MAIRIE DE CHAUMONTEL
(Val d'Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/

DATE DE CONVOCATION

Le

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six septembre, 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, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

OBJET :

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

Etaient présents

Procuration(s) :

Excusé(s) :

Absent(s) :

Secrétaire de séance :

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents :

Votants :

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

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 social territorial.

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 L332-8 du Code Général de la Fonction publique. 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 code général de la fonction publique, notamment son article L313-1 ;

Vu le tableau des emplois ;

Considérant qu'un agent est parti récemment en retraite et qu'un recrutement a été opéré par la suite ;

Considérant la nécessité de remettre à jour le tableau des effectifs des emplois permanents ;

Madame Isabelle SUEUR-PARENT propose à l'assemblée :

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

- Filière : administrative
- Cadre d'emplois : Adjoint administratif territorial
- Catégorie : C
- Grade : adjoint administratif
- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 2

- Filière : administrative
- Cadre d'emplois : Adjoint administratif territorial
- Catégorie : C
- Grade : adjoint administratif principal de 2ème classe
- Ancien effectif : 4
- Nouvel effectif : 3

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A :

DECIDE d'adopter les modifications du tableau des emplois ains 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.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.



#signature#

MAIRIE DE CHAUMONTEL
(Val d'Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/

DATE DE CONVOCATION

Le

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six septembre, 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, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

OBJET :

CRÉATION DE DEUX EMPLOIS NON PERMANENTS SUITE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Etaient présents :

Procuration(s) :

Excusé(s) :

Absent(s) :

Secrétaire de séance :

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents :

Votants :

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

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 la pause méridienne et une ATSEM. 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 mois de septembre, deux emplois non permanents sur le grade d'ATSEM principal de 2ème classe et d'adjoint d'animation et de l'autoriser à recruter deux agents contractuels pour une durée 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 :

DECIDE de créer deux emplois non permanents relevant du grade d'ATSEM principal de 2ème classe et d'adjoint d'animation pour effectuer les missions d'encadrement de la pause méridienne et d'ATSEM suite à l'accroissement temporaire d'activité, à compter du mois de septembre 2023 pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois.

La dépense correspondante est inscrite au chapitre 012 du budget primitif 2023.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.

#signature#

MAIRIE DE CHAUMONTEL
(Val d'Oise)

DATE DE CONVOCATION

Le

OBJET :

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRICOLAIRES

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents :

Votants :

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONSDU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six septembre, 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, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

Etaient présents **:**

Procuration(s) :

Excusé(s) **:**

Absent(s) :

Secrétaire de Séance **:**

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Adjointe aux Affaires générales, sociales et familiales et à l'Enfance 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 n° 2022/461 du 27 septembre 2022 relative à la modification du règlement intérieur pour les services municipaux ;

Vu l'avis de la Commission Enfance en date du 19 septembre 2023.

Considérant la volonté de la commune de répondre à une demande croissante des familles et pour éviter aux enfants d'être sur liste d'attente pour avoir une place d'accueil dans les services périscolaires et extra-scolaires municipaux,

Considérant que des modifications du règlement intérieur des services périscolaires et extra-scolaires sont nécessaires,

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A :

ADOPTE le présent règlement ci-annexé.

DECIDE qu'il conviendra d'appliquer une pénalité « d'absence non justifiée » de 25€ par service et par jour pour chaque enfant inscrit à un service et dont l'absence n'aurait pas été déclarée dans un délai minimum de 7 jours, ou pour toute absence injustifiée (en l'absence de certificat médical transmis au service scolaire dans les 48h suivant l'absence)

DECIDE que les familles ayant plus de 3 avis de sommes impayées pour leurs factures périscolaires ne pourront plus inscrire leurs enfants aux services périscolaires et extra-scolaires (sauf pause-méridienne) et ce, tant qu'une régularisation financière n'aura pas été effectuée auprès des services de la trésorerie générale

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

DIT que ce règlement ainsi modifié prendra effet au 1er octobre 2023.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.

MAIRIE DE CHAUMONT-EN-VEXIN (Oise)

#signature#

Mairie de Chaumontel

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES SERVICES PÉRISCOLAIRES RESTAURATION PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

PRÉAMBULE

Depuis plusieurs années, la commune de Chaumontel organise au sein de son école les temps périscolaires.

L'ensemble de ces services (l'accueil du matin et du soir, la restauration scolaire ainsi que l'accueil de loisirs), répond aux besoins des familles qui le souhaitent, afin d'accueillir leurs enfants dans la continuité du temps scolaire et de minimiser les contraintes d'organisation quotidienne de ces familles.

L'ambition de la commune est de développer les notions du bien vivre ensemble, l'apprentissage de la vie collective, dans le respect de son rythme et dans son accompagnement vers l'autonomie.

