

**Commune de Montferrier sur Lez**  
**COMPTE-RENDU DU**  
**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 JUIN 2021**

Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni à l'Espace Culturel le Devézou, en séance ordinaire, le **30 juin 2021** à 19h00, sous la présidence de Madame Brigitte DEVOISSELLE, Maire.

Date de Convocation et d'affichage : 24 mai 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 27

Nombre de Conseillers présents ou représentés : 27

**Présents** : Madame Brigitte DEVOISSELLE, Mesdames Marie-Hélène CABAS, Amélie GIORGETTI, Béatrice ROUCAYROL, Edda LAGRIFOL, Sophie RIVENQ GARRIGUE, Véronique JEANNIN, Marilyne SERRES, Sabine TOURROLIER, Michèle TOMAS, Myriam GELSOMINO, Céline GOLLAIN, Messieurs Bernard CAPO, Steve CHRETIEN, Jean-Pierre DEPOND, Alain JAMME, Bruno BARASCUD, Bruno BAYLE, Christian CRESPIY, Frédéric GUEYDAN, Christian RAYMOND, Michel BOURELLY, Jean-Paul BORD

**Représentés :**

- Madame Valérie GOMBERT a donné un pouvoir à Madame Amélie GIORGETTI ;
- Monsieur Michel BOYER a donné un pouvoir à Monsieur Steve CHRETIEN ;
- Monsieur Olivier MASSON a donné un pouvoir à Monsieur Frédéric GUEYDAN
- Monsieur Jean-Marie PROSPERI a donné un pouvoir à Monsieur Michel BOURELLY ;

**Monsieur Bruno BAYLE est élu secrétaire de séance à l'unanimité.**

**Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 14 avril 2021**

Le compte-rendu du Conseil Municipal du 14 avril 2021 est adopté à la majorité par 25 voix pour et 2 contre (Céline GOLLAIN et Jean-Paul BORD).

Madame le Maire énonce l'ordre du jour et soumet son approbation globale au vote :

- 1 – Compte épargne temps
- 2 – Taxe locale sur la publicité extérieure T.L.P.E
- 3 – Taxe locale sur la consommation finale d'électricité (TCFE)
- 4 – Exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)
- 5 – Décision Modificative n°1
- 6 – Tarifs restauration scolaire
- 7 – Convention Subvention – Plan de relance – Continuité Pédagogique
- 8 – Règlement Intérieur du service municipal de restauration scolaire 2021-2022, CLSH et Espace Jeunes
- 9 – Opération 8000 arbres par an pour l'Hérault
- 10 – Avis sur le projet de pacte de gouvernance de Montpellier Méditerranée Métropole

**Informations :**

- Information DIA Route de Mende
- Information attribution de subventions
- Procès-Verbal et compte rendu du Conseil Municipal

**Questions Diverses**

L'ordre du jour du Conseil Municipal du 30 juin 2021 est adopté à l'unanimité.

## 1 - Compte épargne temps

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

### **Considérant ce qui suit :**

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

### **Décide :**

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 janvier de l'année n.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement sur simple demande de l'agent

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte à l'unanimité l'instauration du compte épargne-temps.**

## **2 – Taxe locale sur la publicité extérieure T.L.P.E**

Madame le maire expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2333-7 à L2333-8

Considérant :

- Que les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale (E.P.C.I.) peuvent, par délibération prise avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'imposition, instaurer une taxe locale sur la publicité extérieure (T.L.P.E.) frappant les supports publicitaires dans les limites de leur territoire ;
- Cette taxe frappe les dispositifs fixes suivants, visibles de toute voie ouverte à la circulation publique :
- les dispositifs publicitaires ;
- les enseignes ;
- les pré-enseignes, y compris celles visées par les deuxième et troisième alinéas de l'article L. 581-19 du code de l'environnement.

Elle est assise sur la superficie exploitée, hors encadrement, du dispositif.

Sont exonérés :

- les dispositifs exclusivement dédiés à l'affichage de publicités à visée non commerciale ou concernant des spectacles ;
- sauf délibération contraire de l'organe délibérant de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, les enseignes, si la somme de leurs superficies est égale au plus à 7 mètres carrés.

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent, par délibération prise avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'imposition et portant sur une ou plusieurs de ces catégories, exonérer ou faire bénéficier d'une réfaction de 50 % :

- les enseignes, autres que celles scellées au sol, si la somme de leurs superficies est égale au plus à 12 mètres carrés ;
- les pré-enseignes de plus de 1,5 mètre carré ;
- les pré-enseignes de moins de 1,5 mètre carré ;
- les dispositifs dépendant des concessions municipales d'affichage ;
- les dispositifs apposés sur des éléments de mobilier urbain.

Les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 mètres carrés et égale au plus à 20 mètres carrés peuvent faire l'objet d'une réfaction de 50 %.

Pour notre commune le montant de base maximum de la TLPE est de 16,20€ /m<sup>2</sup>/an. Ce montant est majoré en application du tarif prévu à l'article Article L2333-10 du code général des collectivités territoriales, le montant pour notre commune peut être de 21,40€/m<sup>2</sup>/an.

- que ces tarifs maximaux de base font l'objet de coefficients multiplicateurs, en fonction du support publicitaire et de sa superficie :

<u>Enseignes</u>			<u>Dispositifs publicitaires et Pré-enseignes (supports non numériques)</u>		<u>Dispositifs publicitaires et Pré-enseignes (supports numériques)</u>	
<u>superficie inférieure ou égale à 12 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 12 m<sup>2</sup> et inférieure ou égale à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie inférieure ou égale à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie inférieure ou égale à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 50 m<sup>2</sup></u>
a* €	a x 2	a x 4	a* €	a x 2	a* x 3 = b €	b x 2

\* a = tarif maximal de base

- qu'il est possible de fixer des tarifs inférieurs aux tarifs maximaux de base. Cette minoration peut être différente selon les catégories de supports, mais le coefficient multiplicateur n'est pas modulable.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir délibérer pour :

- appliquer sur la commune de Montferrier-sur-Lez, la taxe locale sur la publicité extérieure
- de fixer les tarifs de la T.L.P.E. comme suit :

<u>Enseignes</u>			<u>Dispositifs publicitaires et Pré-enseignes (supports non numériques)</u>		<u>Dispositifs publicitaires et Pré-enseignes (supports numériques)</u>	
<u>superficie inférieure ou égale à 12 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 12 m<sup>2</sup> et inférieure ou égale à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie inférieure ou égale à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie inférieure ou égale à 50 m<sup>2</sup></u>	<u>superficie supérieure à 50 m<sup>2</sup></u>
<u>16,20€</u>	<u>32,40 €</u>	<u>64,80 €</u>	<u>48,60 €</u>	<u>97,20 €</u>	<u>48,60 €</u>	<u>97,20 €</u>

