

**COMPTE-RENDU DE LA
RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2019**

Nombre de Conseillers :

En exercice : 23

Présents : 16

Votants : 18

L'an deux mille dix-neuf, le 8 octobre,

Le Conseil Municipal de la Commune de BREUILLET, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Jacques LYS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 26 septembre 2019.

PRÉSENTS : Jacques LYS, Stéphane BREUIL, Monique RENAUD, Christelle JEANPERT, Michel-Claude RENAULT, Sylvie MAYEUR, Raymond COUPLET, Bernard MARIE-TRIDEAU, Patrick JEULIN, Stéphane RANALLETTA, Sophie JACQUES, Dominique VAUVELLE, Véronique BESNIER, Laurent LAMBROT, Jean-Pierre GAUVRIT, Claudette MÉNARD.

ABSENTS EXCUSÉS : Jacky DUPRÉ (pouvoir à C. MÉNARD), Claude ALBANESE (pouvoir à S. RANALLETTA), Gwénaëlle GUÉLIN.

ABSENTES : Monique LENORMAND, Evelyne DEVIERRE, Pauline GROUSSET, Diane BRÉJON.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Monique RENAUD.

1 / CM 08-10-2019

Intercommunalité – Modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique à compter du 1^{er} janvier 2020.

(Rapporteur : Jacques LYS)

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment ses articles 64 et 66,

Vu la loi n°2018-702 du 3 août 2018 (dite Loi Ferrand) portant modification des dispositions de la loi NOTRe, et notamment l'article 3,

Vu l'article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux compétences de la Communauté d'Agglomération,

Vu l'article L.5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.2226-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la gestion des eaux pluviales urbaines,

Vu l'arrêté préfectoral n°17-2606-DRCTE-BCL du 20 décembre 2017 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, à compter du 1^{er} janvier 2018, modifié par l'arrêté préfectoral n°18-98 DCC-BI en date du 18 janvier 2018,

Vu la délibération n°CC-190916-J3 du 16 septembre 2019 par laquelle le Conseil communautaire a approuvé le projet de modification statutaire suivant, conformément aux prescriptions des articles L.5216-5 du CGCT, exécutoire à compter du 1^{er} janvier 2020 :

Considérant que la loi NOTRe transfère les compétences « Eau potable » et « Assainissement » aux communautés d'agglomération à titre obligatoire au plus tard au 1^{er} janvier 2020,

Considérant que la loi du 3 août 2018 revient par ailleurs sur « la gestion des eaux pluviales urbaines ». Cette compétence distincte de l'assainissement, est nouvelle et devient obligatoire pour les communautés d'agglomération à partir du 1^{er} janvier 2020,

Considérant que dans un premier temps la CARA maintiendra en l'état le niveau du service actuel tel qu'il lui sera transféré, l'organisation de la compétence imposant d'échelonner dans le temps :

- **l'inventaire du patrimoine pluvial urbain,**
- **la recherche de délimitation (juridique/administrative) des « frontières » avec les autres compétences, notamment la compétence assainissement et la compétence voirie,**
- **d'une évaluation des charges de gestion du patrimoine transféré.**

Considérant que l'exercice des compétences « Eau » et « Assainissement des eaux usées » déjà exercées par la Communauté d'agglomération font l'objet d'une requalification *de compétences optionnelles en compétences obligatoires*,

Il s'agit donc, pour la Communauté d'agglomération, de veiller au respect du formalisme imposé par la réforme de 2015 et la loi du 3 août 2018. Quand bien même l'exercice de ces compétences, par le prisme d'un nouveau libellé statutaire, est obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2020, le législateur impose de procéder à une révision des statuts de l'EPCI dans les conditions de droit commun fixées à l'article L.5211-17 du CGCT,

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique :

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 15 voix « POUR » et 3 « ABSTENTIONS » (B. Marie-Trideau, S. Ranalletta, S. Jacques), décide :

