



# COMMUNE DE VEZINS

## Conseil Municipal Session ordinaire Séance du mercredi 24 juin 2015

Après approbation du compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 3 juin 2015, Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h30 et procède à l'examen de l'ordre du jour. Il est rajouté à l'ordre du jour, au chapitre Éducation, « Achat de logiciel et de jeux pédagogiques pour l'accueil périscolaire et de loisirs ».

### I. FINANCES

#### - Tarifs de restauration scolaire pour l'année scolaire 2015-2016

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il doit fixer les différents tarifs des repas de restauration scolaire appliqués aux familles pour l'année scolaire 2015/2016. Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, décide de modifier la grille tarifaire pour l'année scolaire 2015/2016 et fixe les prix comme suit pour les bénéficiaires :

- Repas enfant vezinois : 3,65 €,
- Repas enfant extérieur : 4,50 €
- Repas adulte : 5,16 €,
- Inscription non annulée : 1,00 € en plus du prix du repas applicable,
- Inscription tardive : 2,00 € en plus du prix du repas applicable,

Le Conseil Municipal rappelle les tarifs pour bris de vaisselle et de couverts :

- Bris de vaisselle 0,54 €,
- Bris de couvert 0,50 €.

#### - Tarifs des services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs sans hébergement

Dans le cadre de la reprise des services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs sans hébergement, Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il faut fixer les différents tarifs applicables aux familles pour l'année scolaire 2015/2016. Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, décide de modifier la grille tarifaire pour l'année scolaire 2015/2016 et fixe les prix comme suit pour l'accueil périscolaire :

- Quotient inférieur à 500 € : 0,97 € la demi-heure, soit 1,94 € l'heure
- Quotient entre 501 et 720 € : 1,13 € la demi-heure, soit 2,26 € l'heure
- Quotient entre 721 et 1000 € + MSA : 1,30 € la demi-heure, soit 2,60 € l'heure
- Quotient supérieur à 1001 € et autres régimes : 1,40 € la demi-heure, soit 2,80 € l'heure

Et il fixe les prix comme suit pour l'accueil de loisirs sans hébergement :

Quotient familial	Journée avec repas	Journée sans repas	½ journée avec repas	½ journée sans repas	Sortie	Garde matin et soir
< 500 €	12,50 €	9,50 €	9,50 €	6,50 €	3,00 € supplément	0,50 € le ¼ d'heure
501 à 720 €	13,50 €	10,50 €	10,50 €	7,50 €		
721 à 1 000 € + MSA	14,50 €	11,50 €	11,00 €	8,00 €		
> 1 000 €	15,00 €	12,00 €	11,50 €	8,50 €		
Familles extérieures	19,00 €	15,00 €	13,50 €	10,50 €		

### **- Tarifs des TAP pour l'année scolaire 2015-2016**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de demander une participation financière aux familles dont les enfants participent aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) pour l'année scolaire 2015/2016.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, fixe comme suit la participation financière aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) pour l'année scolaire 2015/2016 :

- Pour toute l'année scolaire 2015/2016 : 50 € par enfant
- Pour la période 1 – du 1<sup>er</sup> septembre au 18 décembre 2015 : 20 € par enfant
- Pour la période 2 – du 4 janvier au 1<sup>er</sup> avril 2016 : 20 € par enfant
- Pour la période 3 – du 18 avril au 5 juillet 2016 : 10 € par enfant

## **II. ÉDUCATION**

### **- Règlement général Cantine, TAP, Accueil périscolaire et ALSH**

En vue de clarifier et de simplifier le cadre des activités scolaires, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter un règlement général unique qui servirait à la fois pour la cantine, les Temps d'Activités Périscolaires (TAP), l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs sans hébergement.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, adopte le règlement général ci-joint applicable à partir de la rentrée scolaire 2015.

## **RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

---

### ***Cantine – Temps d'Activités Périscolaires Accueil de Loisirs – Accueil de Loisirs Sans Hébergement***

L'obligation est faite à tous les gestionnaires de structures Enfance de communiquer aux familles utilisatrices, les règles qui les régissent.