- de ne pas appliquer d'exonération ou de réfaction sur ces tarifs
- d'exonérer en application de l'article L2333-8 du C.G.C.T., à hauteur de 50% :
  - les enseignes non scellées au sol, si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 12 m<sup>2</sup> ;
  - les pré-enseignes supérieures à 1,5 m<sup>2</sup> ;
  - les pré-enseignes inférieures ou égales à 1,5 m<sup>2</sup> ;
  - les dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ;
  - les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain.
- d'exonérer en application de l'article L2333-8 du C.G.C.T., à hauteur de 50%, les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m<sup>2</sup> et inférieure ou égale à 20 m<sup>2</sup>.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte à l'unanimité cette proposition.**

### **3 - Taxe locale sur la consommation finale d'électricité (TCFE)**

Vu l'article 23 de la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité (NOME),

Vu les articles L.2333-2 à L.2333-5 et L.3333-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu l'article 54 de la loi de finances pour 2021,

La loi du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité (NOME) a institué un nouveau régime de taxation de la consommation d'électricité, créant notamment, à compter du 1er janvier 2011, une taxe locale sur la consommation finale d'électricité (TCFE) qui se substitue à l'ancienne taxe sur les fournitures d'électricité. Cette taxe peut être communale, intercommunale et départementale.

Son tarif est déterminé par l'article L.3333-3 du CGCT.

Par ailleurs, à ces tarifs, est appliqué un coefficient multiplicateur qui, jusqu'à présent, devait être adopté chaque année par le Conseil municipal en fonction de l'indice moyen des prix à la consommation hors tabac.

L'article 37 de la loi n°2014-1655 de finances rectificatives pour 2014 a simplifié les règles de modulation tarifaire de la TCFE en limitant le nombre de valeurs de coefficients multiplicateurs qui peuvent être arrêtées par les communes, les établissements de coopération intercommunale et les départements.

Depuis 2016, le conseil municipal est libre de fixer la valeur d'un coefficient multiplicateur unique figurant dans la liste suivante : 0,2, 4, 6, 8, 8,50

Le coefficient multiplicateur de 4 est en vigueur sur la commune de Montferrier-sur-Lez.

Or, l'article 54 de la loi de finances pour 2021 prévoit une évolution de la TCFE : les collectivités ne peuvent retenir que les coefficients de 6, 8 et 8,5.

Dans tous les cas, sans délibération du conseil municipal, la TCFE évoluera automatiquement de cette manière ;

Produit TCCFE 2021 : Consommation électrique 2021 \* Tarifs majorés du Coefficient Multiplicateur (4).

Produit TCCFE 2022 : Consommation électrique 2022 \* Tarifs majorés du Coefficient Multiplicateur (6 par défaut, 8,5 si délibération).

Produit TCCFE 2023 : Consommation électrique 2022 \* Tarifs majorés du Coefficient Multiplicateur (8,5) et revalorisés de l'inflation constatée en n-1 + redistribution des frais de gestion

Produit TCCFE 2024 : Consommation électrique 2023 \* Tarifs majorés du Coefficient Multiplicateur (8,5) et revalorisés de l'inflation constatée en n-1 + redistribution des frais de gestion

Produit TCCFE 2024 : Consommation électrique 2023 \* Tarifs majorés du Coefficient Multiplicateur (8,5) et revalorisés de l'inflation constatée en n-1 + redistribution des frais de gestion

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'adopter, à compter du 1er janvier 2022 le coefficient multiplicateur de 8,50 applicable aux tarifs de référence de la taxe communale sur la consommation finale d'électricité.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte cette proposition à la majorité par 22 voix POUR et 5 ABSTENTIONS (Mesdames GELSOMINO, GOLLAIN et Mrs BOURELLY, PROSPERI, BORD).**

#### **4 - Exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)**

Le maire précise les modalités d'application du dispositif d'exonération de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) prévu à l'article 1383 du code général des impôts (CGI) entre l'ancienne et la nouvelle rédaction issue de l'article 16 de la loi de finances pour 2020 en raison de l'affectation de la part départementale de TFPB aux communes à compter de 2021.

##### **1- Dispositions de l'article 1383 du CGI avant modification par la loi de finances pour 2020**

Aux termes de l'article 1383 du CGI, les constructions nouvelles, reconstructions et additions de construction sont exonérées de la TFPB durant les deux années qui suivent leur achèvement.

En application du IV de l'article 1383 du CGI, l'exonération a été supprimée, à compter de 1992, pour la part de TFPB perçue par les communes et leurs groupements, pour les immeubles autres que ceux à usage d'habitation. Par ailleurs, les communes et EPCI à fiscalité propre peuvent, par délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A bis du CGI, supprimer, pour la part de TFPB qui leur revient, les exonérations prévues pour les immeubles à usage d'habitation achevés à compter du 1er janvier 1992.

La commune de Montferrier-Sur-Lez a délibéré le 04 juin 1992 pour supprimer cette exonération.

Pour la part revenant au département, l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles et assimilées s'applique, quelle que soit l'affectation des immeubles (à usage d'habitation ou professionnel).

Le BOFIP (BOI-IF-TFB-10-60-20 § 180 et 190) précise que, conformément à l'article 1639 A bis du CGI, les délibérations doivent être prises avant le 1er octobre de l'année N pour être applicables l'année suivante (N + 1). Ces délibérations n'ont aucune incidence sur les logements achevés l'année précédente (N - 1). Ceux-ci restent exonérés en N et N + 1.

##### **2- Nouvelle rédaction de l'article 1383 du CGI résultant des dispositions de l'article 16 de la loi de finances pour 2020**

En raison de l'affectation de la part départementale de TFPB aux communes à compter de 2021, l'article 1383 est réécrit au II de l'article 16 de la loi de finances pour 2020.

Le 2° du C du II de l'article 16 prévoit ainsi qu'à compter de 2021, les constructions nouvelles de logements font l'objet d'une exonération d'une durée de deux ans à compter de l'année qui suit l'achèvement que la commune peut limiter par délibération à 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80% ou 90 %.

En outre, le 2 du G du II du même article dispose que les locaux à usage d'habitation qui auraient bénéficié, au titre de 2021, de l'exonération prévue au même article 1383 dans sa rédaction en vigueur au 31 décembre 2020 (soit les locaux achevés en 2019 et 2020), sont exonérés de TFPB pour la durée restant à courir selon les modalités prévues au II de l'article 1382-0 du CGI, soit à hauteur de l'exonération dont le local bénéficiait avant la redescende de la part départementale.