- d'approuver le projet de modification statutaire, conformément aux prescriptions des articles L.5216-5 du CGCT comme suit, exécutoire à compter du 1^{er} janvier 2020 :

En ajoutant en compétences obligatoires :

- assainissement des eaux usées
- eau
- gestion des eaux pluviales urbaines

Sachant que dans un premier temps la CARA maintiendra en l'état le niveau du service actuel de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines, tel qu'il lui sera transféré, l'organisation de la compétence imposant d'échelonner dans le temps :

- l'inventaire du patrimoine pluvial urbain,
 - la recherche de délimitation (juridique / administrative) des « frontières » avec les autres compétences, notamment la compétence assainissement et la compétence voirie,
 - d'une évaluation des charges de gestion du patrimoine transféré.
- d'autoriser Monsieur le maire à signer tous les documents se rapportant à la présente décision.

2 / CM 08-10-2019	<i>Affaires générales – Modification du règlement intérieur du Local Jeunes.</i>
--------------------------	---

(Rapporteur : Sylvie MAYEUR)

Par délibération du 7 juin 2018, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur du Local Jeunes, accueil collectif de mineurs de 11 à 17 ans.

Le Local Jeunes organise pour la première fois un séjour à l'attention de ses membres qui permettra à plusieurs jeunes de se rendre à Breuillet dans l'Essonne, du 28 au 31 octobre 2019.

L'organisation de ce séjour nécessite la mise en place de dispositions complémentaires au règlement intérieur.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- accepte de modifier le règlement intérieur adopté par délibération du Conseil Municipal du 7 juin 2018 dans le cadre de l'organisation de séjours à l'attention des jeunes fréquentant le Local Jeunes de la commune de BREUILLET,
- modifie l'article 7 relatif à l'organisation de séjours comme suit :
 - abrogation du 3^{ème} alinéa relatif aux conditions d'annulation et de facturation,
 - ajout de la disposition suivante : « Toute réservation s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans l'imprimé *Demande de réservation* joint en annexe au présent règlement, déterminant les conditions générales de réservations. »

3 / CM 08-10-2019	Finances – Détermination des tarifs du Local Jeunes : participation au séjour à Breuillet Essonne.
--------------------------	---

(Rapporteur : Sylvie MAYEUR)

Le Local Jeunes organise un séjour pour les adolescents à destination de Breuillet dans l'Essonne du 28 au 31 octobre 2019.

Pour cette première, deux animateurs encadreront sept adolescents breuilletons qui seront accueillis et hébergés au sein des locaux du service « Enfance – Jeunesse » de la commune jumelée avec Breuillet.

Le coût total de ce séjour est de 3 317 €, charges de personnel comprises. L'hébergement et la pension complète sont pris en charge par la commune hôtesse (Breuillet Essonne).

Il est proposé au Conseil Municipal de déterminer la participation financière des familles et la fixation de tarifs modulés en fonction des revenus des parents conformément aux attentes de la Caisse d'Allocations Familiales.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, détermine la participation financière des familles comme suit :

	Tarif commune	Tarif hors commune
Tarif de base	310 €	460 €
Tarif 2 (QF de 550.01 à 760.00)	280 €	415 €
Tarif 3 (QF de 427.01 à 550.00)	215 €	325 €
Tarif 4 (QF jusqu'à 427)	150 €	230 €

4 / CM 08-10-2019	Finances – Attribution de subventions exceptionnelles : associations CAFB et Tennis Club de Breuillet / Saint-Sulpice-de-Royan.
--------------------------	--

(Rapporteur : Christelle JEANPERT)

Les commissions groupées « Budget – Finances » et « Associations », réunies le 24 septembre dernier, ont étudié les demandes de subventions exceptionnelles transmises par les associations CAFB et Tennis Club de Breuillet / Saint-Sulpice-de-Royan.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 17 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » (B. Marie-Trideau), décide d'attribuer les subventions suivantes au titre de l'année 2019 :

- À l'association CAFB, une subvention événementielle au titre des 10 ans de « L'Age d'Or » : 1 000 €

- Au Tennis Club de Breuillet / Saint-Sulpice-de-Royan, une subvention exceptionnelle dans le but de sauvegarder l'activité du club qui connaît d'importantes difficultés financières : 3 425 €.

