% envisageaient de développer une politique d'action sociale. Soucieux de soutenir et d'être présent auprès des collectivités, le CDG13 a donc décidé de lancer un marché public négocié en mars 2010 dans les domaines de la Complémentaire Santé/Garantie contre les accidents de la vie/Dépendance. Il s'agit de faire bénéficier les collectivités, et leurs agents, des avantages d'une mutualisation et d'une mise en concurrence. Le CDG13 a porté une attention particulière au critère de solidarité, notamment intergénérationnelle.

- Le souhait pour la commune que le Centre de gestion des Bouches-du-Rhône la soutienne dans son souci de développer l'action sociale en faveur des agents territoriaux. L'action sociale est, en effet, un moyen de :

- lutter contre les inégalités, la précarité,
- Lutter contre l'exclusion des agents lors des accidents de la vie,
- un levier essentiel d'attractivité, alors que le secteur public devra faire face à un renouvellement important de son effectif dans les prochaines années.

- L'opportunité pour la Commune de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats de prestations sociales complémentaires à destination des agents de la commune, par l'intermédiaire du Centre de

gestion des Bouches-du-Rhône, et de bénéficier des avantages de la mutualisation et de la mise en concurrence.

- Que le CDG13 peut souscrire des contrats-cadre visant à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leur famille et de les aider à faire face à des situations difficiles en cas de maladies, d'accidents de la vie ou des situations entraînant une dépendance.

- Que le CDG13 peut souscrire de tels contrats, en mutualisant les coûts et les risques.

- Que Le CDG 13 souhaite ainsi participer indirectement à la lutte contre les inégalités de traitement entre les collectivités, au développement de l'attractivité des collectivités et de la fonction publique territoriale. Il joue ainsi pleinement son rôle de coordonnateur Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences et de l'emploi territorial au sein du département des Bouches-du-Rhône.

Monsieur le Maire propose de charger le Centre de gestion des Bouches-du-Rhône de négocier, pour le compte de la Commune, un contrat-cadre ouvert à adhésion facultative et se réserve la faculté d'y adhérer, auprès d'une mutuelle, d'une institution de prévoyance, d'une entreprise d'assurance agréée ou de tout organisme agréé.

Les caractéristiques précises du contrat cadre négocié par le CDG13 seront communiquées à la Commune au terme de la procédure de marché public négocié engagée par le CDG13 pour lui permettre de décider de son adhésion et des modalités de cette adhésion.

Ces conventions auront les caractéristiques essentielles suivantes :

- Lot 1) Protection santé complémentaire
- Lot 2) Prévoyance contre les accidents de la vie
- Lot 3) Garantie dépendance

Pour chacune de ces catégories, plusieurs formules seront proposées à la Commune.

La durée du contrat serait de 5 ans, à effet au 1er janvier 2011, renouvelable un an.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer les conventions en résultant.

**Aucune question n'étant posée, il est procédé au vote :**

**29 Voix Pour**

## **5- REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'actualiser le règlement de la Restauration Scolaire (**Annexe 2**) et de l'adopter à compter de la rentrée de Septembre 2010/2011.

Les modifications apportées sont les suivantes :

- l'admission à la restauration scolaire se fait dès lors que l'enfant est scolarisé, il n'y a plus de demande de dérogation à établir pour les moins de trois ans.
- à l'inscription les parents choisissent un profil de consommation qui peut néanmoins être modifié ponctuellement par les fiches mensuelles
- les réinscriptions se font à la fin de l'année scolaire pour la rentrée suivante, les nouveaux arrivants remplissent le dossier au moment de la préinscription

- rappel sur l'importance du calendrier pour la bonne organisation des services
- introduction du mode de règlement par prélèvement automatique
- rappel des absences et conditions décomptées avec la communication par les directions d'école des sorties scolaires ou toute autre information
- la procédure pour le protocole d'accueil individualisé (PAI) est précisée.

Les autres dispositions sont sans changement.

Monsieur BARONI demande où sont les précisions relatives au PAI. Madame DUFRENE lui répond qu'elles figurent dans le dossier de consultation du Conseil Municipal.

Concernant l'accueil des enfants de moins de trois ans, Madame ROMAN demande si les structures sont adaptées à recevoir ces enfants supplémentaires. Madame DUFRENE répond qu'une organisation a été mise en place afin de permettre l'accueil de tous les enfants et que les enfants sont accueillis en fonction de leur âge, aux différents services. Monsieur le Maire réplique également que cela était prévu au programme de la liste « Tous Unis pour Peypin », qu'il s'agit uniquement d'une régularisation puisque déjà mis en place depuis la rentrée 2008.

**Aucune autre question n'étant posée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

## 6- MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE TARIFAIRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

La CAF impose aux communes d'afficher une politique sociale concernant les accueils de loisirs à travers une tarification modulée en fonction des ressources des familles.

Cette tarification est libre et concerne les mercredis, les vacances et le périscolaire du soir.

Actuellement le prix de journée de base est de 11,20 euros par jour quelque soit le niveau de ressources des familles.

Les seules modulations existantes sont : prix dégressif si trois enfants présents à l'accueil de loisirs et prix dégressif si enfant présent plusieurs semaines été pour les Peypinois.

Le tarif actuel du périscolaire du soir est de 3,60 euros par soir.

La CAF a transmis l'histogramme des revenus du territoire pour établir les grilles tarifaires.

Pour cette nouvelle tarification, les objectifs retenus sont :

- 1) Préserver une mixité sociale en n'alourdissant pas les charges de familles démesurément
- 2) Etablir une tarification qui tient compte du quotient familial.
- 3) Maintenir la dégressivité sur plusieurs semaines pour les Peypinois.
- 4) Instaurer un tarif à la demi-journée qui n'existe pas actuellement.

Monsieur le Maire rappelle que le quotient se calcule de la manière suivante :

$$QF = \frac{1/12 \text{ revenu déclaré l'année de référence} + \text{prestations mensuelles}}{\text{Nombre de parts (2 pour parents ou parent isolé) + 1/2 part par enfant à charge + 1 part pour le 3}^{\text{ème}} \text{ enfant à charge et } 1/2 \text{ part supplémentaire pour enfant handicapé}}$$

Monsieur le Maire propose au Conseil de voter la nouvelle tarification proposée :

Prix de journée pour un Peypinois :

- 1<sup>ère</sup> tranche Quotient familial inférieur à 650 : 9 euros

- 2<sup>ème</sup> tranche Quotient familial entre 650 et 1500 : 11,20 euros
- 3<sup>ème</sup> tranche Quotient familial supérieur à 1500 : 12 euros

Prix de journée pour un extérieur :

- 1<sup>ère</sup> tranche Quotient familial inférieur à 650 : 14 euros
- 2<sup>ème</sup> tranche Quotient familial entre 650 et 1500 : 14,50 euros
- 3<sup>ème</sup> tranche Quotient familial supérieur à 1500 : 15 euros

