

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU MARDI 20 septembre 2016**

**Absents excusés** : Néant

**Secrétaire** : Eudoxia JOUAULT

**DECISIONS MODIFICATIVES**

Une décision modificative est à prendre pour pallier aux dépenses du personnel, à savoir :

**SECTION FONCTIONNEMENT**

Chapitre	Article	Dépense	Recette
012	6413	49000 €	
011	6156	-2000 €	
011	6226	-10000 €	
011	615231	-10000 €	
022		-15000 €	
011	615221	-9000 €	
011	61521	-3000 €	
<b>TOTAL</b>		<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident à l'unanimité d'approuver la décision modificative ci-dessus en section de fonctionnement.

**Pour information**, Monsieur Euzenat interviendra pour la salle des fêtes et nettoyage façade mairie que début 2017 car les travaux blocs sanitaires ne seront pas finis avant.

Madame le Maire fait part au conseil municipal qu'une décision modificative doit être prise concernant le titre 246/2015 correspondant à l'amende de police d'un montant de 1827.44 €, à savoir :

Chapitre	Article	Dépense	Recette
13	1332	1827.44 €	
13	1342		1827.44 €
<b>TOTAL</b>		<b>1827.44 €</b>	<b>1827.44 €</b>

**ECOLE GARDERIE CANTINE (ENTREPRISE A RETENIR POUR LES TRAVAUX BLOC SANITAIRES CLASSE CYLCLE 3)**

Dans les dossiers vous trouverez l'analyse suite à l'ouverture des plis de mardi 13 septembre en présence de Monsieur CHAINEAU, Christophe HERMAGNE, Anne-Sophie MALIN et Céline HEMON. La commission propose de retenir les entreprises suivantes :

Lot n°1 pour un montant TTC de 7 499.90 €  
ETABLISSEMENT SECHE  
Route de Port Brilllet, 53410 BOURGNEUF LA FORET

Lot n°2 pour un montant TTC de 12 810.81 €  
Kercret Logeais  
5 Bis r Vieux Château, 53320 MONTJEAN

Lot n°3 pour un montant TTC de 1 308.72 €  
Couvert.Charp.Vimarcéenne  
Le Grand Gué, 53160 VIMARCE

Lot n°4 pour un montant TTC de 3 652.21 €  
Couvert.Charp.Vimarcéenne  
Le Grand Gué, 53160 VIMARCE

Lot n°5 pour un montant TTC de 3 330.82 €  
Cary Olivier  
la Chaussée, 53940 AHUILLE

Lot n°6 pour un montant TTC de 8 536.91 €  
Cary Olivier  
la Chaussée, 53940 AHUILLE

Lot n°7 pour un montant TTC de 8 184.12 €  
Sabin Christian  
8 Ter r Maine, 53320 MONTJEAN

Lot n°8 pour un montant TTC de 3 532.88 €  
LBSP  
ZA La Fontaine, 53410 BOURGNEUF LA FORET

Lot n°9 pour un montant TTC de 2 154.84 €  
Sabin Christian  
8 Ter r Maine, 53320 MONTJEAN

Lot n°10 pour un montant TTC de 2 954.03 €  
Guérin Carrelage (SARL)  
zone artisanale Riblay, 53260 ENTRAMMES

Lot n°11 pour un montant TTC de 1 264.30 €  
Géault (SA)  
16 r André Citroën, 53940 SAINT BERTHEVIN

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident de retenir les entreprises listées ci-dessus.

**Pour information** : Nous sommes à moins 12000€ par rapport à l'estimation ce qui porte environ 56 000 €TTC les travaux de construction, et les réunions de chantiers auront lieu tous les mercredis à 14 h. Un courrier sera envoyé aux entreprises non retenues dès cette semaine puis au bout de huit jours un courrier sera envoyé aux entreprises retenues afin de signer le marché à la mi-octobre

Anne-Sophie donne le compte rendu de la réunion personnel qui a eu lieu le lundi 12/09 ; il nous faut recruter une personne à plein temps (garderie à l'école et animation au centre) au lieu d'un mi-temps au centre à partir du 3 novembre.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident de proposer à Jocelyne FOUBERT les horaires suivants et qu'après échange sur son planning il nous faudra délibérer à nouveau pour le valider et voir une nouvelle embauche.