5 / CM 08-10-2019	Finances – Demande de subvention au Département de la Charente-Maritime au titre des aides aux travaux dans les établissements scolaires : construction d'un préau dans la cour de l'école maternelle.
--------------------------	---

(Rapporteur : Sylvie MAYEUR)

Il est proposé au Conseil Municipal de solliciter la participation financière du département au titre des aides aux travaux dans les établissements scolaires dans le cadre du projet de construction d'un préau dans la cour de l'école maternelle.

Objet de l'opération :

Construction d'un préau dans la cour de l'école maternelle.

Constat actuel :

Le préau existant dans la cour de l'école maternelle est exposé aux vents dominants et au soleil de l'après-midi. Les enfants ne peuvent donc l'utiliser lors des journées pluvieuses ou en cas de chaleur.

Objet des travaux :

Installation d'une structure modulaire de 57 m² en toile tendue fixée au sol, adossée à la salle de restaurant scolaire qui l'abriterait des vents d'Ouest et permettrait de disposer d'un espace à l'ombre l'après-midi.

Le montant des travaux s'élève à 19 590 € HT.

La réalisation des travaux est prévue en début d'année 2020.

Cette opération est éligible à la participation du Département de la Charente-Maritime au titre du Fonds d'aide aux grosses réparations et constructions scolaires du premier degré. Il est donc proposé au Conseil Municipal de solliciter cette aide financière qui peut s'élever à 30 % du montant hors taxes des travaux.

Plan de financement :

Conseil Départemental	30 %	5 877 €
Autofinancement communal	70 %	13 713 €
TOTAL	100	19 590 €

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, approuve le plan de financement prévisionnel présenté, dit que les crédits correspondants seront inscrits au Budget Primitif 2020 et autorise Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Département de la Charente-Maritime et à signer les pièces relatives à ce dossier de demande de subvention.

6 / CM 08-10-2019	Finances – Détermination de tarifs pour l'impression et la reproduction de documents administratifs communicables.
--------------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

La loi n° 78-753 du 17-07-1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, modifiée par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, par la loi n° 2000.321 du 12 avril 2000 et par l'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005, érige en principe général le libre accès aux documents administratifs émanant des administrations.

L'article L 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration prévoit ainsi 4 modes d'accès aux documents administratifs :

- la consultation gratuite sur place,
- la reproduction aux frais de la personne qui les sollicite,
- l'envoi par courrier électronique et sans frais,
- la publication en ligne des informations publiques.

C'est en principe au demandeur que revient le choix du mode de communication.

La consultation sur place et la publication en ligne sont gratuites. En revanche, l'administration peut exiger le paiement des frais exposés pour la reproduction et l'envoi de documents administratifs.

L'art. R 311-11 du Code des relations entre le public et l'administration précise que « pour le calcul de ces frais, sont pris en compte, à l'exclusion des charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi de document, le coût du support fourni au demandeur, le coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ainsi que le coût d'affranchissement selon les modalités d'envoi postal choisies par le demandeur ».

Les frais autres que le coût de l'envoi postal ne peuvent excéder des montants définis par l'arrêté interministériel du 1^{er} octobre 2001 :

- 0,18 € la page format A4
- 1,83 € la disquette,
- 2,75 € le CDROM

L'article R 311-11 du Code des relations entre le public et l'administration précise que « l'intéressé est avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut être exigé. »

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- de fixer les tarifs suivants :
 - photocopie noir et blanc A4 : 0,18 €
 - photocopie couleur A4 0,27 €
 - photocopie noir et blanc A3 0,36 €
 - photocopie couleur A3 0,54 €
 - support numérique neuf fourni
par le demandeur (clé USB, CDROM) gratuit
- de facturer le coût d'envoi par référence aux tarifs pratiqués pour l'affranchissement postal. Le tarif appliqué sera donc celui en vigueur au moment du postage des documents,
- que le montant correspondant aux frais de reproduction des dossiers volumineux et des plans, auprès d'une entreprise spécialisée, sera facturé au demandeur.