### **TARIFS PEYPIN**

	Quotient inférieur à	Familial 650	Quotient Familial Entre 650 et 1500		Quotient supérieur à	Familial 1500
Régie ALSH	Tarif normal	Tarif demi journée	Tarif normal	Tarif demi journée	Tarif normal	Tarif demi journée
1 semaine	45.00 €	22.50 €	56.00 €	28.00 €	60.00 €	30.00 €
2 semaines consécutives	85.00 €	42.50 €	107.00 €	53.50 €	115 €	57.50 €
3 semaines consécutives	120.00 €	60.00 €	153.00 €	76.50 €	165 €	82.50 €
4 semaines consécutives	150.00 €	75.00 €	194.00 €	97 €	210 €	105.00 €
1 semaine de 4 jours	36.00 €	18.00 €	44.80 €	22.40 €	48.00 €	24.00 €
1 semaine de 3 jours	27.00 €	13.50 €	33.60 €	16.80 €	36.00 €	18.00 €
1 semaine de 2 jours	18.00 €	9.00 €	22.40 €	11.20 €	24.00 €	12.00 €
Journée du mercredi	9.00 €	4.50 €	11.20 €	5.60€	12.00 €	6.00 €

### **TARIF EXTERIEURS**

	Quotient inférieur à	Familial 650	Quotient Familial Entre 650 et 1500		Quotient supérieur à	Familial 1500
Régie ALSH	Tarif normal	Tarif demi journée	Tarif normal	Tarif demi journée	Tarif normal	Tarif demi journée
1 semaine	70.00 €	35.00 €	72.50 €	36.25 €	75.00 €	37.50 €
4 jours	56.00 €	28.00 €	58.00 €	29.00 €	60.00 €	30.00 €
3 jours	42.00 €	21.00 €	43.50 €	21.75 €	45.00 €	22.50 €
2 jours	28.00 €	14.00 €	29.00 €	14.50 €	30.00 €	15.00 €
Journée du Mercredi	14.00 €	7.00 €	14.50 €	7.25 €	15.00 €	7.50 €

Pour le périscolaire du soir réservé aux enfants scolarisés sur la commune, Monsieur le Maire propose les tarifs suivants :

	Quotient inférieur à	Quotient supérieur à
--	----------------------	----------------------

	650 euros	650 euros
Tarif du périscolaire du soir	3 euros	3 euros 60

Madame DUFRENE précise que la prestation de service ne pourra plus être versée par la CAF si les préconisations de la CAF ne sont pas appliquées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010.

Monsieur BARONI constate simplement que sa proposition de quotient familial était donc une bonne chose. Il demande ce que contient l'histogramme ; Madame DUFRENE lui rappelle que ce document figurait également dans les dossiers consultables et qu'il s'agit d'un listing des allocataires au 31 décembre 2008 établi selon plusieurs composantes.

Madame ROMAN demande si les Peypinois seront toujours prioritaires ; Monsieur le Maire lui répond par l'affirmative.

**Aucune remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**

**29 Voix Pour**

## **7- REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Monsieur le Maire rappelle que l'Accueil de Loisirs fonctionne sur trois temps : les mercredis, les vacances et le temps périscolaire.

Monsieur le Maire précise que trois règlements intérieurs avaient été adoptés et comportaient des dispositions identiques. Il propose donc au Conseil Municipal d'adopter un seul règlement intérieur (**annexe 3**)

Ce règlement définit notamment le fonctionnement de l'accueil de loisirs, les modalités d'inscription.

Monsieur le Maire précise que les dispositions du projet présenté reprennent en les actualisant les dispositions des anciens règlements.

Certaines dispositions ont été précisées (maladie de l'enfant, discipline...), d'autres dispositions introduites (utilisation de CAFPRO dans le cadre du calcul du quotient familial).

Monsieur BARONI demande ce qu'est CAFPRO. Madame DUFRENE lui répond qu'il s'agit d'un logiciel de la CAF mis à la disposition des Communes par accès codé afin de leur permettre de récupérer certaines données pour calculer le quotient familial de chaque famille et appliquer le tarif correspondant.

**Aucune autre question n'étant posée, il est procédé au vote :**

**29 Voix Pour**

## **8- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de délibérer sur l'état des postes en proposant les modifications suivantes au tableau annexé :

- Création d'un poste de gardien de police municipale

Ce poste peut être pourvu par mutation ou par nomination après réussite à concours et quelle que soit la procédure retenue après vacance d'emploi au CDG 13 soit un recrutement à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010.

- Création d'un poste d'Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet à 28 heures poste pour le secteur enseignement et animation. L'agent aura en charge le transport scolaire et sera affecté au ménage dans divers bâtiments (école, Accueil de Loisirs...).

- Suite à une erreur matérielle (après requête informatique) , les deux postes d'Agents de Surveillance de la Voie Publique avaient été comptabilisés dans le grade d'Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> classe alors qu'ils avaient été créés comme Adjoint Administratif de 2<sup>ème</sup> classe.  
Monsieur le Maire indique que l'erreur matérielle doit être corrigée.

Le nombre de postes d'Adjoints Administratifs est de 12 et non de 10 celui d'Adjoints Techniques de 40 et non de 39.

Monsieur le Maire précise que le nombre de postes permanents ne tient pas compte des futures suppressions de postes qui doivent recueillir l'avis du Comité Technique Paritaire qui se réunira début juillet 2010.

Monsieur BARONI ne comprend pas pourquoi le nombre d'Adjoints Techniques passe de 40 à 39 alors qu'on parlait de deux postes d'ASVP. Madame DUFRENE rappelle qu'il y a une création de poste pour l'animation.

## **9- DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GENERAL : TRAVAUX DE SECURITE ROUTIERE**

Monsieur le Maire passe la parole à Monsieur LEONARDIS qui rappelle que l'agglomération de PEYPIN Village est traversée par la RD7 et que de nombreux véhicules des villages voisins empruntent cette chaussée pour rejoindre l'échangeur de l'autoroute PAS DE TRETTS en direction de MARSEILLE- AIX-AUBAGNE.

Des problèmes de sécurité conséquents sont apparus :

- Vitesse excessive des véhicules traversant le village malgré la zone 30, passage piétons à proximité des groupes scolaires et des commerces.
- intersection carrefour RD 46 a et CD7 au cœur de l'agglomération
- problème de stationnement gênant des véhicules en bordure de la chaussée et en partie sur les trottoirs.

La création d'une traversée piétonne à feux tricolores sur la RD7 en centre ville et la mise en conformité du carrefour RD7-RD 46a permettrait de garantir à la population villageoise (écoliers, personnes âgées, PMR) d'emprunter le centre ville en sécurité.

A cet effet, deux entreprises spécialisées pour la mise en fonction des feux ont été contactées pour l'établissement de devis par le service des marchés publics, en concertation avec Monsieur LEONARDIS –Adjoint à la Sécurité.