Ce document est donc la compilation de toutes les informations à connaître sur le fonctionnement des services Enfance.

La personne légalement responsable de l'enfant doit remplir obligatoirement un dossier d'inscription au préalable. La Mairie de Vezins garantit la confidentialité des informations fournies.

Pour les arrivants en cours d'année, il reste possible d'inscrire son enfant, en fonction des places disponibles.

Les situations familiales et professionnelles pouvant changer d'une année sur l'autre, un dossier d'inscription doit être retiré auprès de la Mairie par les familles souhaitant bénéficier du service pour chaque année scolaire. Il n'y a pas de réinscription automatique.

Pour être complet, le dossier d'inscription doit comporter les éléments suivants :

- fiche de renseignements dûment remplie,
- fiche d'inscription aux services TAP – Cantine - Périscolaire et Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) dûment remplie,
- fiche sanitaire (*photocopie du carnet de santé acceptée pour les informations relatives à la vaccination*),
- attestation d'assurance extrascolaire en responsabilité civile de l'année en cours,
- attestation d'assurance individuelle en cas d'accident,
- justificatif du quotient familial remis par l'organisme certifié conforme,
- en cas de divorce, photocopie du jugement pour la garde de l'enfant,
- autorisation de prélèvement dûment complétée + RIB si vous choisissez ce mode de facturation,
- autorisation d'hospitalisation,
- autorisation de diffusion de l'image.

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures des services et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur le dossier d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture des services, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

Tout changement, survenu en cours d'année, concernant les renseignements fournis, doit être signalé, par écrit ou courriel, à la Mairie.

Le dossier d'inscription est à rendre impérativement à la Mairie avant le **20 juillet** de chaque année.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli dans les services sans qu'un dossier d'inscription n'ait été complété au préalable et validé.**

**Les inscriptions et réinscriptions ne seront acceptées qu'après règlement de toutes les factures antérieures.**

\*Cas particulier : inscription d'un enfant en situation de handicap :

Les handicaps peuvent être ponctuels ou permanents, physiques et/ou mentaux. Il est possible d'accueillir ces enfants, sous quelques réserves. C'est pourquoi, il est important de le signaler dans la fiche sanitaire pour répondre au mieux aux besoins de la famille et de l'enfant. Chaque situation sera étudiée de manière individuelle, en lien ou non avec la Maison Départementale de l'Autonomie.

Cependant, la municipalité se réserve le droit de ne pas ou plus accueillir l'enfant, si cela devait porter atteinte au bon fonctionnement du service.

### ***Facturation***

---

En cas de litige ou de mécontentement, la famille doit s'adresser à la Mairie. Dans le cas d'une erreur de pointage entraînant une erreur de facturation, la régularisation sera faite sur la facturation suivante.

La facturation est établie suivant la fiche d'inscription remise par la famille. Une facture vous sera adressée en début de chaque mois pour chaque service utilisé (cantine, TAP, accueil périscolaire et ALSH).

La grille tarifaire en vigueur est jointe au présent règlement. Elle sera révisable chaque année.

### ***Santé et hygiène***

---

Les services sont soumis aux mêmes règles d'hygiène et de santé que les écoles (vaccinations, maladies contagieuses...). Une fiche sanitaire de liaison devra obligatoirement être renseignée. Lors de l'inscription, il est impératif de signaler tout problème de santé de l'enfant ainsi que tout changement d'adresse et de téléphone en cours d'année (les parents doivent être joignables).

Les enfants doivent être propres et en bonne santé. Dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés. En cas de présence de poux, il est demandé aux familles de prévenir l'équipe d'animation sans tarder.

L'équipe d'animation et d'encadrement n'est pas habilitée à donner des médicaments et les enfants ne sont en aucun cas autorisés à en prendre seuls. Seule la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) accordera une dérogation à cette règle.