7 / CM 08-10-2019

Finances – Décision modificative de crédits.

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

M. BREUIL présente les modifications à apporter aux inscriptions budgétaires du Budget Primitif 2019.

La présente décision modificative annule et remplace la décision modificative adoptée lors du conseil municipal du 6 août dernier (annulation demandée par le Trésor Public)

INVESTISSEMENT

DÉPENSES		RECETTES	
Opération / Article	Montant	Opération / Article	Montant
Opération 144 Equipement Mairie Article 2135 <i>Mise en réseau de la téléphonie et d'internet</i>	+ 14 000 €		
Opération 14605 Restaurant scolaire Article 21312 <i>Travaux de rénovation intérieure du restaurant scolaire – remplacement et peinture de l'ossature métallique du plafond, isolation</i>	+ 5 000 €		
Opération 201609 Travaux de voirie Article 2151 <i>Participation financière de la commune à l'installation d'une pompe de vidange – lotissement Jardins du Montil</i>	+ 3 200 €		
Article 168758 <i>Annuités remboursement travaux SDEER</i>	+ 4 700 €		
		Opération 201605 Démolition de la maison Bleue Article 1323 <i>Subvention département</i>	+ 2 600 €
		Opération 201606 Construction de la salle multiculturelle Article 1323 <i>Subvention département sur les équipements</i>	+ 5 400 €
Article 1332 – Amendes de police <i>Régularisation écriture comptable année 2018</i>	+ 6 411 €	Article 1342 – Amendes de police <i>Régularisation écriture comptable année 2018</i>	+ 6 411 €
Opération d'ordre Chapitre 041 Article 21534 <i>Travaux éclairage public : salle multiculturelle et place JN de Lipkowski</i>	+ 47 780.56 €	Opération d'ordre Chapitre 041 Article 13258 Article 168758 <i>Travaux éclairage public : salle multiculturelle et place JN de Lipkowski</i>	+ 23 890.28 € + 23 890.28 €
		Article 021 – Virement de la section de fonctionnement	+ 18 900 €
	+ 81 091.56 €		+ 81 091.56 €

FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Article	Montant	Article	Montant
Article 023 – Virement à la section d'investissement	+ 18 900 €	Article 6419 Remboursements sur rémunération du personnel	+ 11 700 €
		Article 74835 Allocation compensatrice de TH	+ 7 200 €
	+ 18 900 €		+ 18 900 €

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'accepter la décision modificative de crédit, telle que présentée.

8 / CM 08-10-2019	Personnel – Modification du tableau des effectifs.
--------------------------	---

(Rapporteur : Jacques LYS)

Le Directeur Général des Services, titulaire du grade d'attaché principal, faisant mutation vers une autre collectivité à compter du 1^{er} novembre prochain, Monsieur le Maire propose de modifier le tableau des effectifs afin de pourvoir à son remplacement.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- de modifier le tableau des effectifs comme suit :
 - en créant un poste d'attaché territorial à temps complet pour occuper les fonctions de directeur général des services, à compter du 1^{er} décembre 2019,
 - en supprimant un poste d'attaché principal territorial à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2019.
- de fixer le nouveau tableau des emplois permanents de la collectivité tel qu'indiqué en annexe, à compter du 1^{er} décembre 2019.