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…)

I- LES SERVICES PÉRISCOLAIRES

1. Accueils périscolaires

☞ *Horaires et jours de fonctionnement*

<table>
<tr><th colspan="3">École Maternelle "Val d'Ysieux"</th><th colspan="2">École élémentaire "Val d'Ysieux"</th></tr>
<tr><td>Niveaux</td><td colspan="2">PS, MS, GS</td><td colspan="2">CP, CE1, CE2, CM1, CM2</td></tr>
<tr><td>Accueil du matin</td><td colspan="2">Ouvert de 7h30-8h30
24 places</td><td colspan="2">Ouvert de 7h30-8h30
24 places</td></tr>
<tr><td>Temps méridien</td><td colspan="2">11h30-13h30
2 services</td><td colspan="2">11h30-13h30
2 services</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Accueil du Soir</td><td colspan="2">Ouvert de 16h30-19h
Découpé en 2 créneaux</td><td colspan="2">Ouvert de 16h30-19h
Découpé en 2 créneaux</td></tr>
<tr><td>SOIR 1 : 16h30-18h
40 places</td><td>SOIR 2 : 18h-19h
24 places</td><td>16h30-18h
40 places</td><td>18h-19h
24 places</td></tr>
<tr><td>Lieu</td><td colspan="2">Locaux périscolaires situés au rez-de-chaussée de l'école élémentaire
(3 rue du Tertre) Accès portail périscolaire</td><td colspan="2">Locaux périscolaires situés au rez-de-chaussée de l'école élémentaire
(3 rue du Tertre) Accès portail périscolaire</td></tr>
<tr><td>Contact</td><td colspan="2">Service enfance :
07.68.58.20.60 scolaire@ville-chaumontel.fr</td><td colspan="2">Service enfance :
07.68.58.20.60 scolaire@ville-chaumontel.fr</td></tr>
</table>

☞ Conditions d'admission

Pour bénéficier des services périscolaires, un « dossier d'inscription aux services municipaux » doit obligatoirement être rempli. Ce dossier qui regroupe l'ensemble des informations et des documents relatifs à l'enfant, est accessible tout au long de l'année via le portail famille de la commune.

☞ *Première inscription scolaire et périscolaire*

Pour les enfants fréquentant pour la 1ère fois l'école, une demande d'inscription scolaire doit dans un premier temps être déposée en mairie.

A réception de l'ensemble des pièces justificatives et après avoir contrôlé les renseignements fournis, les services communaux **confirment par mail la validité du dossier enfant en envoyant les identifiants permettant l'accès au « compte famille »**. Seule cette validation **ouvre les droits d'accès au service de réservation en ligne**.

À défaut, les enfants ne seront accueillis dans aucun service périscolaire.

☞ *Renouvellement de l'inscription*

Concernant les enfants déjà inscrits à l'école, les pièces justificatives nécessaires à la mise à jour du dossier sont à renouveler chaque année, lors du dernier trimestre de l'année scolaire en cours. À défaut, l'accès au service de réservation en ligne est suspendu.

À réception de l'ensemble des documents, les services communaux **mettent à jour les fiches enfants sur le portail famille**. Seul un dossier retourné complet **ouvre à nouveau les droits d'accès au service de réservation en ligne**. La Municipalité se réserve le droit de refuser la réinscription de l'enfant si la famille n'est pas à jour des règlements de ses factures périscolaires.

À l'inscription vous seront proposés deux types de réservations : à l'année ou au mois. L'inscription aux services périscolaires et/ou à l'accueil de loisirs vaut acceptation du règlement.

Pour cela, la famille devra impérativement :

- ❖ Être à jour des paiements.
- ❖ Avoir remis dans les temps le dossier d'inscription complet : informations relatives à la famille, et documents à fournir.

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants fréquentant l'école de la commune et étant présents en classe le jour du service. Ils fonctionnent sur le principe d'une demande de réservation préalable obligatoire, réalisée exclusivement via le portail famille. **Aucune demande de réservation dite « verbale » ne sera acceptée par les services municipaux.**

☞ *Modalités de réservation*

Les demandes de réservations sont à effectuer en ligne sur le portail famille. Chaque famille disposera d'un identifiant et d'un mot de passe fourni lors de l'inscription qui lui permettra de suivre l'instruction des demandes.

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

Services concernés	Date limite de demande de réservation	Annulation ou modification AU PLUS TARD
Temps méridien	20 du mois précédent	**7 jours avant**
Périscolaires matin, soir 1 et soir2	20 du mois précédent	**7 jours avant**

☞ *Demande d'inscription hors délai*

Les demandes d'inscription hors délai ne sont examinées que si elles revêtent un **caractère exceptionnel** et sont motivées par des **impératifs d'ordre professionnel ou familial difficilement prévisibles**.

Une attestation sur l'honneur précisant les raisons du caractère tardif devra impérativement être transmise à la mairie à l'appui de la demande d'inscription.

Après examen, les services municipaux se réservent le droit de refuser les demandes d'inscription insuffisamment motivées ou présentant un caractère prévisible.