##### **3- Articulations des deux régimes d'exonération**

La commune de Montferrier sur lez a délibéré en 1992 pour supprimer l'exonération de deux ans en faveur des constructions de logement. Dès lors :

-pour les impositions établies au titre de 2020 (locaux à usage d'habitation achevés en 2018 ou 2019), la part communale de TFPB n'est pas exonérée ; la délibération de 1992 qui supprime l'exonération de deux ans de TFPB conformément à l'article 1383 du CGI dans rédaction actuelle reste applicable ;

-pour les impositions établies au titre de 2021 (locaux d'habitation achevés en 2019 ou 2020), l'exonération de deux ans de TFPB est maintenue à hauteur de la part départementale de TFPB transférée à la commune.

Un abattement représentatif de cette exonération partielle sera appliqué à la base d'imposition de ces locaux selon les modalités prévues au II de l'article 1382-0 du CGI. L'effet de la délibération de 2015 supprimant l'exonération est donc préservé à hauteur de la part communale avant la réforme ;

- pour les impositions établies au titre de 2022 :

\* pour les locaux d'habitation **achevés en 2020**, le régime décrit ci-dessus pour les impositions 2021 reste applicable ;

\* pour les locaux d'habitation **achevés en 2021**, l'exonération de deux ans de TFPB sera **totale sauf délibération contraire pour limiter l'exonération à 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la base imposable, prise avant le 1er octobre 2021.**

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de délibérer dans le sens d'une limitation de l'exonération à hauteur de 40 % de la base imposable.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte cette proposition à la majorité par 22 voix POUR et 5 ABSTENTIONS (Mesdames GELSOMINO, GOLLAIN et Mrs BOURELLY, PROSPERI, BORD).**

#### **5 – Décision Modificative n°1**

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de modifier les comptes budgétaires suivants :

##### Section de Fonctionnement Dépenses

Chapitre 67 Charges exceptionnelles (compte 673)	+ 2000 €
Chapitre 23 Virement à la section d'investissement	- 2000 €

##### Section d'Investissement Recettes

Chapitre 21 Virement de la section de fonctionnement	- 2000 €
Chapitre 10 (compte 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés)	- 37506 €

##### Section d'investissement Dépenses

Chapitre 23 Immobilisations en cours (compte 2318)	39 506 €
--	----------

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte cette proposition à l'unanimité.**

#### **6 – Tarifs Restauration Scolaire**

Madame le Maire propose au conseil municipal de voter les nouveaux tarifs pour le restaurant scolaire et le centre de loisirs à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2021**.

Les tarifs mentionnés en vigueur sont les suivants :

- 1<sup>e</sup> tranche : 2,35 euros - Famille au QF ≤ 7000 euros  
2<sup>e</sup> tranche : 3,20 euros- Familles au QF > 7000 euros et ≤ 13 500 euros  
3<sup>e</sup> tranche : 4,25 euros- Familles au QF > 13500 euros

Les tarifs proposés sont les suivants :

- 1<sup>ère</sup> tranche : quotient familial inférieur ou égal à 7000 euros annuel à 2,45 euros  
2<sup>ème</sup> tranche : quotient familial compris entre 7000 euros et 13500 euros annuel à 3,40 euros  
3<sup>ème</sup> tranche : quotient familial au-delà de 13 500 euros annuel à 4,65 euros

Une pénalité de retard de 1.50 € sera applicable pour réservation tardive du repas à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022. De septembre 2021 à fin décembre 2021, une sensibilisation sera menée sur ce point.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte cette proposition 22 voix POUR, 2 ABSTENTIONS (Mr BORD et Mme GOLLAIN) et 3 CONTRE (Mme GELSOMINO, Mrs BOURELLY et PROSPERI).**

### **7 – Convention Subvention – Plan de relance – Continuité Pédagogique**

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir l'autoriser à signer une convention, en attente de réception, concernant une subvention pour le plan de relance – continuité pédagogique entre l'Education Nationale et la Commune d'un montant de 23 000 €.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte cette proposition à l'unanimité.**

### **8 – Règlements Intérieurs :**

- **Service municipal de restauration scolaire 2021/2022**

#### **1. PRÉAMBULE**

- 1.1 En vertu de l'article L. 2544-11 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.
- 1.2 Le service municipal de restauration scolaire est un service municipal qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par du personnel municipal, sous la responsabilité de Madame le Maire.
- 1.3 C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.
- 1.4 Le respect strict du présent règlement (ci-après le « **Règlement** ») est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.
- 1.5 Le Règlement concerne le fonctionnement du service municipal de restauration scolaire des écoles publiques de la commune :
- (1) école maternelle
  - (2) école élémentaire
- 1.6 Le service municipal de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :
- (1) rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner ;
  - (2) apporter une alimentation saine et équilibrée ;
  - (3) découvrir de nouvelles saveurs ;
  - (4) apprendre des règles de vie en communauté.

#### **2. OUVERTURE**



- 2.1 Le service municipal de restauration scolaire est ouvert les mêmes jours que les écoles, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi.
- 2.2 Le service municipal de restauration scolaire fonctionne de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, mercredis (seulement pour l'ASLH « L'Olivier »), jeudis et vendredis.
- 2.3 Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et les directions d'école afin d'assurer la bonne marche du service municipal de restauration scolaire et des établissements scolaires.
- 2.4 Le service municipal de restauration scolaire ne sera assuré pendant les vacances scolaires que dans le cadre de l'ASLH « L'Olivier ».

2.5 La distribution des repas est scindée en deux services.

### **3. ADMISSION**

3.1 Les bénéficiaires du service municipal de restauration scolaire sont les élèves des écoles maternelle et élémentaire publiques de la commune de Montferrier-sur-Lez n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas de midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

3.2 En conséquence, les critères d'inscription sont les suivants :

- (1) être scolarisé à la journée dans une école publique de Montferrier-sur-Lez ;
- (2) avoir rempli et déposé son dossier complet auprès des services périscolaires municipaux ;
- (3) avoir réservé les services sur le portail eTicket dans les délais impartis à compter de sa mise en œuvre ;
- (4) avoir signé l'autorisation de transport de l'enfant, en cas d'urgence, dans un établissement hospitalier par les services de secours et autorisé les soins nécessaires par le corps médical ;
- (5) avoir accepté le Règlement.

3.3 Le recours au service municipal de restauration scolaire avant 3 ans et à 3 ans doit être dicté par la nécessité (emploi du temps des parents, etc.) car les journées sont fatigantes pour les enfants de cet âge.

3.4 Les enseignants, stagiaires ou autres personnels autorisés ont la possibilité de bénéficier du service municipal de restauration scolaire en retirant un plateau repas ou être accueillis au restaurant scolaire dans la limite des places disponibles.

3.5 Pendant les vacances scolaires le service municipal de restauration scolaire est ouvert aux enfants inscrits à l'ASLH « L'Olivier ».

### **4. REPAS**

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel du service municipal de restauration scolaire selon les protocoles établis par le prestataire de service extérieur.

### **5. PORTAIL FAMILLE ETICKET**

5.1 A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, la commune de Montferrier-sur-Lez utilise le portail « internet » eTicket pour assurer la réservation et le règlement des prestations liées au service municipal de restauration scolaire.