Il y aura toujours dans l'équipe d'animation, au minimum un animateur sauveteur secouriste du travail, afin de veiller au mieux à la bonne pratique des soins nécessaires.

\* Informations pratiques en cas d'urgence :

Durant le temps où la responsabilité de la Mairie est engagée, notamment sur les horaires d'ouvertures des services, les parents autorisent les animateurs à prendre toutes mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, un responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires, avant de prévenir dans les plus brefs délais la famille.

### ***Assurance***

---

Les assurances de la Mairie de Vezins couvrent les activités des différents services contre les risques encourus pendant sa période d'activité. Toutefois, la souscription à une assurance responsabilité civile et individuelle accident est demandée. Cette assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant, mais également les dommages dont il pourrait être victime. Une attestation en cours de validité doit être fournie à l'inscription.

## **LES RÈGLES DU SAVOIR VIVRE**

Le personnel des services (cantine, TAP, accueil périscolaire/ALSH), outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et conviviale.

Les services (cantine, TAP, accueil périscolaire/ALSH) sont des temps de détente, de restauration, de loisirs et de repos.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les lieux, les locaux et le matériel ;
- ses camarades et leur tranquillité ;
- les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.

Par ailleurs, pour celles et ceux qui ne respecteraient pas les locaux ou manqueraient de respect envers le personnel ou les autres enfants, le personnel est autorisé à punir l'enfant qui ne respecte pas les règles, pouvant aller jusqu'à l'expulsion du service concerné.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'une fiche d'incident qui sera transmise au secrétariat de la Mairie. Il sera traité par la municipalité qui décidera de la suite à donner.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- Un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation ;
- Une lettre adressée par la Mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas ;
- Une exclusion temporaire ou définitive des services, en cas de nouvelle récidive, malgré l'application des sanctions précédentes.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra être faite directement par les familles. Celles-ci s'adresseront à Monsieur le Maire, qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

## *LE LIEU*

Les services cantine, TAP, périscolaire et ALSH accueillent les enfants dans les différentes salles communales (MCL, Salle Annexe, Cantine, Périscolaire...).

### ***Sécurité***

\* Il est demandé aux familles d'accompagner et de venir chercher les enfants jusqu'à l'intérieur du service concerné (TAP, accueil périscolaire et ALSH).

\* Les parents et personnes étrangères aux services ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux, sans une autorisation préalable de l'équipe d'animation.

L'aménagement de l'espace est organisé de manière à favoriser un espace convivial, support au développement de l'enfant. Pour cela, l'ergonomie du mobilier, la nature des matériaux et la taille de l'enfant sont pris en compte.

Marquage des vêtements : Il est fortement conseillé que chaque enfant ait des vêtements et sacs marqués à son nom.

Jeux et jouets : Le lieu est bien fourni en jeux et jouets divers. Il est donc inutile d'y emmener des affaires personnelles. Les jouets personnels seront mis en lieu sûr par l'équipe d'animation avant d'être remis aux parents.

Doudou : les doudous sont les seules exceptions, les enfants de maternelle ayant un besoin naturel de se rassurer par un objet de transition.

Les différents services sont des accueils collectifs, tous les jeux et les espaces doivent se partager. Les objets personnels (dangereux ou non) sont inutiles et la responsabilité de la Commune de Vezins ne peut pas être mise en cause et décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation.

Chaque enfant a la liberté de s'exprimer ouvertement ou à travers différentes animations. Les enfants peuvent proposer et choisir des activités (dans la mesure où l'enfant ne choisit aucune activité, il est tenu de ne pas gêner le reste du groupe).

## **Règlement spécifique à la cantine**

### ***Inscriptions***

En cas d'absence ou de modification, vous devez avertir la Mairie par écrit, soit par courriel [enfance.vezins49@orange.fr](mailto:enfance.vezins49@orange.fr) ou via le site de la commune ([www.mairie-de-vezins.com](http://www.mairie-de-vezins.com)) soit directement dans la boîte aux lettres le plus tôt possible et au plus tard la veille avant 12h00 (pour que le repas ne soit pas facturé).

