

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 OCTOBRE 2009**

L'an deux mille neuf, le 6 octobre à 20h10, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique en mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur René MABILLARD, Maire.

**Présents :**

MM René MABILLARD, Patrick MICHON, Philippe MAIGRE, Jean-Marc QUETSCH, Jean-Louis DURIEZ, Gaël LAGRIFFOUL, Laurent GAULUPEAU, Mmes Elisabeth MOTTIER, Thérèse PELLEGRIN, Vérane DURAND GUILLOT, Delphine CART, Françoise DUPARC, Brigitte HETIER.

**Excusés :**

Mme Chrystel CARVIN HUET pouvoir à M MICHON  
M Gilles VERNAY.

**Secrétaire :** Madame Brigitte HETIER

Convocation du 1<sup>er</sup> octobre 2009

Conseillers en exercice : 15 – présents 13 – votants 14

**EXAMEN DES POINTS A L'ORDRE DU JOUR**

- ↳ Approbation du compte rendu du 1<sup>er</sup> juillet 2009 ;
- ↳ Délibération pour décision modificative N° 2 pour virements de crédits ;
- ↳ Délibérations pour modifications des règlements de la cantine, de la garderie, du périscolaire ;
  - ↳ Délibération pour modification du prix de vente des tickets de cantine ;
  - ↳ Délibération pour demande de devis pour pose de capteurs sur le glissement de terrain de l'Annaz ;
  - ↳ Délibération pour demande de devis pour travaux de consolidation du glissement de terrain de l'Annaz ;
  - ↳ Délibération pour autoriser Monsieur le Maire à lancer le projet de réhabilitation douce de l'Annaz ;
- ↳ Délibération pour désignation du cabinet d'urbanisme pour la mise en place du PLU ;
  - ↳ Divers.

**1 – Approbation du compte rendu du 1<sup>er</sup> juillet 2009 :**

Le compte rendu du 1<sup>er</sup> juillet 2009 est approuvé à l'unanimité

**2 – Délibération pour décision modificative N° 2 pour virements de crédits :**

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal que les crédits prévus à certains chapitres du budget primitif 2009 sont insuffisants. Il est donc nécessaire d'effectuer les virements de crédits comme suit :

<b><u>Fonctionnement :</u></b>		
D 022 dépenses imprévues	diminution	1 057.54 €
D 023 virement section investissement	diminution	30 000 €
D 68 dotation aux provisions	augmentation	1 057.54 €
R 76 produits financiers	diminution	30 000 €

<b>Investissement :</b>		
D 020 dépenses imprévues investissement	diminution	38 500 €
D 21 immobilisations corporelles	diminution	30 000 €
D 2182 matériel de transport	augmentation	2 000 €
D 23 immobilisations en cours	augmentation	66 500 €
R 021 virement de la section de fonctionnement	diminution	30 000 €
R 024 produits des cessions	augmentation	30 000 €

### **3 – Délibération pour modification du règlement de la cantine :**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient d'apporter des modifications au règlement de la cantine municipale.

Ces modifications s'inscrivent à un moment où, profitant des nouveaux locaux, la municipalité désire faciliter l'organisation de la directrice-régisseuse et ainsi améliorer le service aux familles.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE MUNICIPALE
--

**Mairie de Pougny**

Rue de la mairie - 01550 POUAGNY

Tél. : 04.50.56.78.77 - Fax : 04.50.56.71.15 - e-mail : [mairie@pougny01.com](mailto:mairie@pougny01.com)

#### **Préambule :**

La cantine ouvre ses portes dès le jour de la rentrée les lundis, mardis, jeudis vendredis.

Elle a une capacité d'accueil **maximale de 40 enfants** et est encadrée par 2 personnes.

Elle est fermée pendant les vacances scolaires.

Les mêmes règles de politesse et de discipline qu'à l'école sont de rigueur.

L'inscription des enfants se fait par abonnement mensuel ou ticket occasionnel.

C'est la régisseuse qui recueille les demandes d'inscription.

Le prix comprend le repas et les 2 heures de garde.