☞ Absences / Annulation hors délai

Pour éviter au maximum les recherches intempestives d'enfants absents dans les services périscolaires, mais toujours inscrits, toute absence ou annulation doit impérativement être signalée.

La prestation ne sera pas facturée si l'enfant est malade, seul le premier jour d'absence **(jour de carence)** ne donne pas lieu à remboursement.

La Mairie ne sera pas tenue responsable en cas d'absence des enseignants et ne pourra pas déduire de la facture de cantine les repas non consommés, ce dernier étant déjà commandé au préalable auprès du prestataire de la restauration scolaire.

En revanche, en cas d'absence d'un enfant pour cause de maladie ou hospitalisation, le 1er jour sera facturé en jour de carence, les jours suivants ne seront pas facturés sous réserve de présentation d'un certificat médical (Il devra être remis en Mairie auprès du service enfance dans les 72h suivant le retour de l'enfant à l'école).
L'absence devra en outre être signalée auprès des directrices d'école et de la directrice de l'accueil de loisirs.

☞ *Documents à fournir*

La liste des pièces justificatives à fournir figure en annexe n°1 du présent règlement.

☞ *Modification du dossier enfant*

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 en cas de 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.

☞ *Arrivée et départ des enfants*

Pour bénéficier du service, l'enfant doit y être préalablement inscrit (voir point 2.2 ci-après)
Arrivée : le matin, l'enfant est obligatoirement accompagné au portail ou à la porte des locaux périscolaires par le parent qui l'accompagne afin d'être confié à un agent municipal. Les enfants ne doivent en aucun cas arriver seuls. Ils doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner.

Départ : Pour la sortie, en sus des parents qui ont l'autorité parentale, seules les **personnes majeures de confiance préalablement désignées et autorisées** pourront venir chercher l'enfant.
Une exception peut être faite (frère ou sœur scolarisé au collège ou lycée) à condition que la Mairie ait une autorisation écrite et signée des deux parents ou responsables légaux afin de dégager la commune de toutes responsabilités.
Les parents peuvent récupérer leur enfant inscrit au périscolaire à partir de 16h45.
Aucune sortie anticipée de l'étude n'est acceptée.

2. La restauration scolaire

☞ *Horaires et jours de fonctionnement*

Le temps de pause méridien (restauration scolaire) est ouvert aux enfants scolarisés et inscrits au service périscolaire de 11h30-13h30 du lundi au vendredi en période scolaire.
Deux services sont organisés pour chaque tranche d'âge avec un espace dédié aux élèves de maternelle et un autre pour les élémentaires.
Seuls les enfants inscrits préalablement et présents le matin et l'après-midi en classe peuvent bénéficier de

ce service. En cas de surcapacité du service, priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.
La Municipalité a pour objectif de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis. Ce service, outre sa vocation sociale, a également une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant : un temps pour se nourrir, se détendre et de convivialité.

☞ *Typologie des repas et allergies*

Deux types de repas sont proposés : le repas classique et le repas sans porc. Aucune autre spécificité ne pourra être pris en compte.
Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique avec un panier repas (PAI).

II- L'ACCUEIL DE LOSIRS LES MERCREDIS ET VACANCES

☞ **Horaires et jours de fonctionnement**

Accueil de Loisirs Sans Hebergement	
Niveaux	**Maternel 24 places / élémentaire 36 places**
Accueil du matin	**Ouvert de 7h30 à 9h00**
Accueil du Soir	**À partir de 17h à 19h** **Pour toutes sorties anticipées voir ci-après*
Lieu	Locaux périscolaires situés au rez-de-chaussée de l'école élémentaire (3 rue du Tertre) Accès portail périscolaire
Contact	ALSH: 01.30.29.32.63/ 06.14.48.73.16 enfance@ville-chaumontel.fr

1. *ALSH - Mercredi*

En dehors des tranches horaires mentionnées ci-dessus, aucun enfant ne peut sortir (sauf cas exceptionnel décrit ci-dessous) sur présentation d'un certificat et/ou d'une décharge). Lorsqu'une sortie est organisée, l'heure d'arrivée et/ou du départ peut être modifiée ; dans ce cas, les parents en sont informés.

☞ **Sorties anticipées les mercredis en cas d'activité sportive ou culturelle**

En cas d'activités extrascolaires (activités sportives, culturelles…) durant le temps de l'accueil de loisirs, les enfants pourront être récupérés par les parents ou les personnes autorisées 20 minutes avant l'heure de l'activité. **Une autorisation sur l'honneur signée par l'association concernée devra être fournie.**

ATTENTION : en cas de grand jeu ou de sortie, il ne sera pas possible de récupérer les enfants avant 16h. Cette information sera mentionnée sur les plannings d'animation.

2. ALSH - Vacances scolaires

☞ *Modalités de réservation*

Un échéancier annuel informant des périodes de réservation à respecter pour chaque période de vacances scolaires sera remis en début d'année aux enfants par le biais de leur cahier de liaison.

