

ANNEXE
MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Emplois statutaires titulaires				Emploi permanents non titulaires			
Autorisés et pourvus	Autorisés et pourvus	Autorisés et non pourvus	Autorisés et non pourvus	Autorisés et pourvus	Autorisés et pourvus	Autorisés et non pourvus	Autorisés et non pourvus
Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet
- 1 agent admin - 1 agent technique - 1 agent technique - 1 agent technique - 1 ATSEM	- 1 agent admin (13h30) - 1 agent animation (21h30) - 1 agent technique (32h00) - 1 agent technique (6h15) - 1 agent admin (21h45)	- 1 agent admin	0	0	0	0	0
Total emplois = 5	Total emplois = 5	Total emplois = 1	Total emplois = 0	Total emplois = 0	Total emplois = 0	Total emplois = 0	Total emplois = 0

DELIBERATION N° 28/2019 : CREATION EMPLOIS PERMANENTS ET TABLEAU DES EFFECTIFS

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,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de créer les emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services, d'en déterminer le temps de travail et de préciser le ou les grades des fonctionnaires susceptibles d'occuper ces emplois.

Le Maire explique au Conseil Municipal que, depuis plusieurs années, l'école accueillait une intervenante musicale, qui, jusqu'à l'année scolaire 2018-2019 facturait ses interventions par le biais de son association, ou d'une convention signée avec l'école de musique. Suite au changement d'intervenante musicale, à partir de l'année scolaire 2019-2020, il convient de créer un poste à temps non complet, permettant le recrutement d'un assistant d'enseignement artistique.

Le Maire expose que la Commune s'était engagée sur un financement de 2 heures hebdomadaires. Après discussion, le Conseil Municipal accepte de prendre en charge les 3 heures hebdomadaires (soit 45min par classe) demandées par M. VIANNAY, Directeur de l'école.

Village au ♥ des pierres dorées

Le Maire propose au Conseil Municipal :

- La création d'un emploi permanent d'assistant d'enseignement artistique, à temps non complet 3/35^{ème}, à compter du 14 octobre 2019, ouvert à tous les grades du cadre d'emploi des assistants d'enseignement artistique, pour assurer les fonctions d'intervenante musicale au sein de l'école communale.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 12 voix POUR, 1 voix CONTRE et 1 ABSTENTION

DIT qu'à compter du 14 octobre 2019, il est décidé de créer un emploi d'assistant d'enseignement artistique, dans les conditions exposées ci-dessus.

DIT que les crédits suffisant sont prévus au budget de l'exercice.

DECIDE d'adopter la modification du tableau des effectifs joint en annexe à la délibération.

ANNEXE
MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Emplois statutaires titulaires				Emploi permanents non titulaires			
Autorisés et pourvus	Autorisés et pourvus	Autorisés et non pourvus	Autorisés et non pourvus	Autorisés et pourvus	Autorisés et pourvus	Autorisés et non pourvus	Autorisés et non pourvus
Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet
- 1 agent admin - 1 agent technique - 1 agent technique - 1 agent technique - 1 ATSEM	- 1 agent admin (13h30) - 1 agent animation (21h30) - 1 agent technique (32h00) - 1 agent technique (6h15) - 1 agent admin (21h45) - 1 agent assistant d'enseignement artistique (3h)	- 1 agent admin	0	0	0	0	0
Total emplois = 5	Total emplois = 6	Total emplois = 1	Total emplois = 0	Total emplois = 0	Total emplois = 0	Total emplois = 0	Total emplois = 0

Village au ♥ des pierres dorées

DELIBERATION N° 29/2019 : CONVENTION DE MUTUALISATION DE LA POLICE PLURICOMMUNALE AVEC LES COMMUNES DE BELMONT D'AZERGUES, CHARNAY, CHAZAY D'AZERGUES, LUCENAY, MARCILLY D'AZERGUES ET MORANCE

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 15-2019 du 8 avril 2019, le Conseil Municipal a accepté la mise en place de la mutualisation de la Police Municipale entre les communes de Chazay d'Azergues, Belmont d'Azergues, Charnay, Lucenay et Marcilly d'Azergues, et l'a autorisé à signer les conventions de mise à disposition et de coordination des agents de police municipale.

