

**PROCES VERBAL**  
**De SEANCE du CONSEIL MUNICIPAL**  
**Du 27 Août 2020.**  
**N° 2020-04**

Le Vingt Sept Août Deux Mille Vingt à Vingt Heures Trente, le Conseil Municipal s'est réuni en session ordinaire exceptionnellement à la salle des Fêtes en raison des règles sanitaires liées au COVID 19 sous la Présidence de Monsieur **BEZOS Jérémie, Maire**.

Date de la convocation : 20 Août 2020.

**Présents** : Mrs et Mmes BEZOS Jérémie, BEZOS Laurence, BRESSAN Christine, CAZAUBONNE Jean Marc, DUMAS Delphine, LACROIX Bernadette, LYONNAZ Jean Pierre, MONGE Sébastien, SAINT MARC Claire, VERGIER Antoine.

**Excusé** : Mr CAUSSE Marcel.

**Secrétaire de séance** : Mme BEZOS Laurence.

**1) Approbation du procès-verbal de la séance du 24 Juillet 2020 du Conseil Municipal.**

Le procès-verbal du 24 Juillet 2020 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

**2) Délibération n° 2020-015 : Règlement intérieur garderie.**

Une garderie périscolaire est proposée dans les locaux de l'école maternelle d'Antagnac. La garderie est assurée pour les enfants inscrits dans les écoles du RPI par les agents municipaux affectés à l'école sous l'autorité du maire.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement la fiche d'inscription ci-jointe, accompagnée de l'attestation d'assurance qui devront être remises aux agents de garderie dans les plus brefs délais.

## **1 - Horaires**

La garderie périscolaire fonctionne pendant l'année scolaire (hors vacances scolaires), avant et après les cours :

Le matin de 7h15 à 8h40

Le midi de 11h50 à 12h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Le mercredi midi de 11h50 à 12h30

Le soir de 16h20 à 18h30

## **2 - Bénéficiaires du service**

Le service d'accueil périscolaire s'adresse aux élèves des écoles du RPI dûment inscrits.

## **3 - Fonctionnement**

Le matin, les enfants doivent être confiés par les accompagnants, à la personne qui surveille la garderie. Une distribution de fruits est proposée à 9h30 et 16h20, à savoir un demi fruit par enfant par créneau. Ce service est facturé 0,50€. Ce service est réservé aux enfants uniquement de l'Ecole Maternelle d'ANTAGNAC.

Les accompagnants sont conviés à quitter l'enceinte de l'école une fois l'enfant déposé.

Le soir, les enfants seront récupérés par une personne habilitée.

Cette démarche sera notifiée sur la fiche d'autorisation de sortie préalablement signée par les responsables légaux et remise en début d'année scolaire. Toute personne devant récupérer un enfant se fera connaître au moyen de sa pièce d'identité.

Il est rappelé que la garderie ne propose pas de projet éducatif ni d'activités organisées. Elle n'a pas pour finalité d'apporter un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs. Le personnel de la garderie proposera aux enfants un créneau de travail scolaire pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, à charge pour les parents d'en vérifier le contenu.

Le nom des enfants devra être indiqué sur chaque vêtement et accessoire (casquette, chapeau, serviette de table...).

En cas de crise sanitaire, la mairie se réserve le droit de modifier le présent règlement en cours d'année scolaire conformément aux préconisations nationales.

## **4 - Tarifs**

Le matin, la garderie est payante de 7h15 jusqu'à 8h40, le mercredi midi de 11h50 à 12h30 et de 17h15 à 18h30 au tarif de 1 € par enfant, 0.50 € pour le deuxième et troisième enfant par plage horaire pour une fréquentation occasionnelle. Le paiement devra s'effectuer par tranche de 15€ payable d'avance et renouvelable en fonction des besoins. **Pour un engagement à l'année** un forfait est proposé à 18,50€ par mois pour un enfant et à 9€ pour les suivants.

La garderie est gratuite de 16h20 à 17h15.

Les élèves usagers des transports scolaires ne sont pas concernés par les tarifs du mercredi.

Les **horaires de sortie devront être strictement respectés** faute de quoi, des sanctions seront envisagées (conformément à l'article 8).

## **5 - Paiements**

La direction générale des Finances publiques (DGFIP) vous propose le prélèvement à l'échéance ou la solution PayFiP (titres payables par Internet)

- **Par prélèvement à l'échéance à chaque facture :**

Il faudra signer une autorisation de prélèvement récurrente sur le compte bancaire désigné par l'utilisateur et saisir les coordonnées bancaires de l'intéressé.

- **Par paiement en ligne sur le site gratuit de la DGFIP "PayFip"**

Pour vous éviter de vous déplacer, et payer vos factures 7 jours sur 7, 24h sur 24, nous vous proposons de payer sur le site de la DGFIP [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) Le service est accessible à partir du portail de la DGFIP sur le site gratuit [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr) et fonctionne comme un site marchand sur lequel l'utilisateur pourra payer les dettes que la collectivité propose au paiement en ligne.