Cette opération représentant un coût assez conséquent pour le budget communal, à savoir : 33 091 € Hors Taxes,

Monsieur le Maire préconise de solliciter le Conseil Général pour l'octroi d'une subvention au titre de travaux de sécurité routière avec financement à 80 %.

Madame CANTAREIL demande s'il n'était pas possible de remettre en état les feux existants. Monsieur LEONARDIS précise que plus rien ne fonctionne et qu'une remise aux normes serait insuffisante et inutile.

Monsieur BARONI estime que le montant des travaux est trop élevé. Monsieur LEONARDIS précise qu'il restera à la Commune une somme de 6 618.20 € HT à payer après le versement de la subvention. Madame FRAYSSE souligne que la sécurité des enfants et des personnes âgées ou à mobilité réduite n'a pas de prix.

Monsieur BROURHANT demande si la possibilité d'installer un détecteur de vitesse a été envisagée. Monsieur LEONARDIS estime que, même si le concept est intéressant et permet effectivement aux automobilistes de prendre conscience de leur vitesse, il sert surtout de compteur de vitesse aux jeunes qui organisent des courses.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**

**28 Voix Pour et 1 Abstention**

## **10 – MISE EN PLACE D'UNE REGIE DE RECETTES – CIMETIERES COMMUNAUX**

Suite à la mise en place du logiciel pour la gestion des cimetières communaux et en particulier l'extension du cimetière Le Régage, le service des cimetières va procéder à la vente des concessions et des caveaux dès le mois de septembre.

Pour ce faire, afin de faciliter les démarches administratives des administrés susceptibles d'acquérir une concession et un caveau au nouveau cimetière et leur éviter plusieurs déplacements vers la Trésorerie de Roquevaire, il s'avère nécessaire de créer une régie de recettes qui aurait pour objet l'encaissement des titres de concessions de cimetière :

- encaissement du montant de la vente des caveaux (2 places, 6 places) pour lesquels un paiement échelonné en trois fois serait autorisé

**Aucune question n'étant posée, il est procédé au vote :**

**29 Voix Pour**

## **11- CONCESSION A L'ASSOCIATION COMMUNALE DES CHASSEURS DE PEYPIN**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il a été sollicité par l'Association communale des chasseurs de PEYPIN afin de régulariser une situation qui perdure depuis plusieurs années, à savoir la mise à disposition gratuite des terrains communaux de la commune pour y pratiquer la chasse.

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'il n'existe aucune convention autorisant l'Association communale des chasseurs peypinois à exercer le droit de chasse sur les terrains communaux et souligne que cette situation s'avère dommageable en cas d'accidents ou d'incidents, aussi bien pour la Commune propriétaire des terrains que pour la Société de Chasse utilisatrice.

Afin de remédier à ce manquement, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention pour une durée de neuf années consécutives (**annexe 4**)

Madame CANTAREIL demande quel est le territoire concerné et à quelles dates. Monsieur le Maire précise qu'il s'agit de tout le territoire cadastré communal, à certaines dates en dehors de la période de la chasse et concerne aussi bien les véhicules que les personnes. Il ajoute pour résumer que l'arrêté préfectoral interdit l'accès aux massifs tandis que l'arrêté municipal le permet sous certaines conditions.

**Aucune question n'étant posée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

### **12- VENTE D'UN VEHICULE COMMUNAL A LA SOCIETE 13 MOTOCULTURE**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la procédure de marché public MAPA lancée pour l'acquisition d'un TRACTEUR EPAREUSE pour les espaces verts des Services Techniques, après obtention d'une subvention auprès du Conseil Général.

En effet, le tracteur agricole aménagé par les services techniques à usage d'épareuse, immatriculé 3047 WA 13, n'est plus aux normes techniques et le réparer occasionnerait un coût trop élevé vu son état de vétusté.

L'Entreprise 13 MOTO CULTURE, attributaire du marché, a proposé la reprise du véhicule pour un montant de 5 000 €.

Monsieur BARONI trouve bizarre de négocier la vente d'un véhicule deux mois après en avoir acheté un autre pour le remplacer. Monsieur CAVAGNARO précise qu'il était impossible de mentionner une clause de rachat dans le marché.

**Aucune autre remarque n'étant formulée, il est procédé au vote :**  
**28 Voix Pour et 1 Abstention**

### **13- CESSION A L'EURO SYMBOLIQUE D'UN VEHICULE MUNICIPAL A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS D'AUBAGNE ET DE L'ETOILE**

Lors du transfert de compétences à l'Agglomération du Pays d'AUBAGNE et notamment du ramassage des ordures ménagères, la Commune de PEYPIN a conservé un véhicule camion benne, immatriculé 1808 WS 13, pensant que celui-ci pourrait être éventuellement utilisé par les services municipaux dans le cadre de missions particulières (ramassage d'encombrants, dépôts sauvages etc..)

Il s'est avéré que le Service Ordures Ménagères de l'Agglomération d'AUBAGNE dans l'organisation de ses services avait englobé ces missions et de ce fait ce véhicule n'avait plus aucune utilité pour la Commune. D'autre part, celui-ci n'étant plus aux normes techniques de sécurité imposées par la législation, sa remise en état pour le peu de service rendu représenterait un coût trop élevé pour la commune.

La Communauté d'agglomération du pays d'Aubagne a demandé à la Commune la cession de ce véhicule à l'euro symbolique comme il avait été procédé dans les autres communes membres de l'Agglo.

Monsieur CAVAGNARO précise qu'en fait ce véhicule aurait du être transféré en même temps que les autres véhicules et le personnel.

**Aucune question n'étant posée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

## **14- MARCHE DE LOCATION ET MAINTENANCE DES PHOTOCOPIEURS – CHOIX DE L'ENTREPRISE RETENUE**

Mr le Maire a décidé de lancer une procédure de mise en concurrence concernant la location et la maintenance de 11 photocopieurs pour les divers services municipaux.

Le 12 avril 2010, date limite de réception des offres, 9 sociétés ont remis leurs candidatures :

- Ricoh,
- Xérox,
- 1 Pacte,
- Canon,
- Prodotec,
- 0 10 C,
- Am Group,
- Sofeb,
- Aitec.

Suivant la procédure n°2 du guide interne des procédures d'achat, il a été organisé le lundi 17 mai 2010 l'ouverture des plis en présence de Monsieur le Maire, Monsieur Giboureau, Adjoint au Maire, Madame Couturier, Conseillère Municipale, Mme Roatta, Responsable du pôle technique et Monsieur Hermellin, du service urbanisme et marchés publics. L'ensemble des sociétés a présenté les pièces administratives demandées.