**Proposition :**

lundi et vendredi 7h-8h salle des fêtes  
14h30 -15h30 ménage mairie  
mercredi : 12h30-13h30 ménage mairie  
17h00-18h30 ménage salle des fêtes

**pendant la période scolaire:**

lundi mardi jeudi vendredi 11h30-13h30 restaurant  
13h30 - 14h30 ménage cantine  
17h00- 18h30 ménage classe 3 et 2

mercredi :

13h30-14h30 ménage cantine

14h30-17h00 ménage cycle 2 et 3

pendant les vacances centre de loisirs : 13h00-14h00 ménage cantine

18h30-19h30 ménage centre

pendant les vacances : 3h pour nettoyage a fond des classes

## AMENAGEMENT DU BOURG

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal chargent Madame le maire de solliciter la préfecture de la Mayenne pour demander la dotation DETR de 2017 pour la sécurisation de l'aménagement du bourg à hauteur de 20% sur 200 000 €uros.

Les membres du conseil municipal chargent madame le maire de demander également l'amende police ainsi que la subvention au département.

**Pour information** : 1<sup>ère</sup> réunion de chantier le lundi 26 septembre à 9h à la mairie. A voir très rapidement les déviations à mettre en place afin d'avertir au plus vite les parents d'élèves. Voir pour afficher le plan sur le terrain.

## INDEMNITES DU PERCEPTEUR

Madame le maire présente la demande d'indemnité de conseil pour Monsieur Jousse de 2016, soit un montant de 268.96 euros.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal chargent Madame le maire de procéder au mandatement.

**Pour information** Madame Jolly a remplacé Mr Jousse à compter du 1<sup>er</sup> septembre dernier.

## ENQUETE PUBLIQUE VENTE DE CHEMIN

Madame le Maire, fait part du courrier qu'elle a reçue de Monsieur Louis Michel, enquêteur concernant l'aliénation du chemin rural dit les grandes maisons à Beaulieu-sur-Oudon. Ses conclusions sont favorables pour une vente au profil de Monsieur Linet Eric, après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident d'approuver cette vente et de la faire acter auprès de Maître Marsollier Notaire à Cossé-le-Vivien.

Les membres du conseil municipal chargent Christophe HERMAGNE à signer tous les documents nécessaires au bon déroulement de ce dossier en cas d'absence du Maire.

## COMPTE-RENDU DES DIVERSES REUNIONS

Anne-Sophie MALIN présente le règlement du Centre de Loisirs pour validation de celui-ci. Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal acceptent ce règlement dans les termes cités ci-après :

### 1 - MODALITE D'INSCRIPTION

L'inscription se fait via le portail famille : <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/> et est instruite par le responsable de service. Elle est valable pour une année scolaire du 1er septembre au 31 août.

Pour toute inscription, les familles doivent obligatoirement compléter toutes les informations demandées sur le portail famille pour l'enfant concerné : formalités médicales, personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Les pièces à transmettre en complément des informations indiquées sur le portail famille :

- Copie de l'attestation CAF

- Copie de l'assurance responsabilité civile et/ou individuelle accident garantissant l'enfant pendant les activités extra scolaires.
- Copie de la décision de justice concernant la garde des enfants ou le placement, le cas échéant
- En cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), le dossier signé par le médecin
- Un RIB

Pour les vacances scolaires, l'inscription devra avoir lieu 2 semaines avant le début de la période de vacances. Toute inscription faite hors délais ne sera valable que sous réserve de place disponible en fonction du taux d'encadrement et après avis de la directrice. Pour que celle-ci soit prise en compte, vous devrez impérativement recevoir une confirmation du secrétariat de la mairie ou de la directrice.

Sans validation de la responsable du pôle jeunesse-loisirs, l'inscription ne sera pas enregistrée.

Pour les PETITES vacances scolaires le programme est mis en ligne sur le site internet de la Mairie.

L'inscription se fait à la ½ journée, avec ou sans repas. Le goûter est inclus dans l'après-midi.

Pour les GRANDES vacances scolaires le programme est mis en ligne sur le site internet de la Mairie.

L'inscription se fait à la journée avec repas. Le goûter est inclus.

La réinscription de votre (vos) enfant(s) n'est pas automatique d'une année sur l'autre, ni d'un service à l'autre. Tout changement (composition de famille, changement de domicile ou téléphone, services utilisés) en cours d'année devra être notifié par écrit au responsable du service. En cas de modification du quotient familial, le nouveau QF sera pris en compte le mois suivant la déclaration faite par la famille.

A défaut de dossier complet, l'inscription de votre enfant pourra être refusée.