#### **Horaire :**

- de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

#### **Admissions :**

- L'enfant doit être capable de manger seul.
- L'accès est prioritaire pour les enfants dont les 2 parents travaillent et pour les enfants dont l'inscription est régulière,
- Pour tous les autres (occasionnels), l'inscription est faite en fonction des places disponibles.
- Liste des documents à fournir :
  1. La fiche d'inscription dûment remplie et signée.
  2. Le présent règlement dûment signé des parents.
  3. La présentation d'une attestation annuelle de revenus (voir tarifs).

L'inscription à la cantine municipale implique que les parents acceptent sans restriction le présent règlement.

#### **Inscriptions**

Pour les inscriptions occasionnelles : au plus tard à 08h30 la veille, auprès de l'ATSEM avec un ticket.

Pour les abonnements : dernier délai le jeudi avant le 25 de chaque mois, uniquement auprès de la régisseuse durant les permanences tenues à la cantine (lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00).

L'inscription est validée par le paiement.

En cas de non-paiement, l'enfant ne sera pas accepté à la cantine et sa place sera disponible pour une autre inscription.

### **Tarifs et règlements**

Le montant des différents tarifs est fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

Prix du ticket pour fréquentation occasionnelle : 6,80 € par repas (2 heures de garde incluses).

Le tarif pour les abonnements est unique avec une réduction en fonction du nombre d'enfants **scolarisés à Pougny**. C'est celui de la colonne **E** dans le tableau ci-après.

Toutefois, il est possible d'obtenir une réduction en fonction du revenu du foyer.

Elle se calcule de la manière suivante :

Revenu annuel imposable du **foyer** / 12 / nombre de personnes au foyer.

Exemple : Le revenu du foyer composé de : 1 adulte 14000 € + 1 adulte 11 000€ soit 25 000 € net annuel.  $25\ 000 / 12 = 2083$  mensuels.

Famille de 2 adultes et 2 enfants =  $1 + 1 + 1 + 1 = 4$

$2083 / 4 = 520$  donc catégorie B

Exemple basé sur les tarifs 2008 :

Nombre d'enfants	Catégorie				
	A - de 345 €	B - de 585 €	C - de 690 €	D - de 900 €	E + de 900 €
1	5,50 €	5,75 €	6,00 €	6,25 €	6,50 €
2	5,25 €	5,50 €	5,75 €	6,00 €	6,25 €
3	5,00 €	5,25 €	5,50 €	5,75 €	6,00 €

Pour bénéficier de ces réductions, il est impératif de présenter, lors de l'inscription de l'enfant, une attestation annuelle de revenus. Aucune copie ne sera conservée en mairie.

En cas de non présentation de ce document, les tarifs de la colonne **E** seront appliqués.

Nous acceptons les règlements en espèces en euros ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Nous n'acceptons pas les règlements en francs suisses.

Les règlements des abonnements et des tickets occasionnels se font uniquement à la cantine les lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00.

### **Fonctionnement de la cantine**

Les jours d'école.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Le service de la cantine scolaire s'organise en trois étapes :

- Le rassemblement pour se rendre dans la cantine: le personnel d'encadrement prend à 11h30 les enfants de maternelle directement dans leur classe, et les élèves de primaire dans la cour. Après le lavage des mains, chaque enfant gagne, dans la discipline, sa place à table. Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel.
- Le repas : le personnel municipal veille au bon déroulement du service qui doit être respecté par les enfants.
- Après le repas, les enfants restent sous la responsabilité du personnel jusqu'à ce qu'ils rejoignent leur classe.

L'accès aux locaux de la cantine est formellement interdit à toute personne, parents d'élèves ou non, étrangère au personnel communal, sans autorisation expresse de la Mairie.

NB : pour les tickets occasionnels : ils seront à remettre à l'enfant la veille et celui-ci les déposera dans la pochette prévue à cet effet à l'entrée de la classe.  
Aucun crédit ne peut être autorisé.

### **Discipline :**

L'usage du chewing-gum est interdit par décision ministérielle.

Chacun est tenu de respecter nourriture, matériel, couvert, vaisselle et mobilier.

Il est interdit d'apporter ou d'emporter toute nourriture, boisson ou matériel.

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à délivrer de médicaments aux enfants.