La commune de Morancé a depuis souhaité adhérer à la mutualisation de la police pluricommunale.

Il convient donc de signer une nouvelle convention avec les communes de Belmont d'Azergues, Chazay d'Azergues, Lucenay, Marcilly d'Azergues et Morancé.

Après délibération les Membres du Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ACCEPTENT la mise en place de la mutualisation de la Police Municipale entre les Communes de Chazay d'Azergues et de Belmont d'Azergues, Charnay, Lucenay, Marcilly d'Azergues et Morancé ;
- ACCEPTENT la mise en place d'une convention de mise à disposition et d'une convention de coordination d'un agent de police municipale de la Commune de Chazay d'Azergues au profit des Communes de Belmont d'Azergues, Charnay, Lucenay, Marcilly d'Azergues et Morancé à titre onéreux ;
- AUTORISENT Monsieur le Maire à signer lesdites conventions et toutes les pièces en découlant ;

DISENT que les moyens seront mis en place au budget 2019 et suivants.

DELIBERATION N° 30/2019 : VALIDATION DES CONVENTIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DE LA MANSARDE POUR LES PARTICULIERS ET LES ASSOCIATIONS

Monsieur le Maire rappelle que par délibération N° 50 du 6 octobre 2014, le Conseil Municipal a validé les tarifs de location de la salle de la mansarde et les conditions de location.

Suite aux modifications intervenues, concernant les conditions de réservation, notamment la remise d'un badge d'accès et la caution y afférent, ainsi que les conditions d'utilisation de la salle pour les associations, Monsieur le Maire propose d'accepter le nouveau contrat de location de la salle de la Mansarde et la nouvelle convention d'utilisation à titre gratuit pour les associations Charnaysiennes tels qu'annexés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- ACCEPTE contrat de location de la salle de la Mansarde et la nouvelle convention d'utilisation à titre gratuit pour les associations Charnaysiennes tels qu'annexés

**CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DE LA MANSARDE
A TITRE GRATUIT POUR LES ASSOCIATIONS CHARNAYSIENNES**

Entre : Monsieur le Maire de la Commune de Charnay, représenté par Monsieur Laurent DUBUY, d'une part,

Et :
Adresse :
Téléphone :
Adresse mail :

Sollicitant l'autorisation d'utiliser La Salle de la Mansarde, située au rez-de-chaussée du Château de Charnay :

Du De

Au : À

En vue d'organiser :

Pour un nombre de participants (**capacité maximum 200 personnes**)

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

1. DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER :

Salle de la Mansarde
Rez-de-chaussée
1, place du Château
69380 CHARNAY

La salle sera utilisée dans la configuration suivante :

- Ensemble formé par le caveau, la cuisine et la grande salle
- Ensemble formé par le caveau, la cuisine et la petite salle (Nord)
- Nombre de tables mises à disposition
- Nombre de chaises mises à disposition

2. CONDITIONS DE RESERVATION

1. Cautions

L'utilisation de la salle de la Mansarde et du matériel est subordonnée au versement de cautions fixées comme suit, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Ceux-ci devront être déposés au moment de la remise des clefs.

- **Pour le nettoyage de la salle : 150 €**
- **En cas de perte de la clé ou du badge (à remettre en main propre à l'élu de permanence) : 20 €**

Les cautions seront intégralement restituées dans un délai de 8 jours si aucune dégradation n'est constatée à l'issue de l'état des lieux qui sera effectué au retour des clés.

2. Assurance

Une copie de l'attestation d'assurance au nom du loueur devra impérativement être fournie au plus tard avant la remise des clés. A défaut la salle ne pourra en aucun cas être utilisée.

3. REMISE ET RESTITUTION DES CLEFS

La remise des badges s'effectue en mairie (aux horaires d'ouvertures). Un état des lieux sera remis simultanément à l'organisateur, tout dysfonctionnement devra être signalé en mairie le samedi avant 12h.

IMPERATIF : La restitution des badges et l'état des lieux, s'effectuent en présence de l'adjoint de permanence avec qui un rendez-vous aura été fixé au préalable.