Après une absence, d'un ou plusieurs jours, n'oubliez pas de prévenir le secrétariat de la Mairie du retour de votre enfant et ceci, au plus tard, la veille du retour avant 12h00 par écrit.

En cas de sortie scolaire, les écoles devront prévenir la Mairie pour faire supprimer les repas.

Lors des mouvements de grève, nous vous informons que les enfants inscrits ces jours-là le resteront. Si vous ne désirez pas profiter de la cantine, il incombera aux parents de prévenir la Mairie pour désinscrire vos enfants.

**Les appels téléphoniques ne seront plus pris en compte.**

### ***Fonctionnement et jours d'ouverture***

Le restaurant scolaire fonctionne durant l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis comme suit :

- 1<sup>er</sup> service pour les maternelles à 12h10 (environ)
- 2<sup>ème</sup> service pour les primaires à 12h30 (environ)

Départ du restaurant scolaire à 13h15 pour se rendre dans les écoles.

Les enfants sont accompagnés, pour l'aller et le retour à l'école, par le personnel municipal et/ou le personnel scolaire et/ou le personnel du prestataire de restauration et/ou des bénévoles ou des élus couverts par l'assurance de la commune.

Pour le bon fonctionnement de la cantine, le personnel assurant ce service exige un minimum de discipline, 4 élèves volontaires seront sur la cour avec un gilet jaune pour faire les médiateurs entre les élèves.

En cas de mauvais temps, nous vous demandons de prévoir pour vos enfants des vêtements de pluie, afin que les trajets école /cantine se fassent au sec.

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la Mairie lors de l'inscription au service de restauration. Dans le cas un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors exigé et rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

## **RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE AUX TAP (TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES)**

### **POUR L'ÉCOLE PUBLIQUE DE L'ÈVRE**

### ***Définition***

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont mis en place en partenariat avec des bénévoles, des associations, des prestataires de services...

### ***Inscriptions***

Pour le bon fonctionnement du service, une pré-inscription à l'année est demandée. Celle-ci entraînera automatiquement la facturation d'un cycle. Sans cette pré-inscription, le service se garde le droit de refuser l'enfant.

En cas de modification en cours d'année, il est nécessaire de prévenir les services de la Mairie au plus tard 24 heures à l'avance par écrit, soit par courriel [enfance.vezins49@orange.fr](mailto:enfance.vezins49@orange.fr) ou via le site de la commune ([www.mairie-de-vezins.com](http://www.mairie-de-vezins.com)) soit directement dans la boîte aux lettres.

**Les appels téléphoniques ne seront plus pris en compte.**

## ***Fonctionnement et jours d'ouverture***

---

Les TAP se dérouleront après la journée de cours les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 16h45.

Les activités proposées seront variées et de qualité.

Ces temps d'activités périscolaires sont facultatifs.

Les enfants seront pris en charge dès la sortie des classes par du personnel communal qualifié, des élus ou des bénévoles et placés sous l'autorité de Monsieur le Maire.

A 16h00, le personnel responsable des TAP rassemble les enfants inscrits, dont il a la liste, et les accompagne sur le lieu de l'activité.

Les familles ne pourront pas venir chercher leur enfant avant la fin des TAP soit à 16h45 à la Périscolaire / Salle Annexe.

Pour les enfants qui fréquenteront la Périscolaire à la suite des TAP, ils seront pris en charge par l'accueil périscolaire, selon les conditions exigées.

## ***Facturation***

---

Une participation financière est fixée par le Conseil Municipal, pour chaque année.

La facturation est effectuée en 3 cycles :

**Cycle 1 :** de la rentrée aux vacances de Noël

**Cycle 2 :** de janvier aux vacances de printemps

**Cycle 3 :** d'avril/mai aux vacances d'été

<p align="center"><b><i>RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE A L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)</i></b></p>
---

## ***Définition***

---

Le service périscolaire et l'ALSH sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (ex Jeunesse et Sports) et respecte la réglementation en vigueur. Ils bénéficient également de la validation de la Protection Maternelle Infantile (PMI). Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée.