9 / CM 08-10-2019	Personnel – Recrutement de personnel pour besoin occasionnel.
--------------------------	--

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire propose de créer un emploi non permanent (cf. article 3.1. de la loi 1984-53) pour faire face au surcroît d'activité à l'Accueil de Loisirs durant la période des vacances scolaires du 21 au 31 octobre 2019.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de recruter un adjoint d'animation non titulaire à temps complet du 21 au 31 octobre 2019, dont la rémunération sera déterminée sur le 1^{er} échelon du grade d'adjoint d'animation IB 348 IM 326.

Décisions du Maire prises par délégation du conseil municipal :

N°	Date	Objet	Montant
2019 / 55	29/07/2019	Convention séances de tir – Police Municipale <i>Association « Les Arquebusiers des Isles de Marennes » - Saint-Sornin</i>	Cotisation annuelle 2019-2020 175 €
2019 / 56	13/08/2019	Vente compresseur <i>Satanas Atelier – Outarville (44)</i>	523 € TTC
2019 / 57	13/08/2019	Programme travaux voirie 2019 <i>Syndicat Départemental de la Voirie (Saintes) et Colas Sud-Ouest David (Royan)</i>	56 419,89 € HT (67 703,87 € TTC) et 18 408 € HT (22 089,60 € TTC)
2019 / 58	13/08/2019	Réparation sol école élémentaire <i>Initiativ'emploi – Saint-Sulpice-de-Royan</i>	3 580 € HT
2019 / 59	05/09/2019	Honoraires avocats dossier commune de Breuillet c/ SAS Transhumance. <i>CGCB Avocats & Associés – Bordeaux</i>	2 300 € HT (2 760 € TTC)
2019 / 60	18/09/2019	Signalisation horizontale. <i>Sarl Côté Allée – Saint-Sulpice-de-Royan</i>	7 879 € HT (9 454,80 € TTC)
2019 / 61	18/09/2019	Vérification des installations – Salle multiculturelle : avenant au contrat initial ACEP <i>ACEP Sarl – Bessines</i>	280 € HT 336 € TTC
2019 / 62	03/10/2019	Régie d'avances du Centre de Loisirs / Local Jeunes – avenant n° 1	<i>Compte de dépôt de fonds ouvert auprès de la DDFiP</i>
2019 / 63	27/09/2019	Complément programme travaux voirie 2019 <i>Syndicat Départemental de la Voirie – Saintes</i>	3 688,52 € HT (4 426,22 € TTC)

Séance levée à 22 h 10
Affichage le 15/10/2019

Le Maire,
Jacques LYS



Règlement intérieur de l'accueil de mineurs 11 – 17 ans

« Local Jeunes » de BREUILLET

Article 1 - Principe du service

Le « Local Jeunes » est une structure gérée par la commune de BREUILLET, destinée à accueillir des mineurs de 11 à 17 ans révolus auxquels sont proposées des activités ludiques et éducatives. L'encadrement du local est assuré par un directeur diplômé BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur).

La commune met à disposition des jeunes de la commune et des communes conventionnées du secteur Est de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique un local d'accueil libre et surveillé dans lequel les jeunes peuvent vivre des temps de loisirs et organiser des projets.

En cas d'activités extérieures, l'animateur assure l'encadrement en dehors du local et celui-ci est fermé.

Un projet éducatif et un projet pédagogique sont élaborés tous les ans et transmis au Directeur Départemental de la Cohésion Sociale.

Article 2 – Mode de fonctionnement

Le local, situé Allée des Sports, est ouvert en présence de l'animateur :

- en période scolaire : le vendredi de 16 h à 19 h
- en période de vacances : le mercredi de 15 h à 19 h et le vendredi de 15 h à 19 h.

Les horaires sont modulables (soir et week-end) en fonction des activités proposées (sorties, soirées...) et des absences ou congés du personnel municipal.

Article 3 – Encadrement

La réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale s'applique.

L'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation dans les accueils collectifs de mineurs est fixé comme suit :

- Accueil collectif de mineurs accueillant des mineurs âgés de plus de six ans : un animateur pour douze mineurs.