Les demandes de réservations sont à effectuer en ligne dans les temp impartis sur le portail famille. Chaque famille disposera d'un identifiant et d'un mot de passe fourni lors de l'inscription qui lui permettra de suivre l'instruction des demandes.

Services concernés	Date limite de demande de réservation	Annulation ou modification AU PLUS TARD
ALSH Mercredi	20 du mois précédent	20 du mois précédent
ALSH « Petites Vacances »	Selon échéancier	Selon échéancier
ALSH « Grandes Vacances »	15 mai	15 mai

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (**ALSH**), ***(sous réserve du nombre d'inscrits),*** ouvre durant les vacances de : Toussaint / Noël/ Hiver (février)/ Printemps (Pâques)/ Juillet et Août (été) L'organisation des activités proposées se feront sur le même principe que pour les mercredis en veillant au respect du taux d'encadrement défini par la DDCS et encadrer par des animateurs diplômés et/ou stagiaires.
Les plannings d'activités sont affichés par mois pour les mercredis et par période de vacances.

Selon les directives de la DDCS, si les effectifs sont insuffisants, la municipalité sera dans l'obligation de fermer la structure l'accueil de loisirs.

La priorité est donnée aux Chaumontellois.
La confirmation ou non des réservations pour les enfants scolarisés hors de la commune se fera après la clôture des inscriptions, en fonction des places restantes.

3. Mini-séjours

La Municipalité est amenée à organiser des mini-séjours (1 à 3 nuits) et séjours (plus de 3 nuits) afin de permettre aux enfants de découvrir la vie en collectivité, le bien vivre-ensemble en hébergement sous tente ou en dur (gîtes…).
Les séjours sont organisés par tranche d'âge et sont ouverts aux enfants Chaumontellois et les enfants scolarisés à Chaumontel n'habitant pas la commune.

Si le nombre de dossiers est supérieur au nombre de places disponibles une commission composée de la directrice ALSH, de l'élu(e) à l'enfance et du Maire (ou de leurs représentants) se réunira pour sélectionner les candidats en fonction de différents critères (séjour déjà effectué, chaumontellois ou non, fréquentation aux services municipaux, comportement…).

La participation des familles varie en fonction du quotient familial et du lieu d'habitation de la famille. Le pourcentage indiqué dans la Décision Municipale en vigueur fixant les tarifs des différents services municipaux liés à l'enfance (périscolaire, études, accueil de Loisirs...) correspond au taux de participation en fonction du coût total du séjour par enfant (hébergement, transport, masse salariale, alimentation, fournitures et sorties)

Une décision du Maire appliquera les tarifs à chaque séjour organisé.
Le règlement du séjour devra être réalisé en amont pour valider le dossier.

III. L'étude surveillée

☞ *Horaires et jours de fonctionnement*

Étude surveillée	
Niveaux	**Du CP au CM2**
Accueil et fonctionnement	**De 16h30 à 18h00** Aucune sortie anticipée de l'étude est autorisée : des enseignants ou agents municipaux ont en charge un groupe d'élèves limités pour une étude surveillée et non dirigée.
Lieu	Salles de classe de l'école élémentaire (3 rue du Tertre) Accès portail périscolaire
Contact	Service enfance : 01.34.71.03.96 enfance@ville-chaumontel.fr

L'inscription à l'étude devra se faire dans les mêmes conditions que les services périscolaires.
La Municipalité se réserve le droit d'affecter l'enfant au service périscolaire du soir1 en cas de surcapacité d'inscriptions au service.

IV. Généralités et règles de vie

1. Hygiène et sécurité

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.
Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant, à l'exception de ceux entrant dans le cadre d'un traitement médical. A la demande des familles, en présence d'une photocopie de l'ordonnance médicale et d'une autorisation parentale, les traitements en cours pourront être administrés par la directrice ou par un animateur diplômé du PSCl.
Dans le cas où l'ordonnance présenterait une mauvaise lisibilité, les parents sont tenus de fournir une fiche descriptive, mentionnant le nom de l'enfant et détaillant les posologies.
Chaque médicament devra être marqué au nom de l'enfant.

2. Gestion des comportements Les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades et le personnel encadrant
- La nourriture qui leur est proposée
- Le matériel mis à sa disposition : Jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres…

En cas de non-respect des règles de vie, les parents en seront informés

En fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant. Une charte de bonne conduite sera mise à disposition des enfants qui devront scrupuleusement la respecter
Si un changement d'attitude est adopté, le rappel à l'ordre restera oral. A partir de trois signalements des encadrants, une démarche sera effectuée auprès des familles.
Aucun écart de langage ou geste de violence vis-à-vis du personnel communal ou envers ses camarades ne seront tolérés. En cas de manquement à la discipline, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1er avertissement : Le service périscolaire appellera les parents afin de les avertir du comportement de leur enfant.
- 2ème avertissement : Un courrier sera adressé à la famille
- 3eme avertissement : une exclusion pour une période plus longue ou définitive pourra être envisagée.

