

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 24 JUIN 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-quatre juin, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, retransmise en direct audio et vidéo sur le site [www.ville-chaumontel.fr](http://www.ville-chaumontel.fr), sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

***Etaient présents*** : Monsieur Sylvain SARAGOSA, Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Monsieur Jacques GAUBOUR, Madame Corinne TANGE, Monsieur Ernest COLLOBER, Madame Virginie VIEVILLE, Monsieur Thierry SUFFYS, Madame Marguerite FONT, Monsieur Julien WHYTE, Madame Jocelyne BORDE, Monsieur Marc ZAPIOR, Madame Maryse POSTOLLE, Monsieur José DA ROCHA, Monsieur Frédéric HERMOSILLA

***Procuration(s)*** : Madame Stéphanie PETIAUX donne pouvoir à Monsieur Sylvain SARAGOSA, Madame Nathalie SORTAIS donne pouvoir à Monsieur Ernest COLLOBER

***Excusé(s)*** : Madame Véronique PETIT, Monsieur Alexandre VIEGAS, Madame Gwendoline PLUQUET, Madame Kongprachanh SIRIMANOTHAM

***Absent(s)*** : Monsieur Christopher PETIT, Madame Katya SCHMITT, Monsieur Christophe VIGIER

***Secrétaire de Séance*** : Madame Jocelyne BORDE

oo oo oo oo oo oo oo

La séance est ouverte à 20h00.

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et procède à l'appel nominal des membres.

Exercice : 23    Présents : 14    Votants : 16    Excusés : 04    Absents : 03

Approbation du procès-verbal de la séance du 02 avril 2024 approuvé à l'unanimité.

**LECTURE FAITE PAR MADAME ISABELLE SUEUR-PARENT DES  
DECISIONS DU MAIRE PRISES DANS LE CADRE DE SA DELEGATION  
DEPUIS LE DERNIER CONSEIL MUNICIPAL**



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune de CHAUMONTEL

## DECISION DU MAIRE N° 00-2024-04

### **Demande d'une subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise Val d'Oise territoires « Equipements sportifs » Travaux de régénération des deux courts de tennis en béton poreux**

Le Maire de la Commune de Chaumontel,

Vu le code général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 par laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice des compétences énumérées à l'article L. 2122-22 du CGCT précité,

Considérant qu'il s'avère nécessaire pour la Commune de Chaumontel d'effectuer des travaux de régénération des deux courts de tennis en béton poreux,

Considérant le devis de la société MAESTRO pour les travaux de régénération des deux courts de tennis d'un montant de 27 713,50 € H.T.

### **DECIDE**

**Article 1 :** De solliciter une demande de subvention au titre du dispositif Val d'Oise Territoires-EQUIPEMENTS SPORTIFS, à hauteur de 25 % maximum du montant total des travaux soit 6 928,37 €.

**Article 2 :** Que la Commune s'engage à prendre en charge la part non financée de la dépense correspondante et portera les crédits nécessaires au budget.

**Article 3 :** Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

**Article 4 :** La présente décision sera inscrite au registre des actes de la commune et ampliation sera adressée à :

Monsieur le Sous-Préfet  
Monsieur Le Trésorier Principal de Garges les Gonesse

Fait à Chaumontel, le 03 mai 2024

Signé électroniquement par : Sylvain BLAGOSA  
Date de signature : 03/05/2024  
Qualité : Signataire de la Commune Maire



**DECISION DU MAIRE N° 05-2024-05**

**MISSION DE CONSEIL EN CONTRATS PUBLICS POUR LE MARCHÉ :  
Elaboration et livraison de repas en liaison froide pour les structures de la ville de  
Chaumontel**

Le Maire de la Commune de Chaumontel,

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 par laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice des compétences énumérées à l'article L. 2122-22 du CGCT précité,

**Considérant** que la Commune de Chaumontel souhaite renouveler le marché élaboration et livraison de repas en liaison froide pour les structures de la ville et le montant nécessite une mise en concurrence ;

**Considérant** le besoin de la Commune de Chaumontel de se faire accompagner tout au long de la procédure ;

**Considérant** la proposition n°24-05536 relative à la mise à disposition d'un agent du CIG de la Grande Couronne pour une mission de conseil en contrats publics au sein de la Commune de Chaumontel.

**DECIDE**

**Article 1** : La signature de la convention constitutive n°22-03224 et la proposition n°24-05536 relative à la mise à disposition d'un agent du CIG de la Grande Couronne pour une mission de conseil en contrats publics au sein de la Commune de Chaumontel.

**Article 2** : L'estimation du coût de la prestation s'établit à partir d'un tarif horaire de 66,00 € pour les collectivités de 1001 à 3500 habitants pour une estimation de 31 heures réparties sur plusieurs mois, soit 2 046€.

**Article 3** : Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

**Article 4** : La présente décision sera inscrite au registre des actes de la commune et ampliation sera adressée à :

- Monsieur Le Sous-Préfet du Val d'Oise
- Monsieur Le Trésorier Principal de Garges les Gonesse

Fait à Chaumontel, le 18 juin 2024 --

Le Maire,  
Sylvain Saragosa





**DECISION DU MAIRE N° 00- 2024-06**  
**DEMANDE D'UNE SUBVENTION AUPRES DE**  
**« VAL D'OISE NUMERIQUE »**

Le Maire de la commune de Chaumontel,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 par laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice des compétences énumérées à l'article L. 2122-22 du CGCT précité,

**Considérant** l'acquisition d'un écran interactif infrarouge pour une salle de classe de l'école élémentaire afin de remplacer celui existant qui est devenu obsolète,

**Considérant** que le montant total de cet équipement s'élève à 2 375 € HT.

**DECIDE**

**Article 1** : De solliciter une demande de subvention au titre du dispositif « Val d'Oise Numérique », à hauteur de 50 % maximum du montant total de cet équipement : soit 1 187,50 €.

**Article 2** : Que la commune s'engage à prendre en charge la part non financée de la dépense correspondante et portera les crédits nécessaires au budget.

**Article 3** : Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

**Article 4** : La présente décision sera inscrite au registre des actes de la commune et ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Sous-Préfet
- Monsieur Le Trésorier Principal de Garges les Gonesse

Fait à Chaumontel, le 06 mai 2024.



Signé électroniquement par : Sylvain SARRAZ GOSA  
Date de signature : 06/05/2024 10:00:00  
Qualité : Maire



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune de CHAUMONTEL

**DECISION DU MAIRE N° 00-2024-07**

**Demande d'une subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise  
Val d'Oise territoires « Equipements sportifs »  
Travaux du terrain de football pour homologation en T5**

Le Maire de la Commune de Chaumontel,

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 par laquelle le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice des compétences énumérées à l'article L. 2122-22 du CGCT précité ;

**Considérant** qu'il s'avère nécessaire pour la Commune de Chaumontel d'effectuer des travaux liés à la réfection du terrain de football, de son éclairage et à l'installation de nouveaux équipements afin d'obtenir l'homologation en T5 ;

**Considérant** les différents devis reçus : SOTREN : 19 290 €, LEDEX : 18 029,20 €, MARTY : 39 726,82 € soit un total de 77 046,52 €.

**DECIDE**

**Article 1 :** De solliciter une demande de subvention au titre du dispositif Val d'Oise Territoires-EQUIPEMENTS SPORTIFS, à hauteur de 25 % maximum du montant total des travaux soit **19 261,51 €**.

**Article 2 :** Que la Commune s'engage à prendre en charge la part non financée de la dépense correspondante et portera les crédits nécessaires au budget.