5.2 Ce système est basé sur :

- (1) l'accès direct et sécurisé au compte famille ;
- (2) la réservation en ligne ;

- (3) le principe du prépaiement : les responsables légaux créditent leur compte eTicket qui leur permet de réserver le service municipal de restauration scolaire pour leurs enfants.
- (4) les informations en ligne : accéder à un dossier partagé pour les échanges d'informations et de documents numériques.

## **6. INSCRIPTIONS**

- 6.1 Les inscriptions et admissions sont conditionnées par la capacité d'accueil des infrastructures. Pour être acceptés sur le site du service municipal de restauration scolaire, les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à la journée (sauf cas très particuliers, raisons pédagogiques, médicales, etc., après en avoir informé les services municipaux compétents).
- 6.2 Seuls les enfants qui auront fréquenté l'école durant la matinée seront pris en charge par le service municipal de restauration scolaire. En cas de difficulté d'accueil, due à un accroissement important et inexplicé des effectifs, seront inscrits en priorité les enfants dont :
  - (1) les deux parents travaillent ;
  - (2) les parents sont en formation ;
  - (3) les parents sont malades ou en recherche active d'emploi.
- 6.3 Concernant le dossier d'inscription, tout changement, notamment concernant l'adresse ou les numéros de téléphone doit être modifié, via internet, sur le compte eTicket de la famille ou signalé sans délai aux services municipaux compétents.
- 6.4 Les inscriptions et les changements doivent être faits le plus tôt possible sur le portail eTicket en respectant et impérativement au moins sept (7) jours à l'avance.
- 6.5 Passés ces délais, aucune modification ne sera prise en compte.
- 6.6 Si un imprévu de dernière minute ou un oubli d'inscription conduisent néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant à la cantine scolaire, il est impératif de le signaler le jour même avant 9h, par email : [cantine.montferrier@gmail.com](mailto:cantine.montferrier@gmail.com) ou par téléphone au 06 75 4473 62. Le repas sera alors facturé au tarif habituel augmenté des frais de gestion (1,50 euros) pour raisons pénalisantes de commande tardive.
- 6.7 En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple), les parents doivent prévenir au plus tôt : par téléphone au 06 75 4473 62 ou par email : [cantine.montferrier@gmail.com](mailto:cantine.montferrier@gmail.com) Les repas seront remboursés sur présentation d'un justificatif.
- 6.8 En cas de départ dans la matinée d'un enfant, le repas est facturé.
- 6.9 En cas de sorties scolaires, l'annulation est faite directement par l'enseignant concerné auprès des services administratifs de la commune deux semaines en amont. En cas d'absence d'un enseignant, les enfants, s'ils sont accueillis malgré cette absence à l'école dès le matin, pourront profiter du service dans les mêmes conditions que d'habitude.

## **7. TARIFS**

- 7.1 Les tarifs des eTickets pour le service municipal de restauration scolaire sont définis par délibération du Conseil municipal.
- 7.2 Les prix sont calculés en tenant compte du coût du repas, des frais de personnel (service, surveillance), des frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel et du coût des fluides.

## **8. PAIEMENT**

## 8.1 Le règlement s'effectue :

- (1) par internet sur le portail eTicket (24/24h et 7/7) ;
- (2) en cas de réelle impossibilité pour les parents de régler par internet sur le portail eTicket, directement en Mairie.

## 8.2 Pour la Mairie, les modalités sont :

Horaires de vente	Modes de paiement
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lundi, Mardi et Vendredi : 8h30 – 12h / 14h – 18h</li><li>▪ Jeudi matin : 8h30 – 12h</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Par chèque à l'ordre de « Régie de Recettes »</li><li>▪ En espèces</li></ul>

8.3 En cas de non-paiement ou de manque de crédit eTicket, un rappel automatique sera envoyé par email. Une relance pourra également être effectuée par les services municipaux. Si malgré le manque de crédit, le service municipal de restauration scolaire continue à être utilisé et en l'absence de réaction de la part du payeur, l'enfant ne pourra plus bénéficier du service jusqu'à régularisation de la situation et le Trésor Public procédera au mode de recouvrement habituel (lettre de rappel, commandement et saisie d'huissier et/ou sur CAF).

8.4 En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription est refusée tant que la dette n'est pas régularisée.

**8.5 En cas de difficultés financières, les parents sont invités à se rapprocher de la mairie afin que soient étudiées toutes les solutions possibles.**

## 9. SURVEILLANCE

9.1 Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants (articles 213 et 371-1 du Code civil).

9.2 Le personnel municipal assure la surveillance des enfants inscrits au service municipal de restauration scolaire, dès la fin des classes à 11h30 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h20.

9.3 Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de la classe.

9.4 Le personnel municipal :

- (1) veille au bon déroulement des repas : cette surveillance met l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations ;
- (2) s'emploie à créer un climat serein et familial avec les enfants ;
- (3) apporte une aide occasionnelle aux plus petits : pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle ;
- (4) incite les enfants à manger l'ensemble des aliments proposés.

9.5 Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement du service municipal de restauration scolaire et son bon déroulement. Le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

9.6 Les enfants doivent :

- (1) en sortant de classe :
  - (a) se présenter dans la cour au personnel municipal en charge de la surveillance ;
  - (b) passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- (2) en entrant dans la salle de repas :
  - (a) s'asseoir calmement à leur place ;

- (b) attendre calmement d'être servi ;
- (c) manger calmement ;
- (3) être respectueux envers leurs camarades, le personnel municipal de service et de surveillance en quittant la salle de repas :
  - (a) ranger leur chaise ;
  - (b) sortir calmement sur demande du personnel municipal.

## **10. DISCIPLINE ET SANCTIONS**

10.1 Peuvent donner lieu systématiquement à sanctions les comportements suivants :

- (1) courir et chahuter en entrant et en sortant ;
- (2) pénétrer dans la salle de repas sans s'être préalablement lavé les mains ;
- (3) se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes ;
- (4) jouer à table ;
- (5) jouer avec la nourriture (y compris les boissons), et la gaspiller ou la répandre volontairement sur la table, sur le sol ou sur d'autres objets mobiliers ou sur un ou plusieurs camarades ;
- (6) détériorer volontairement du matériel ;
- (7) Être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces) ;
- (8) avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel municipal du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs) ;
- (9) pénétrer dans la salle de repas avec des objets (valeur) ou des produits dangereux.

10.2 Eu égard à leur gravité particulière les deux derniers cas d'incivilité (8 et 9) pourront donner lieu à exclusion temporaire de l'enfant.

10.3 En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

10.4 Dans les autres cas, l'enfant recevra un avertissement. Au troisième avertissement pour le même motif ou pour un autre motif, l'enfant sera exclu temporairement. En cas de récidive, quel que soit le motif, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

10.5 Les décisions d'exclusion sont prises par le Maire ou par l'Adjoint délégué à cet effet. Elles sont notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

10.6 Un enfant exclu du service municipal de restauration scolaire ne pourra être admis dans les autres services périscolaires de la commune de Montferrier-sur-Lez.