3. Obligation des parents

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.
Ils supporteront les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.
L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires définis lors de l'inscription et stipulés dans le présent règlement.
Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés. L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.
Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

4. Litiges familiaux

En cas de séparation des parents, il conviendra de fournir une attestation des 2 parents autorisant l'inscription de l'enfant à l'école et aux services périscolaires.
Il sera possible de créer un compte famille « compte papa » et « compte maman » afin que chaque parent puisse inscrire son enfant aux services durant son temps de garde et de régler sa facture correspondante.

Chaque utilisateur (parents et enfants) devra prendre connaissance du présent règlement intérieur et s'y conformer strictement sous peine de sanction.

ANNEXES

I) DOSSIER D'INSCRIPTION - DOCUMENTS A FOURNIR

Modalités d'admission

Pour être validées, les inscriptions, doivent être **obligatoirement** accompagnées des documents suivants :

☐ Dossier d'inscription disponible en mairie et distribué à chaque élève scolarisé pour la rentrée suivante
☐ Copie des pages vaccinations du carnet de santé
☐ Pièce d'identité des responsables légaux pour la première inscription
☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
☐ Attestation d'assurance en cours de validité pour l'enfant
☐ Copie du livret de famille
☐ Copie de l'attestation quotient familial CAF de moins de 3 moins ou feuilles d'impositions N-1
→A défaut de présentation de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.
☐ Fiche sanitaire avec photo
☐ Coupon attestant de la prise de connaissance et de d'acceptation du règlement intérieur

Toute inscription incomplète ne pourra être prise en compte

II) RESERVATIONS, MODIFICATIONS, ANNULATIONS, DATES LIMITES, PENALITÉS

1- Réservations :

Les réservations sont effectuées en ligne sur le portail famille. Chaque famille dispose d'un identifiant et d'un mot de passe fourni lors de l'inscription.

Services concernés	Date limite de réservation	Annulation
Restauration scolaire, périscolaire matin et soir, études ALSH mercredi	20 du mois précédent	7 jours avant
Les réservations sont possibles 7 jours avant sous réserve que le taux d'encadrement et la capacité d'accueil le permettent.		
Vacances scolaires	**Petites vacances :** 21 jours avant le premier jour des vacances scolaires **Grandes vacances** : 15 Mai	Les parents peuvent annuler jusqu'à 21 jours avant le premier jour de chaque période de vacances.
Les réservations sont possibles que si le taux d'encadrement et la capacité d'accueil le permettent.		

A L'ISSUE DES PERIODES CITEES AU-DESSUS, IL NE SERA PLUS POSSIBLE D'ANNULER OU MODIFIER LES JOURS DE PRESENCE DEMANDÉS.

UN ECHEANCIER INFORMANT DES PERIODES DE RESERVATIONS POUR LES VACANCES SERA REMIS EN DEBUT D'ANNEE.

Les réservations sont visées toutes les 48 heures. Les familles sont tenues de vérifier sur leur interface famille la validation de leur demande.

Pénalité :

En cas d'oubli d'inscription à un service, un document sera remis aux parents qui devront se rendre en Mairie pour régulariser l'inscription non effectuée.

Une pénalité de 25,00 € sera appliquée sans recours possible en cas de non-réservation dès le 2ème oubli.

Une pénalité « d'absence non justifiée » de 25€ par service et par jour pour chaque enfant inscrit à un service et dont l'absence n'aurait pas été déclarée dans un délai minimum de 7 jours, ou pour toute absence injustifiée (en l'absence de certificat médical transmis au service scolaire dans les 48h suivant l'absence.

III) MODALITES D'INSCRIPTIONS ETD'ADMISSION

Inscription
L'inscription aux services doit se faire impérativement en mairie. Une fois le dossier dûment rempli, il est envoyé aux familles des identifiants permettant de se connecter (pour les nouvelles familles)
A l'inscription vous seront proposés deux types de réservations : à l'année ou au mois.

L'inscription aux services périscolaires et/ou à l'accueil de loisirs vaut acceptation du règlement.

V) PARTICIPATION FINANCIERE

Les prix des services de l'ALSH et des services périscolaires sont établis par **décision du Maire.**

Le quotient familial indiqué dans la Décision Municipale en vigueur fixe les tarifs des différents services municipaux liés à l'enfance (périscolaire, cantine, études, accueil de Loisirs...)

Le mode de calcul pour définir le quotient familial est le suivant :
((Total des salaires et assimilés ÷ 12) + montant des allocations familiales) ÷ le nombre de parts.

Une facture est adressée aux parents chaque mois. **Le règlement doit intervenir dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'échéance mentionnée sur ladite facture,** faute de quoi un avis de somme à payer sera transmis aux familles par trésor public pour recouvrement de la somme.