**Article 3 :** Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

**Article 4 :** La présente décision sera inscrite au registre des actes de la commune et ampliation sera adressée à :

Monsieur le Sous-Préfet  
Monsieur Le Trésorier Principal de Garges les Gonesse

Fait à Chaumontel, le 03 juin 2024

Signé électroniquement par : Sylvain MAGOSA  
Date de signature : 03/06/2024  
Qualité : Signature de Monsieur le Maire



## FINANCES

**DELIBERATION N° 2024/538 - BUDGET PRINCIPAL - DECISION  
MODIFICATIVE N°1**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal ;

*Vu* la délibération 2024-522 du 26 mars 2024 adoptant le budget primitif « budget Principal » ;

*Considérant* qu'il s'avère nécessaire de réajuster des crédits en section de fonctionnement suite à une erreur technique de la Trésorerie, attribuant sur le budget 2023 des recettes à tort.  
Il convient de basculer les crédits du compte 615231 au compte 673 en section de fonctionnement.

Les réajustements concernent des crédits ouverts à la section de fonctionnement aux articles suivants :

**FONCTIONNEMENT**

<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>	
<i>Article (Chapitre)</i>	<i>Montant</i>	<i>Article (Chapitre)</i>	<i>Montant</i>
615231 (011) : Voiries	- 25 000,00		
673 (67) : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	+ 25 000,00		
<b>Total dépenses :</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes :</b>	<b>0,00</b>

*Vu* l'avis de la Commission des Finances en date du 14 juin 2024.

Le Conseil Municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**APPROUVE** cette décision modificative n°1 en votant les mouvements de crédits ci-dessus.

**DELIBERATION N° 2024/539 - SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES**

Madame Virginie Viéville, Adjointe chargée de la Vie locale, des Associations et du Sport informe l'assemblée délibérante que les associations : Les mustangs Show'Montel et le VTT Club Chaumontel ont fait une demande de subvention communale exceptionnelle pour les motifs suivants :

- Les Mustangs Show'Montel : organisation de la journée américaine, le 8 juin 2024 ;
- Le VTT Club Chaumontel : organisation d'une course, le 6 octobre 2024.

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales ;

*Vu* l'avis de la Commission des Finances en date du 14 juin 2024 ;

*Considérant* que les crédits sont inscrits au Budget Primitif 2024 ;

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à verser une subvention exceptionnelle d'un montant de :

- 2 000 € aux Mustangs Show'Montel ;
- 1 000 € au VTT Club Chaumontel.

**DELIBERATION N° 2024/540 - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - OFFICE NATIONAL DES COMBATTANTS ET DES VICTIMES DE GUERRE**

Monsieur Thierry Suffys, conseiller délégué à la sécurité informe l'assemblée délibérante que la municipalité a reçu un appel à subvention de la part de l'Office national des combattants et des victimes de guerre qui œuvre pour les combattants d'hier et d'aujourd'hui, les victimes de guerre et d'actes de terrorisme dans notre département.

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales ;

*Vu* l'avis de la Commission des Finances en date du 14 juin 2024 ;

*Considérant* que les crédits sont inscrits au Budget Primitif 2024 ;

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à verser une subvention d'un montant de 200 € au profit de l'Office national des combattants et des victimes de guerre.

**DELIBERATION N° 2024/541 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS - CREATION D'EMPLOI**

Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Adjointe aux Affaires générales, sociales et familiales et à l'Enfance rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal, de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique.



La délibération doit préciser :

- le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé,
- le temps de travail du poste,
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, sont précisés : le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

*Vu* le tableau des emplois ;

*Considérant* la nécessité de créer les emplois permanents ;

*Considérant* qu'il convient d'actualiser le tableau des effectifs suite aux différents départs et arrivées opérés sur la commune ;

Madame Isabelle SUEUR-PARENT propose à l'assemblée :

La création des emplois suivants :

- Attaché pour assurer les missions de DGS à temps complet
- Technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe pour assurer les missions de responsable du service Urbanisme à temps complet
- Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions de responsable des services techniques à temps complet
- Adjoint administratif pour assurer les missions de secrétaire du service technique et urbanisme à temps complet
- Adjoint technique pour assurer les missions de chef d'équipe espaces verts à temps complet
- Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions de chef d'équipe bâtiment/voirie à temps complet
- Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions d'agent polyvalent au sein des services techniques
- Adjoint technique pour assurer les missions d'agent polyvalent au sein des services techniques (x4) à temps complet
- Brigadier-chef principal pour assurer les missions de policier municipal à temps complet
- Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions de responsable des services à la population à temps complet
- Adjoint administratif pour assurer les missions d'agent d'accueil et état-civil à temps complet
- animateur pour assurer les missions de responsable adjointe du service scolaire à temps complet
- Adjoint technique pour assurer les missions agent de restauration et entretien des bâtiments (x4) à temps complet
- ATSEM principal de 1<sup>ère</sup> classe pour assurer les missions d'ATSEM
- ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions d'ATSEM (x2) à temps complet
- Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions d'ATSEM à temps complet
- Adjoint d'animation pour assurer les missions de directeur ALSH à temps complet



- Adjoint d'animation pour assurer les missions d'animateur (x6) à temps complet
- Adjoint d'animation pour assurer les missions d'animateur à temps non-complet 8/35<sup>ème</sup> x2
- Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions d'assistante aux affaires générales Maire et DGS à temps complet
- Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe afin d'assurer les missions de responsable RH/finance à temps complet
- Adjoint administratif pour assurer les missions de gestionnaire rh/compta à temps complet
- Rédacteur pour assurer les missions de chargé de communication et évènementiel à temps complet
- Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe pour assurer les missions d'agent polyvalent au sein des services administratifs à temps complet

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter de ce jour :

- Filière : administratif
- Cadre d'emplois : Attaché territorial
- Catégorie : A
- Grade : Attaché
- Nouvel effectif : 1
  
- Filière : administratif
- Cadre d'emplois : Rédacteur territorial
- Catégorie : B
- Grade : Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- Nouvel effectif : 2
  
- Filière : administratif
- Cadre d'emplois : Rédacteur territorial
- Catégorie : B
- Grade : Rédacteur
- Nouvel effectif : 1
  
- Filière : administratif
- Cadre d'emplois : Adjoint administratif territorial
- Catégorie : C
- Grade : Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe
- Nouvel effectif : 1
  
- Filière : administratif
- Cadre d'emplois : Adjoint administratif territorial
- Catégorie : C
- Grade : Adjoint administratif
- Nouvel effectif : 3
  
- Filière : Médico-Social
- Cadre d'emplois : ATSEM
- Catégorie : C
- Grade : ATSEM principal de 1<sup>ère</sup> classe
- Nouvel effectif : 1

- 
- Filière : Médico-Social
  - Cadre d'emplois : ATSEM
  - Catégorie : C
  - Grade : ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe
  - Nouvel effectif : 2
  
  - Filière : Police municipale
  - Cadre d'emplois : Agent de police municipal
  - Catégorie : C
  - Grade : Brigadier-chef principal de police municipal
  - Nouvel effectif : 1
  
  - Filière : technique
  - Cadre d'emplois : Technicien territorial
  - Catégorie : B
  - Grade : technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe
  - Nouvel effectif : 1
  
  - Filière : technique
  - Cadre d'emplois : Technicien territorial
  - Catégorie : B
  - Grade : technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe
  - Nouvel effectif : 1
  
  - Filière : technique
  - Cadre d'emplois : Adjoint technique territorial
  - Catégorie : C
  - Grade : Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe
  - Nouvel effectif : 3
  
  - Filière : technique
  - Cadre d'emplois : Adjoint technique territorial
  - Catégorie : C
  - Grade : Adjoint technique
  - Nouvel effectif : 9
  
  - Filière : Animation
  - Cadre d'emplois : Animateur territorial
  - Catégorie : B
  - Grade : Animateur
  - Nouvel effectif : 1
  
  - Filière : Animation
  - Cadre d'emplois : Adjoint d'animation territorial
  - Catégorie : C
  - Grade : Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe
  - Nouvel effectif : 1
  
  - Filière : Animation
  - Cadre d'emplois : Adjoint d'animation territorial
  - Catégorie : C
  - Grade : Adjoint d'animation
  - Nouvel effectif : 9 dont 2 à temps non complet 8/35<sup>ème</sup>

Le Conseil Municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**DECIDE** de créer les emplois et d'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, au chapitre et aux articles prévus à cet effet.