Les enfants sont placés sous l'autorité du personnel d'encadrement.

### **Responsabilités de la cantine**

- La cantine est responsable de votre enfant dès qu'il est sous la responsabilité du personnel d'encadrement.
- Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal, ou d'une personne dûment mandatée (décharge écrite des parents) et mentionnée sur la fiche d'inscription. L'employé devra être averti le matin si une autre personne vient chercher l'enfant et une pièce d'identité sera exigée. S'il s'agit d'un frère ou d'une sœur il/elle devra être âgé(e) de plus de 12 ans.

### **Absence**

Aucun remboursement ne sera possible pour les tickets occasionnels, car la réservation du repas la veille entraîne sa commande.

Concernant les inscriptions mensuelles : si, pour une raison médicale votre enfant n'est pas à l'école, il faut impérativement en avvertir la cantine sans quoi aucun remboursement ne sera effectué.

Au-delà de 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical, les jours d'absence seront remboursés, à partir de la date à laquelle vous avez averti la directrice.

En cas de grève, prévue à l'avance par les enseignants, les parents doivent signaler l'absence de l'enfant à la cantine auprès du personnel encadrant ou de l'ATSEM, au plus tard la veille à 8h30, afin que le repas soit remboursé. Si l'absence n'est pas signalée par la famille, le prix du repas est dû.

### **Autorisation de soins**

Les parents dont l'enfant fréquente la cantine municipale donne au personnel l'autorisation de le conduire chez le médecin le plus proche ou de le faire éventuellement hospitaliser en cas d'accident.

Il sera tenu compte des informations inscrites sur la fiche de renseignements remise à l'inscription de l'enfant. Les parents ont obligation de signaler tout traitement ou allergie sur cette dernière lors de l'inscription. Aucun médicament ne peut être administré par le personnel de la cantine.

Pour les enfants souffrant d'une allergie ou de tout autre problème de santé, il pourra être établi, au cas par cas, à la demande des parents un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I.) avec le responsable de la cantine, le médecin scolaire et les parents.

### **Exclusions**

Elles sont prévues pour :

1. Les enfants qui perturbent la cantine par leur comportement, leurs manquements aux règles de politesse et de courtoisie.
2. Les non-paiements dans les délais
3. La dégradation du matériel ou des locaux
4. Le non-respect de ce règlement.

Dès le premier avertissement l'enfant reçoit une fiche de liaison qui devra être visée par les parents. Deux avertissements entraîneront une exclusion temporaire de 2 à 4 jours. Les familles seront avisées par courrier.

Pour les réinscriptions, les enfants ayant fait l'objet d'une exclusion au cours de l'année scolaire précédente seront accueillis après entretien préalable avec le directeur de la cantine.

**Refus :**

Les responsables de la cantine ont la possibilité de refuser un enfant malade.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, accepte le nouveau règlement de la cantine municipale.

**4 - Délibération pour modification du règlement intérieur de la garderie périscolaire :**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur de la garderie périscolaire.

Ces modifications s'inscrivent à un moment où, profitant des nouveaux locaux, la municipalité désire faciliter l'organisation de la directrice-régisseuse et ainsi améliorer le service aux familles.

**Mairie de Pougny**

Rue de la mairie - 01550 POUGNY

Tél. : 04.50.56.78.77 - Fax : 04.50.56.71.15 - e-mail : [mairie@pougny01.com](mailto:mairie@pougny01.com)

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE
---

**Préambule :**

La commune met en place, un service de garderie périscolaire à partir du 2 septembre 2008.

La garderie est destinée à rendre service aux parents en assurant momentanément la garde des enfants scolarisés à POUGNY pendant le temps périscolaire.

Elle a une capacité d'accueil **maximale de 10 enfants** et est encadrée par un(e) animateur(trice).

Les mêmes règles de politesse et de discipline qu'à l'école sont de rigueur.

L'inscription des enfants se fait mensuellement ou de façon occasionnelle pendant les heures de permanence de la régisseuse. (lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00).

L'inscription est validée par le paiement.

L'accès est prioritaire pour les enfants dont les 2 parents travaillent et pour les enfants dont l'inscription est mensuelle.