## 2 - HORAIRES ET TARIFS

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal à compter du mois de juin pour chaque rentrée scolaire. Ils pourront être revus et modifiés en cours d'année scolaire, si besoin, par le conseil municipal.

La participation financière versée par les familles ne couvre qu'une faible part du coût de ces services. En effet la commune finance une grande partie du coût qui englobe les frais de personnel, les repas et les différents frais de fonctionnement, les activités...

### > Restauration scolaire

Pendant les périodes scolaires : mercredi de 12h00 à 13h30

Pendant les vacances : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi de 12h00-13h30

Tarifs : 3.35 € par repas

### > Accueil de loisirs

L'accueil de loisirs sera fermé la 2e semaine de Noël et au mois d'Août. Réouverture du 28 Août au 01 Septembre 2017. L'accueil de loisirs ne fonctionne pas les jours fériés.

Pendant les PETITES vacances scolaires Du lundi au vendredi

- Accueil Matin : 7h00 - 9h00
- Accueil de loisirs : 9h00-12h00 / 13h30 - 17h00
- Restauration : 12h00 - 13h30
- Accueil Soir : 17h00 - 19h00

Pendant les GRANDES vacances scolaires Du lundi au vendredi

- Accueil Matin : 7h00 - 9h00
- Accueil de loisirs (repas inclus) : 9h00 - 17h00
- Accueil Soir : 17h00 - 19h00

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs pourra être fermé lors de certains ponts ou si l'effectif est insuffisant (7 enfants minimum).

Tarifs :

	Quotient < 1000 €	Quotient > 1000 €
Journée	8 €	10 €
½ journée	5 €	7 €
Mercredi Après-midi	4 €	5 €
Accueil du matin	0.40 €	0.80 €
Accueil du soir	0.40 €	0.80 €
Repas	3.35 €	3.35 €

Pas de tarifs différents pour les familles hors communes de Beaulieu sur Oudon.

Des suppléments en fonction des activités peuvent vous être demandés ; ils ne couvrent que partiellement le coût de l'activité.

### 3 - FACTURATION

Une facture par mois et par famille vous sera envoyée.

Les moyens de paiement acceptés sont : l'espèce, le chèque, les tickets CAF, MSA, les chèques vacances, chèques CESU.

Dans le cas de retard de paiement, la trésorerie du Bourgneuf-la-Forêt se chargera de recouvrer les sommes impayées.

Chaque famille devra fournir à chaque rentrée scolaire une attestation de la CAF (ou MSA) indiquant le quotient familial. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

### 4 - LE FONCTIONNEMENT

- Accueil du matin : l'enfant est confié à l'animateur par les parents à l'accueil.
- A son départ de l'accueil, l'enfant est confié à une personne titulaire de l'autorité parentale ou à l'une des personnes autorisées par écrit à venir les chercher ou partira à l'heure prévue s'il est autorisé à partir seul.
- Après 19h00, l'accueil de loisirs fermant, l'enfant sera confié à la gendarmerie, en dernier ressort, si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu le récupérer.

La sortie du mercredi après le repas

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs seront accompagnés dans les locaux de l'ALSH par les animateurs.

Pour les autres élèves : départ à 13h30, au-delà, la demi-journée d'accueil de loisirs sera facturée.

Relevé de présence

Un pointage par tablette des présences est effectué à chaque arrivée ou départ par un animateur pour tous les services.

Sur autorisation écrite de leur(s) représentant(s) légal (aux), les enfants scolarisés à l'école élémentaire pourront arriver et partir seul(s) de l'accueil de loisirs. Cette autorisation devra préciser les horaires prévus.

Les absences

Restauration scolaire

Toute absence devra être impérativement signalée à la mairie la veille avant midi au 02.43.02.11.40 ou par mail à l'adresse : [mairie.beaulieu-sur-oudon@wanadoo.fr](mailto:mairie.beaulieu-sur-oudon@wanadoo.fr).

Un bulletin d'absence doit être obligatoirement complété, signé et déposé à la mairie et dans ce cas, le repas ne sera pas facturé.

Si la famille prévient après 12h, en complément du bulletin d'absence, un certificat médical sera demandé pour annuler la facturation du repas, si tel n'est pas le cas, le repas vous sera facturé.

En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

En cas de présence exceptionnelle : (cas de force majeure)

Il est impératif de la mairie par mail ou par téléphone avant midi. Le bulletin de présence, est à compléter et à retourner au secrétariat de la mairie.