Ils sont accueillis dans des espaces spécialement dédiés au service Enfance (10 rue du Parc à Vezins).

L'accueil périscolaire et ALSH ne sont pas une simple garderie mais un espace éducatif essentiel où seront privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant. Pour ce faire, un projet pédagogique régit leur fonctionnement.

## ***ACCUEIL PÉRISCOLAIRE***

## ***Inscriptions***

---

Il est impératif de prévenir l'équipe d'animation en cas d'absence ou de changement avant 16h00 pour la garderie du soir et avant 7h30 pour la garderie du matin :

- par écrit à la Mairie de Vezins
- par mail : [enfance.vezins49@orange.fr](mailto:enfance.vezins49@orange.fr)

L'équipe d'animation ne pourra en aucun cas prendre en charge à 16h30 un enfant non prévu, ceci pour des raisons évidentes de responsabilité, de sécurité et d'assurance.

## ***Fonctionnement et jours d'ouverture***

---

L'accueil périscolaire fonctionne durant l'année scolaire, comme suit :

- lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00
- mercredi : 7h00 à 9h00 (pour les enfants de l'École Publique appliquant les nouveaux rythmes scolaires depuis septembre 2014)

Les enfants ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de prendre un petit déjeuner dans les locaux. Ce dernier est servi jusqu'à 7h45. Un goûter est servi vers 16h45/17h00.

Il est important de respecter les horaires de fin d'accueil du soir, soit 19h00, horaire à partir duquel la Mairie de Vezins n'est plus responsable. Passé cet horaire, les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant seront contactées.

Si cette démarche reste infructueuse, l'enfant sera confié à la Gendarmerie.

D'autre part, en cas de retard pour récupérer un enfant le soir, une pénalité forfaitaire sera appliquée.

### ***Facturation***

---

La facturation se fait à la demi-heure de présence de l'enfant et est calculée en fonction du quotient familial. Toute demi-heure commencée est facturée.

## **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

### ***Fonctionnement et jours d'ouverture***

---

Ce service est proposé les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Vous avez plusieurs possibilités d'accueil :

<b>Garde matin</b>	<b>Journée avec repas</b>	<b>Journée sans repas</b>	<b>Demi-journée avec repas</b>	<b>Demi-journée sans repas</b>	<b>Garde soir</b>
entre 7h15* et 8h30	8h30 à 17h30	8h30 – 12h30 <b>et</b> 13h30 – 17h30	8h30 – 13h30 <b>ou</b> 12h00 – 17h30	8h30 – 12h30 <b>ou</b> 13h30 – 17h30	entre 17h30 et 18h15

**\* sauf les mercredis en période scolaire 7 h 00**

Pour une meilleure organisation :

- Arrivée le matin au plus tard à 9h15
- Départ le midi entre 12h00 et 12h30
- Arrivée l'après-midi au plus tard 13h45
- Départ le soir à partir de 17h00

Les enfants ont la possibilité s'ils le souhaitent, de prendre un petit déjeuner dans les locaux. Ce dernier est servi jusqu'à 7h45. Un goûter est servi vers 16h30/16h45.

Il est important de respecter les horaires de fin d'accueil du soir, soit 18h15, horaire à partir duquel la Mairie de Vezins n'est plus responsable. Passé cet horaire, les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant seront contactées.

Si cette démarche reste infructueuse, l'enfant sera confié à la Gendarmerie.

D'autre part, en cas de retard pour récupérer un enfant le soir, une pénalité forfaitaire sera appliquée.

### ***Facturation***

---

La facturation est établie en fonction du temps de présence de l'enfant et du quotient familial.

Pour toute inscription à la semaine, un tarif préférentiel est mis en place durant les périodes des vacances scolaires pour chaque enfant présent 5 journées avec ou sans repas. Ce tarif ne s'applique pas si l'enfant n'est présent qu'en demi-journée.