Article 4 – Responsabilité

La capacité d'accueil est notamment limitée par le nombre d'animateurs encadrant les jeunes. Les jeunes doivent impérativement signaler au personnel d'animation leur arrivée et leur départ du local. Le « Local Jeunes » se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités annoncées et en cas de perte des vêtements ou nécessaire au sein du local et au cours des sorties extérieures.

Article 5 – Inscriptions

Pour participer à la vie du local et aux activités, chaque jeune doit remplir un dossier d'inscription complet. Ce dossier peut être retiré au local ou sur le site internet de la commune www.breuillet.fr.

Avant toute validation d'inscription, le responsable du local souhaite rencontrer obligatoirement un responsable légal.

L'inscription est valable un an. Le dossier doit être refait chaque année au mois de juin avant le début de la saison estivale. Lors de l'adhésion, les parents ou le responsable légal devront spécifier par écrit au directeur les autorisations de sorties.

Le dossier comprend :

- une fiche de renseignements,
- une fiche sanitaire de liaison à laquelle seront jointes les photocopies du carnet de vaccination à jour,
- un brevet de natation si le jeune en possède un,
- un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive.

Les inscriptions aux activités extérieures payantes se font auprès du responsable du local, 48 heures avant. Les places sont limitées et s'il n'y a pas quatre jeunes minimum inscrits 24 heures avant, l'activité sera annulée et non facturée.

Article 6 – Tarification du service

Le service sera facturé mensuellement conformément à la décision prise chaque année par le Conseil Municipal.

Le règlement peut se faire par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, ou en numéraire auprès du régisseur en Mairie.

À la 3^{ème} visite du jeune au local, l'accès lui sera autorisé s'il s'est acquitté de son forfait et qu'il a fourni un dossier complet.

Article 7 – Organisation de séjours

Le local peut organiser des séjours dont le coût facturé sera déterminé par le Conseil Municipal.

Le service se réserve la possibilité de prioriser la participation aux séjours pour les jeunes fréquentant régulièrement la structure.

Toute réservation s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans l'imprimé *Demande de réservation* joint en annexe au présent règlement, déterminant les conditions générales de réservations.

Article 8 – Droits et obligations des jeunes au sein du local

- Les jeunes ont le droit :
 - de s'amuser,
 - d'utiliser le matériel et les équipements disponibles dans le local, avec l'accord du personnel d'encadrement,
 - de proposer des activités et des projets,
- Les jeunes ont l'obligation :
 - de respecter autrui (jeunes, animateurs, parents, voisins du local, etc.),
 - d'être polis et non violents, de ne pas proférer de grossièretés ou d'insultes,
 - de respecter le voisinage en modérant le bruit aux abords de la structure,
 - de respecter le local, le matériel et les équipements mis à leur disposition,
 - de respecter les consignes,
 - de prévenir le personnel quand ils arrivent et quand ils quittent le local,
 - d'être responsable de son matériel personnel.

Article 9 – Discipline

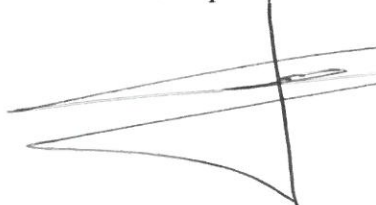
Tout manque de respect ou comportement incorrect sera immédiatement signalé aux parents par le directeur. Cette attitude pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du jeune en concertation avec l'Adjoint au Maire en charge du service et ou le Maire.

Article 10 – Publication

Le présent règlement sera affiché en permanence au local.