La garderie périscolaire se situe à l'école.

**Horaire :**

- de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

**Admissions :**

- L'enfant doit avoir 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours et être scolarisé dans le cycle maternel ou primaire.
- Pour tous les autres (occasionnels), l'inscription est faite en fonction des places disponibles.
- Liste des documents à fournir :
  - 1 La fiche d'inscription dûment remplie et signée.
  - 2 Le présent règlement dûment signé des parents.
  - 3 La présentation d'une attestation annuelle de revenus (voir tarifs).

L'inscription à la garderie périscolaire implique que les parents acceptent sans restriction le présent règlement.

**Inscriptions**

Pour les inscriptions occasionnelles : pendant les heures de permanence de la régisseuse.( lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00).

Pour les abonnements mensuels : dernier délai le jeudi avant le 25 de chaque mois.

L'inscription est validée par le paiement.

En cas de non-paiement, l'enfant ne sera pas accepté à la garderie et sa place sera disponible pour une autre inscription.

### **Fonctionnement de la garderie**

Les jours d'école, la garderie est ouverte dès 7h00. Entre 7h00 et 8h, l'arrivée des enfants inscrits à la garderie est libre et échelonnée.

A 8h20, l'animateur accompagne les élèves de maternelle dans leur classe, et les élèves de primaire dans la cour.

Le soir, la garderie est ouverte de 16h30 à 18h30. L'animateur passe prendre dans les classes maternelles les élèves inscrits à la garderie. Les élèves de primaire, sur autorisation de leur enseignant, rejoignent la salle à 16h30.

Afin de ne pas déranger les activités, les parents d'élèves ou toute autre personne sont autorisés à accéder aux locaux uniquement le temps de rechercher les enfants.

La garderie ferme ses portes à **18h30**.

### **Tarifs et règlements**

Le montant des différents tarifs a été fixé par délibération du conseil municipal.

Le tarif est unique avec une réduction en fonction du nombre d'enfants **scolarisés à Pougny**.

C'est celui de la colonne **E** dans le tableau ci-après.

Toutefois, il est possible d'obtenir une réduction en fonction du revenu du foyer.

Elle se calcule de la manière suivante :

Revenu annuel imposable du **foyer** / 12 / nombre de personnes au foyer.

Exemple : Le revenu du foyer composé de : 1 adulte 14000 € + 1 adulte 11 000€ soit 25 000 € net annuel.  $25\ 000 / 12 = 2083$  mensuels.

Famille de 2 adultes et 2 enfants =  $1 + 1 + 1 + 1 = 4$

$QF = 2083 / 4 = 520$  donc catégorie B

Nombre d'enfants	Catégorie									
	A - de 345 €		B - de 585 €		C - de 690 €		D - de 900 €		E + de 900 €	
	1h	h	1h	h	1h	h	1h	h	1h	h
1	2€	1€	2€25	1€15	2€50	1€25	2€75	1€40	3€	1€50
2	1€75	0€90	2€	1€	2€25	1€15	2€50	1€25	2€75	1€40
3	1€50	0€80	1€75	0€90	2€	1€	2€25	1€15	2€50	1€25

Pour bénéficier de ces réductions, il est impératif de présenter, lors de l'inscription de l'enfant, une attestation annuelle de revenus. Aucune copie ne sera conservée en Mairie.

En cas de non présentation de ce document, les tarifs de la colonne E seront appliqués.

Nous acceptons les règlements en espèces en euros ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Nous n'acceptons pas les règlements en francs suisses.

Les règlements se font uniquement pendant les heures de permanence de la régisseuse (lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00).

### **Absences des enseignants :**

Si l'élève est à la garderie et que son enseignant est absent le jour même, l'élève sera pris en charge dès 8h20 par l'école et dirigé vers une autre classe pour la journée.