L'analyse des offres s'est fondée sur les critères suivants :

- 40% : la valeur technique :
- 30% : le prix des prestations,
- 20% : la qualité de l'assistance technique,
- 10% : la performance en matière de protection de l'environnement,

3 entreprises ont été sélectionnées et convoquées par Monsieur le Maire dans le but d'éclaircir les données commerciales des offres ; finalement, la Société RICOH, actuelle prestataire, a été retenue pour la qualité de ses prestations.

Monsieur BROURHANT demande si les prestations de mise en réseau font partie du marché. Monsieur le Maire précise que le personnel communal est compétent pour le faire, sous la direction de Monsieur REBAI, Conseiller délégué à l'informatique et travaux réseaux.

Monsieur BARONI estime qu'il s'agit d'un blanc seing car le Conseil Municipal n'a pas été sollicité auparavant sur ce projet. Madame ROATTA rappelle qu'il s'agit d'un marché arrivant à terme qu'il convient de renouveler sous peine de se voir suspendre le service des photocopies et que dans le cadre d'une MAPA, le Conseil Municipal n'est pas sollicité.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**  
**28 Voix Pour et 1 Voix Contre**

## **15- INFORMATION SUR LE RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT DU SIBAM**

Monsieur le Maire précise que le rapport du SIBAM est à la disposition des administrés auprès du Secrétariat du Maire.

**Aucune question n'étant posée, le Conseil Municipal prend acte**

## **16- RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES POUR FAIRE FACE AUX BESOINS SAISONNIERS**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Aux termes de l'article 3 alinéa 2, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un besoin saisonnier pour une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois.

Aux termes de l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, la délibération créant un emploi en application des trois derniers alinéas de l'article 3 de cette même loi doit préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Comme chaque été, la commune de Peypin se trouve confrontée à des besoins en personnel pour des activités saisonnières. Il est en effet indispensable de recruter des personnes susceptibles de travailler dans l'animation au sein de l'Accueil de Loisirs afin d'encadrer les enfants, de la Maison des Jeunes pour encadrer les jeunes gens, de participer aux activités du Comité Communal des Feux de Forêt ainsi que de renforcer les équipes des services techniques et de l'entretien des bâtiments communaux.

Ainsi, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à recruter pour ces besoins saisonniers des agents non titulaires afin d'exercer les fonctions d'animateurs et d'agents d'entretien dans les conditions fixées par l'article 3, alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Ces différents emplois seront occupés par des jeunes étudiants ou lycéens, ce qui leur permettra d'acquérir une première expérience professionnelle et de percevoir une rémunération pendant leurs congés scolaires.

Ces agents seront recrutés sur les grades de l'échelle 3 sur les grades d'adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe et agent d'animation de 2<sup>ème</sup> classe.

Les rémunérations de ces agents seront basées sur le premier échelon du grade à savoir, indice brut 297, majoré 292.

Pour l'animation, Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'une précédente délibération décidait d'attribuer des vacances pour les agents d'animation.

Monsieur le Maire propose également au Conseil Municipal de l'autoriser à recruter des emplois saisonniers à d'autres périodes de l'année comme les petites vacances scolaires par exemple.

Madame CANTAREIL demande combien d'enfants sont concernés par ces emplois saisonniers. Monsieur le Maire répond que 51 jeunes seront embauchés ; Madame DUFRENE précise qu'elle préfère parler en terme de semaines car ces emplois saisonniers représentent 120 semaines de travail.

Madame ROMAN demande à partir de quel âge sont admis les jeunes à travailler ; il lui est répondu que le seuil légal est de 16 ans pour les emplois sauf l'animation où il est demandé aux jeunes d'avoir 17 ans ainsi que le BAFA (acquis ou en cours)

Monsieur BARONI rappelle qu'il n'a toujours pas reçu les mouvements de personnel qu'on lui avait promis pour février ; Madame DUFRENE lui explique que le logiciel est arrivé bien plus tard et qu'il faut malgré tout effectuer une vérification avant de lui transmettre cet état.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

## **17- DECISION MODIFICATIVE N°1 SUR LE BUDGET COMMUNAL**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du Conseil Municipal en date du 29 mars 2010 le conseil municipal a approuvé le budget primitif de l'exercice en cours,

Monsieur le Maire indique qu'il devient urgent et nécessaire de procéder à l'acquisition de nouveaux logiciels de Comptabilité-Paye et Ressources Humaines ainsi que de nouveaux matériels informatiques Il propose au Conseil de procéder aux modifications de crédits suivantes :

### **SECTION D'INVESTISSEMENT**

#### **Décision Modificative N° 1 au Budget Primitif 2010**

<b>Opération</b>	<b>Articles-Fonctions</b>	<b>Libellé</b>	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
104	2183	Matériel de Bureau et Informatique (Logiciels compta-payé-RH- serveur- 2 postes)	+ 16 500 €	
	020-022-020	Dépenses Imprévues	- 22 000 €	
28	2188-043-20	Immobilisations Corporelles (Jeux modulaires école maternelle AN)	+ 5 500 €	
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	

Madame CANTAREIL estime que cette décision aurait pu être évitée puisque l'achat de ces logiciels était déjà envisagé lors du vote du budget.

Monsieur le Maire rappelle qu'il s'agit uniquement d'un mouvement puisque cet argent était prévu sur un compte spécial, sur les conseils du Percepteur. Monsieur PIRONTI précise que la Municipalité pensait pouvoir attendre l'année prochaine avant d'en faire l'acquisition.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

## 18- DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GENERAL AU TITRE DU FDAL

Monsieur le Maire expose la nécessité et l'urgence de remplacer les logiciels de Comptabilité, Paye, et Ressources Humaines devenus trop anciens. Il explique que pour supporter ces nouveaux logiciels, il est irrémédiable de remplacer le réseau central informatique ainsi que deux ordinateurs.

Dans le cadre de l'aide financière susceptible d'être allouée par le Département au titre du dispositif « Fonds Départemental d'Aide au Développement Local 2010 », Monsieur le Maire envisage de solliciter une subvention au taux maximum auprès du Conseil Général pour les projets suivants :

Acquisition Nouveaux Logiciels Comptabilité-paye-Ressources Humaines :

Montant : 7 728.00 €

Remplacement du Réseau Central et deux postes informatiques :

Montant : 4 772.00 €

Soit un Total H.T de 12 500.00 €

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à solliciter une subvention au taux maximal de 60 % auprès du Conseil au titre du Fonds Départemental d'Aide au Développement Local pour les opérations citées en objet, ce qui la porte à 7 500 €

Monsieur BARONI demande ce qu'est le réseau central ; Monsieur le Maire lui précise qu'il s'agit du nom donné au serveur.

**Aucune autre question n'étant posée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

## 19- SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES

Suite à l'organisation d'événements particuliers qui contribuent à l'animation de la commune, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à mandater à l'article 6574, les subventions exceptionnelles suivantes :

- Association Exister : ..... 3 327.50 €
- Association APE Auberge-Neuve..... 1 870.00 €

Il précise qu'il s'agit en fait du reversement des brocantes.