Le paiement des factures :

Le règlement des factures peut se faire par :

1- Prélèvement automatique. Les familles pourront en bénéficier le 15 de chaque mois. Pour cela il suffit de faire une demande écrite auprès du service enfance, accompagné d'un RIB. (Des mandats de prélèvement devront ensuite être signés par la famille pour finalier la démarche)
2- Paiement en carte bancaire via le portail famille. Afin de simplifier vos démarches, le paiement en ligne est vivement recommandé.
3- En mairie, par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « RR cantine périscolaire chaumontel » pour les factures de cantine/périscolaire et « RR centre de loisirs chaumontel » pour les factures d'ALSH.
4- En espèces en mairie. Un reçu vous sera remis par le régisseur.

Les factures sont disponibles sur le portail famille. Un mail sera adressé aux parents en début de mois pour les informer de la mise en ligne des factures.

DATE LIMITE DE PAIEMENT : le 20 du mois. Tout règlement après cette date ne pourra pas être pris en compte par le régisseur.

IMPORTANT : les familles ayant plus de 3 avis de sommes impayées pour leurs factures périscolaires ne pourront plus inscrire leurs enfants aux services périscolaires et extra-scolaires (sauf pause-méridienne) et ce, tant qu'une régularisation financière n'aura pas été effectuée auprès des services de la trésorerie générale.

Jour de carence :
Le premier jour d'absence quel qu'en soit le motif **(jour de carence)** ne donne pas lieu à remboursement. En revanche, les jours suivants ne seront pas facturés en cas de présentation d'un certificat médical.
Dans le cas où l'enfant est reparti en cours de journée le jour de carence s'applique également.

En cas de non-transmission du justificatif **dans les 72h**, la famille est facturée conformément aux services réservés.

VI)Hospitalisation, PAI, assurance, image, modalités d'accueil des enfants porteurs de

Hospitalisation - Maladie
Les encadrants d'accueil prendront toutes les initiatives nécessitées par l'état de santé de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.
Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, celui-ci est confié au service d'urgence compétent.
Les encadrants d'accueil préviendront les parents, ou à défaut, la personne dont l'identité a été indiquée par les parents lors de l'inscription.

Repas sans porc

Une viande de substitution est servie aux enfants ne mangeant pas de porc.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
En cas d'allergie de l'enfant, un PAI est mis en place entre la famille ou le responsable légal, le responsable de l'établissement scolaire et le médecin scolaire. Un exemplaire du PAI est remis en mairie par la famille ou le responsable légal. Si ce PAI entraine la prise de médicaments par l'enfant, les parents prendront toutes les dispositions nécessaires pour laisser à la disponibilité du personnel encadrant le traitement prescrit au sein de chaque structure fréquentée par l'enfant. **Lorsque la famille est tenue de fournir un panier repas, le service cantine sera facturé conformément à la Décision Municipale en vigueur.**

Assurances
La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.
Il revient aux parents de prévoir une assurance étendue, tant en cas de responsabilité pour les dommages que leur(s) enfant(s) est(sont) susceptible(s) de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service, mais également en cas d'accident. Une attestation devra être fournie en Mairie.
En leur présence, les parents restent responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux.

Image
Les différents services utiliseront le dossier d'inscription rendu en mairie pour publier ou non sur les supports d'images propres à la commune les photos de l'enfant.

Modalités d'accueil des enfants porteurs de handicaps

« Constitue un handicap, toute limitation d'activité, en restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement pour une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ». (loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005).

Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant aux conditions d'accueil de la vie en collectivité, il est mis en place un protocole d'accueil nominatif permettant de répertorier tous les enseignements utiles sur les habitudes et les besoins particuliers de l'enfant. Ce document précisera, par conséquent, les conditions de son accueil au sein du centre de loisirs, adaptées à ses difficultés.

Aux moins deux réunions seront programmées en amont avec la famille afin de permettre un accueil optimal de l'enfant. Une première en présence du directeur de centre, des élus en charge l'enfance et le responsable de service ; une seconde en présence des animateurs susceptible d'accueillir l'enfant.

Enfin après chaque semaine d'accueil, un bilan sera établi et une évaluation régulière sera effectuée par l'équipe d'encadrement du service scolaire et périscolaire, afin d'envisager la nécessité ou non de l'intervention d'un collaborateur bénévole, éventuellement rémunéré par la famille, et, présentant une attestation d'assurance adaptée à l'accueil de l'enfant.

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 commune se réserve le droit de mettre un terme définitif à l'accueil de l'enfant.

Observation du règlement et remarques

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement, qui n'est dicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.
Il prend effet à la date d'affichage et de publication et est susceptible d'être modifié suivant les délibérations du Conseil Municipal. Il sera envoyé par courrier électronique aux familles.
Toutes observations, réclamations ou suggestions doivent être exclusivement présentées en Mairie par écrit.