### **Responsabilités de la garderie**

- La garderie est responsable de votre enfant dès qu'il est sous la responsabilité de l'animateur. Il doit lui être confié et non pas simplement déposé, et ce quel que soit l'âge de l'enfant. Cette responsabilité se termine dès que le parent vient chercher l'enfant auprès de l'animateur.
- Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal, ou une personne dûment mandatée (décharge écrite des parents) et mentionnée sur la fiche d'inscription. L'animateur devra être averti le matin si une autre personne vient chercher l'enfant et une pièce d'identité sera exigée. S'il s'agit d'un frère ou d'une sœur, il/elle devra être âgé(e) de plus de 12 ans.
- L'animateur n'est pas habilité à délivrer de médicaments aux enfants.
- Les enfants seront sous l'unique responsabilité des parents une fois passée l'impérative fermeture de 18h30.

### **Retard**

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir par téléphone, et toute \_ heure entamée est due.

Nous rappelons que la garderie ferme à **18h30 précises**.

Tout dépassement de cet horaire entraînera le paiement de l'équivalent de 2 heures.

Les retards répétés des parents pourront donner lieu à l'exclusion de l'enfant.

### **Absence**

Aucun remboursement ne sera possible pour les réservations à la semaine.

Pour les abonnements mensuels: si, pour une raison médicale votre enfant n'est pas à l'école, il faut impérativement en avvertir le directeur sans quoi aucun remboursement ne sera effectué.

Au-delà de 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical, les jours d'absence seront remboursés, à partir de la date à laquelle vous avez averti la directrice.

### **Goûters**

Pour les enfants inscrits le soir, il est demandé aux parents de laisser un goûter pour 16h30 (soit dans le cartable pour les primaires, soit dans un sac dans le casier pour les maternelles).

Le goûter est à la charge des parents.

Les bonbons, chewing-gum sont interdits.

### **Autorisation de soins**

Les parents dont l'enfant fréquente la garderie donnent au personnel de la garderie l'autorisation de le conduire chez le médecin le plus proche ou de le faire éventuellement hospitaliser en cas d'accident.

Il sera tenu compte des informations inscrites sur la fiche de renseignements remise à l'inscription de l'enfant. Les parents ont obligation de signaler tout traitement ou allergie sur cette dernière lors de l'inscription. Aucun médicament ne peut être administré par le personnel de la garderie.

### **Exclusions**

Elles sont prévues pour :

- 1 Les enfants qui perturbent la garderie par leur comportement, leurs manquements aux règles de politesse et de courtoisie.
- 2 Les non-paiements dans les délais
- 3 Le non-respect des horaires par les parents
- 4 La dégradation du matériel ou des locaux
- 5 Le non-respect de ce règlement.

Dès le premier avertissement l'enfant reçoit une fiche de liaison qui devra être visée par les parents. Deux avertissements entraîneront une exclusion temporaire de 2 à 4 jours. Les familles seront avisées par courrier.

Pour les réinscriptions, les enfants ayant fait l'objet d'une exclusion au cours de l'année scolaire précédente seront accueillis après entretien préalable avec le Directeur de la garderie.

### **Refus :**

Les responsables de la garderie ont la possibilité de refuser un enfant malade.

Pour le bien-être des enfants, il n'est pas souhaitable qu'un élève de maternelle (notamment de petite section) soit inscrit matin et soir (journées trop longues et fatigantes), en conséquence la garderie périscolaire se réserve le droit de refuser un élève de maternelle si les parents souhaitent l'inscrire matin et soir.

### **Précisions**

La garderie périscolaire n'est pas un lieu de soutien scolaire. L'enfant a le droit s'il le souhaite de faire ses devoirs mais l'animateur n'a pas obligation de l'aider. Le personnel de la garderie a pour fonction l'animation et la surveillance des enfants pendant le temps périscolaire.

La garderie se situe dans l'enceinte de l'école et dans ces conditions nous demandons aux enfants et aux parents fréquentant la garderie périscolaire de respecter le lieu et les personnes qui sont encore dans l'école pendant le temps périscolaire (interdiction d'aller dans les salles de classe, pas d'aller et venues inutiles, pas de bruit....etc.).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, accepte le nouveau règlement intérieur de la garderie périscolaire.

### **5 - Délibération pour modification du règlement intérieur du centre de loisirs :**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur du centre de loisirs.

Ces modifications s'inscrivent à un moment où, profitant des nouveaux locaux, la municipalité désire faciliter l'organisation de la directrice-régisseuse et ainsi améliorer le service aux familles.