Madame CANTAREIL demande s'il ne fallait pas d'abord entrer ces montants dans les subventions avant d'en effectuer le reversement. Monsieur le Maire précise que ces opérations sont effectuées selon les préconisations du Percepteur.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :**  
**29 Voix Pour**

## 20- ADMISSION EN NON VALEUR

Monsieur le Maire a été saisi par le comptable du Trésor d'une demande d'admission en non valeur de plusieurs titres de recettes qui restent aujourd'hui impayés. Les motifs invoqués par le Receveur

Municipal sont principalement « n'habite pas à l'adresse indiquée », « parti sans laisser d'adresse », ou « poursuites sans effet ».

Monsieur le Receveur Municipal expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement de ces sommes et propose en conséquence l'admission en non valeur de ces pièces comptables.

Les crédits pour l'admission en non valeur sont portés au Budget Primitif 2010 du compte 673 « titres annulés sur exercices antérieurs ».

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de délibérer et de donner un avis favorable à la prononciation de la décision en non valeur d'un montant total de 586.75 € €

Monsieur BARONI rappelle simplement qu'il est contre ce principe.

**Aucune autre remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :  
28 Voix Pour et 1 Voix Contre**

#### **21- VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A SOLIDARITE VAR**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il a été saisi par l'Union des Maires 13 d'une demande de don en faveur des populations du Var sinistrées. Il propose de verser une subvention de 500 €.

Il précise que 8 membres bénévoles du CCFF et trois véhicules se sont rendus au village de TARADEAU afin d'y apporter leur concours à la population.

**Aucune remarque n'étant apportée, il est procédé au vote :  
29 Voix Pour**

#### **COMMUNICATIONS :**

Monsieur le Maire donne lecture de la lettre adressée par le Président de l'Agglo au sujet des résultats du référendum local, lettre qui sera adressée à l'ensemble des Peypinois.

Monsieur le Maire souhaite de bonnes vacances à l'ensemble des Conseillers Municipaux et leur donne rendez-vous en septembre.

**Lecture faite, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 H 45**

Le Maire.  
Albert SALE

La Secrétaire,  
Rozenn MOUSTIER

## ANNEXE 1

Commune	Section	Parcelle	Lieu-dit	Surface m <sup>2</sup>	Contenance		
					ha	a	ca
LA DESTROUSSE	AO	1	FONT DE MULE	168948	16	89	48
LA DESTROUSSE	AP	41	PIERRESCA	61836	06	18	36
LA DESTROUSSE	AP	109	PIERRESCA	11393	01	13	93
PEYPIN	AC	3	VALDONNE-SUD	48933	04	89	33
PEYPIN	AD	29	LES GRANDS FONTS	2631	00	26	31
PEYPIN	AD	30	LES GRANDS FONTS	98617	09	86	17
PEYPIN	AI	4	LE VERT CLOS	5411	00	54	11
PEYPIN	AI	29	LE VERT CLOS	33270	03	32	70
PEYPIN	AI	39	LE VERT CLOS	10383	01	03	83
PEYPIN	AI	40	LE VERT CLOS	3271	00	32	71
PEYPIN	AI	51	LE VERT CLOS	258600	25	86	00
PEYPIN	AO	162	PIERRESCA	2798	00	27	98
PEYPIN	BC	78	LE REGAGE	3992	00	39	92
PEYPIN	BC	79	LE REGAGE	19707	01	97	07
PEYPIN	H	6	LE TERME	8580	00	85	80
PEYPIN	H	13	LE TERME	3642	00	36	42
PEYPIN	H	14	LE TERME	136599	13	65	99
PEYPIN	H	15	LE TERME	2294	00	22	94
PEYPIN	H	16	LE TERME	4563	00	45	63
PEYPIN	H	18	LE TERME	29120	02	91	20
PEYPIN	H	21	LE TERME	6759	00	67	59
PEYPIN	I	3	LE TEISSET	51085	05	10	85
PEYPIN	I	6	LE TEISSET	852	00	08	52
PEYPIN	I	7	LE TEISSET	1990	00	19	90
PEYPIN	I	8	LE TEISSET	1730	00	17	30
PEYPIN	I	11	LE TEISSET	4860	00	48	60
Commune	Section	Parcelle	Lieu-dit	Surface m <sup>2</sup>	Contenance		
					ha	a	ca
PEYPIN	I	33	LE CAMP DE BOUI	48243	04	82	43
PEYPIN	I	34	LE CAMP DE BOUI	68342	06	83	42
PEYPIN	I	35	LE CAMP DE BOUI	13027	01	30	27
PEYPIN	I	36	LE CAMP DE BOUI	7962	00	79	62
PEYPIN	I	37	LE CAMP DE BOUI	2809	00	28	09
PEYPIN	I	38	LE CAMP DE BOUI	3849	00	38	49
PEYPIN	I	39	LE CAMP DE BOUI	3667	00	36	67
PEYPIN	I	40	LE CAMP DE BOUI	7445	00	74	45
PEYPIN	I	57	LE CAMP DE BOUI	8995	00	89	95
PEYPIN	I	58	LA CRIDE	465520	46	55	20
PEYPIN	I	59	LA CRIDE	2700	00	27	00
PEYPIN	I	60	LA CRIDE	189996	18	99	96
PEYPIN	I	61	LA CRIDE	90910	09	09	10
PEYPIN	I	62	LA CRIDE	401050	40	10	50
PEYPIN	I	63	LA ROUVIERE	30145	03	01	45
PEYPIN	I	64	LA ROUVIERE	39451	03	94	51
PEYPIN	I	65	LA ROUVIERE	6282	00	62	82
PEYPIN	I	66	LA ROUVIERE	1948	00	19	48
PEYPIN	I	76	LA ROUVIERE	5100	00	51	00
PEYPIN	I	85	LA ROUVIERE	425	00	04	25
PEYPIN	I	119	LA ROUVIERE	17258	01	72	58
PEYPIN	I	136	LE PIED DE VEYRAND	591	00	05	91
PEYPIN	I	137	LE PIED DE VEYRAND	144	00	01	44