10.7 En cas d'urgence, dans les cas visés aux 7 et 8 ci-dessus, l'exclusion du service municipal de restauration scolaire pourra être immédiate et intervenir aussitôt constatée l'infraction sans information préalable des parents qui seront, immédiatement avisés par tout moyen à disposition de la Mairie. Dans tous les cas les Directeurs/Directrices de l'école à laquelle appartient l'enfant seront informées.

## **11. TRAITEMENT MÉDICAL**

11.1 Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service municipal de restauration scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service municipal de restauration scolaire. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service municipal de restauration scolaire.

11.2 En aucun cas, la responsabilité du personnel municipal chargé de la surveillance et du service municipal de restauration scolaire ne pourra être recherchée sur ce point.

## **12. ALLERGIES ET RÉGIMES ALIMENTAIRES**

- 12.1 Les enfants victimes d'allergie, ou intolérance alimentaire, attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès des directions des écoles. L'enfant pourra alors apporter son panier repas qui sera à déposer par les parents chaque matin dans les locaux du service municipal de restauration scolaire.
- 12.2 Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.

## **13. ACCIDENTS**

En cas d'événement grave sur les lieux du service municipal de restauration scolaire, accidentel ou non, mettant en danger ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel municipal confie l'enfant au service d'urgence compétent pour être conduit au centre hospitalier si nécessaire. Il prévient (selon les besoins) les secours, médecin, pompiers et gendarmerie, ainsi que la famille ou les personnes mentionnées dans la fiche d'inscription et rend compte immédiatement au Maire ou à l'Adjoint délégué à cet effet et au Directeur Général des Services.

## **14. OPPOSABILITÉ**

- 14.1 Le Règlement est remis au moment de la rentrée scolaire.
- 14.2 L'inscription au service municipal de restauration scolaire vaut acceptation du Règlement.
- 14.3 En cas de refus des parents d'accepter le Règlement, l'enfant ne pourra être inscrit et ne pourra donc pas bénéficier du service municipal de restauration scolaire.

- Accueil de loisirs « L'OLIVIER » Année 2021/2022

### **Présentation du gestionnaire**

La municipalité de Montferrier-sur-lez, Tel : 04.67.59.81.34  
le Maire : Mme Devoisselle, Mairie de Montferrier-sur-lez, 4, impasse du château, 34980 Montferrier-sur-lez.

La directrice de L'Accueil de Loisirs : Mme Avinens Agnès  
Tél : Service enfance jeunesse : 04 67 59 54 99 et 06 67 87 60 97 42.

### **Présentation de la structure**

**Pour les 6-11 ans :** L'Accueil de Loisirs: « l'olivier » 20 Chemin du Mas de l'Huile + L'école primaire Groupe scolaire de Montferrier sur lez Chemin du Mas de l'Huile 34980 Montferrier sur lez

**Pour les 3-6 ans :** L'Accueil de Loisirs: « l'olivier » 20 Chemin du Mas de l'Huile 34980 Montferrier-sur-Lez

#### **Périodes :**

Tous les mercredis pendant l'année scolaire,  
les vacances scolaires , sauf Noël et les trois premières semaines d'août.

#### **Possibilités d'accueil :**

Le matin : arrivée échelonnée de 8h à 9h  
Le soir : départ échelonné de 17h à 18h

#### **Accueil des enfants :**

Journée avec repas à partir de 8h/9h jusqu'à 17h/18h

- ☑ Matinée sans repas à partir de 8h/9h jusqu'à 11h45/12h
- ☑ Matinée avec repas à partir de 8h/9h jusqu'à 13h/13h30
- ☑ Après-midi sans repas à partir de 13h/13h30 jusqu'à 17h/18h

### Le dossier administratif

#### le dossier comprend

- **Une fiche d'inscription** (renseignements généraux, autorisation de participer aux sorties...).
  - **Une fiche sanitaire** (renseignements médicaux, autorisation d'hospitalisation).
  - **Les photocopies de la vaccination DT Polio.**
  - **Le numéro CAF** en priorité ou **La photocopie de l'avis d'imposition** du foyer fiscal mentionnant la ligne « REVENUS ET ASSIMILES ».
- Merci de signaler si vous avez droit à **l'aide aux loisirs de la CAF.**
- **Un justificatif de domicile** ou une attestation de l'employeur.

### Conditions financières

#### **Tarifs**

La tarification se fera avec les ressources des familles relevées sur le site de la CAF.

La participation familiale est modulée selon les ressources, un barème et le nombre d'enfants à charge. Un supplément peut-être demandé pour certaines activités, ou pour des frais supplémentaires (forfait repas, camps, sorties...).

A compter de la rentrée 2021/2022, les tarifs des eTickets pour le service municipal de l'accueil de loisirs sont définis par délibération du Conseil municipal.

Les prix sont calculés en tenant compte du coût du repas, des frais de personnel (service, surveillance), des frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel et du coût des fluides.

### Modalités d'inscription

**Pour toutes les périodes** (mercredis et vacances) les inscriptions se feront de préférence par mail : [esj.m@wanadoo.fr](mailto:esj.m@wanadoo.fr).

*Attention : A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, la commune de Montferrier-sur-Lez utilise le portail « internet » eTicket pour assurer la réservation et le règlement des prestations liées au service municipal de l'accueil de loisirs.*

Les familles habitant sur la commune, ou ayant un lien avec cette dernière : lieu de travail, famille habitant sur le village, seront prioritaires pour les places.

Compte tenu de l'augmentation de la demande d'inscription, notamment pour les vacances ; les familles qui inscriront sur la semaine complète seront prioritaires. Trois jours minimums seront demandés pour les inscriptions,

*Toute inscription de votre enfant sera facturée.*

*Le remboursement pourra être envisagé pour raison médicale et sur présentation d'un certificat médical.*

#### **Sur Les mercredis**

- l'annulation sera possible au plus tard le vendredi de la semaine d'avant.

#### **Les vacances**

- l'annulation sera possible au plus tard le mardi de la semaine d'avant.

### **Vêtements ou objets personnels :**

Les enfants ne doivent pas avoir sur eux d'objets de valeur qu'ils risqueraient de perdre (auxquels cas les animateurs ne sauraient en aucune manière être tenus pour responsables).

Nous demandons aux parents de veiller à ce que ne soient amenés au ALSH aucun objet dangereux (lourd, pointu, dur, coupant...).

Chaque objet ou vêtement devra être marqué au nom de l'enfant (chapeau, sac...).

### **Maladie, accident :**

Les enfants présentant des signes de maladie contagieuse (fièvre, toux, diarrhée, vomissement, éruption cutanée...) ne sont pas admis.