Téléphone : 06 88 20 62 45

Village au ♥ des pierres dorées

4. CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre **en parfait état de propreté**, immeubles et meubles.

Le Président de l'Association reconnaît :

- Qu'il est mis à sa disposition des tables et chaises préalablement réservées. **Les tables et chaises utilisées seront laissées dans la salle jusqu'au passage de l'élu de permanence, lors de la restitution du badge, et rangées après vérification de leur état de propreté.**
- Avoir visité les locaux et les voies d'accès et les issues de secours qui seront effectivement utilisées.
- Avoir été informé que la capacité maximum d'utilisation de la salle de la Mansarde est fixée à 200 personnes.

Le Président de l'Association s'engage :

- A utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition conformément à leur destination
- A ne pas installer de matériel gaz destiné au réchauffement et à la cuisson des aliments à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment
- S'engage à respecter les règles de sécurité préalablement à l'utilisation des locaux.
- **Les tables et chaises de la salle ne doivent pas être sorties à l'extérieur des locaux. Après utilisation, le mobilier sera rangé conformément au plan affiché dans le local prévu à cet effet.**
- Ne pas accrocher de décoration à des emplacements autres que ceux prévus dans la salle
- A ne pas démonter ou déplacer les éléments de décoration en place dans la salle (rideaux, luminaires...)
- A ne pas obstruer les différents accès et les issues de secours
- Prévenir les bruits émanant de la manifestation afin qu'ils ne troublent pas le voisinage
- Tenir fermées les fenêtres et portes « coté caveau et place de la Mairie » à partir de minuit pour limiter les nuisances sonores
- A arrêter la musique à 3 heures du matin au plus tard.
- A évacuer ses déchets tout en respectant le tri sélectif au moyen des bacs mis à disposition (Cartons, plastiques et ordures ménagères devant le caveau, les verres et journaux au parking Chavanis)

5. MESURES DE SECURITE

Le Président de l'Association déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il est strictement interdit :

- De fumer, d'utiliser des diffuseurs de fumée, feux d'artifices, pétards
- De gonfler des ballons d'hélium
- De coucher sur place (Salle de 5ème catégorie)
- De laisser entrer des animaux dans l'enceinte de la salle.

6. ASSURANCE

Le Président de l'Association déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Cette police porte :

Le numéro :Elle a été souscrite le

Auprès de :

Village au ♥ des pierres dorées

Une copie de l'attestation d'assurance sera obligatoirement à fournir avant remise des clés.

7. RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité du Président de l'Association est seule engagée. En cas de bris de matériel du Président de l'Association s'engage à rembourser le montant des dégâts.

8. STATIONNEMENT

Le stationnement de 2 véhicules est autorisé temporairement pour les chargements et déchargements devant la porte du caveau (sauf le dimanche durant la période du 1^{er} mai au 30 septembre de chaque année). Durant cette période, afin de ne pas porter atteinte à l'activité touristique de la tour, l'accès au caveau devra se faire du côté du boulevard des écoles le dimanche.

Le stationnement des véhicules des participants de la manifestation devra se faire en priorité sur le parking de l'Espace Chavanis situé en contrebas du village.

9. ANNULATION

- **Annulation par le locataire** : Toute annulation doit être notifiée à la commune de Charnay.
- **Annulation par la commune de Charnay en cas de force majeure** :
Aucun dédommagement ne sera versé à l'association.

Fait à Charnay, le

LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

LE MAIRE OU SON REPRESENTANT

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, la sirène retentira durant 5 minutes. L'organisateur respectera les règles de sécurité et préviendra la personne d'astreinte au **06 88 20 62 45.**

En cas d'Urgence : SAMU : 15 GENDARMERIE : 17 **POMPIERS : 18**

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DE LA MANSARDE

Entre : Monsieur le Maire de la Commune de Charnay, représenté par M....., d'une part,

Et :

Adresse :

Téléphone :

Sollicitant l'autorisation d'utiliser La Salle de la Mansarde, située au rez-de-chaussée du Château de Charnay

Du : De

Au : À

En vue d'organiser :

Pour un nombre de participants (**capacité maximum 200 personnes**)

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

Village au ♥ des pierres dorées

1. DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER :

Salle de la Mansarde
Rez-de-chaussée
1, place du Château
69380 CHARNAY

La salle sera utilisée dans la configuration suivante :

- Ensemble formé par le caveau, la cuisine et la grande salle
- Ensemble formé par le caveau, la cuisine et la petite salle
- Nombre de tables mises à disposition
- Nombre de chaises mises à disposition

2. CONDITIONS DE RESERVATION

1- Acompte

La réservation sera définitive au moment du versement d'un acompte établi par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public et équivalant à 30 % du montant total de la location.