PEYPIN	K	6	FONT DE MULE	2145	00	21	45
PEYPIN	K	7	FONT DE MULE	40445	04	04	45
PEYPIN	K	8	FONT DE MULE	20055	02	00	55
PEYPIN	K	9	FONT DE MULE	14823	01	48	23
PEYPIN	K	10	FONT DE MULE	14822	01	48	22
PEYPIN	K	13	FONT DE MULE	25065	02	50	65
PEYPIN	K	20	FONT DE MULE	97177	09	71	77
PEYPIN	K	21	FONT DE MULE	116907	11	69	07
PEYPIN	K	30	FONT DE MULE	9792	00	97	92
PEYPIN	K	31	FONT DE MULE	5490	00	54	90
PEYPIN	K	34	FONT DE MULE	2709	00	27	09
PEYPIN	K	35	FONT DE MULE	2709	00	27	09
PEYPIN	K	36	FONT DE MULE	4212	00	42	12
PEYPIN	K	38	FONT DE MULE	8768	00	87	68
PEYPIN	K	42	FONT DE MULE	36665	03	66	65
PEYPIN	K	44	FONT DE MULE	49445	04	94	45
PEYPIN	K	46	FONT DE MULE	644	00	06	44
PEYPIN	K	48	FONT DE MULE	7708	00	77	08
PEYPIN	K	49	FONT DE MULE	8046	00	80	46
PEYPIN	K	54	FONT DE MULE	15448	01	54	48
PEYPIN	K	59	FONT DE MULE	250201	25	02	01
PEYPIN	K	60	FONT DE MULE	67160	06	71	60
PEYPIN	K	61	FONT DE MULE	11397	01	13	97
PEYPIN	K	63	FONT DE MULE	9130	00	91	30
PEYPIN	K	69	FONT DE MULE	10082	01	00	82
PEYPIN	K	72	FONT DE MULE	57940	05	79	40
PEYPIN	K	77	FONT DE MULE	15840	01	58	40
PEYPIN	K	81	FONT DE MULE	20000	02	00	00
PEYPIN	K	82	FONT DE MULE	150013	15	00	13
PEYPIN	L	54	LES TROIS FONTS	1730	00	17	30
PEYPIN	L	55	LES TROIS FONTS	4085	00	40	85
Commune	Section	Parcelle	Lieu-dit	Surface	Contenance		
				m <sup>2</sup>	ha	a	ca
PEYPIN	L	61	LES TROIS FONTS	8855	00	88	55
PEYPIN	L	62	LES TROIS FONTS	12942	01	29	42
PEYPIN	L	63	LES TROIS FONTS	588	00	05	88
PEYPIN	L	64	LES TROIS FONTS	49	00	00	49
PEYPIN	L	66	LA ROUVIERE	83255	08	32	55
PEYPIN	L	69	LA ROUVIERE	62240	06	22	40
PEYPIN	L	70	LA ROUVIERE	880	00	08	80
PEYPIN	L	71	LA ROUVIERE	8	00	00	08
PEYPIN	L	72	LA ROUVIERE	1280	00	12	80
PEYPIN	L	73	LA ROUVIERE	2627	00	26	27
PEYPIN	L	75	LES TROIS FONTS	851	00	08	51
PEYPIN	L	76	LES TROIS FONTS	1660	00	16	60
PEYPIN	L	77	LES TROIS FONTS	3800	00	38	00
PEYPIN	L	78	LES TROIS FONTS	1530	00	15	30
PEYPIN	L	79	LES TROIS FONTS	1845	00	18	45
PEYPIN	L	81	LES TROIS FONTS	4260	00	42	60
<b>TOTAL</b>				<b>3665046</b>	<b>366</b>	<b>50</b>	<b>46</b>

## ANNEXE 2



### REGLEMENT RESTAURATION SCOLAIRE

Adopté en séance du Conseil Municipal du 28 juin 2010

L'inscription ou la réinscription préalable est absolument obligatoire. Cette inscription est accompagnée d'une fiche de renseignements destinée à l'inter cantine qui doit être renouvelée en mairie avant chaque rentrée scolaire.

Ces renseignements sont collectés par la mairie (auprès du régisseur de la Cantine) pour permettre en cas de nécessité (blessure ou fatigue de l'enfant) une intervention rapide et efficace.

Les enfants non inscrits en Mairie ne seront pas autorisés à prendre leur repas dans les cantines.

#### **Article 1**

La restauration est un service municipal créé pour aider les familles.

#### **Article 2 Admission au service Restauration**

Il est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune. Les inscriptions se font au mois de juin pour la rentrée scolaire suivante pour les enfants déjà scolarisés et au plus tard avant le dernier jour de classe. Pour les nouveaux arrivants, l'inscription au service cantine se fera à la pré inscription scolaire.

#### **Article 3 Fréquentation**

Au moment de l'inscription, les parents peuvent choisir pour leurs enfants une fréquentation de 1, 2, 3, 4 jours par semaine.

#### **Cela correspond au profil de consommation annuel.**

Ce profil est saisi dans le logiciel de gestion de la cantine pour l'année.

Ce profil a pour objectif de connaître la fréquentation des enfants à la cantine pour prévoir le nombre de repas correspondants, d'éviter les pertes de repas confectionnés non consommés, d'établir des listes de fréquentation.

Les parents peuvent néanmoins modifier leur profil ponctuellement sur les fiches de réservations de repas mensuelles et le remettre au régisseur cantine pendant les périodes prévues sur le calendrier annuel diffusé auprès des familles.

Seuls les enfants présents le matin déjeuneront au restaurant scolaire.

#### **Article 4 Paiements**

Le paiement est effectué en mairie auprès du régisseur cantine selon un calendrier diffusé auprès des familles.

Ce calendrier doit être respecté par les familles pour une bonne organisation des services.

Les familles peuvent choisir de régler par chèque ou par prélèvement automatique.

Les parents qui ne peuvent se rendre en mairie peuvent établir leur règlement par correspondance ou déposer leur règlement par chèque dans les boîtes aux lettres mises à disposition dans les écoles ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

Le paiement par correspondance doit être déposé impérativement avant le premier jour de la permanence établie en mairie.

Les familles établissent leurs règlements par chèque à l'ordre du Trésor Public ou peuvent opter pour le prélèvement automatique.

La mise en place du prélèvement permet également de modifier le profil de consommation ponctuellement et allège les formalités pour les familles.

#### **Article 5 Retard de paiement**

Tout retard de paiement de plus d'un mois sera majoré de 10 %.

#### **Article 6 Difficultés sociales**

Pour toutes difficultés financières rencontrées, il est rappelé aux parents que le service social de la mairie est à leur disposition.

### **Article 7 Absences**

Chaque repas commandé est dû.

Toutefois, si l'enfant a manqué un ou plusieurs repas pour motif de grève (sauf présence au service minimum d'accueil), de journée pédagogique, absence d'un enseignant, sortie scolaire, le montant sera retranché, systématiquement sur la facture du mois suivant.

Les directeurs communiqueront les dates de sortie ou toute autre information au service des inscriptions cantine de la mairie.

En cas d'absence pour maladie, vous devez prévenir les cantines. Les jours d'absence ne seront déduits que sur présentation d'un certificat médical et remis au service d'inscription des cantines dans les plus brefs délais.

### **Article 8 Repas exceptionnels**

Ils ne seront admis que pour les cas de force majeure. La demande doit être faite par la famille auprès des cantines respectives ou en cas d'urgence, auprès de l'enseignant qui transmettra immédiatement au service administratif. L'enfant pourra alors être admis pour une période donnée à la cantine.