Aucun médicament ne sera administré sauf avec l'ordonnance prescrite par le médecin.

En cas de maladie survenant à l'accueil de Loisirs, le directeur appelle les parents ou la personne responsable de l'enfant ; ensemble, ils décident de la conduite à tenir et de l'appel du médecin.

Le Directeur peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite et peut de sa propre initiative, appeler le médecin traitant de l'enfant, faute d'avoir pu les joindre.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, POMPIERS), ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite.

Les parents, la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et le service de la protection maternelle et infantile seront prévenus.

- **Espace Jeunes année 2021/2022**

#### **1/ Présentation du gestionnaire**

La municipalité de Montferrier-sur-lez, Tel : 04.67.59.81.34

le Maire : Mme Devoisselle, Mairie de Montferrier-sur-lez, 4, impasse du château, 34980 Montferrier-sur-lez.

Le directeur de l'Espace Jeunes : Mr Yves Latreille

Tél : 04. 67.59. 81.34 et 06.87.60.78.11

#### **2/ Présentation et caractéristiques de la structure**

<b>Lieu d'accueil</b>	<b>Public</b>
Espace Jeunes	Jeunes âgés de 11 ans à 17 ans
1 rue des anciennes écoles	
34980 Montferrier-sur-lez	Passerelle préados :
Tél : 04.67.59.54.99 Port : 06.87.60.78.11	Enfants de CM2 et de 6°

<b>Ouvertures de l'Espace Jeunes</b>	
<u>Hors vacances scolaires</u> Mercredi de 16h à 19h Vendredi de 17h à 22h	<u>Pendant les vacances scolaires</u> Du lundi au vendredi de 10h à 18h30

*En fonction des projets des jeunes et des activités prévues, l'équipe d'animation peut être amenée à élargir les temps d'accueil (soir, samedi...) ou modifier les horaires.*

#### **Capacités d'accueil**

La salle peut accueillir jusqu'à 17 participants.

Le nombre de participants est fixé en fonction de la réglementation Jeunesse et Sport.

### 3/ Modalités d'inscriptions

- Retirer un dossier à l'espace jeunes (dossier famille et enfant à remplir + pièces à fournir, signature du présent règlement).
- Adhésion annuelle

**Le paiement de l'adhésion et le remplissage du dossier sont obligatoires pour participer aux activités de l'Espace Jeunes.**

L'accueil des jeunes se fera à la salle. Les inscriptions auront lieu auprès de l'équipe d'animation.

Les programmes d'animations seront disponibles pour chaque cycle et chaque période de vacances.

*Attention : A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, la commune de Montferrier-sur-Lez utilise le portail « internet » eTicket pour assurer la réservation et le règlement des prestations liées au service municipal de l'espace jeune.*

**Les inscriptions aux activités et aux camps devront être effectuées dans les dates limites fixées par l'équipe. Elles seront validées par le règlement de l'activité.**

### 4 / Conditions financières

**L'adhésion** : elle fonctionne en année scolaire.

- pour une inscription entre Septembre et Janvier, elle est de 15 euros
- pour une inscription entre Février et Juin, elle est de 8 euros
- pour une inscription en Juillet, un chèque de 15 euros pour l'année suivante sera demandé et encaissé en Septembre.

**Paiement des activités :**

Afin de répondre au mieux aux situations des familles, 4 tranches différentes de tarifications sont proposées. Elles se baseront sur les ressources annuelles déclarées à la Caf pour les familles allocataires ou sur celles indiquées sur la feuille d'imposition.

**Tranche 1** ≤ 14000 €  
14000 € ≤ **Tranche 2** ≤ 28000 €  
28000 € ≤ **Tranche 3** ≤ 36000 €  
**Tranche 4** ≥ 36000 €

Chaque activité du vendredi vaut un nombre de spots (=ticket du S'Pass Jeune) déterminé par l'équipe.

Ci-dessous les grilles tarifaires (un supplément pourra être demandé en cas d'activité exceptionnelle) :

<b>'Pass Jeune (carnet de 20 tickets)</b>			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
T1	22 €	20,2 €	18,3 €
T2	27,5 €	25,2 €	22,9 €
T3	33 €	30,3 €	27,5 €
T4	38,5 €	35,3 €	32,1 €

<b>Mini camps (de 2 à 4 nuits)</b>			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
T1	11 €	10,1 €	9,2 €
T2	16,5 €	15,1 €	13,8 €
T3	22 €	20,2 €	18,3 €
T4	27,5 €	25,2 €	22,9 €



<b>Séjours (+ de 4 nuits)</b>			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
T1	22 €	20,2 €	18,3 €
T2	27,5 €	25,2 €	22,9 €
T3	33 €	30,3 €	27,5 €
T4	38,5 €	35,3 €	32,1 €

<b>Journée de stage (pendant les vacances)</b>			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
T1	5,5 €	5,0 €	4,6 €
T2	8,8 €	8,1 €	7,3 €
T3	11 €	10,1 €	9,2 €
T4	13,2 €	12,1 €	11,0 €

#### **Les aides**

Les aides de la CAF sont déduites directement des factures des familles. La différence sera remboursée directement par la CAF.

Certains pourront bénéficier d'aides de leur comité d'entreprise (Cosc, CHU...)

#### **Réduction famille**

Une réduction de 10 % sera effectuée pour une famille inscrivant 2 enfants sur la même activité et 20 % pour l'inscription de 3 enfants (et +).

#### **Règlements**

*Ils pourront être effectués en espèce ou par chèque à l'ordre du trésor public.*

Toute inscription sera facturée, en cas de désistement un remboursement pourra être envisagé pour raison médicale et sur présentation d'un justificatif.

En cas de renvoi ou d'abandon en cours de séjour, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas d'annulation d'un séjour, une solution de remplacement sera proposée ou la totalité de la somme avancée sera remboursée aux familles.

Le séjour devra être payé dans sa totalité le jour du départ. Il sera envisageable de mettre en place un échancier en accord entre la famille et le responsable de l'Espace Jeunes.

*La municipalité de Montferrier-sur-Lez finance une partie des dépenses. L'ALSH Ados est également subventionné par le CAF via le Contrat Enfance Jeunesse.*

#### **5/ Sécurité et Responsabilité**

**L'équipe d'animation est responsable  
de la sécurité physique, morale et affective du groupe de jeunes.**

Elle est garante de la mise en place et du respect de la réglementation Jeunesse et Sports ainsi que des règles établies avec le groupe.

Lors des activités et mini camps (inscriptions et heures définies): les jeunes devront être présents sur la totalité de l'activité et ne pourront quitter le lieu du projet excepté si celui-ci se déroule sur la commune.

Lors des accueils libres : les jeunes ne sont pas tenus à une obligation de présence sur toute la durée d'ouverture. Ils rempliront une feuille de présence.