Si tel n'est pas le cas et que votre mange malgré tout à la cantine, le repas sera facturé le double.

Accueil de loisirs

Toute absence pour convenance personnelle ne sera pas prise en compte. Toute annulation ne sera pas facturée si vous avez prévenu au plus tard 3 jours avant ou sur justificatif médical fourni dans les 3 jours suivants. En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

Pour tout départ en cours de journée (inscription à une association sportive ou culturelle, rendez-vous médical), une autorisation écrite par le responsable légal devra être fournie au responsable en spécifiant la personne qui viendra reprendre l'enfant ; la demi-journée ou la journée complète sera facturée.

Pour les enfants qui pratiquent une activité extrascolaire, aucun transport ne sera assuré par la commune. Jusqu'à son retour au centre, l'enfant n'est plus sous la responsabilité du service enfance.

Occasionnellement, lors d'une sortie programmée par l'accueil de loisirs pour une tranche d'âge, les enfants concernés auront le choix : soit de participer à la sortie, soit de pratiquer leur activité extra-centre, mais dans ce cas, ils ne pourront pas être accueillis sur cette journée ou demi-journée.

## 5 - COMPORTEMENT

L'enfant fréquentant ce service s'engage à :

- Respecter le personnel encadrant, les agents d'animation et les règles élémentaires de politesse
- Respecter ses camarades (pas de bagarre, pas de chahut)
- Respecter la nourriture qui lui est servie
- Respecter l'ordre, de la propreté du local, des jouets et jeux mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire sera à la charge des responsables légaux.

Les sanctions disciplinaires

En cas de manquement grave à la discipline, Madame le Maire ou son représentant entreprendra une démarche auprès des parents. Selon la gravité des faits, les sanctions ci-après pourront être décidées :

- Avertissement par courrier au représentant légal,
- Convocation des parents et de l'enfant à la mairie en présence de Madame le Maire ou son représentant afin d'envisager les mesures à prendre auprès de l'enfant,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

Engagement du personnel encadrant

Le personnel encadrant s'engage à :

- Accueillir, prendre en charge et encadrer les enfants dans leurs activités,
- S'assurer que chaque enfant goûte aux plats et qu'il ait suffisamment mangé sans pour autant forcer la consommation,
- Veiller à la bonne hygiène des enfants,
- Prévenir toute agitation, faire preuve d'autorité, ramener le calme en se faisant respecter des enfants tout en les respectant,
- Prévenir Madame le Maire ou son représentant dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement de l'activité.

## 6 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les enfants participant doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui ainsi que pour les dommages matériels dont ils peuvent être responsables (garantie responsabilité civile). En complément, il est fortement recommandé de prévoir pour vos enfants une assurance individuelle accident.

Recommandations diverses aux parents

- Penser au marquage des vêtements de vos enfants,
- Pour les vacances, prévoir chaque jour des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités : casquette ou chapeau, protection solaire en saison estivale, un manteau chaud, bonnet et gants pour la saison hivernale, ...
- Il est interdit d'apporter tout objet personnel,
- Un certificat médical et attestation particulière telle que le « test anti-panique » pour les activités nautiques seront exigés,

Toute dégradation volontaire de votre enfant sur les biens ou le mobilier sera à la charge des parents.

L'assurance de la commune ne dégage pas les parents (ou responsables légaux) de leur responsabilité civile en cas d'accident provoqué par leur enfant.

Seuls les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant. A défaut, les parents devront signer une décharge de responsabilité (joint au règlement) dans le cas où une autre personne vient récupérer votre enfant ou s'il est autorisé à rentrer seul. Les noms des personnes autorisées à récupérer votre enfant devront nous être communiqués.

Le personnel communal ne pourra administrer des médicaments que sur présentation d'une ordonnance médicale et autorisation écrite des parents précisant la posologie.

Un enfant malade, fiévreux, n'a pas sa place dans le service enfance jeunesse, dans la mesure où il sera incapable physiquement d'être en groupe et n'y éprouvera pas un bien-être. De plus cela implique une attention et une organisation particulière pour cet enfant pour l'équipe d'encadrement. En outre, il est important de tenir compte du risque infectieux que représente l'enfant malade auprès des autres enfants et des familles. Aussi nous vous demandons de bien vouloir prendre vos dispositions concernant la garde de votre enfant les premiers jours de traitement de votre enfant, jours qui suivent un RDV chez le médecin.