Le paiement de votre facture pourra aussi s'effectuer auprès de la trésorerie de Casteljaloux par espèce ou carte bancaire ou bien auprès d'un buraliste partenaire qui **offre le service de paiement de proximité**. Les buralistes partenaires afficheront un logo. Vous pourrez y effectuer vos paiements en espèces, jusqu'à 300 euros, et par carte bancaire.

## **6 - Hospitalisations, maladie**

Les parents veilleront à ne pas confier à la garderie un enfant malade.

Les agents municipaux ne sont en aucun cas habilités à administrer un traitement médical. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux de la garderie. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service, ou le cas échéant, venir le lui administrer lui-même.

En cas d'accident, un enfant dont les responsables légaux ou la ou les personnes habilitées à le récupérer sont absents ou indisponibles au téléphone, pourra être pris en charge et acheminé à l'hôpital par les pompiers.

## **7 - Assurances**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

## **8 - Comportement des enfants**

Les élèves présents à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers le personnel et leurs camarades. Les lieux d'accueil devront être respectés.

Les jeux et matériels divers prêtés doivent être conservés en bon état. Tout matériel détérioré devra être remplacé ou remboursé par les responsables légaux. Les enfants doivent ranger le matériel dont ils se sont servis avant leur départ.

Les jeux dangereux ou violences quelconques sont interdits.

Toute attitude contraire aux règles de la vie en groupe et au non-respect du règlement intérieur sera signalée aux parents. Le maire peut engager la mise en œuvre de sanctions (conformément à l'article 8).

### **9 - Sanctions**

En cas de non-respect des règles énoncées précédemment les sanctions applicables sont les suivantes :

- Courrier d'avertissement adressé aux parents
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive.

### **10 - Observation du règlement et remarque**

Le fait de laisser son enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement. Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est fixé que dans un souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de l'année scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de la garderie par courrier ou à la mairie aux heures d'ouverture suivantes :

Lundi de 9H00 à 12H00

Mardi de 13h00 à 18h00

Jeudi de 8h45 à 12h00

Vendredi de 8h45 à 14H30

### **11 - OPPOSABILITE**

Le présent règlement est remis au moment de la rentrée scolaire.

Pour l'année 2020-2021, il est distribué à toutes les familles.

L'inscription à la garderie périscolaire d'Antagnac vaut acceptation du présent règlement. Le responsable de l'enfant signe et remet à cet effet l'attestation ci-jointe.

Après concertation avec les différentes commissions, le règlement est accepté par le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents.

## **3) Délibération n° 2020-016 : Règlement intérieur de restauration scolaire.**

### **Préambule**

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.

La cantine scolaire municipale est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire de l'école maternelle publique d'ANTAGNAC.

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux familles qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs
- Apprendre des règles de vie en communauté

### **Ouverture**

La cantine scolaire fonctionne de 11H50 à 13h10 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et la direction d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et de l'établissement scolaire.

Le service de restauration ne sera assuré pas pendant les vacances scolaires.

### **ARTICLE 1 : ADMISSION**

Bénéficiaires

Les bénéficiaires du service sont les élèves de l'école maternelle publique n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas de midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

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

### **ARTICLE 2 : INSCRIPTION**

Pour bénéficier de la restauration scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple), les familles doivent prévenir par téléphone 05.53.93.73.14 impérativement avant 8H45, sinon un jour de carence s'applique.

En cas de départ dans la matinée d'un enfant, le repas est facturé.

Ce principe ne s'applique pas en cas d'absence de l'enseignant (grève ou maladie).

### **Conditions d'inscription :**

La mairie peut refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, pour ses camarades, pour le personnel ou une gêne pour ceux-ci.

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

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai aux services de la Mairie par mail : [antagnac.mairie@orange.fr](mailto:antagnac.mairie@orange.fr)

### **ARTICLE 3 : REPAS**

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur et servis par le personnel communal. Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où leurs enfants déjeuneront.

### **ARTICLE 4 : TARIF**

Le tarif des repas est fixé pour chaque année scolaire par le Conseil Municipal. Le prix est calculé en tenant compte du coût du repas, les frais de personnel (service, surveillance), les frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel et du coût des fluides.

### **ARTICLE 5 : PAIEMENT**

La direction générale des Finances publiques (DGFIP) vous propose le prélèvement à l'échéance ou la solution PayFiP (titres payables par Internet)

- **Par prélèvement à l'échéance à chaque facture :**

Il faudra signer une autorisation de prélèvement récurrente sur le compte bancaire désigné par l'utilisateur et saisir les coordonnées bancaires de l'intéressé.