-----✂----------

Année scolaire : _____/_____

Date et signature des parents : (Précédée de la mention : « *Lu et approuvé* »)

Représentant légal 1 Représentant légal 2

Signature de l'enfant (uniquement pour les élémentaires) :

Nom enfant :_____

_____

Classe :_____Enseignant(e) : _____

Coupon à retourner impérativement en Mairie à chaque réinscription périscolaire.

Mairie de Chaumontel : 01 34 71 03 96
20, rue André Vassord – 95270 CHAUMONTEL
Service Enfance : scolaire@ville-chaumontel.fr / 07 68 58 20 60

MAIRIE DE CHAUMONTEL
(Val d'Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/

DATE DE CONVOCATION

Le

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six septembre, 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, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

Etaient présents :

Procuration(s) :

Excusé(s) :

Absent(s) :

Secrétaire de Séance :

OBJET :

INDEMNITES POUR L'ETUDE DIRIGEE

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents :

Votants :

Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Adjointe aux Affaires générales, sociales et familiales et à l'Enfance, rappelle aux membres du Conseil Municipal que le service de l'étude surveillée est assuré par un agent communal à ce jour.

Considérant que cette activité peut être également assurée par des fonctionnaires de l'Éducation Nationale en dehors de leur planning de travail, s'inscrivant dans le cadre de la réglementation des cumuls d'activités permettant aux fonctionnaires d'exercer une activité accessoire d'intérêt général auprès d'une personne publique en accord avec leur employeur principal,

Considérant que depuis la rentrée de septembre 2023 deux enseignantes assurent l'étude dirigée quatre jours par semaine,

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A :

DECIDE d'autoriser Monsieur le Maire à nommer par arrêté deux enseignantes afin d'assurer l'étude dirigée,

FIXE la rémunération sur la base de la note de service n°2017-030 du 8 février 2017 relative aux taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains enseignants pour le compte des collectivités territoriales fixé selon cette note :

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

HEURE D'ENSEIGNEMENT	Taux maximum à compter du 1er février 2017
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	22,26 €
Instituteurs exerçant en collège	22,26 €
Professeurs des écoles classe normale exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	24,82 €
Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	27,30 €

S'ENGAGE à inscrire les crédits correspondants au budget ;

AUTORISE le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.



#signature#

MAIRIE DE CHAUMONTEL
(Val d'Oise)

DATE DE CONVOCATION

Le

OBJET :

REDUCTION DES NUISANCES AERIENNES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE CHAUMONTEL

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents :

Votants :

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six septembre, 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, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

Etaient présents :

Procuration(s) :

Excusé(s) :

Absent(s) :

Secrétaire de Séance :

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

Madame Corinne TANGE, Adjointe chargée de l'Environnement, informe l'assemblée délibérante :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu la directive européenne 2002/49/CE, relative à l'évaluation et à la gestion du bruit dans l'environnement qui dispose que chaque État membre élabore, tous les 5 ans, pour chacun de ses aéroports civils recevant un trafic annuel supérieur à 50 000 mouvements, des Cartes Stratégiques de Bruit et un Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement,

Vu le Règlement UE 598/2014 relatif à l'établissement de règles et de procédures concernant l'introduction de restrictions d'exploitation liées au bruit dans les aéroports de l'Union, dans le cadre d'une approche équilibrée,

Vu la directive 2008/50/CE, concernant la qualité de l'air ambiant et un air pur pour l'Europe,

Vu le Règlement UE 2021/1119 du Parlement européen et du Conseil du 30 juin 2021 établissant le cadre requis pour parvenir à la neutralité climatique,

Considérant la procédure d'adoption en cours du projet de Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE) de l'aéroport Roissy Charles-de-Gaulle pour la période 2022-2026,

Considérant l'élaboration en cours des Plans de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE) d'Orly et du Bourget pour la période 2024-2028,

Considérant qu'en 6 ans,
Autour de l'aéroport de Roissy-Charles de Gaulle la population exposée à un dépassement de la valeur limite d'exposition Lden55 (journée) a augmenté de 23% et la population exposée à un dépassement de la valeur limite d'exposition Lnight50 (nuit) a augmenté de 80%,
Autour de l'aéroport d'Orly, la population exposée à un dépassement de la valeur limite d'exposition Lden55 (journée) a augmenté de 34% et la population exposée à un dépassement de la valeur limite d'exposition Lnight50 (nuit) a augmenté de 91%,

Considérant qu'1,9 millions Franciliens riverains d'Orly, Roissy et le Bourget sont exposés à un niveau de bruit aérien supérieur aux valeurs-guide de l'OMS au-delà desquelles les atteintes à la santé et au sommeil sont avérées,

Considérant qu'aucun objectif de réduction du bruit aérien et du nombre d'habitants impactés n'est fixé dans les projets de Plans de Prévention du Bruit dans l'Environnement,

Considérant les 4 grands piliers définis dans le cadre du concept de l'approche équilibrée
La réduction du bruit des avions à la source
La planification et la gestion de l'utilisation des sols
Les procédures opérationnelles d'exploitation de moindre bruit
Et en dernier recours les restrictions d'exploitation,