Pour les activités, une décharge de responsabilité doit être signée indiquant qui prend en charge l'enfant ; en aucun cas l'équipe d'encadrement accompagnera l'enfant sur son lieu d'activité.

## 7 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

Tout manquement à l'une de ces règles fera l'objet d'un avertissement auprès des parents pour information et signature. Sur proposition du maire la commission école garderie cantine statuera si les familles peuvent toujours rester bénéficiaires de l'accueil de loisirs pour leur enfant.

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs vaut acceptation de ce règlement accepté et validé par le conseil municipal du 20 septembre 2016 et applicable à compter du 03 novembre 2016. Il pourra être revu et modifié, si besoin, par le conseil municipal.

Christophe HERMAGNE et Céline HEMON donnent le compte rendu de la dernière rencontre à Ruillé concernant les ateliers participatifs pour le Plan Local d'Urbanisme intercommunal. Quasiment pas d'habitants des communes invitées, mais des élus acteurs de cette thématique.

Franck HIVERT donne lui son compte rendu sur les zones humides et nous fait part qu'il y aura des inventaires de ces zones sur le terrain et qu'il nous faudra nommer trois référents pour suivre ce dossier. 5 groupes de travail ont

été créés et nous sommes avec St Cyr le Gravelais et La Gravelle. La prochaine réunion sera une réunion de préparation cartographique des bâtiments agricoles, avec le nom des exploitants la nature de leur terrain etc...

## DIVERS

-Madame le maire propose d'amortir le bien correspondant à l'éclairage public d'un montant de 1353 euros (payé par mandat n° 421/2015), après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident d'amortir sur une durée de 15 ans soit 90.20 € par an avec une dépense à l'article 6811 et une recette en investissement au compte 28031 pour 90.20 €

-Madame le maire informe les membres du conseil municipal que le loyer de Madame Ducler Annaïck n'a pas été versé depuis septembre 2011 jusqu'à août 2012, l'ordonnance de 2015 stipule qu'une provision de 2555.99 Euros doit être prévue afin de provisionner ce risque d'impayé. Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident de passer l'écriture suivante au compte 6817.

-Madame le maire informe les membres du conseil municipal que la location de salle des fêtes de 2014 n'a pas été payé par MR JOUULT Marc et qu'une provision de 245.00 Euros doit être prévue afin de provisionner ce risque d'impayé. Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident de passer l'écriture suivante au compte 6817.

-Madame le Maire informe les membres du conseil municipal d'une admission en non-valeur concernant Monsieur Beauducel Dany pour sa location de salle en 2013, il y a donc lieu de passer l'écriture suivante par un mandat au compte 6541 pour 78 €.

- Une commission composée de Christophe HERMAGNE, Anthony ROULLIER et Alain DESERT a été créée pour organiser le repas de la soirée du 9 février 2017 en partenariat avec les échanges du chalet du savoir de Port-Brillet et de la CCPL de Loiron.

- Un point est donné sur les éventuelles animations à la bibliothèque à venir et Anthony ROULLIER, conseiller et responsable avec les bénévoles de la commune se charge de les convier en réunion afin de leur exprimer les idées et de voir pour mettre en réseau la bibliothèque avec la communauté de communes de Loiron.

Christophe HERMAGNE donne le compte rendu des travaux de voirie 2016 ; et fait remarquer qu'aucune délibération n'a été prise pour acter la validation du devis avec l'entreprise LOCHARD BEAUCE alors que ce point a été délibéré en réunion de conseil en date du 31 mai 2016. Madame le maire propose de la prendre maintenant. Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal, sur proposition de la commission voirie, décident de retenir l'entreprise LOCHARD BEAUCE pour effectuer les travaux de voirie 2016 et chargent Madame le maire ou son adjoint Christophe HERMAGNE de signer le devis correspondant.

Un point est également donné sur les travaux en cours comme la création du chemin de Poil Bouc.

## POUR INFO

Réunion publique le 26 septembre à 20h30 avec l'Action Citoyenne au Pays de Loiron sur le thème Quel projet pour notre territoire en cas de fusion ou non.

Les mares sont en constructions dans le champ du labour lors de la fête de la moisson, le Bassin de l'Oudon contrôle, gère et paie ces travaux.

La débroussailleuse va être prochainement réparée, le garage FOUBERT voit le litige entre la commune et l'entreprise pour savoir qui prend en charge cette facture sachant que le matériel n'a que deux ans.

Prochaine réunion le 18 octobre à 20h30, le 15 novembre, le 13 décembre.