La non-présence d'un enfant pourtant inscrit sera facturée, sauf cas exceptionnels indiqués ci-dessous :

- enfant malade (présentation d'un certificat médical obligatoire)
- perte d'emploi d'un ou des parents (sur justificatif)
- chômage technique d'un ou des parents (sur justificatif).

## LES MODIFICATIONS

La Commune de Veziens se réserve le droit de modifier, à tout moment, le présent règlement.

Pour tout renseignement :

Mairie de Veziens – Place Flandres Dunkerque – 49340 VEZINS

☎ 02.41.49.02.60 – Fax : 02.41.49.02.63

Courriel : [mairie.vezins49@wanadoo.fr](mailto:mairie.vezins49@wanadoo.fr)

Site internet : <http://www.mairie-de-vezins.com>

En inscrivant mon enfant, je déclare avoir reçu un exemplaire du règlement et en accepter toutes les conditions.

### - Achat de logiciel et de jeux pédagogiques pour l'accueil périscolaire et de loisirs

Dans le cadre de la reprise de la gestion des activités d'accueil périscolaire et de loisirs à la rentrée prochaine, il est nécessaire d'acheter un logiciel et des jeux pédagogiques. Le devis pour le logiciel SISTEC FUSHIA indique un montant de 2.376 € TTC. Il faut ajouter à cela 1.000 € pour l'achat de jeux pédagogiques. Le montant total s'élève donc à 3.376 €. Il est prévu de demander une participation financière de la CAF à hauteur de 80 %, soit 2.700 €. Le reste sera financé par le budget de la commune, soit 676 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, approuve l'achat du logiciel SISTEC FUSHIA et de jeux pédagogiques pour un montant global de 3.376 €. Il décide de demander une participation financière de la CAF à hauteur de 80 % du montant, soit 2.700 € et dit que le reste à payer, soit 676 €, sera imputé au budget de l'exercice en cours.

## III. PATRIMOINE

### - Programme de mise en accessibilité des bâtiments communaux

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées impose que tous les Etablissements Recevant du Public (ERP), de catégories 1 à 5, soient accessibles à tous les usagers et ce quel que soit le type de handicap, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015. A ce jour, la majorité des propriétaires et des exploitants sont en retard et ne pourront respecter cette échéance. Pour faire face à cette situation, le gouvernement a souhaité accorder un délai supplémentaire de mise en accessibilité en contrepartie d'un engagement formalisé dans un Agenda d'Accessibilité Programmée, également nommé ADAP, calendrier budgétaire des travaux de mise en accessibilité restants. Prenant en compte les évolutions réglementaires récentes, la commune de Veziens s'engage dans un Agenda d'Accessibilité programmée, pour son patrimoine d'Etablissements Recevant du Public restant à mettre en accessibilité. L'ADAP de la commune de Veziens devra alors être déposé auprès du Préfet du département de Maine-et-Loire avant le 27 septembre 2015. Afin d'élaborer cet ADAP, Monsieur le Maire souhaite consulter les élus pour déterminer les options à choisir et le calendrier de mise en œuvre des travaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents approuve l'engagement de la commune de Veziens dans l'élaboration d'un Agenda d'Accessibilité Programmée et adopte le programme de mise en accessibilité des bâtiments communaux suivant :

Bâtiment	Date des travaux	Montant	Catégorie	Type
Bibliothèque	2016	1 200,00 €	5	S
École publique	2016	7 400,00 €	5	R
Église	2019	2 300,00 €	3	V
Foyer des jeunes	2020	15 300,00 €	5	L
Mairie	2017	44 600,00 €	5	W
Maison des associations	2020 ou déclassement	12 100,00 €	5	L
Restaurant scolaire	2016	2 600,00 €	5	N
MCL	2016	1 600,00 €	3	L
Salle annexe	2016	11 600,00 €	3	L
Salle de sport	2018	16 400,00 €	4	X
Salle du foot	2018	26 800,00 €	5	X
2 sanitaires publics	2019	7 800,00 €	IOP	
Salle Saint Pierre	2019	5 500,00 €	5	L
<b>Total</b>		<b>155 200,00 €</b>		