- **Par paiement en ligne sur le site gratuit de la DGFIP "PayFip"**

Pour vous éviter de vous déplacer, et payer vos factures 7 jours sur 7, 24h sur 24, nous vous proposons de payer sur le site de la DGFIP **[www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)** Le service est accessible à partir du portail de la DGFIP sur le site gratuit [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr) et fonctionne comme un site marchand sur lequel l'utilisateur pourra payer les dettes que la collectivité propose au paiement en ligne.

Le paiement de votre facture pourra aussi s'effectuer auprès de la trésorerie de Casteljaloux par espèce ou carte bancaire ou bien auprès d'un buraliste partenaire qui **offre le service de paiement de proximité**. Les buralistes partenaires afficheront un logo. Vous pourrez y effectuer vos paiements en espèces, jusqu'à 300 euros, et par carte bancaire.

### **ARTICLE 6 : TRAITEMENT MEDICAL - ALLERGIES - ACCIDENT**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service 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 de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service, ou le cas échéant, venir le lui administrer lui-même.

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 PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès de la direction de l'école.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les responsables légaux, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

### **ARTICLE 7 : SURVEILLANCE**

Les familles sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal dès 11h50, pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13h10).

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

Déroulement des repas : 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.

Les enfants doivent :

- En sortant de classe :
  - Se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance.
  - Passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- En entrant dans la salle de repas :
  - S'asseoir calmement à leur place - attendre calmement d'être servi
  - Manger calmement, être respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance.
- En quittant la salle de repas :
  - Ranger leur chaise
  - Sortir calmement sur demande du personnel

### **ARTICLE 8 : DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Donnent lieu systématiquement à sanctions les comportements suivants :

1. Pénétrer dans la salle de repas sans s'être préalablement lavé les mains
2. Se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes
3. Jouer à table

4. 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 ou sur le personnel municipal.
5. Détériorer volontairement du matériel
6. Être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces)
7. Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs)
8. Pénétrer dans la salle de repas avec des produits dangereux.

Dans les cas visés aux 5, 6, 7 et 8 ci-dessus, l'exclusion sera immédiate et interviendra aussitôt que l'infraction sera constatée, sans avertissement préalable des responsables légaux qui seront avisés par téléphone. Dans tous les cas, la Directrice de l'école sera informée.

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.

Les décisions d'exclusion sont prises par le Maire. Elles sont notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 9 : OPPOSABILITE**

Le présent règlement est remis au moment de la rentrée scolaire.  
Pour l'année 2020-2021, il est distribué à toutes les familles.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement. Le responsable de l'enfant signe et remet à cet effet l'attestation ci-jointe.

Après concertation avec les différentes commissions, le règlement est accepté par le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents.

#### **4) Délibération n° 2020-017 : Ventes chemins communaux.**

A la demande de Monsieur Marboutin, il souhaite acquérir les chemins communaux qui sont situés à l'intérieur de sa propriété. Ces chemins sont entretenus depuis de nombreuses années par Monsieur Marboutin. Ces chemins sont situés dans la commune d'ANTAGNAC (Lot et Garonne) et la commune de Cours Les Bains (Gironde).

Monsieur le Maire propose de lui vendre au prix des frais engendrés par la commune pour l'enquête public qui sera diligentée par un commissaire enquêteur. La commune d'Antagnac et la commune de Cours les Bains souhaite nommer le même commissaire enquêteur. Une demande sera effectuée auprès des préfectures concernées.

En contrepartie, Monsieur le Maire souhaite un engagement de Monsieur Marboutin pour

autoriser le passage de randonnées pédestres le long de sa propriété avec maintien de l'entretien à sa charge.

Après délibération, le conseil municipal vote la proposition de la vente des chemins communaux dans les conditions énumérées ci-dessus à :

- 9 voix pour
- 1 abstention

### **5) Délibération n° 2020-018 : Convention pour capture et garde de chiens errants.**

Suite aux délibérations n° 2020-009 du 11 Août 2020 interdisant la divagation des chiens, Monsieur Le Maire propose la signature d'une convention avec le Club Canin Antagnacais pour la capture et la garde des chiens errants sur la commune dans l'attente du transfert vers le Refuge Fourrière du Lot et Garonne.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents :

- ACCEPTE la signature de la convention pour la capture et la garde des chiens entre la mairie et le Club Canin Antagnacais.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à cet acte.

### **6) Questions Divers.**

La facture globale de la plantation du pin communal d'élève à 1267,50 euros soit 115,22 euros par conseiller (hors vins, apéritifs et vaisselles).

L'apéritif et le vin sont pris en charge par le maire et les adjoints.

Les nappes, verres et serviettes sont pris en charge par la commune.

La livraison du repas est offerte gracieusement par le service traiteur de Centre Leclerc de Marmande.

La séance est clôturée par Monsieur Le Maire le 27 Août 2020 à 23H30.