Il sera joint au dossier d'inscription à signer par les parents

Le Maire,
Jacques LYS



*Annexe délibération n° 2/ CM 08-10-2019
(Règlement intérieur approuvé lors du Conseil Municipal du 7 juin 2018 et modifié lors du Conseil Municipal du 8 octobre 2019).*

DEMANDE DE RESERVATION DE SEJOUR

Intitulé du séjour :

Date sollicitée :

Fiche Familiale de renseignements :

Père :	Nom	Prénom
	Adresse :	
	Téléphone personnel	Téléphone portable
	Téléphone professionnel :	email
Mère :	Nom	Prénom
	adresse	
	Téléphone personnel	Téléphone portable
	Téléphone professionnel	email

Enfant

Nom	Prénom	Date de naissance

CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION

Prestations comprises dans le séjour :

Prestations non comprises :

CONDITIONS GENERALES DE RESERVATION

Préambule :

La commune de BREUILLET organise un séjour à destination des enfants et des jeunes résidant sur la commune. Les enfants dont la résidence principale n'est pas située sur la commune pourront participer au séjour dans la mesure des disponibilités et avec application du tarif hors commune.

Article 1 : Généralités

Les demandes de réservation d'un séjour outre les conditions ci-après définies, feront l'objet d'une étude préalable à partir des critères suivants :

- date d'arrivée de la demande de réservation (constitution d'une liste d'attente)
- si l'enfant a déjà participé à un séjour pour l'année scolaire considérée, sa demande ne sera pas prioritaire : la commune de Breuillet souhaite offrir au plus grand nombre, la possibilité de participer à un séjour.

Article 2 : Inscription

La réservation d'un séjour n'est effective que lorsque La commune de BREUILLET a reçu la fiche d'inscription signée, accompagnée du versement total, et de la fiche sanitaire dûment remplie jointe en annexe du présent bulletin.

Article 3 : Prix et paiement

Le prix forfaitaire des séjours varie selon la période d'exécution, selon le nombre de participants. Les prix étant des tarifs contractuels, aucune contestation relative au prix du séjour ne pourra donc être prise en compte. Le paiement du prix peut être effectué en plusieurs fois.

Ces versements seront effectués soit par chèque bancaire ou postal, soit en numéraire. Ne seront pas considérés comme libératoires ces versements avant encaissement du chèque. Faute de règlement la commune sera en droit de résilier le contrat aux conditions d'annulation indiquées dans le présent contrat.

En cas de réservation tardive, la totalité du règlement sera exigée à la réservation.

Article 4 : Modification du prix

La commune de BREUILLET se réserve le droit de modifier ses prix, à la hausse comme à la baisse, pour tenir compte des variations significatives entre le jour de l'inscription et celui du départ, du coût des transports, lié notamment au coût du carburant.

La fiche d'inscription indique les prestations comprises dans le calcul du prix initial et la révision équivaldra uniquement au surcoût que la commune de BREUILLET aurait à supporter. Dans les trente jours qui précèdent le départ, le prix fixé ne peut être majoré.

Article 5 : Annulation à l'initiative de la famille

Toute demande d'annulation doit être adressée à la commune de BREUILLET par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'annulation donne lieu à remboursement si elle parvient à la mairie au moins 30 jours avant le début du séjour. En deçà des 30 jours, toute annulation donnera lieu à remboursement partiel (50%), sur présentation d'un certificat médical ou en cas de force majeure.

Article 6 : Annulation à l'initiative de la commune de BREUILLET

Si la commune de BREUILLET se trouvait contrainte d'annuler le séjour, le cocontractant en serait averti par tout moyen. L'ensemble des sommes versées lui serait restitué.

En outre, tous les prix sont basés sur un nombre minimum de participants. L'insuffisance de ce nombre de participants peut être un motif valable d'annulation par la commune de BREUILLET.

Le remboursement des sommes versées par le client délie la commune de BREUILLET de tout engagement et l'exempte de toute indemnité envers la famille.

Article 7 : Arrivée tardive ou empêchement de dernière minute

L'enfant doit se présenter le jour précisé et à l'heure mentionnée sur le bulletin de réservation. En cas d'arrivée tardive ou différée ou d'empêchement de dernière minute, la famille doit prévenir le service par tout moyen. Les prestations non consommées au titre de ce retard resteront dues et ne pourront donner lieu à aucun remboursement.