2 Cautions

L'utilisation de la salle de la Mansarde et du matériel est subordonnée au versement de cautions fixées comme suit, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Ceux-ci devront être déposés au moment de la remise des clés.

- **Pour l'utilisation de la salle et du matériel : 500 €**
- **Pour le nettoyage de la salle : 150 €**
- **En cas de perte de la clé ou si celle-ci n'est pas remise en mains propres à l'élu de permanence : 20 €**

Les cautions seront intégralement restituées dans un délai de 8 jours si aucune dégradation n'est constatée à l'issue de l'état des lieux qui sera effectué au retour des clés.

3 Assurance

Une copie de l'attestation d'assurance au nom du loueur devra impérativement être fournie au plus tard avant la remise des clés. A défaut la salle ne pourra en aucun cas être utilisée.

3. REMISE ET RESTITUTION DES CLEFS

La remise des badges s'effectue en mairie le vendredi de 15h à 17h30 (location week-end) ou le samedi entre 10h00 à 12h00 (location journée). Un état des lieux sera remis simultanément à l'organisateur, tout dysfonctionnement devra être signalé en mairie le samedi avant 12h00.

IMPERATIF :

La restitution des badges et l'état des lieux, s'effectuent en présence de l'adjoint de permanence avec qui un rendez-vous aura été fixé au préalable.

Téléphone : 06 88 20 62 45

4. CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre **en parfait état de propreté**, immeubles et meubles.

L'organisateur reconnaît :

- Qu'il est mis à sa disposition des tables et chaises préalablement réservées. **Les tables et chaises utilisées seront laissées dans la salle jusqu'au passage de l'élu de permanence, lors de la restitution du badge, et rangées après vérification de leur état de propreté.**
- Avoir visité les locaux et les voies d'accès et les issues de secours qui seront effectivement utilisées.

Village au ♥ des pierres dorées

- Avoir été informé que la capacité maximum d'utilisation de la salle de la Mansarde est fixée à 200 personnes.

L'organisateur s'engage :

- A utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition conformément à leur destination
- A ne pas installer de matériel gaz destiné au réchauffement et à la cuisson des aliments à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment
- S'engage à respecter les règles de sécurité préalablement à l'utilisation des locaux.
- **Les tables et chaises de la salle ne doivent pas être sorties à l'extérieur des locaux. Après utilisation, le mobilier sera rangé conformément au plan affiché dans le local prévu à cet effet.**
- Ne pas accrocher de décoration à des emplacements autres que ceux prévus dans la salle
- A ne pas démonter ou déplacer les éléments de décoration en place dans la salle (rideaux, luminaires...)
- A ne pas obstruer les différents accès et les issues de secours
- Prévenir les bruits émanant de la manifestation afin qu'ils ne troublent pas le voisinage
- Tenir fermées les fenêtres et portes « coté caveau et place de la Mairie » à partir de minuit pour limiter les nuisances sonores
- A arrêter la musique à 3 heures du matin au plus tard.
- A évacuer ses déchets tout en respectant le tri sélectif au moyen des bacs mis à disposition (Cartons, plastiques et ordures ménagères devant le caveau, les verres et journaux au parking Chavanis)

5. MESURES DE SECURITE

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il est strictement interdit :

- De fumer, d'utiliser des diffuseurs de fumée, feux d'artifices, pétards
- De gonfler des ballons d'hélium
- De coucher sur place (Salle de 5ème catégorie)
- De laisser entrer des animaux dans l'enceinte de la salle.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, la sirène retentira durant 5 minutes. L'organisateur respectera les règles de sécurité et préviendra la personne d'astreinte au 06 88 20 62 45.

6. ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Cette police porte :

Le numéro :

Elle a été souscrite le :

Auprès de :

Une copie de l'attestation d'assurance sera obligatoirement fournie au propriétaire avant la remise des clés.

7. RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. En cas de bris de matériel l'organisateur s'engage à rembourser le montant des dégâts.

8. PRIX

Le présent droit d'utilisation est accordé à M.

Moyennant le règlement de la somme de Euros :

La prise de possession des locaux se fera après justification du paiement auprès du Receveur Municipal.

9. STATIONNEMENT

Le stationnement de 2 véhicules est autorisé temporairement pour les chargements et déchargements devant la porte du caveau (sauf le dimanche durant la période du 1^{er} mai au 30 septembre de chaque année). Durant cette période afin de ne pas porter atteinte à l'activité touristique de la tour, l'accès au caveau devra se faire du côté du boulevard des écoles le dimanche.

Le stationnement des véhicules des participants de la manifestation devra se faire en priorité sur le parking de l'Espace Chavanis situé en contrebas du village.

10. ANNULATION

1. Annulation par le locataire :

Toute annulation doit être notifiée par lettre recommandée à la commune de Charnay et l'acompte reste acquis. Le propriétaire pourra demander le solde du montant de la location, si l'annulation intervient moins de 30 jours avant la date prévue d'entrée dans les lieux, sauf en cas de force majeure (décès d'un membre de la famille de l'organisateur, ou maladie grave ; ces événements devront être justifiés par un certificat médical).

2. Annulation par la commune de Charnay en cas de force majeure :

Le propriétaire reverse au locataire l'intégralité des sommes versées.

Fait à Charnay, le

L'ORGANISATEUR RESPONSABLE

LE MAIRE OU SON REPRESENTANT

En cas d'Urgence

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

Le Maire explique que, suite à la réunion de préparation du Conseil d'école avec les parents d'élèves, le sujet de délai de réservation et d'annulation de la garderie a longuement été évoqué, et qu'à ce titre, il convient de modifier le règlement de la garderie périscolaire. Le Maire propose au Conseil Municipal de rajouter la délibération n° 31/2019 à l'ordre du jour du Conseil. Les membres du Conseil Municipal présents acceptent à l'unanimité.

DELIBERATION N° 31/2019 : VALIDATION DU REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Vu la délibération n° 35 du 7 novembre 2011 instaurant la reprise de la gestion de la garderie périscolaire par la commune,

Village au ♥ des pierres dorées

Vu la délibération n°37/2018 du 15 octobre 2018 validant le règlement de la garderie périscolaire.

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement, s'agissant des modalités de réservations et d'annulation de la garderie.

Après lecture du règlement de la garderie périscolaire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à 13 voix POUR et 1 ABSTENTION (Clément BENOIT) :

Valide le règlement de la garderie périscolaire tel qu'annexé

RÈGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

La commune de Charnay organise un service de garderie périscolaire. Un règlement intérieur, voté par le conseil municipal, permet d'assurer un accueil respectueux des règles de vie collective, d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 1 : Enfants concernés :

1.1 Conditions d'accès :

La garderie périscolaire est accessible à tout élève inscrit à l'école (maternelle et élémentaire).

1.2 Conseil par rapport à l'âge :

Les médecins de PMI rappellent qu'il n'est pas souhaitable de rajouter trop de temps périscolaire aux heures de classe pour un tout jeune enfant.

ARTICLE 2 : Modalités d'inscription et d'admission :

L'inscription à la garderie périscolaire se fait obligatoirement à la Mairie. Elle vaut pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelée à chaque rentrée en utilisant la fiche familiale d'inscription.

- ❑ L'inscription est **régulière** : les enfants sont accueillis tout au long de l'année scolaire selon une périodicité définie à l'avance, et enregistrée par les services administratifs lors du dépôt du dossier d'inscription.
- ❑ L'inscription est **occasionnelle** : la réservation et l'annulation **ponctuelle** est à la charge des familles: elle doit être signalée à la mairie par l'intermédiaire du portail famille ou sur l'adresse mail cantine@charnay-en-beaujolais.fr, dernier délai le vendredi précédant la semaine concernée, avant 15h pour une réservation ou une annulation pour le lundi ou le mardi ; le mardi de la semaine concernée avant 15h pour une réservation ou une annulation pour le jeudi ou le vendredi.
- ❑ Le choix est défini pour l'année scolaire, au moment de l'inscription, mais les changements de plannings professionnels qui interviennent en cours d'année seront pris en compte. Merci de les signaler le plus rapidement possible.