<b>REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS</b>
---

**Mairie de Pougny**

Rue de la mairie - 01550 POUGNY

Tél. : 04.50.56.78.77 - Fax : 04.50.56.71.15 - e-mail : [mairie@pougny01.com](mailto:mairie@pougny01.com)

### **Préambule :**

A partir du 3 septembre 2008, la commune met en place un centre de loisirs.

Le centre de loisirs est destiné à accueillir les enfants en leur proposant des activités variées et adaptées pour les enfants de 3 à 11 ans pendant les vacances scolaires et les mercredis de 7h30 à 18h30. Il sera ouvert aux enfants d'autres communes et proposera un service de restauration ainsi qu'un goûter l'après midi.

Il a une capacité d'accueil **maximale de 20 enfants** et est encadré par deux animateurs (trices).

Cette capacité peut varier en fonction de l'âge des enfants inscrits.

Les mêmes règles de politesse et de discipline qu'à l'école sont de rigueur.

L'inscription des enfants se fait mensuellement à la mairie ou de façon occasionnelle aux heures d'ouverture de la régie (lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00).

L'accès est prioritaire pour les enfants dont les 2 parents travaillent, et pour les enfants dont l'inscription est mensuelle, et dont les parents résident à Pougny.

Le centre de loisirs se situe dans l'école, dans la cantine et dans la salle polyvalente.

### **Horaire :**

- de 7h30 à 18h30 les mercredis, et pendant les vacances scolaires (sauf Noël et août).

### Admissions :

- L'enfant doit avoir 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours et être scolarisé dans le cycle maternel ou primaire.
- Pour tous les autres (occasionnels), l'inscription est faite en fonction des places disponibles.
- Liste des documents à fournir :
  1. La fiche d'inscription dûment remplie et signée.
  2. Le présent règlement dûment signé des parents.
  3. La présentation d'une attestation annuelle de revenus (voir tarifs).

L'inscription au centre de loisirs implique que les parents acceptent sans restriction le présent règlement.

### Inscriptions

Pour les inscriptions occasionnelles : aux horaires d'ouverture de la régie.

Pour les inscriptions sans repas, au plus tard la veille.

Pour les abonnements mensuels : dernier délai le jeudi avant le 25 de chaque mois.

L'inscription est validée par le paiement.

En cas de non-paiement, l'enfant ne sera pas accepté au centre de loisirs et sa place sera disponible pour une autre inscription.

### Fonctionnement du centre de loisirs

Les mercredis et les jours de congé/vacances, le centre de loisirs est ouvert dès 7h30 et l'arrivée des enfants se fait jusqu'à 09h30 pour la matinée. Les enfants arrivant avant 9h peuvent prendre leur petit-déjeuner au centre de loisirs (fourni par le centre de loisirs) Les enfants ont la possibilité de prendre le repas de midi à la cantine moyennant un supplément.

Un goûter est proposé aux enfants l'après midi.

Le départ des enfants en fin de matinée se fait de 11h30 à 12h00.

L'après-midi, l'arrivée des enfants se fait de 13h30 à 14h et le départ à partir de 16h30.

Le centre de loisirs ferme ses portes à **18h30**.

Afin de ne pas déranger les activités, les parents d'élèves ou toute autre personne sont autorisés à accéder aux locaux uniquement le temps de déposer et de rechercher les enfants.

### Tarifs et règlements

Le montant des différents tarifs est fixé par délibération du conseil municipal chaque année.

Le tarif est unique avec une réduction en fonction du nombre d'enfants **scolarisés à Pougny**. C'est celui de la colonne **E** dans le tableau ci-après.

Toutefois, il est possible d'obtenir une réduction en fonction du revenu du foyer.

Elle se calcule de la manière suivante :

Revenu annuel imposable du **foyer** / 12 / nombre de personnes au foyer.

Exemple : Le revenu du foyer composé de : 1 adulte 14000 € + 1 adulte 11 000€ soit 25 000 € net annuel.  $25\ 000 / 12 = 2083$  mensuels.