**DELIBERATION N° 2024/542 - CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT  
SUITE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ**

Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Adjointe aux Affaires générales, sociales et familiales et à l'Enfance, rappelle à l'assemblée que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Madame Isabelle SUEUR-PARENT, expose également au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir un agent pour l'encadrement de la pause méridienne et du périscolaire. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il est proposé au conseil municipal de créer, à compter du 13 mai 2024 jusqu'au 5 juillet 2024, un emploi non permanent sur le grade d'adjoint d'animation et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois suite à un accroissement temporaire d'activité.

**Vu** le code général de la fonction publique, notamment son article  
**L. 332-23 1°;**

Le Conseil Municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**DECIDE** de créer un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint d'animation pour effectuer les missions d'encadrement de la pause méridienne et du périscolaire suite à l'accroissement temporaire d'activité, à compter du 13 mai 2024 jusqu'au 5 juillet 2024 soit une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois.

La dépense correspondante est inscrite au chapitre 012 du budget primitif 2024.

**DELIBERATION N° 2024/543 - CREATION DE TROIS EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE**

*Vu* le code général des collectivités territoriales ;

*Vu* le code général de la fonction publique, notamment son article L332-23 2° ;

*Considérant* qu'il est nécessaire de recruter trois agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité au sein du service technique et animation en vue de la période estivale ;

Le Conseil Municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**DECIDE** la création à compter du :

- 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité relevant du grade d'adjoint technique de catégorie C à temps complet.
- 4 juillet au 9 août inclus d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité relevant du grade d'adjoint d'animation de catégorie C à temps complet.
- 4 juillet au 26 juillet d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité relevant du grade d'adjoint d'animation de catégorie C à temps complet.

Ces emplois non permanents seront occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée.

La rémunération des agents seront calculées par référence à l'indice brut 367 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**CHARGE** Monsieur le Maire, ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 2024/544 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRICOLAIRES**

Madame Isabelle Sueur-Parent, 1<sup>ère</sup> adjointe aux affaires générales, sociales et familiales et à l'enfance informe l'assemblée délibérante :

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23 ;

*Vu* la délibération n° 2023/501 du Conseil municipal en date du 27 septembre 2023 relative à la modification du règlement intérieur pour les services municipaux ;

*Vu* l'avis de la Commission Enfance en date du 18 juin 2024.

**Considérant** que le bon fonctionnement des services périscolaires nécessite certains ajustements mineurs ;

**Considérant** que dans le cadre de sa politique éducative locale, et de son projet éducatif de territoire (PEDT), la ville de Chaumontel accueille les enfants de la commune et des communes environnantes sur les temps périscolaires (jours scolaires) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Ces temps d'accueil permettent aux enfants de vivre, hors cadre scolaire, différentes activités d'éveil et de découvertes, de favoriser leur autonomie et l'apprentissage de la vie en collectivité, le vivre ensemble.

Il est proposé de modifier le règlement intérieur afin de tenir compte de l'évolution des services et notamment :

- Création d'un service d'étude dirigée
- Modification du lieu d'accueil des élémentaires
- Modification des délais de réservations et annulations
- Modification des horaires d'accueil des familles
- Modalités de fréquentations de l'accueil

Le projet de règlement intérieur est joint en annexe de ce rapport.

L'inscription aux services municipaux de l'enfance vaut acceptation du règlement intérieur et du respect du principe de laïcité observé dans le fonctionnement des services publics. Il sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**ABROGE** la délibération n° 2023/501 du Conseil municipal en date du 27 septembre 2023 ;

**ADOpte** le règlement intérieur de l'accueil de loisirs annexé à la présente délibération ;

**DIT** que ce règlement ainsi modifié prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre tout acte se rapportant à la présente décision.



## MAIRIE DE CHAUMONTEL

20 rue André Vassord 95270  
CHAUMONTEL

Adopté par délibération n° 2024-544  
Conseil municipal du 24 juin 2024

# REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de loisirs Les Farfadelfes

3, rue du Tertre  
95270 CHAUMONTEL



# SOMMAIRE

Préambule .....	2
1. Présentations des services .....	3
1.1 Accueil du matin.....	3
1.2 Temps méridien .....	3
1.3 Accueil du soir .....	3
1.4 Etudes : surveillée ou dirigée.....	4
1.5 Transports scolaires.....	4
1.6 Mercredis & vacances scolaires.....	5
1.7 Séjours & mini-séjours .....	5
2. Encadrement .....	5
3. Règles de vie .....	6
4. Sécurité .....	6
5. Hygiène .....	7
5.1 Suivi sanitaire .....	7
5.2 Typologie des repas.....	7
5.3 Allergies, maladie chronique, auto-immune ou handicap.....	7
6. Modalités d'inscription .....	8
6.1 Procédure d'inscription administrative.....	8
6.2 Procédure de réservation et d'annulation aux services.....	9
6.3 Absences.....	9
7. Facturation et paiement.....	10

Annexe 1 – Délibération n° 2024-544 du Conseil Municipal du 24 juin 2024 – Tarifs des services périscolaires

## Préambule

Depuis plusieurs années, la commune de Chaumontel organise, au sein de ses écoles, les temps périscolaires, les accueils des mercredis et vacances scolaires, avec le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales, à destination des familles d'enfants de deux à douze ans scolarisés. Les enfants peuvent être inscrits et accueillis dans la mesure des places disponibles. Ce sont des services municipaux facultatifs placés sous la responsabilité de Monsieur Le Maire.

Les accueils de loisirs répondent aux normes légales réglementaires édictées et par ses textes d'application, notamment par le décret n°906-923 du 26 juillet 2006. L'équipe de direction assure l'organisation et la gestion des temps d'accueil. Elle est garante de la qualité du travail effectué par l'équipe auprès des enfants et coordonne l'ensemble des actions à partir du projet Educatif réalisé par les élus de la commission Enfance et décliné dans le cadre du projet pédagogique. Conformément aux textes en vigueur, les animateurs seront titulaires des qualifications requises par l'arrêté du 9 février 2007.

L'ambition de la commune est de développer les notions du bien vivre ensemble, l'apprentissage de la vie collective, dans le respect du rythme de l'enfant et dans son accompagnement vers l'autonomie. Le lien entre l'accueil de loisirs, l'éducation parentale et l'éducation scolaire est donc au centre de nos préoccupations. Cette ambition repose sur certains principes et valeurs tels que la laïcité, la liberté individuelle dans le respect des autres et de l'environnement, la reconnaissance et l'application des droits et devoirs de chacun.

Ces valeurs se déclinent dans la mise en œuvre des animations périscolaires, notamment dans le choix de la conduite et de l'organisation des activités, des différents temps et dans la posture éducative des professionnels (animateurs, ATSEM...).

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des structures d'accueil. Chaque famille ou représentants légaux demandant l'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement. L'inscription est obligatoire pour pouvoir fréquenter l'accueil de loisirs.

## 1. Présentations des services

L'ensemble des services est organisé de manière à répondre aux besoins des familles, afin d'accueillir leurs enfants dans la continuité du temps scolaire et de minimiser les contraintes d'organisation quotidienne.

Les accueils du matin, du soir, le temps méridien, les études et les transports scolaires sont ouverts uniquement aux enfants scolarisés au sein des écoles primaires publiques de Chaumontel.

Les accueils du mercredi et des vacances scolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés âgés de 2 à 12 ans.

### 1.1 Accueil du matin

	Maternels	Elémentaires
Lieu	Accueil de loisirs	Ecole élémentaire
Horaires	De 7h30 à 8h30	

L'accueil du matin est un temps d'éveil où les animateurs proposent des petits jeux dirigés, ou libres.

Les familles sont accueillies jusqu'à 8h15, l'arrivée n'est plus possible après. Les enfants sont ensuite accompagnés dans leurs classes respectives par l'équipe d'animation.