**Il est impératif que les déplacements des jeunes sur ces temps aient été discutés entre le jeune et ses parents.**

**Les jeunes ne seront donc plus sous notre responsabilité s'ils quittent la salle.**

**Si lors d'un séjour ou d'une sortie, les règles ne sont pas respectées, les responsables pourront prendre la décision d'un renvoi (les frais de rapatriement seront alors à la charge des parents).**

## **6/ Maladie et accident**

En cas de traitement médical, l'équipe d'animation doit impérativement avoir un certificat médical pour pouvoir administrer les médicaments.

En cas de maladie ou d'accident, l'équipe prendra les mesures nécessaires et préviendra le plus tôt possible la famille. Elle effectuera l'avance des frais médicaux, le remboursement sera demandé au retour de l'enfant.

## **7/ Vêtements et objets personnels**

Il est conseillé aux jeunes de ne pas avoir d'objet de valeur sur eux. Il est envisageable que l'argent de poche soit confié à l'équipe d'animation (camp, sortie...).

En cas de vol, l'équipe ne sera en aucune manière tenue responsable.

Nous demandons aux parents d'être vigilants à ce qu'aucun objet dangereux (coupant, pointu...) ne soit emporté.

**Les téléphones seront mis à disposition 1 h par jour en mini-camps et en journée de stage. Il est aussi possible que nous n'acceptons pas les téléphones en mini-camps ou en journée de stage.**

## **8/ Repas et collation**

Ils sont à la charge des familles, chacun doit donc penser à ramener son gouter et son pique-nique.

Si un projet repas ou goûter est mis en place avec l'Espace Jeunes (ex : repas partagé), les enfants en seront informés et pourront consommer des denrées apportées par d'autres jeunes.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à la majorité par 25 voix POUR et 2 ABSTENTIONS (Mme GOLLAIN et Mr BORD) le règlement intérieur du service municipal du restaurant scolaire 2021/2022**

**Et à la majorité par 22 voix POUR et 5 ABSTENTIONS (Mesdames GELSOMINO, GOLLAIN et Mrs BOURELLY, PROSPERI, BORD) les règlements intérieurs de l'Accueil de loisirs « L'Olivier » 2021/2022 et de l'Espace Jeunes 2021/2022.**

## **9 - Opération 8000 arbres par an pour l'Hérault**

Dans le cadre de son action « Hérault Environnement », le Département a lancé le projet "8 000 arbres par an" pour l'Hérault.

Le Département de l'Hérault est engagé depuis plusieurs années en faveur de la préservation de l'environnement et de la biodiversité, dans une ambition de résilience des territoires face au changement climatique.

Cette action volontariste vise à encourager les communes à intégrer des arbres dans leurs projets d'aménagements.

Les vertus de la plantation d'arbres sont multiples :

- des qualités paysagères et esthétiques qui favorisent le bien être ;
- des facultés de résorption des îlots de chaleur dans un contexte urbain en réintroduisant le végétal dans les aménagements urbains ;
- la réduction du CO2 dans l'atmosphère par photosynthèse ;
- la capacité à absorber les polluants atmosphériques (COV, particules fines) ;
- l'abritement de la biodiversité.

Les principes de cette opération sont les suivants :

- les sites retenus peuvent être multiples : une aire de jeux, un boulodrome, un espace public, une esplanade, une cour d'école ...

- les arbres sont choisis dans un panel de trente-quatre essences adaptées aux territoires (littoral, plaine, piémont, montagne...) : micoucolier, arbre de Judée, tilleul à petites feuilles, érable champêtre, érable plane, tamaris commun. Ils sont d'une taille significative (circonférence du tronc entre 8 et 14 cm) ;
- ils présentent un caractère mellifère propice aux abeilles ;
- le Département assure l'achat et la livraison ;
- la commune prend en charge les plantations soit en régie, soit avec des associations, des écoles, des collèges ou tout autre partenaire ;
- des mesures d'accompagnement seront proposées par le Département et le CAUE de l'Herault pour assurer le succès de la plantation (fourniture d'un guide relatif aux techniques de plantations : période de plantations, caractéristiques des fosses, du tuteurage / haubanage, suivi d'arrosage, etc. et actions de formation).

Ces plantations ayant vocation à être affectées à l'usage du public ou à un service public communal (écoles maternelles et élémentaires, voies communales, aires de jeux, places publiques, autres espaces publics communaux), celles-ci seront cédées à la Commune à l'amiable et à titre gratuit, sans déclassement préalable, conformément à l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

A cet effet, la commune, à réception des sujets, sera responsable de leur entretien, et contribuera à la réussite de l'opération par la qualité et le suivi des prestations liées à la prise de la végétation.

En conséquence il est proposé au Conseil Municipal :

- d'accepter la cession à l'amiable et à titre gratuit, sans déclassement préalable, conformément à l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques de 12 arbres (7 Tilleuls, 2 arbres de Judée, 2 tamaris, 1 micoucolier) ;
- d'affecter ces plantations aux espaces publics suivants : Esplanade des Aigueillères, Parking du Belvédère, école élémentaire et maternelle, passage lotissement la pinède au Devezou, rue Olympe de Gouges, parking de la salle municipale du Foyer,
- d'autoriser à signer au nom et pour le compte de la Commune tous les actes relatifs à la mise en œuvre de ces décisions.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte à l'unanimité cette proposition.**

#### **10 – Avis sur le projet de pacte de gouvernance de Montpellier Méditerranée Métropole**

La loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, reprise dans l'article L.5211-11-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité pour les intercommunalités d'adopter un pacte de gouvernance entre les communes et l'établissement public.

Le Conseil de métropole a décidé de l'élaboration d'un tel pacte par délibération n°M2021-63 du 1<sup>er</sup> février 2021, votée à l'unanimité des membres présents.

Les communes ont apporté leurs contributions écrites autour de 3 thématiques :

- les valeurs, projets et dynamiques qui portent la coopération métropolitaine ;
- l'association des communes au processus de décision intercommunale et aux instances métropolitaines ;
- les conditions d'exercice des compétences transférées dans un souci de proximité et d'expression de l'intérêt métropolitain.

Les propositions issues des questionnaires ont été débattues entre les communes lors de 4 rencontres territoriales animées par Renaud Calvat, Maire de Jacou et Premier Vice-président de la Métropole et Michelle Cassar, Maire de Pignan et Vice-présidente de la Métropole. Elles ont ensuite été soumises à l'avis de la Conférence des maires du 15 avril dernier.

A l'issue de ce processus, le Bureau de métropole a validé le projet de pacte adressé le 12 mai 2021 à la Commune de Montferrier sur Lez afin de recueillir son avis.