Article 8 : Interruption de séjour à l'initiative de la famille ou de l'enfant

En cas d'interruption de séjour à la demande de la famille ou de l'enfant, il ne sera procédé à aucun remboursement. En cas d'interruption de séjour pour force majeure, il sera procédé à un remboursement à hauteur de 50 % de la valeur du séjour.

Article 9 : Interruption de séjour à l'initiative de la commune

En cas d'interruption de séjour à l'initiative de la commune pour force majeure (maladie d'un animateur, événement météorologique, etc.), il sera procédé à un remboursement à hauteur de 50 % de la valeur du séjour.

Article 10 : Discipline

Tout manquement à la discipline ou au respect des règles de vie qui serait à même de mettre en danger l'enfant lui-même et ou ses camarades, pourra entraîner son exclusion du séjour. Les parents seront alors chargés de venir récupérer leur enfant sur le lieu du séjour dans les 24 heures.

Article 11 : Cession de réservation

La famille ne pourra pas céder sa réservation à un tiers.

Article 12 : Réclamations

Toute réclamation doit être adressée par lettre recommandée dans les 30 jours suivant le retour du séjour.

Article 13 : Responsabilité civile

La commune de BREUILLET a souscrit un contrat auprès de la SMACL, garantissant sa responsabilité civile en cas d'accident corporel. L'assurance couvre le participant pour les activités à risque accomplies pendant le séjour. L'assurance comprend le rapatriement. La garantie d'assurance ne s'étend pas au vol ou aux dommages causés aux bijoux, vêtements de marque, appareil photos, etc.

Fait en deux exemplaires à BREUILLET, le

Les représentants légaux,
(Faire précéder la signature de la mention lu et approuvé)

Le Maire

TABLEAU DES EFFECTIFS		
Cadres d'emplois et grades	Nombre d'emplois budgétaires et durée hebdomadaire au 30.06.2019	Nombre d'emplois pourvus et durée hebdomadaire au 01.12.2019
Filière administrative		
Cadre d'emplois des adjoints administratifs		
Adjoint Administratif	1 poste à 20h00	1 poste à 20h00
Adjoint Administratif		
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	2 postes à 35h00	1 poste à 35h00
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	1 poste à 35h00	1 poste à 35h00
Cadre d'emplois des rédacteurs		
Rédacteur Principal 1ère classe	1 poste à 35h00	1 poste à 35h00
Cadre d'emplois des attachés		
Attaché		1 poste à 35h00
Attaché Principal	2 postes à 35h00	1 poste à 35h00
Filière animation		
Cadre d'emplois des adjoints d'animation		
Adjoint d'Animation Principal 1ère classe	2 postes à 35h00	2 postes à 35h00
Filière patrimoine		
Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine		
Adjoint du Patrimoine Principal 2ème classe	1 poste à 24h30	1 poste à 24h30
Filière police municipale		
cadre d'emplois des agents de police municipale		
Brigadier Chef Principal	2 postes à 35h00	2 postes à 35h00
Filière technique		
Cadre d'emplois des adjoints techniques		
Adjoint Technique	1 poste à 34/35èmes	1 poste à 34/35èmes
Adjoint Technique		
Adjoint Technique	6 postes à 35h00	4 postes à 35h00
Adjoint Technique principal 2ème classe	1 poste à 17,50/35èmes	1 poste à 17,50/35èmes
Adjoint Technique principal 2ème classe	9 postes à 35h00	8 postes à 35h00
Adjoint Technique principal 1ère classe		
Adjoint Technique principal 1ère classe	2 postes à 35h00	1 poste à 35h00
Cadre d'emplois des agents de maîtrise		
Agent de Maîtrise		
Agent de Maîtrise Principal	2 postes à 35h00	2 postes à 35h00
Cadre d'emplois des techniciens		
Technicien Principal 1ère classe	1 poste à 35h00	1 poste à 35h00
Filière sanitaire et sociale		
Cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles		
ASEM Principal 2ème classe		
ASEM Principal 1ère classe		