### 1.2 Temps méridien

	Maternels	Elémentaires
Lieu	Ecole maternelle	Ecole élémentaire
Horaires	De 11h20 à 13h20	De 11h30 à 13h30

Durant les deux heures d'accueil méridien, les enfants bénéficient d'une heure de temps de jeux libres ou dirigés en extérieur (selon la météo), et d'une heure de temps de déjeuner. L'arrivée des familles n'est pas possible pendant ce temps d'accueil.

### 1.3 Accueil du soir

	Maternels	Elémentaires
Lieu	Accueil de loisirs	Ecole élémentaire
Horaires	De 16h20 à 19h00	De 16h30 à 19h00

Les enfants ont un temps de restauration de la sortie des classes jusqu'à 17h, l'arrivée des familles n'est pas possible avant cette heure.

Un temps d'activité pédagogique, proposé par les animateurs, a lieu entre 17h et 18h, puis un temps de jeux libres ou dirigés leur est proposé jusqu'à 19h.

## 1.4 Etudes : surveillée ou dirigée

	Dirigée	Surveillée
Lieu		Ecole élémentaire
Horaires		De 16h20 à 18h00

Les études sont uniquement proposées aux élèves de l'école élémentaire, du CP au CM2.

Les enfants ont un temps de restauration de la sortie des classes à 17h, suivi d'une heure d'étude. **L'arrivée des familles n'est pas possible avant 18h.**

A partir de la rentrée 2024, un nouveau service d'étude dirigée sera ouvert. Il sera mis en place à partir de la rentrée des vacances scolaires d'automne, après une sélection des élèves candidats par le conseil des maîtres fin septembre.

Après les études, les enfants peuvent rejoindre l'accueil du soir, jusqu'à 19h.

## 1.5 Transports scolaires

Ligne rouge - Matin	
Henri Dunant	8h10
Ferme	8h14
Pont Baillon	8h18
Eglise (écoles)	8h27

Ligne rouge - Soir	
Henri Dunant	16h55
Ferme	16h59
Pont Baillon	17h03

Ligne verte - Matin	
Baudelaire	8h07
Paris / Campanile	8h12
Paris / Croix de l'Alouette	8h15
André Vassord	8h20
Eglise (écoles)	8h25

Ligne verte - Soir	
Baudelaire	16h52
Paris / Campanile	16h57
Paris / Croix de l'Alouette	17h00
André Vassord	17h05

Deux agents sont présents dans chaque bus pour accompagner les enfants et veiller à leur sécurité.

## 1.6 Mercredis & vacances scolaires

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 19h00 toute l'année (hors jours fériés). Les temps d'accueil des familles sont :

- Le matin de 7h30 à 9h30
- Le soir de 17h00 à 19h00

Selon le planning prévu, ces horaires sont susceptibles d'être modifiés. Les familles se verront prévenues une semaine à l'avance par la direction de la structure.

## 1.7 Séjours & mini-séjours

Plusieurs fois par an, la mairie propose des séjours ou mini-séjours. Des courriers d'informations seront transmis aux familles des enfants d'âge concernés via le portail famille.

Si le nombre de dossiers d'inscription est supérieur au nombre de places disponibles une commission composée du responsable de service, de l' élu à l'enfance et du Maire (ou de leurs représentants) se réunira pour sélectionner les candidats en fonction de différents critères.

## 2. Encadrement

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Elle doit appliquer la réglementation en vigueur et le règlement intérieur de l'accueil de loisirs. Elle se doit d'adhérer et d'appliquer le projet éducatif de la commune, et est également en charge :

- D'animer des cycles d'activités,
- De construire du lien avec les acteurs éducatifs et les parents.

Par ses connaissances en termes de besoins des enfants selon leur rythme, leur âge, leur environnement, leur quotidien, leur territoire, l'équipe d'encadrement organise la vie collective et les projets d'activités en partant de l'observation des enfants, leurs acquis, leurs envies. Les activités proposées sont adaptées à l'âge des enfants, à leur développement physique, intellectuel et affectif. Les propositions d'activités sont équilibrées, afin de laisser un large choix aux enfants en s'appuyant sur les principes suivants :

- L'activité n'est pas une finalité mais un moyen (support projet),
- Le jeu doit rester le moyen le plus important dans les activités,
- Le rôle de l'animateur reste déterminant pour donner une place à l'enfant dans l'accueil de loisirs,
- Les ateliers permettent de développer le savoir-faire des enfants ainsi que leur savoir être en collectivité.

Afin de respecter le rythme de vie de chaque enfant accueilli, la journée est composée de plusieurs types d'activités en alternances, tels que :

- Activité menée / activité libre,
- Activité collective / activité individuelle,
- Activité d'apprentissage / activité de découverte,
- Activité d'intérieur / activité d'extérieur.

Tout problème de dysfonctionnement est à signaler à la direction de l'accueil de loisirs qui se tient à l'écoute des parents et qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires à la résolution des problèmes en lien avec la direction générale de la mairie.

En cas d'absence du directeur, le remplacement est assuré par l'agent le plus qualifié de l'équipe, ou le responsable de service.

### 3. Règles de vie

L'inscription dans les services de la collectivité implique la pleine adhésion des responsables légaux des enfants aux dispositions du présent règlement.

La fréquentation des services exige une tenue adaptée à la nature des activités organisées et à la météo prévue. Le port de bijoux et la détention d'objet précieux ou dangereux sont interdits. Il est indispensable de marquer le nom des enfants sur les vêtements. Les vêtements perdus sont stockés jusqu'à la fin de l'année scolaire. En cas de non-réclamation, les vêtements sont remis aux associations caritatives du territoire.

**Tous les enfants doivent être propres pour fréquenter les services de l'accueil de loisirs.**

Il est demandé aux familles et aux enfants :

- De respecter le personnel communal, les autres familles et enfants,
- De respecter les locaux et le matériel mis à dispositions,
- De respecter les règles de vie établies entre les enfants et les agents chaque début d'année scolaire.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles recevront un rapport d'incident et seront convoquées par la direction de l'accueil de loisirs. Cet entretien a pour objectif d'exposer les difficultés rencontrées sur les orientations éducatives. Si toutefois, suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée, la mairie pourra annuler l'inscription de l'enfant pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.

En cas de dégradation de matériel ou tout autre dommage, la responsabilité civile des parents pourra être engagée.

En cas de retard systématique sans concertation avec l'équipe d'animation, des mesures pouvant aller jusqu'au refus de l'accueil de l'enfant pourront être prises.

### 4. Sécurité

Les structures d'accueils sont des établissements recevant du public (ERP). A ce titre, ils sont soumis à des règles de sécurité inscrites dans le Code de la construction et de l'habitation. Des visites de la commission relative à la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP sont exigées et réalisées par réglementation.

Les enfants qui participent aux activités diverses organisées par la commune sont couverts par une assurance responsabilité civile souscrite par la commune pendant les horaires des activités auxquelles ils sont présents. La responsabilité de la commune prend effet dès la prise en charge de l'enfant par l'accueil à son arrivée et ce, jusqu'à son départ. À l'arrivée des parents ou de la personne habilitée à déposer ou venir chercher l'enfant, ou au départ seul de l'enfant autorisé par les responsables légaux, le transfert de responsabilité s'opère et dégage la commune de ses obligations en responsabilité civile. Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour tout dommage matériel ou corporel pour lequel il est impliqué (**assurance scolaire**).

Le matin, l'enfant est **obligatoirement** accompagné par le responsable légal ou une personne majeure autorisée. Il doit arriver propre et avoir pris son petit déjeuner. Le responsable légal, ou la personne autorisée, se doit de mentionner auprès de l'équipe d'animation toute information relative à l'état de l'enfant.