### **Article 9 Discipline**

La restauration scolaire n'étant pas un service social obligatoire, des mesures d'exclusion temporaires ou définitives seront prévues à l'égard des enfants qui perturberaient le bon fonctionnement du restaurant et auraient une attitude irrespectueuse envers le personnel municipal pendant le temps méridien. Le personnel municipal établit un rapport et le transmet à sa hiérarchie pour trouver les solutions au problème rencontré.

Les familles seront avisées par courrier du comportement de l'enfant et pourront être reçus en mairie.

### **Article 10 Assurance**

Chaque enfant doit avoir une assurance individuelle accident.

### **Article 11 Allergie alimentaire**

Pour toute allergie alimentaire, les parents devront avertir la mairie sur la fiche d'inscription.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire ou de Protection maternelle Infantile (PMI) et les partenaires concernés (école, cantine...).

Les parents sont invités à prendre contact avec les directeurs d'école pour établir ces PAI au plus tôt.

Les PAI établis seront également mis en place pendant le temps de restauration à l'accueil de loisirs.

### **Article 12** Aucun médicament ne sera administré par le personnel.

Fait à Peypin, le 28 juin 2010

Le Maire,  
Albert SALE

## **ANNEXE 3**

### **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

La commune de Peypin organise un Accueil de loisirs sans Hébergement (A.L.S.H) dont les modalités de fonctionnement sont définies par le présent règlement.

Répondant d'une part à un besoin de mode de garde et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des jeunes, ces accueils sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

#### **Article 1**

Les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs sans Hébergement de Bédelin les mercredis pendant les périodes scolaires ; pendant les vacances de Toussaint, de Noël (en partie), d'Hiver, de Printemps et pendant les vacances d'été.

Un accueil périscolaire est organisé pour tous les enfants scolarisés des écoles maternelles et élémentaires de Peypin. Cet accueil se déroule le soir à l'A.L.S.H et le matin dans les écoles même.

#### **Article 2**

Les enfants sont admis de 3 ans à 11 ans révolus dès lors qu'ils sont scolarisés pour toutes les périodes de fonctionnement. Les enfants non scolarisés seront accueillis après accord de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

#### **Article 3**

L'accueil du mercredi et des vacances se fera de 7h30 à 9h30 et le soir le départ des enfants sera échelonné de 17h00 à 19h00.

Pour ces périodes, un accueil à la demi-journée est possible de 7h30 à 13h30. L'accueil à la demi-journée ne sera pas admis les jours de sortie et l'accueil à la journée restera prioritaire eu égard à la capacité d'accueil et aux besoins des familles.

Pour l'accueil périscolaire du matin, il aura lieu à partir de 7h30 et ce jusqu'à l'arrivée des enseignants. Cet accueil est un service gratuit.

L'accueil périscolaire du soir se déroule dès la sortie des classes après accompagnement des enfants en car.

Un goûter est servi aux enfants de 16h45 à 17h30 ; la fin des activités se fait à 19h. Les parents doivent venir chercher les enfants durant la plage horaire suivante : 18 – 19 heures.

Lors de la fermeture, les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes mandatées et mentionnées sur la fiche de renseignements. Ces dernières devront être majeures et se présenteront munies d'une pièce d'identité.

Pour les mercredis et les vacances, un pointage de l'heure d'arrivée et de départ sera effectué par les animateurs.

En cas de retard, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre les parents, le responsable de la structure joindra les personnes mentionnées sur la fiche.

En cas de retards répétés, la commune pourra convoquer les parents et envisager les mesures à prendre.

A titre exceptionnel, les parents peuvent demander à reprendre leur enfant avant l'horaire de sortie indiqué. Dans ce cas, ils doivent prévenir au plus tôt le responsable de la structure et signer auprès de lui une décharge de responsabilité.

#### **Article 4**

Les inscriptions se font auprès de la Directrice de l'A.L.S.H ou du Directeur Adjoint.

Le dossier d'inscription est composé des pièces suivantes :

- un certificat médical attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité
- une attestation d'assurance (responsabilité civile)
- une fiche de renseignements avec réactualisation si besoin
- une fiche sanitaire, accompagnée des copies des fiches de vaccination du carnet de santé
- en cas d'allergie, un PAI sera mis en place (s'adresser à la Direction)
- Pour le calcul du tarif applicable aux familles, il pourra être demandé des documents relatifs à la déclaration des impôts sur le revenu. Pour les allocataires relevant du régime général de la caisse d'allocations familiales, la commune a conclu une convention avec cette dernière qui lui permet de consulter CAFPRO. Cette consultation permet de consulter directement certains éléments du dossier d'allocations familiales des parents. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en faisant parvenir à la direction un courrier. Il appartiendra donc aux parents de fournir les documents nécessaires au traitement de leur dossier. Sans courrier de leur part, ils seront considérés comme ayant donné autorisation de consultation.

### **Article 5**

Les parents devront inscrire au préalable les enfants voulant participer aux différents temps d'accueil (mercredis, vacances et soir).

Pour les vacances, les inscriptions débutent environ trois semaines avant les vacances concernées et font l'objet d'un affichage à l'A.L.S.H, d'une diffusion d'information auprès des enfants scolarisés sur la commune.

Pour les mercredis, les parents remplissent une fiche de réservation mensuelle. S'ils souhaitent que leurs enfants soient accueillis un mercredi supplémentaire ils doivent impérativement prévenir la Direction une semaine avant le mercredi souhaité et l'accueil ne pourra avoir lieu qu'après vérification des places disponibles.

Pour l'accueil du soir, un système de réservation est également mis en place à la journée ou à la semaine ; les réservations ont lieu dernier délai le jeudi soir précédant la semaine choisie.

Les parents ou responsable de l'enfant doivent remplir et signer la fiche de réservation lors de chaque période.

### **Article 6**

Tout enfant dont le comportement porterait atteinte au fonctionnement de l'accueil sera exclu du centre après le troisième avertissement. Les parents seront prévenus de tout avertissement. En cas de faute grave, l'équipe pédagogique peut demander à Monsieur le Maire d'exclure temporairement voire définitivement l'enfant après avoir convoqué les parents.

### **Article 7**

Le restaurant scolaire d'Auberge Neuve accueille les enfants pour les repas de midi des mercredis et des vacances. Il fournit également le petit déjeuner et le goûter.

Le restaurant, en fonction des activités, prépare également des repas froids.

Un PAI est mis en place en cas d'allergie, la direction de l'ALSH, les animateurs et les agents de la restauration sont chargés de l'application de ce protocole.

### **Article 8**

Les enfants sont invités à participer à la programmation des activités, qu'ils réalisent ensuite avec leurs animateurs.

Des intervenants extérieurs pourront être programmés à l'ALSH en fonction des projets menés.

Des sorties ou stages spécifiques pourront également être organisés et nécessiter si besoin l'utilisation de transports.