ARTICLE 3: Fonctionnement :

3.1 Jours et heures :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h15.

3.2 : Modalités d'accueil :

Village au ♥ des pierres dorées

Les animatrices sont des agents municipaux qui assurent des activités de garderie et non un temps d'étude ou de soutien scolaire. Néanmoins, il est possible que des enfants fassent leurs devoirs seuls pendant que les animatrices organisent des activités avec d'autres enfants.

Les enfants sont accueillis dans des locaux de l'école dédiés à ce temps périscolaire ainsi que la salle d'évolution et la cour de récréation dont les équipements extérieurs sont accessibles aux enfants, sous la responsabilité des animatrices. Une collation leur est proposée.

3.3 : Encadrement :

La réservation de la garderie devrait permettre une meilleure lisibilité quant à l'effectif prévu chaque matin ou chaque soir. Elle garantit également plus de sécurité au moment de la sortie à 16h30 puisqu'ainsi les enseignantes savent qui diriger en garderie et qui remettre aux parents.

Le matin, les enfants sont confiés par leurs parents à l'animatrice de la garderie périscolaire.

- Enfants de moins de 6 ans : A 8h20, l'animatrice les accompagne dans leur classe et à 16h30, elle vient les chercher pour le temps de garderie. Ces jeunes enfants ne quittent la garderie que s'ils sont accompagnés de leurs parents ou d'une personne mandatée par eux.
- Enfants de plus de 6 ans : ils rejoignent seuls leur classe ou la cour de récréation pour se placer sous la responsabilité de leurs enseignants. Le soir, les enfants ne quittent la garderie que s'ils sont accompagnés de leurs parents ou d'une personne mandatée par eux.

3.4 Contrôle des présences :

Par l'intermédiaire de ses agents, la mairie est responsable des enfants présents sur les temps périscolaires organisés au sein de l'école. Il est indispensable de connaître précisément, chaque jour, la liste des enfants présents à l'école de 7h30 à 8h30 ainsi que de 16h30 à 18h15. A la fin des cours, les enseignantes, à qui ces listes seront transmises et qui les mettront à jour en fonction des absences repérées, peuvent alors diriger les élèves de leurs classes soit dans la cour soit vers les portes de sortie. La sortie de 16h30 est sous la responsabilité des enseignantes.

- L'absence d'un enfant au moment de l'appel : La liste étant mise à jour dans la journée, aucun enfant inscrit à la garderie ne devrait se présenter à la sortie de 16h30 et l'absence de tout enfant inscrit aura été signalée avant 9h30.
- Un enfant non inscrit à la garderie y sera néanmoins conduit par l'enseignante qui avertira les parents de cette situation. L'enfant sera accueilli avec bienveillance en garderie et ses parents régulariseront la situation ultérieurement.

ARTICLE 4 : Tarifs des prestations et facturations :

4.1 : Modalités de paiement :

Les tarifs des prestations de la garderie sont fixés par délibération du conseil municipal, conformément à la législation en vigueur.

La facturation est éditée par la mairie chaque mois, à terme échu : elle est disponible sur le portail famille. Le recouvrement est fait par le Trésor Public soit par chèque bancaire, à adresser directement à la Trésorerie de Chazay d'Azergues, soit par prélèvement automatique, le 25 de chaque mois. Nous vous remercions de veiller à l'approvisionnement suffisant de votre compte, afin d'éviter les rejets de prélèvement. En cas d'impayés répétés, et sans solution amiable trouvée entre la famille et la collectivité, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant à la garderie.

Le forfait de la garderie du matin s'applique quelle que soit l'heure d'arrivée de l'enfant.

Le forfait garderie du soir s'applique dès **16h40** à partir du moment où se fait l'appel. Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à tout moment sans que cela modifie le tarif.