Le soir, l'enfant est obligatoirement récupéré par le responsable légal ou une personne majeure autorisée. L'autorisation à partir seul, ou accompagné d'un grand frère ou d'une grande sœur, n'est acceptée par la mairie que pour les enfants scolarisés en élémentaire. **Pour toute autre personne que les responsables légaux, une attestation écrite devra être systématiquement présentée au personnel.**



En cas d'activité extra-scolaire durant le temps d'accueil du mercredi, les enfants pourront être récupérés par le responsable légal ou une personne majeure autorisée. Une attestation d'inscription mentionnant le jour et l'heure de l'activité, cachetée par l'association, devra être systématiquement présentée au personnel.

## 5. Hygiène

Chaque famille doit compléter une fiche sanitaire et fournir une copie du carnet de santé indiquant les vaccinations. Le personnel de direction peut demander aux parents ou représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités.

Les différents services ne peuvent accueillir les enfants malades. Toute maladie contagieuse devra être signalée. L'état de santé et l'hygiène de l'enfant doivent être compatibles avec la vie en collectivité.

### 5.1 Suivi sanitaire

Plusieurs membres de l'équipe d'animation sont titulaires de l'attestation de Prévention et de Secours Civiques de niveau 1 ou Sauveteur Secouriste Travail. Il est important de notifier à la direction de l'accueil périscolaire toutes les recommandations, qui restent confidentielles, concernant l'enfant et pouvant influencer sur lui-même ou sur la vie du groupe. Les parents sont tenus d'informer l'accueil de tous les problèmes de santé survenant en cours d'année.

Tous les soins et maux constatés pendant les temps d'accueils seront consignés sur un registre prévu à cet effet et seront signalés aux parents. Vous serez systématiquement informé(s) de tout incident survenu, ayant nécessité un soin. En cas de maladie ou d'accident grave survenant pendant l'accueil des enfants, le référent ou la direction de l'accueil de loisirs contactera les parents et, si besoin, le SAMU, en fonction de la gravité.

L'équipe d'encadrement n'est en aucun cas autorisée à administrer des médicaments aux enfants sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Nous vous conseillons de demander à votre médecin de mettre en œuvre un traitement à administrer en dehors des heures d'accueils dans la mesure du possible.

### 5.2 Typologie des repas

Deux types de repas sont proposés : le repas classique et le repas sans porc. Aucune autre spécificité ne pourra être prise en compte.

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires, à disposition sur le site de la ville et sur le portail famille.

### 5.3 Allergies, maladie chronique, auto-immune ou handicap

Tout problème de santé doit être signalé au moment de l'inscription, ou au moment où il est diagnostiqué. Si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est signé avec l'école, une copie doit être fournie au service de la mairie.

En cas d'allergie alimentaire :

- Soit l'aliment peut être évité en restauration et ne nécessite pas de prise de médicaments,
- Soit l'enfant est accueilli en PAI (signé par un médecin) avec un panier repas préparé par la famille.

Pour toute autre allergie signalée, ou maladie chronique, ou maladie auto-immune :

- Soit l'enfant peut être accueilli en collectivité avec un certificat médical d'aptitude et ne nécessite pas de prise de médicaments,
- Soit l'enfant est accueilli en PAI (signé par un médecin) si une prise de médicament est nécessaire.

Pour les enfants porteurs de handicap :

- Soit l'enfant peut être accueilli en collectivité avec un certificat médical d'aptitude et ne nécessite pas de prise de médicaments, ni d'accompagnement humain spécifique,
- Soit l'enfant est accueilli en PAI (signé par un médecin) si une prise de médicament et/ou un accompagnement humain spécifique est nécessaire.

Dans tous les cas, un rendez-vous sera organisé avec la famille et l'équipe d'animation afin de préciser la conduite à tenir pour les besoins particuliers. Si l'intégration de l'enfant pose des difficultés quant au respect des règles élémentaires de sécurité, pour lui-même ou pour le groupe, la mairie se réserve le droit de mettre un terme à l'accueil de l'enfant.

## 6. Modalités d'inscription

### 6.1 Procédure d'inscription administrative

Pour les inscriptions initiales et les renouvellements annuels d'inscription, il convient de se rapprocher du service scolaire de la mairie : [scolaire@ville-chaumontel.fr](mailto:scolaire@ville-chaumontel.fr)

L'un des préalables à l'inscription aux services est d'être à jour de ses créances vis-à-vis de la commune sur l'ensemble des prestations.

**Les ouvertures de droit aux différents services ne seront effectives qu'après réception du dossier complet comprenant :**

- Fiche famille et fiche(s) enfant(s) complétées et signées (précisant régime alimentaire et PAI),
- Fiche de demande d'ouverture de droits et d'adhésion au présent règlement intérieur complétée et signée,
- Pièces justificatives :
  - Attestation CAF ou MSA
  - Dernier avis d'imposition
  - Livret de famille
  - Justificatif de domicile de moins de trois mois
  - Attestation d'assurance scolaire
  - Carnet de vaccinations à jour

Les ressources pourront être actualisées en cas de changement de situation (séparation, vie en couple, naissance, perte d'emploi avec à l'appui des justificatifs).

Toute modification des informations relatives au dossier enfant **devra être OBLIGATOIREMENT réalisée en ligne via le portail famille**, notamment les renseignements relatifs aux personnes autorisées à récupérer l'enfant ainsi que les numéros de téléphone afin que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais si besoin. La mise à jour du dossier enfant **n'est effective qu'à compter de l'acceptation de la demande via le portail famille par les services municipaux**. La commune de Chaumontel ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée en cas d'impossibilité à joindre les parents par absence de références valides.

**Si une pièce justificative manque au dossier d'inscription, les enfants ne seront accueillis dans aucun service.**

## 6.2 Procédure de réservation et d'annulation aux services

Une fois l'inscription administrative effectuée, les familles recevront leur accès au « compte famille », sur le portail : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChaumontel/accueil>, avec l'ouverture des droits à la réservation pour les services demandés.

La priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle leur obligeant à avoir recours aux services péri et extra-scolaires proposés par la collectivité.

Délais de réservations et d'annulations en ligne :

	Ouverture	Fermeture
<b>Périscolaires &amp; Mercredis</b>	Toute l'année <i>Pour les familles justifiant d'une activité professionnelle</i>  Par période <i>Pour les familles ne justifiant pas d'une activité professionnelle</i>	Le mardi de la semaine précédente
<b>Vacances scolaires</b>	2 mois avant le 1 <sup>er</sup> jour de la période	1 mois avant le 1 <sup>er</sup> jour de la période

**Aucune demande de réservation ou d'annulation dite « verbale » ne sera prise en compte.**

Les demandes de réservation ou d'annulation hors délais seront à faire parvenir au service scolaire par écrit à [scolaire@ville-chaumontel.fr](mailto:scolaire@ville-chaumontel.fr). Les annulations hors délais se verront facturées, les inscriptions hors délais seront validées sous réserve des places disponibles, ou mise en liste d'attente.

## 6.3 Absences

Pour éviter au maximum les recherches intempestives d'enfants absents dans les services périscolaires, **toute absence doit impérativement être signalée immédiatement** à [scolaire@ville-chaumontel.fr](mailto:scolaire@ville-chaumontel.fr), sous peine d'application de pénalité d'absence injustifiée (Cf. Annexe 1 – Tarifs accueil de loisirs).

- En cas d'absence pour maladie, sous réception dans les 72h d'un certificat médical, le premier jour est facturé, les suivants sont annulés.
- En cas d'absence d'un enseignant, la mairie ne pouvant se substituer aux obligations de l'Education Nationale, le premier jour est facturé, les suivants sont annulés, si l'absence de l'enfant est prévenue.