L'accueil du soir fait l'objet d'ateliers qui servent à mettre en œuvre des projets qui se dérouleront sur le trimestre.

Les ateliers proposés pourront être :

- plaisir de lire et d'écrire dont l'objectif est de permettre aux enfants de découvrir l'écriture et la lecture de façon ludique et de mener les enfants vers la réalisation de projets comme la rédaction d'un journal qui parlerait des sujets choisis par les enfants.
- Ludothèque dont l'objectif est d'aider les enfants à comprendre les règles des jeux ; de jouer seul ou avec ses camarades. L'animateur sera invité par les enfants à jouer sinon il restera observateur pour réguler la vie du groupe.
- arts plastiques, artistiques...L'objectif est de permettre à chacun de développer de nouvelles formes d'expression.

### **Article 9**

Lorsque l'enfant est absent, les parents doivent fournir un certificat médical à la direction impérativement dans la semaine où l'enfant est normalement inscrit.

### **Article 10**

Tout enfant malade (notamment en cas de maladie contagieuse) ou fiévreux doit rester à son domicile.

Tout traitement médical, devant être administré à l'enfant pendant son inscription à l'accueil de loisirs (homéopathie comprise), devra obligatoirement être présenté à la direction avec une ordonnance du médecin traitant.

En cas de symptôme apparaissant en cours de journée, la direction préviendra les parents et prendra les mesures nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des enfants et si besoin contactera le service des urgences le plus proche qui pourra décider de conduire l'enfant dans le centre hospitalier le plus proche.

Fait à Peypin, le

en double exemplaire

Les parents,

Le Maire,  
Albert SALE

**VILLE DE PEYPIN**

**CONVENTION DE CONCESSION  
A L'ASSOCIATION COMMUNALE DES CHASSEURS DE PEYPIN**

**Entre les soussignés :**

Monsieur Albert SALE Maire de PEYPIN, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération en date du 17 mai 2009,

ET

L'Association communale des chasseurs de PEYPIN, représentée par

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1**

La Commune de PEYPIN concède à l'Association Communale des chasseurs de PEYPIN le droit de chasser sur l'ensemble des terrains communaux de Peypin portés au cadastre.

**ARTICLE 2**

La durée de cette autorisation est de neuf années consécutives qui commenceront à courir à la date de transmission à la Préfecture de la délibération du conseil municipal précitée.

**ARTICLE 3 :**

L'utilisation de ces terrains est autorisée à titre gracieux.

**ARTICLE 4**

En cas d'aliénation des terrains communaux ,amodiés, par voie d'échange ou autrement, en cas d'affectation à un service public, etc...la présente convention sera résiliée de plein droit.

**ARTICLE 5**

L'Association communale des chasseurs de Peypin pourra obtenir la résiliation de la présente convention dans le cas où la surface concédée serait réduite de plus de la moitié.

**ARTICLE 6**

L'Association des chasseurs ne pourra céder son droit à la présente concession.

**ARTICLE 7**

Les membres de l'Association des chasseurs pourront se faire accompagner par un certain nombre de personnes, fixé par leur organisation ou les autoriser à chasser en dehors de leur présence , en leur donnant par écrit les permissions spéciales et nominatives dont la durée est fixée par la société. Ces permissions devront être présentées à toutes réquisitions.

**ARTICLE 8**

Les membres de l'association des chasseurs pourront être résidents ou non résidents à la commune. Le nombre de non résidents est fixé par l'Association. Les résidents font automatiquement partie de l'Association s'ils veulent chasser dans les bois communaux désignés ci-dessus, après s'être acquittés de leur cotisation.

**ARTICLE 9**

L'Association est directement responsable vis-à-vis des propriétaires, possesseurs ou fermiers des héritages riverains ou non, des dommages causés à ces héritages par les lapins, les autres animaux nuisibles et toutes espèces de gibiers. Elle devra, en conséquence, intervenir pour prendre fait et cause pour la commune dans le cas où celle-ci serait l'objet d'une action en dommages intérêts et payer les indemnités qui pourraient être allouées par les tribunaux.

#### ARTICLE 10

En temps prohibé (hors saison de chasse) la régulation des animaux nuisibles ne se fera que par les piégeurs agréés ou en battues administratives après autorisation du Maire et sous couvert de l'arrêté préfectoral en cours.

#### ARTICLE 11

La surveillance de la chasse reste spécialement confiée aux agents et préposés de l'administration ou de l'O.N.F. dans les conditions déterminées par les lois et règlements en vigueur, ainsi qu'aux gardes de l'office National de la chasse et de la faune sauvage. Néanmoins, l'Association aura la faculté de renforcer cette surveillance par l'action d'un ou de plusieurs gardes particuliers.

Ces derniers seront assermentés après agrément de Monsieur le Préfet. Leur rétribution restera à la charge exclusive de l'Association. Celle-ci sera tenue d'observer, à l'égard de ces gardes, toutes les prescriptions légales concernant l'emploi des salariés (cotisations aux assurances sociales, versements des allocations familiales, etc....)

Les gardes particuliers engagés par l'Association sont autorisés à porter des armes à feu.

Avec l'autorisation de l'Association, ils pourront chasser isolément et en dehors de la présence des membres de l'Association. Ils ne devront pas être forcément revêtus d'un uniforme, mais ils seront toujours en possession d'une pièce officielle établissant leur qualité.

#### ARTICLE 12

La Commune de PEYPIN se réserve expressément, sans que l'Association puisse s'y opposer ou s'en prévaloir pour se soustraire à l'exécution des clauses et conditions du présent cahier des charges, la faculté de faire contrôler à son gré l'organisation de surveillance, d'exploiter, de traiter comme bon lui semblera, les terrains compris dans l'amodiation, d'y faire tous les travaux d'aménagement et d'amélioration, routes, chemins, maisons, plantations, semis ou autres, de quelque nature que ces soit, de protéger, de déplacer ou modifier les clôtures pouvant exister, d'effectuer la délivrance de produits quelconques (bois morts, glands, pierres, sable, etc...)

#### ARTICLE 13

Pour tout ce qui touche à la protection contre l'incendie, on se référera à l'arrêté préfectoral en cours.

#### ARTICLE 14

Les infractions aux lois et règlements ainsi qu'aux dispositions du présent cahier des charges, de la part de l'Association, de ses membres et des personnes dont ils sont accompagnés ou qu'ils sont autorisés isolément et les délits de chasse commis par les personnes sans titre sur les terrains affermés, seront poursuivies devant la juridiction correctionnelle. Seule la partie lésée pourra intervenir pour requérir des dommages intérêts qu'elle jugerait justifiés.

#### ARTICLE 15

Les frais de timbres, d'enregistrement et tous autres, les droits de redevance quelconque pouvant être dus sont à la charge de l'Association communale des chasseurs de PEYPIN.

Peypin, le

Le Maire,  
A.SALE

Président de l'Association des chasseurs  
de Peypin.