Famille de 2 adultes et 2 enfants =  $1 + 1 + 1 + 1 = 4$

$QF = 2083 / 4 = 520$  donc catégorie B

Nombre d'enfants	Catégorie									
	A - de 345 €		B - de 585 €		C - de 690 €		D - de 900 €		E + de 900 €	
	1h	h	1h	h	1h	h	1h	h	1h	h
1	2€00	1€00	2€25	1€15	2€50	1€25	2€75	1€40	3€00	1€50
2	1€75	0€90	2€00	1€00	2€25	1€15	2€50	1€25	2€75	1€40
3	1€50	0€80	1€75	0€90	2€00	1€00	2€25	1€15	2€50	1€25

Pour bénéficier de ces réductions il est impératif de présenter, lors de l'inscription de l'enfant, une attestation annuelle de revenus. Aucune copie ne sera conservée en Mairie.

En cas de non présentation de ce document, les tarifs de la colonne E seront appliqués.  
Nous acceptons les règlements en espèces en euros ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Nous n'acceptons pas les règlements en francs suisses.  
Les règlements se font uniquement aux heures d'ouverture de la régie (lundis de 16h à 17h, jeudis de 16h30 à 17h30 et le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 17h30 à 19h00).

### **Responsabilités du centre de loisirs**

- Le centre de loisirs est responsable de votre enfant dès qu'il est sous la responsabilité de l'animateur. Il doit lui être confié et non pas simplement déposé, et ce quel que soit l'âge de l'enfant. Cette responsabilité se termine dès que le parent vient chercher l'enfant auprès de l'animateur.
- Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal, ou une personne dûment mandatée (décharge écrite des parents) et mentionnée sur la fiche d'inscription. L'animateur devra être averti le matin si une autre personne vient chercher l'enfant et une pièce d'identité sera exigée. S'il s'agit d'un frère ou d'une sœur il/elle devra être âgé(e) de plus de 12 ans.
- L'animateur n'est pas habilité à délivrer de médicaments aux enfants.
- Les enfants seront sous l'unique responsabilité des parents une fois passée l'impérative fermeture de 18h30.

### **Retard**

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir par téléphone.  
Nous rappelons que le centre de loisirs ferme à **18h30 précises**.  
Tout dépassement de cet horaire entraînera le paiement de l'équivalent de 2 heures de garderie.  
Les retards répétés des parents pourront donner lieu à l'exclusion de l'enfant.

### **Absence**

Aucun remboursement ne sera possible pour les inscriptions occasionnelles.  
Pour les abonnements mensuels: si, pour une raison médicale votre enfant ne peut pas venir au centre de loisirs, il faut impérativement en avvertir la directrice.  
Au-delà de 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical, les jours d'absence seront remboursés, à partir de la date à laquelle vous avez avverti la directrice.

### **Goûters**

Le Centre de loisirs propose un goûter.

### **Autorisation de soins**

Les parents dont l'enfant fréquente le centre de loisirs donne au personnel du centre l'autorisation de le conduire chez le médecin le plus proche ou de le faire éventuellement hospitaliser en cas d'accident.

Il sera tenu compte des informations inscrites sur la fiche de renseignements remise à l'inscription de l'enfant. Les parents ont obligation de signaler tout traitement ou allergie sur cette dernière lors de l'inscription. Aucun médicament ne peut être administré par le personnel de la garderie.

Pour les enfants souffrant d'une allergie ou de tout autre problème de santé, il pourra être établi, au cas par cas, à la demande des parents un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I.) avec le responsable du centre de loisirs, le médecin scolaire et les parents.

### **Exclusions**

Elles sont prévues pour :

1. Les enfants qui perturbent le centre de loisirs par leur comportement, leurs manquements aux règles de politesse et de courtoisie.
2. Les non-paiements dans les délais
3. Le non-respect des horaires par les parents

4. La dégradation du matériel ou des locaux
5. Le non respect de ce règlement.

Dès le premier avertissement, l'enfant reçoit une fiche de liaison qui devra être visée par les parents. Deux avertissements entraîneront une exclusion temporaire de 2 à 4 jours. Les familles seront avisées par courrier.