L'absence devra en outre être signalée auprès des directions d'écoles :

- Ecole maternelle : [0951453n@ac-versailles.fr](mailto:0951453n@ac-versailles.fr)
- Ecole élémentaire : [0950464n@ac-versailles.fr](mailto:0950464n@ac-versailles.fr)

## 7. Facturation et paiement

Les tarifs des activités périscolaires sont déterminés selon une grille de Quotient Familial votée en Conseil Municipal. **Si une pièce justificative manque au dossier d'inscription, le tarif maximum est appliqué.**

Les factures sont établies au début de chaque mois et doivent être payées avant la fin du même mois. Ces dernières sont à terme échues. (Ex : le mois de janvier est facturé au mois de février).

Le paiement des factures périscolaires peut se faire :

- Par prélèvement automatique (le 15 de chaque mois), après signature d'un mandat de prélèvement.
- Par carte bancaire sur le portail famille.
- Par chèque à l'ordre « RR Services périscolaire / jeunesse ».
- Par espèces.

Le paiement des prestations est une obligation. En cas de factures impayées, la situation devra être impérativement régularisée. Dans le cas contraire, la mairie se réserve le droit de refuser l'accès aux accueils.

Si des difficultés se présentaient pour le règlement, nous vous demandons de prendre rapidement contact auprès du service facturation ([population@ville-chaumontel.fr](mailto:population@ville-chaumontel.fr)) et / ou du C.C.A.S (Centre Communal d'Action Sociale).

Conformément à la réglementation en vigueur, en cas d'impayés, un avis de somme à payer sera adressé aux familles par le service de gestion comptable de Garges-lès-Gonesse, seul habilité, à recevoir les règlements.

En cas de réclamation de facture, il convient d'en informer le service avant le règlement de cette dernière. **Aucune facture ne pourra être modifiée une fois payée, ou, passé le délai de paiement.**

**DELIBERATION N° 2024/545 - CREATION ET REVISION DES TARIFS  
SERVICE PERISCOLAIRE**

Madame Isabelle Sueur-Parent, 1<sup>ère</sup> adjointe aux affaires générales, sociales et familiales et à l'enfance informe l'assemblée délibérante :

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales ;

*Vu* l'avis de la Commission Enfance en date du 18 juin 2024 ;

*Considérant* que les enfants en Protocole d'Accueil Individualisé alimentaire ne bénéficient pas aujourd'hui d'un tarif préférentiel pour les prestations proposant le gouter fourni par la commune ;

*Considérant* qu'avec la mise en place du service étude dirigée il est nécessaire de créer les tarifs liés à cette prestation et revaloriser celui de l'étude surveillée ;

*Considérant* que certaines villes avoisinantes ne proposent pas de service accueil de loisirs pour les mercredis et vacances scolaires et que la commune de Chaumontel accueille des enfants non chaumontellois ;

*Considérant* que l'adhésion de 50 € par année scolaire et par enfant non chaumontellois aux services périscolaires ne reflète pas le coût réel d'une scolarisation sans participation financière de la commune de résidence ;

*Considérant* que la pénalité de retard après 19h de 30,42 € par enfant ne couvre pas le coût réel de deux agents d'animation en plus des fluides bâtiments lorsque ce retard dépasse 15 min

Isabelle Sueur-Parent propose aux membres du Conseil municipal ;

**Modification du tarif PAI alimentaire sur l'accueil en cantine :**

Accueil en cantine	Tarif journalier
Tarif PAI alimentaire	1,50 €

**Création du tarif PAI alimentaire en accueil du soir :**

Accueil en soir 1 (16h30-18h00)	Tarif journalier
Tarif PAI alimentaire	1,65 €

**Revalorisation des tarifs de l'étude surveillée, et création d'un tarif PAI alimentaire :**

<b>Etude surveillée</b>	<b>Tarif journalier</b>
1ère tranche - De 0 à 750€	2,75 €
2ème tranche - De 751 à 1000€	2,95 €
3ème tranche - De 1001 à 1200€	3,15 €
4ème tranche - 1200€ et +	3,35 €
Tarif PAI alimentaire	2,15 €

**Création des tarifs étude dirigée :**

<b>Etude dirigée</b>	<b>Tarif journalier</b>
1ère tranche - De 0 à 750€	3,75 €
2ème tranche - De 751 à 1000€	3,95 €
3ème tranche - De 1001 à 1200€	4,15 €
4ème tranche - 1200€ et +	4,35 €
Tarif PAI alimentaire	3,15 €

**Création des tarifs extérieurs :**

Annulation de l'adhésion annuelle de 50 € par enfant extérieur et mise en place de nouveaux tarifs.

<b>Enfant non chaumontellois</b>	<b>Tarif journalier</b>
Accueil du matin (7h30-8h30)	1,80 €
Accueil en cantine	5,03 €
Accueil en soir 1 (16h30-18h00)	3,05€
Etude surveillée	3,55€
Etude dirigée	4,55€
Accueil en soir 2 (18h00-19h00)	1,80 €
Mercredi / Vacances - journée complète <i>Enfants scolarisés à Chaumontel</i>	17,00€
Mercredi / Vacances - journée complète <i>Enfants non scolarisés à Chaumontel</i>	25,00€

**Pénalités :**

La pénalité en vigueur de 30.42 € en cas de retard après 19h sera modifiée comme suit : 25 € par ¼ d'heure commencé, et par enfant.

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :



**APPROUVE** la modification et la création des tarifs du service périscolaire tels que présentés ci-dessus.

**DECIDE** de leur application à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, pour l'ensemble du service périscolaire

**AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 2024/546 - SIGNATURE D'UN BAIL COMMERCIAL**

**Vu** le Code des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le bureau municipal en date du 14 mai 2024 ;

**Vu** la commission des Finances en date du 07 juin 2024 ;

**Considérant** que le bâtiment situé sur les parcelles cadastrées ZA N°29, 30, 287 et 291, inoccupé depuis une décennie sans cloisons et aménagement d'intérieur, dépourvu de raccordement électrique est actuellement utilisé à des fins de stockage pour le service technique de la commune de Chaumontel ;

**Considérant** la proposition de location de ce local qui sera entièrement aménagé intérieurement et extérieurement par le preneur ;

**Considérant** que sa destination sera « bar-restaurant, cabaret et évènementiel » ;

Monsieur Julien WHYTE expose :

Afin de continuer à développer les zones économiques sur son territoire, la municipalité souhaite contracter un bail de neuf ans avec la société Baryton pour l'implantation d'un bar-restaurant cabaret évènementiel en périphérie de la route départementale 316. Ladite société s'engage à procéder à des travaux d'aménagement du local à effet de le rendre compatible à l'exploitation de l'activité susnommée des lieux loués ainsi qu'il résulte du descriptif des travaux établi par la société BT Créative concept prévoyant également la création d'un espace de stationnement.

A ce titre, le preneur est spécialement autorisé par le bailleur à réaliser les travaux conformément aux prescriptions stipulées. Le bailleur informe le preneur que les travaux de raccordement d'assainissement au réseau collectif sur le domaine public devront être assumés en vertu d'un projet urbain partenarial par ses soins.

Le bailleur entend soumettre le présent bail à une clause résolutoire pour le cas où les travaux, objet de la notice descriptive, ne seraient pas réalisés dans les délais ou réalisés imparfaitement de manière à ce que le bien loué ne puisse être exploité.

Compte tenu du montant global des travaux pris en charge par le preneur, les parties conviennent les conditions suivantes :

En ce qui concerne les 3 premières années à l'issue de la réalisation des travaux majorés de 1 mois à leur achèvement :

Le bail est consenti et accepté moyennant un loyer annuel de TRENTE-SIX MILLE EUROS (36 000,00 EUR) hors taxes et hors charges pour une première période de 3 ans que le preneur s'oblige à payer au domicile ou siège du bailleur ou en tout autre endroit indiqué par lui, en 12 termes égaux de TROIS MILLE EUROS (3 000,00 EUR) hors taxes et hors charges chacun dont le 1er terme sera réglé à l'issue des travaux + 1 mois, étant ici précisé que pendant les travaux majorés de 1 mois à leur achèvement, les biens seront mis à disposition en franchise de loyer compte tenu du montant des travaux effectués par le preneur est assimilé à un règlement en nature et non une gratuité.