Le forfait de la garderie (soir et/ou matin) s'applique à chaque enfant absent de la garderie, et dont la réservation n'aura pas été annulée selon les modalités et les délais précisés à l'article 2 du présent règlement. En cas d'annulation de la garderie dans les délais impartis, le forfait de garderie ne sera pas facturé.

4.2 : Tarifs :

Garderie du matin : 1,50 euros

Garderie du soir : 2,50 euros avec collation.

Pénalité : En cas de présence d'un enfant en garderie, sans réservation préalable, ou dont la réservation serait transmise hors délai (cf article 2) une pénalité de 2.50 euros pour la garderie du soir, et 1.25€ pour la garderie du matin leur sera appliquée en supplément du tarif habituel. En cas de présences de l'enfant non inscrit, les familles recevront en fin de mois un mail leur rappelant le règlement, et la facturation des pénalités à compter du mois qui suit. Suite au mail d'information, les pénalités seront facturées, par enfant, à chaque présence de l'enfant sans réservation préalable.

Les retards répétés constatés le soir au-delà de 18h15 feront également l'objet d'un avertissement écrit. Si malgré tout, ces retards devenaient habituels, une pénalité de 15 euros sera appliquée et l'enfant sera conduit au secrétariat de mairie où ses parents viendront le chercher après en avoir été informés au préalable.

ARTICLE 5 : Règles de savoir-vivre

Les comportements inadaptés tels le non-respect d'un camarade ou d'un adulte, les insultes, les actes de désobéissance ou de détérioration de matériel sont punis voire sanctionnés selon la gravité et la fréquence.

Les enfants qui troublent le fonctionnement de la garderie périscolaire par leurs d'actes d'indiscipline répétés feront l'objet :

- De remarques écrites adressées à leurs parents (mail)
- D'un avertissement écrit adressé aux parents avec demande de RDV si la situation ne s'améliore pas.
- D'une exclusion temporaire voire définitive si les manquements au règlement sont trop nombreux. Cette exclusion intervient suite à un nouveau RDV avec les parents qui seront informés d'abord oralement de l'exclusion puis par un courrier en recommandé.

Il est souhaitable qu'une lecture attentive et commentée de ce règlement permette à chacun de faire de ce temps de garderie périscolaire un moment convivial.

En cas de problème, la garderie peut être jointe à ses heures d'activités (de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h15) au 04 78 47 94 73. Il est également possible de joindre la mairie du lundi au vendredi au 04 78 43 90 69.

1. VIE LOCALE

1-1 Commission culture :

RAS

Village au ♥ des pierres dorées

1-2 Associations :

La réunion des associations pour la réservation de la salle de la Mansarde a eu lieu le 7 octobre. Beaucoup d'associations étaient présentes.

1-3 Commission Tourisme :

RAS

1-4 Commission Agriculture environnement :

Le recensement des friches agricoles est terminé. Les informations ont été retournées à la Communauté de Communes pour mise à jour du SIG.

1-5 Commission Artisanat - Commerce :

Le tableau d'information sur les commerces a été mis à jour.

1-6 Commission communication :

Site internet :

RAS

Charnay infos :

Le Charnay Infos a été distribué le week-end du 12 et 13 octobre.

Bulletin intercommunal :

La relecture du bulletin est prévue fin octobre. Il sera présenté aux annonceurs le 19 décembre, et distribué à la population le 21 décembre.

1-7 Commission travaux :

Les travaux du parking à l'entrée sud ont débuté le 14 octobre.

Une réunion sur site a été organisée, avec le fournisseur, pour l'installation des serrures électroniques à l'école : nous sommes en attente de devis

Accessibilité :

Point financier concernant les travaux d'accessibilité du Château

RECAPITULATIF FINANCIER		
Dépenses (TTC)	Dépenses	Recettes
Maîtrise d'œuvre	37 791,00 €	
Mission CT & SPS	11 844,00 €	
Travaux Phase 1 Lot 1 à 9	158 819,92 €	
Travaux Phase 2 Lots 1 à 5	211 863,18 €	
Dépenses travaux annexes /mobilier	55 497,72 €	
Subventions		310 183,50 €
TOTAL	475 815,82 €	310 183,50 €
Factures déjà réglées	433 338,50 €	
Recette déjà perçues		113 803,50 €
Reste à régler/à percevoir	-42 477,31 €	-196 380,00 €

Erosion :

RAS

Village au ♥ des pierres dorées

1-9 Commission appels d'offres :
RAS

1-10 Bibliothèque :
RAS

2. FINANCES

Compte au Trésor : 293 143.54 €

3. URBANISME :

La commission a eu lieu le 24 septembre.