Pour les réinscriptions, les enfants ayant fait l'objet d'une exclusion au cours de l'année scolaire précédente seront accueillis après entretien préalable avec le Directeur de la garderie.

#### **Refus :**

Les responsables du centre de loisirs ont la possibilité de refuser un enfant malade.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, accepte le nouveau règlement intérieur du centre de loisirs.

#### **6 - Délibération pour modification du prix de vente des tickets de cantine ;**

Monsieur le Maire précise au Conseil Municipal qu'à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2009, le prix de vente du ticket individuel sera de **6€80**.

Cette décision a pour but d'harmoniser l'organisation de la cantine en encourageant les inscriptions mensuelles au détriment des inscriptions occasionnelles.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, accepte la modification du prix de vente du ticket de cantine.

#### **7 - Délibération pour demande de devis pour pose de capteurs sur le glissement de terrain de l'Annaz ;**

Monsieur le Maire rappelle que la commune subit un important glissement de terrain près des rives de l'Annaz, près du chemin des crocus et qu'il est nécessaire à la commune de mettre en place un système de capteurs pour suivre l'évolution de ce glissement afin de prendre à temps les éventuelles mesures de sauvegarde des personnes et des biens.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de l'autoriser à demander des devis pour l'installation de capteurs auprès d'entreprises spécialisées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à demander ces devis.

#### **8 - Délibération pour demande de devis pour travaux de consolidation du glissement de terrain de l'Annaz ;**

Monsieur le Maire rappelle que la commune subit un important glissement de terrain près des rives de l'Annaz, près du chemin des crocus et que pour obtenir des subventions pour des travaux de consolidation, la municipalité doit fournir un devis et un planning détaillé.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de l'autoriser à demander des devis pour ces travaux de consolidation auprès d'entreprises spécialisées

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à demander ces devis.

#### **9 - Délibération pour autoriser Monsieur le Maire à lancer le projet de réhabilitation douce de l'Annaz ;**

Monsieur le Maire rappelle que la commune subit un important glissement de terrain près des rives de l'Annaz, près du chemin des crocus et que la solution la plus efficace et la moins onéreuse et sans doute la seule que la Mairie pourra mettre en place, est de lancer un chantier de « réhabilitation douce » sur tout le cours de la rivière.

Chantier de « réhabilitation douce » qui comprend :

- l'installation d'ouvrages légers destinés à ralentir et réguler le débit de la rivière, tels que petits barrages en éléments naturels (arbres, cailloux, roseaux...), plantations d'arbres et de plantes, réactivation de méandres abandonnés, création de petites retenues d'eaux etc....
- la recherche sur tout le bassin de la rivière de tout ce qui augmente rapidement et fortement le débit de la rivière en cas d'orages, comme routes, parking, zones bétonnées etc.... et de trouver les moyens d'y remédier.

Monsieur le Maire précise que ce chantier pourra entrer dans le prochain contrat de rivière organisé par la Communauté de Communes du Pays de Gex avec le Comité Franco Valdo Genevois et, par conséquent, être financé en partie par ce contrat de rivière.

Monsieur le Maire ajoute que ce chantier de réhabilitation douce ne peut se faire qu'en collaboration avec les autres communes riveraines de la rivière ou d'affluents de la rivière : à savoir les communes de Challex et de Farges.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de l'autoriser à faire toutes les démarches et prendre tous les contacts nécessaires afin de lancer ce chantier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à agir pour lancer le chantier de réhabilitation douce.

### **10 - Délibération pour désignation du cabinet d'urbanisme pour la mise en place du PLU ;**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération prise en séance du 26 mars 2009 prescrivant la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU).

Après avoir examiné les offres des urbanistes et entendu la présentation et les commentaires de Monsieur Jean-Louis Duriez, premier adjoint en charge de l'urbanisme,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, décide de retenir Monsieur Bernard Lemaire, « Réseau espaces et Mutations » comme mandataire de l'équipe désignée à mener les études de révision du PLU de la commune de Pougny pour un montant de 42 420 €HT et autorise Monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant..

### **Divers :**

↪ Un nouvel arrêté sera pris concernant les autorisations d'absences du personnel lors d'évènements familiaux.

La séance est levée à 21h50