Considérant que le 4ème pilier de l'approche équilibrée doit être mis en œuvre de manière concomitante aux trois premiers piliers compte tenu de l'augmentation du bruit constaté autour des trois aéroports majeurs franciliens,

Considérant les conclusions de l'étude nationale Discussion sur les Effets du Bruit des Aéronefs Touchant la Santé (DEBATS) qui démontre que « l'exposition au bruit des avions a des effets délétères sur l'état de santé perçu, la santé psychologique, la gêne, la quantité et la qualité du sommeil et les systèmes endocrinien et cardiovasculaire. Cette augmentation de l'exposition au bruit est associée également à une mortalité plus élevée par maladie cardiovasculaire »,

Considérant l'étude de Bruitparif « Impacts sanitaires du bruit des transports dans la zone dense de la région Ile-de-France », démontrant que les populations exposées au bruit aérien perdent jusqu'à 3 ans de vie en bonne santé,

Considérant le bilan des émissions polluantes en Ile-de-France établi par Airparif en octobre 2022 sur la base des données de 2019, faisant état d'une augmentation de la pollution aux oxydes d'azote émis par le trafic aérien des trois aéroports majeurs d'Ile-de-France de plus 18 % entre 2005 et 2019, pollution représentant 11% du total de la région, faisant du secteur aérien le 2è pollueur aux oxydes d'azote d'Ile-de-France et le seul qui soit en hausse,

Considérant la nécessité de préserver la santé, l'environnement, le cadre de vie et le bien-être des populations exposées aux nuisances engendrées par la circulation aérienne,

Considérant le rapport de l'ADEME « Scénarios de transition écologique pour le secteur aérien » paru en 2022, démontrant que seule une réduction du trafic aérien en France de 13% entre 2019 et 2050 permettra au secteur aérien de réduire de 80% ses émissions de CO2, objectif inscrit dans le cadre de la Stratégie Nationale Bas Carbone,

Considérant que le gouvernement néerlandais a pris la décision de plafonner l'aéroport d'Amsterdam-Schiphol à 440 000 mouvements annuels afin d'en réduire les impacts sanitaires et climatiques, cet aéroport international ayant un trafic comparable à celui de Roissy-Charles d Gaulle,

Le Conseil municipal de Chaumontel,

DEMANDE l'application des mesures suivantes permettant de protéger les populations survolées et de réduire les nuisances engendrées :

Pour l'aéroport de Roissy-Charles de Gaulle :
- Le plafonnement du trafic à 440 000 mouvements annuels ;
- L'instauration d'un couvre-feu entre 22h et 6h ;

Pour l'aéroport d'Orly :
- Le plafonnement du trafic à 200 000 mouvements annuels ;
- L'allongement significatif du couvre-feu actuellement fixé de 23h30 à 6h ;

Pour l'aéroport du Bourget :
- Le plafonnement du trafic à 50 000 mouvements annuels ;
- L'instauration d'un couvre-feu entre 22h et 6h ;

Pour ces trois aéroports franciliens :
- La détermination d'objectifs de réduction du bruit aérien et du nombre d'habitants impactés, de jour comme de nuit,
- L'utilisation de nouvelles valeurs limites de Lden45 et Lnight40, recommandées par l'OMS, pour la réalisation des différents documents (Carte Stratégique de Bruit, Plan de gêne sonore, Plan d'Exposition au bruit).
- L'interdiction des avions les plus bruyants

Ces mesures s'imposent, tant pour la protection de la santé d'1,9 millions de franciliens survolés que pour réduire l'impact climatique du secteur aérien en France.

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A :

AUTORISE Monsieur le Maire à demander l'application des mesures précitées.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.



#signature#

MAIRIE DE CHAUMONTEL
(Val d'Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/

DATE DE CONVOCATION

Le

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six septembre, à vingt heures, l Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, e séance publique, retransmise en direct audio et vidéo sur le sit www.ville-chaumontel.fr, sous la présidence de Monsieur Sylvai SARAGOSA, Maire.

OBJET :

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

JUDO CLUB

Etaient présents :

Procuration(s) :

Excusé(s) :

Absent(s) :

Secrétaire de Séance :

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents :

Votants :

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

Monsieur José DA ROCHA, Adjoint chargé de la Vie locale, des Associations et du Sport informe l'assemblée délibérante que l'association Judo club a fait une demande de subvention communale exceptionnelle pour l'organisation des tournois.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la demande de l'association Judo Club pour l'organisation des tournois,

Vu l'avis de la Commission AVE en date du 18 septembre 2023.

Considérant que les crédits sont inscrits au Budget Primitif 2023 ;

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A :

AUTORISE Monsieur le Maire à verser une subvention exceptionnelle d'un montant de 997,00 € à l'association Judo Club pour l'organisation des tournois.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.

MAIRIE DE CHAUMONTEL (Val-d'Oise)

#signature#