#### **IV. QUESTIONS DIVERSES**

##### **- Déclaration d'intention d'aliéner**

Le Conseil Municipal est informé, que dans le cadre de sa délégation, Monsieur le Maire a décidé de ne pas préempter les biens suivants :

- 1 rue Saint Pierre
- 70 rue Nationale (65 La Morinière)

##### **- Lettre de remerciement de l'Éclaircie**

Le Maire procède à la lecture de la lettre de remerciement de Viviane LE NY, Présidente de l'association L'Éclaircie. Elle remercie les élus locaux qui par leur soutien et leur conseils les ont renforcé dans leur détermination à se battre pour l'insertion sociale des plus démunis.

##### **- Demande CAC sur les conditions de cessation d'activité de l'éco-point**

En vue de la cessation d'activité prochaine de l'éco-point de Vezins, la CAC a envoyé un courrier en posant des questions sur le devenir du site. Les élus ont répondu qu'une fois intégré dans le patrimoine communal, le site sera à destination à l'usage des agents techniques municipaux. Les éléments de construction existants seront conservés. Actuellement en zone Np, il est envisagé à terme de classer le site en zonage UE dans les documents d'urbanisme.

##### **- Avis favorable de la CAC pour les interventions musicales en milieu scolaire**

Chaque année, les demandes d'interventions musicales en milieu scolaire formulées par les écoles maternelles et élémentaires de la CAC sont examinées par deux commissions : l'une technique, qui étudie chaque projet dans son contenu, la réalité de son impact pédagogique et les motivations de l'équipe enseignante qui le servira ; l'autre délibérative qui, s'appuyant sur les conclusions de la commission technique, décide de l'acceptation ou du refus d'agrément tel ou tel projet. Pour la commune de Vezins, la commission a émis :

- un avis favorable pour le projet déposé par l'École de l'Èvre (2 heures hebdomadaires niveau GS/CE2) dont le thème est « La musique ou fil des saisons ».
- un avis favorable pour le projet déposé par l'École Saint-Joseph (2 heures hebdomadaires niveau PS/CP) dont le thème est « Les sens en éveil à travers les comptines traditionnelles ».

##### **- Lettre du directeur académique relative à la demande d'ouverture de classe**

Sollicité par la Mairie pour soutenir la demande d'ouverture d'une classe supplémentaire à l'école publique, le sénateur Daniel RAOUL nous a transmis par courrier, la lettre de réponse de M. Luc LAUNAY, directeur académique de Maine-et-Loire.

##### **- Information sur l'organisation de la distribution du courrier et demande de la Poste d'un lieu de restauration pour la pause méridienne des facteurs**

Dans le cadre des évolutions à venir dans l'organisation de La Poste (2 postiers sur Vezins : 1 en véhicule automobile, 1 à vélo ; distribution du courrier une demi-heure plus tard), il est demandé à la commune de mettre à disposition des facteurs un lieu de restauration pour la pause méridienne du lundi au vendredi. Il est décidé que les facteurs pourront, à partir d'octobre 2015, occuper la Maison des Associations pour se restaurer et que le vélo pourra être entreposé à l'atelier municipal.

##### **- Demande d'hébergement des scouts pour le 14 juillet 2015**

En réponse à la demande d'hébergement de Clémence DESJARS, Chef de Patrouille dans une compagnie de guides Scout d'Europe, il est décidé que les 7 filles scouts pourront passer la nuit du 14 au 15 juillet 2015 dans la Salle des Sports de Vezins.

La séance est close à 20h00.

*Le prochain Conseil Municipal se déroulera le mercredi 15 juillet 2015 à 18h30.*

**Le présent extrait est affiché, à la porte de la mairie, en exécution de l'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.**

**Le Maire,  
Cédric VAN VOOREN**