- DP de Monsieur BASTRIES Nicolas concernant le changement de menuiseries. La DP respecte le PLU, elle est donc accordée, avec la prescription de modifier le sens d'implantation de la fenêtre de toit, afin qu'elle soit plus haute que large.
- DP de Madame PIOLAT Anne-Marie concernant le changement d'un porte de garage et de menuiseries. La DP respecte le PLU, elle est donc accordée.
- DP de Monsieur BENOIT Clément concernant l'installation d'une pergola en bois. Cette DP est en attente de l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

- PC de Monsieur BA Omar concernant la construction d'une maison individuelle.

4. VIE SOCIALE

4-1 Petite enfance :
RAS

4-2 Ecole :

La commune a reçu l'ordre du jour du prochain Conseil d'école qui est prévu le 15 octobre.

4-3 Commission vie sociale - Personnes âgées :

La réunion pour préparer la visite de Noël aura lieu le 23 octobre.

Une réunion publique pour la mutuelle intercommunale aura lieu le 22 octobre à 18h30 à la Maison des Associations de Pommiers

4-4 Agenda 21 :

Un groupe de travail intercommunal pour la co-construction de projets de productions d'énergie renouvelable a été mis en place. Une société locale « Centrales villageoises » associant citoyens, collectivités et entreprises de la Communauté de Beaujolais Pierres Dorées est en cours de constitution. Une réunion aura lieu à Liergues le 25 octobre.

Plusieurs communes de la Communauté de Communes ont pour projet la création d'une nouvelle association, afin de mutualiser les actions (Biodiversité, préservation de la nature) suite à la non reconduction de l'adhésion à l'association Notre Village.

4-5 Conseil Municipal d'Enfants :

Le Conseil Municipal Enfants est composé de 7 enfants (6 collégiens et 1 CM2) car 2 n'ont pas souhaité continuer. Une élection complémentaire sera organisée en novembre pour 3 candidats.

5. INTERCOMMUNALITE

5.1 SIEVA :

Présentation du rapport du Président : Le prix de l'eau ne change pas (2.46 € le m3) depuis 3 ans

Village au ♥ des pierres dorées

87 analyses ont été effectuées dans l'année (bactériologiques et physico chimique) : elles sont conformes. La qualité de l'eau est bonne. Il y a 451 compteurs sur la commune.

Le SIEVA comment les travaux de changement de la canalisation de 300mm qui descend à Pelozanne.

5.2 SIVU DE LA PRAY :

RAS

5.3 SYDER :

RAS

5.4 Office du tourisme :

RAS

5.5 Communauté de Communes :

Le forum de la Communauté de Communes aura lieu le 26 octobre. Tous les conseillers municipaux y sont conviés. Thème : Quelles sont les valeurs, les projets qui peuvent nous faire adhérer à cette Communauté de Communes ?

5.6 Espace Pierres Folles :

RAS

6. QUESTIONS DIVERSES

- Y a-t-il une réglementation sur la sécurité des points d'eau (style lavoirs...) ? Nous allons faire la recherche.
- Demande de l'association Charnay en ligne pour l'utilisation de la salle de réunion du 1^{er} étage de la mairie, tous les lundi et mardi soir de 17h à 19h00 : pas d'opposition (à voir pour l'installation d'une armoire métallique pour le rangement du matériel)
- Demande de l'association de pétanque : ils souhaitent mettre du gravier sur le terrain de pétanque, pour leur permettre d'adhérer à la Fédération française de pétanque. Ils demandent également le changement de l'installation électrique de la buvette, et l'installation d'un chauffe-eau. L'association souhaite également que le club de pétanque (60 adhérents) et le club de boules (8 adhérents) fusionnent.

PROCHAIN CONSEIL LUNDI 4 NOVEMBRE A 20H00

Village au ♥ des pierres dorées