En ce qui concerne les 3 années suivantes :

Passé ces 3 premières années soit le versement de 36 mensualités, le loyer sera revalorisé à hauteur de SIX MILLE EUROS (6 000,00 EUR) par mois hors taxes, hors charges, pour une nouvelle période de 3 ans.

Pour la période restant à courir :

Pour la période restant à courir sur la durée des 9 ans, objet du présent bail, le loyer sera revalorisé à hauteur de NEUF MILLE EUROS (9 000 EUR) par mois hors taxes, hors charges. Ces loyers correspondent à la valeur locative et s'entendent hors droits, taxes et charges.

Cette prise en charge des travaux revêt la qualification du règlement en nature d'une partie du montant des loyers sur la période fixée contractuellement et non d'une gratuité consentie par le preneur ; le montant des loyers en numéraire ayant été fixé compte tenu du montant global des travaux pris en charge par le preneur.

L'achèvement des travaux sera constaté soit par un état des lieux amiable contradictoire entre le bailleur et le preneur, soit à défaut, par l'établissement d'un exploit d'huissier constatant l'achèvement des travaux réalisés à la demande de la partie la plus diligente, aux frais du preneur.

Il est convenu entre les parties que le loyer fixé pour la dernière période du présent bail constituera la référence du montant du loyer dans le cadre d'un renouvellement. Les parties sont averties que le dé plafonnement du loyer s'applique si, notamment à la suite d'une tacite prorogation (absence de renouvellement exprès), le bail est supérieur à douze années (article L 145-34 troisième alinéa du Code de commerce). Il s'applique également en cas d'extension de l'exploitation sur le domaine public, autorisée et payante ou non.

Le preneur versera au bailleur, en même temps que chaque terme de loyer, une provision sur les charges, taxes et prestations à sa charge. Cette provision est fixée à la somme de 50 € T.T.C soit 41,67 € H.T. mensuellement et sera ajustée chaque année en fonction des dépenses effectuées l'année précédente.

*Il est donc demandé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit bail et tous documents s'y rapportant.*

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le bail passé entre la Commune de Chaumontel et la société Baryton.

**DELIBERATION N° 2024/547 - AUTORISATION D'ACQUISITION DE TERRAINS - Parcelles cadastrées AD 82 et AD 83 sises Chemin des Brûlis**

Le Conseil Municipal ;  
Sur proposition de Monsieur le Maire :

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2241-1 et suivants ;

*Vu* l'avis de la Commission des Finances en date du 14 juin 2024 ;

*Considérant* le souhait de la commune d'acquérir deux parcelles cadastrées AD 82 (4 890 m<sup>2</sup>) et AD 83 (3 850 m<sup>2</sup>), sises Chemin des Brûlis afin de continuer l'exploitation des vignes plantées sur ces terrains.

*Considérant* que les propriétaires par courrier en date du 20 mai 2024 et par courrier électronique en date du 27 mai 2024 ont donné un avis favorable à la proposition d'achat faite par la commune en date du 15 avril 2024 ;

Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**AUTORISE** l'acquisition des parcelles AD 82 (4 890 m<sup>2</sup>) et AD 83 (3 850 m<sup>2</sup>), sises Chemin des Brûlis ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

**PRECISE** que le montant de cette transaction s'élève à 41 515 € (soit 4,75 €/m<sup>2</sup>).

**DESIGNE** l'étude notariale de Maître TROUSSU / FRITZ-JOSEPH pour se charger de l'établissement de l'acte authentique d'acquisition entre la Commune de Chaumontel et les propriétaires.

**DIT** que les frais de géomètre et notariés seront à la charge de la commune de Chaumontel.

**DELIBERATION N° 2024/548 - MISE EN PLACE DE SOLUTION DE SUPERVISION ET D'OPTIMISATION DE LA FLOTTE DE VEHICULES ET DE CARNET DE BORD ELECTRONIQUE DES VEHICULES, ENGINES ET MATERIELS ROULANTS**

La Commune de Chaumontel souhaite mettre en place une solution de supervision et d'optimisation de la flotte de véhicules, qui permettra également de bénéficier d'un carnet de bord électronique.

Cet outil de gestion vise plusieurs objectifs :

- Répondre aux exigences de suivi et d'optimisation du coût d'exploitation de la flotte publique de véhicules ;
- Moderniser l'usage systématique et la supervision de carnet de bord pour chaque véhicule et chaque chauffeur ;

- Optimiser l'utilisation et la mutualisation des véhicules au moyen d'une évaluation précise des habitudes de déplacements et du taux d'utilisation des véhicules. Lorsqu'un véhicule sera sous-utilisé, il pourra être mis à disposition d'autres utilisateurs plutôt que d'être immobilisé en stationnement ;
- Programmer des formations d'écoconduite au profit des agents municipaux.
- Retrouver le véhicule en cas de vol (action préconisée par notre assurance)

Ce dispositif qui permet de localiser les agents utilisant les véhicules au moment où s'effectue l'opération de géolocalisation, implique le traitement de données à caractère personnel. Il est donc soumis aux dispositions de la loi informatique et des libertés et doit faire ainsi l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Le traitement des informations à caractère personnel résultant du dispositif de géolocalisation que la Commune de Chaumontel souhaite mettre en œuvre, est conforme aux conditions définies par la norme simplifiée n°51, correspondant à la délibération n°06- 067 adoptée par la CNIL le 16 mars 2006, et valant recommandation relative à la mise en œuvre de dispositifs de géolocalisation des véhicules automobiles de service.

Par ailleurs, dans la mesure où ce dispositif va permettre de traiter des données à caractère personnel, il doit faire l'objet avant sa mise en œuvre :

- D'une information et d'une consultation des instances représentatives du personnel, conformément à la législation applicable à la fonction publique territoriale ;
- D'une information individuelle des salariés concernés, conformément à l'article 32 de la loi informatique et des libertés du 6 janvier 1978 et à l'article 34 du Code des postes et des communications électroniques.

Cette information aux agents devra préciser les éléments suivants :

- La finalité ou les finalités poursuivies par le traitement de géolocalisation ;
- Les catégories de données de localisation traitées :
  - L'identification de l'employé : nom, prénom, coordonnées professionnelles, matricule interne, numéro de plaque ;
  - Date et heure de démarrage et de fin des déplacements ;
  - Itinéraire et historique des déplacements / Identité du conducteur ;
    - Modalités des déplacements (vitesses, modes de conduite : anticipative, économique, kilomètres parcourus, durées d'utilisation des véhicules) ;
    - Informations techniques et de défaillances éventuelles du véhicule, de son moteur et des consommations d'énergie,
    - Alerte de maintenance.
- La durée de conservation des données de géolocalisation les concernant (2 mois) ;
- Les destinataires ou catégories de destinataires des données : Direction Générale et le responsable de gestion de la flotte automobile et de gestion des services dont l'activité pourrait bénéficier des données de géolocalisation ;
- L'existence d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition et de leurs

modalités d'exercice.

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales ;

*Vu* l'avis favorable du Comité Social Technique du 28 mai 2024 ;

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**DECIDE** d'approuver la mise en place de solution de supervision et d'optimisation de la flotte de véhicules et de carnet de bord électronique des véhicules, engins et matériels roulants municipaux.

De donner pouvoir au Maire pour signer tous les actes et documents, et d'accomplir toutes les formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente.

**DELIBERATION N° 2024/549 - CONDITIONS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DES VEHICULES LEGERS ET UTILITAIRES DE MOINS DE 3.5 TONNES**

La flotte de véhicules légers et utilitaires de moins de 3.5 tonnes est gérée par le service technique. Elle est composée de 12 véhicules répartis de la façon suivante :

- 8 véhicules en pleine propriété :
- 1 véhicule et une balayeuse en location longue durée :
- 1 tractopelle en pleine propriété
- Soit 11 véhicules au total

**Les véhicules de service**

Le véhicule de service est utilisé par les agents pour les besoins du service, pendant les heures et les jours de travail. Étant lié au service, le véhicule doit être restitué en dehors des périodes de service de l'agent (en dehors des heures de service, pendant les repos hebdomadaires, les congés).