Ce pacte de gouvernance doit être adopté par le Conseil de métropole, après avis des Conseils municipaux des communes membres, rendus dans un délai de deux mois après transmission du projet de pacte.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'émettre un avis favorable au projet de pacte de gouvernance dont la proposition est jointe à la présente délibération ;
- d'autoriser Madame le Maire à signer tout document afférant à cette affaire.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré adopte à l'unanimité cette proposition et émet un avis favorable sur ce pacte de gouvernance.

### **Informations**

- **DIA Route de Mende**

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 16/07/2020, par laquelle ledit Conseil a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, l'exercice des droits de préemption tel que défini à l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, Madame le Maire a souhaité entamer une procédure de préemption sur les parcelles cadastrées section AP n° 33 34 36 et 44 de 5037 m<sup>2</sup> et ce au prix de trente-cinq mille euros (35.000 €) auquel s'ajoute une commission d'agence à la charge de l'acquéreur à déterminer. Ce prix est décomposé comme suit :

**Valeur vénale des parcelles : 7550€ soit 1.5€/m<sup>2</sup>**

#### **Indemnités complémentaires :**

- Clôtures grillagées (300 mètres linéaires en mauvais état)
- Deux portails en fer en mauvais état
- Petit bâti de 10 m<sup>2</sup> environ type abri de jardin en dur sur la parcelle AP 34
- Bâti d'environ 30 m<sup>2</sup> de type maison en très mauvais état (non occupé à priori) sur la parcelle AP 33

**Commission d'agence : A déterminer**

- **Attributions subventions du Conseil Départemental**
- **Procès-Verbal et compte rendu du Conseil Municipal**

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du conseil municipal.

Il est rédigé par le secrétaire de séance, nommé par le conseil municipal, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

**Il est approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance** (CE, 10 février 1995, Commune de Coudekerque-Branche) ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer, en vertu de l'article L. 2121-23 du CGCT.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne précise les mentions qui doivent être portées obligatoirement aux procès-verbaux.

La grande souplesse laissée par la loi aux conseils municipaux pour l'établissement des procès-verbaux de leurs séances a été reconnue par le Conseil d'État, qui a considéré que « sous réserve de la mention des motifs pour lesquels des conseillers municipaux n'auraient pas donné leur signature », conformément aux dispositions de l'article L. 2121-23 du CGCT, « les conseils municipaux sont maîtres de la rédaction de leurs procès-verbaux » (CE, 3 mars 1905, Sieur Papot).

Le procès-verbal ne constitue pas une mesure de publicité des délibérations.

Le compte rendu de la séance est, en application de l'article L. 2121-25 du CGCT, affiché sous huit jours. Il appartient au maire de préparer ce compte rendu et il a la responsabilité de faire procéder à son affichage à la porte de la mairie.

Ce compte rendu plus succinct retrace les décisions prises par le conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sans détailler les débats. Les noms des conseillers ayant pris part aux délibérations peuvent être mentionnés, afin de vérifier le respect des dispositions de l'article L. 2131-11 du CGCT visant à interdire la participation aux délibérations des conseillers personnellement intéressés à l'affaire qui en fait l'objet.

## QUESTIONS DIVERSES

### Questions orales – Céline Gollain/Jean-Paul Bord – Montferrier Ensemble

**1 – Activités associatives : Foot/Pétanque/Tennis/Musique** – Pourriez-vous nous indiquer le coût financier global annuel (2020) que représente chacune des activités sportives pour la commune (pétanque, tennis et football) : subvention mairie, entretien des infrastructures (locaux, terrains), eau, électricité, chauffage, coût du personnel mis à disposition, autre ?

Également, pourriez-vous nous indiquer le nombre total de licenciés et le nombre de licenciés qui habitent la commune, par activité sportive, mais également par genre (H/F) ?

Enfin, pour l'équipe ESCM Entente St Clément Montferrier, dont le nom Montferrier apparaît en second, et même pas sur les classements dans le journal, quel est le montant des aides de la commune de St Clément et donc le % financier par rapport au coût global ?

**Cette demande fait suite au nouveau projet que vous avez présenté le 25 mai 2021 concernant l'École de musique.** Un bâtiment est prévu à l'arrière du Devézou (un peu plus de 200m<sup>2</sup>) pour accueillir l'École de musique de la Lyre. Cela fera une 4<sup>e</sup> association qui aura son espace particulier. Quel en sera également le coût pour la commune ?

**2 – Selon l'UFC-Que Choisir la qualité de l'eau du robinet dans l'Hérault, globalement "satisfaisante" est quand même plombée par la présence de polluants.** Dans le Grand Montpellier, Montferrier/Lez est épinglé pour la présence d'éléments indésirables dans les analyses d'eau, notamment la présence de plomb.

Mme le maire, vous êtes-vous saisie de cette nuisance et si oui, qu'avez-vous fait ? Avez-vous au moins prévenu la population (notamment sur la page facebook ou le site de la mairie) et notamment les plus fragiles...qui pourraient *a minima* filtrer cette eau.

**Dossier Que Choisir La qualité de l'eau**

<https://www.quechoisir.org/dossier-qualite-de-l-eau-t497/>

**Carte interactive**

<https://www.quechoisir.org/carte-interactive-qualite-eau-n21241/>

Le plomb est toxique et son ingestion à faibles doses mais répétées est à l'origine du saturnisme, une maladie touchant les enfants qui se manifeste par de l'anémie, un retard de développement intellectuel, des troubles neurologiques, digestifs et rénaux. Pendant longtemps, il a été utilisé pour la réalisation de canalisations. Bien qu'il soit désormais interdit, il peut encore subsister dans certains branchements publics ou privés. dans des soudures au plomb ou encore dans les colonnes montantes des immeubles anciens. Les canalisations en plomb doivent donc impérativement être remplacées.

### **3 – Résidence senior**

Une **résidence senior** est composée d'appartements, du **studio** au quatre pièces, et quelquefois de maisons individuelles, où les personnes âgées résident seules ou en couple et profitent de leur entière indépendance dans des logements confortables et sécurisés. Ces établissements leur permettent de rester autonomes tout en bénéficiant de services de proximité leur assurant confort et bien-être. Les résidences seniors sont le plus souvent situées proche du centre village et donc tout près des commerces, des services de soins, de bien-être ou des animations associatives. Les personnes âgées peuvent ainsi seules faire leurs courses ou pratiquer des activités. Ces résidences sont ouvertes à toute personne de plus de 60 ans, autonome ou en très légère perte d'autonomie.

À Montferrier la **population âgée de plus de 60 ans représente 35,3%** de la population soit 1310 habitants (60 à 74 ans 21,5% 798 hab., 75 ans ou plus 13,8% 512 hab. INSEE 2017). Il paraît donc raisonnable de penser à la construction d'une résidence senior proche du centre du village. Pour cela, une discussion sur le PLU voire le PLUI à venir est urgente.

**Les réponses à ces trois questions par Madame le Maire sont consultables sur l'audio du Conseil Municipal du 30 juin 2021 mis en ligne sur le site de la commune.**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h45.