Les conditions d'utilisation sont fixées dans le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service. Le règlement détermine aussi les dépenses liées à son utilisation et à l'entretien du véhicule qui seront prises en charge par l'employeur.

Il s'agit du carburant, de l'entretien, des contrôles techniques, des révisions, de l'assurance.

L'agent qui bénéficie de l'usage du véhicule s'engage à ne l'utiliser qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées.

Une autorisation expresse de remisage à domicile peut être accordée. Cette autorisation doit faire l'objet d'un document écrit et signé par l'autorité territoriale. Elle est révoquée à tout moment.



L'autorisation couvre les trajets travail-domicile qui doit être la plus courte distance. L'usage privatif de la voiture est donc strictement interdit.

Le règlement intérieur d'utilisation des véhicules détermine les critères d'attribution.

Les véhicules de service bénéficiant du remisage à domicile ne constituent pas des avantages en nature dès lors que l'utilisation du véhicule constitue le prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule et que les usages privatifs sont interdits (à l'exception du trajet domicile-travail).

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales ;

*Vu* l'article L.5211-13-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

*Vu* l'article 21 de la loi n°90-1068 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes ;

*Vu* le projet de règlement intérieur relatif à l'utilisation de la flotte automobile ;

*Considérant* que les véhicules de service avec remisage à domicile ne constituent pas des avantages en nature dès lors que leur utilisation est purement professionnelle et que leur utilisation privative se limite aux trajets domicile-travail ;

*Entendu* le rapport de Monsieur le Maire et sur sa proposition,

Le Conseil Municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité :

**APPROUVE** les conditions d'attribution de véhicule à certains agents de la commune de Chaumontel dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions telles que citées dans la présente délibération.

**PRECISE** que l'attribution d'un véhicule de service remisé à domicile fait l'objet d'un arrêté individuel et nominatif.

**DIT** que l'avantage en nature pour les véhicules de service avec remisage à domicile n'est pas constitué dès lors que l'usage est professionnel et que l'utilisation privative se limite aux trajets domicile-travail.

**DIT** que les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget de l'exercice en cours.

**DONNE** avis sur le règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service.

**DONNE** pouvoir au Maire pour prendre toutes les décisions, accomplir toutes les formalités et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



**CHARGE** le Maire ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution des présentes.

**DELIBERATION N° 2024/550 - DEROGATION AU REPOS DOMINICAL**

Monsieur Thierry SUFFYS, conseiller délégué à la Sécurité informe le Conseil municipal d'une saisine par l'enseigne ACTION FRANCE pour l'ouverture de leur établissement sis à CHAUMONTEL, pour les dimanches suivants :

- Dimanche 10 novembre 2024
- Dimanche 17 novembre 2024
- Dimanche 24 novembre 2024
- Dimanche 1<sup>er</sup> décembre 2024
- Dimanche 8 décembre 2024
- Dimanche 15 décembre 2024
- Dimanche 22 décembre 2024
- Dimanche 29 décembre 2024

L'ouverture d'un établissement, par dérogation à la règle du repos dominical, concerne l'ensemble des établissements d'un même secteur d'activité.  
L'enseigne ACTION FRANCE a pour activité principale le commerce de détail non-alimentaire (Code NAF 4778C).

L'autorisation d'ouverture des établissements de vente le dimanche concerne l'ensemble des établissements de la commune ayant pour activité principale le commerce de détail non-alimentaire.

Le maire de la commune doit, pour délivrer une dérogation au repos dominical, demander l'avis du Conseil municipal.

*Vu* le code général des collectivités territoriales ;  
*Vu* le code du travail, notamment l'article L3132-2 ;  
*Vu* la demande formulée par l'enseigne ACTION FRANCE, pour son établissement de commerce de détail non-alimentaire (NAF 4778C) sis au lieu-dit l'Homme Mort, RD316, 95270 CHAUMONTEL ;

*Considérant* que la commune a été saisie d'une demande de dérogation au repos dominical en date du 29 février 2024 pour 8 journées au cours de l'année 2024, par l'enseigne ACTION France ;

*Considérant* que la commune ne peut délibérer sur une demande de dérogation au repos dominical n'excédant pas trois journées.

*Considérant* qu'aucune autre enseigne n'a demandé de dérogation au repos dominical pour l'année 2024.

Le Conseil Municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A la majorité :

*Contre : 1 voix - Madame Corinne TANGE*

**DONNE** un avis favorable à l'ouverture dominicale des enseignes de commerce de détail non-alimentaire aux jours suivants :

- Dimanche 15 décembre 2024
- Dimanche 22 décembre 2024
- Dimanche 29 décembre 2024

**PRECISE** que la Communauté de communes Carnelle Pays-de-France sera saisie pour avis concernant les jours suivants :

- Dimanche 10 novembre 2024
- Dimanche 17 novembre 2024
- Dimanche 24 novembre 2024
- Dimanche 1<sup>er</sup> décembre 2024
- Dimanche 8 décembre 2024

**DELIBERATION N° 2024/551 - STADE DE FOOTBALL - DENOMINATION**

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Monsieur le Maire informe qu'il appartient au Conseil municipal de déterminer, par délibération, le nom à donner aux rues, places publiques et tout autre lieu communal. Leur dénomination est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Elle précise que la dénomination attribuée à des lieux publics doit être conforme à l'intérêt public local. A ce titre, l'attribution d'un nom à un espace public ne doit être ni de nature à provoquer des troubles à l'ordre public, ni à heurter la sensibilité des personnes, ni à porter atteinte à l'image de la ville ou de quartier concerné.

Dans le cas présent, il s'agit du stade de football municipal.

Il est proposé de voter à main levée :

Proposition de l'appellation : Jean PLUYETTE.

Le Conseil municipal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A la majorité :

*Abstention : 1 voix : Madame Corinne TANGE*

**ADOpte** la dénomination du stade de football municipal telle que proposée ci-dessus.

**CHARGE** Monsieur le Maire de communiquer ces informations aux services publics ou commerciaux.


L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h52.

DELIBÉRATIONS TRANSMISES AU CONTROLE DE LÉGALITÉ

2024/538	<u>BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE N°1</u>
2024/539	<u>SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES</u>
2024/540	<u>SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - OFFICE NATIONAL DES COMBATTANTS ET DES VICTIMES DE GUERRE</u>
2024/541	<u>MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS - CREATION D'EMPLOI</u>
2024/542	<u>CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT SUITE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ</u>
2024/543	<u>CREATION DE TROIS EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE</u>
2024/544	<u>MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRICOLAIRES</u>
2024/545	<u>CREATION ET REVISION DES TARIFS SERVICE PERISCOLAIRE</u>
2024/546	<u>SIGNATURE D'UN BAIL COMMERCIAL</u>
2024/547	<u>AUTORISATION D'ACQUISITION DE TERRAINS - Parcelles cadastrées AD 82 et AD 83 sises Chemin des Brûlis</u>
2024/548	<u>MISE EN PLACE DE SOLUTION DE SUPERVISION ET D'OPTIMISATION DE LA FLOTTE DE VEHICULES ET DE CARNET DE BORD ELECTRONIQUE DES VEHICULES, ENGINS ET MATERIELS ROULANTS</u>
2024/549	<u>CONDITIONS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DES VEHICULES LEGERS ET UTILITAIRES DE MOINS DE 3.5 TONNES</u>
2024/550	<u>DEROGATION AU REPOS DOMINICAL</u>
2024/551	<u>STADE DE FOOTBALL - DENOMINATION</u>

REPUBLIQUE FRANCAISE  
COMMUNE DE CHAUMONTEL

---

Sylvain SARAGOSA, Président	
Jocelyne BORDE, Secrétaire de séance	