



CONSEIL MUNICIPAL PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 10 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix juillet à vingt heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Madame Odile LACOUTURE, Maire.**

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 juillet 2024

Présents : Odile LACOUTURE, David BIARNES (*Arrivée à 20h10'*), Eliane HEBRAUD, Jean-Philippe PEDEHONTAA, Nadine TASTET, Didier BERGES, Françoise METZINGER THOMAS, Marie-Pierre DARGELOS, Pierre PESCA Y, Fabienne BOUEILH, Sébastien DAUDON, Muriel BORDELANNE, Cyrille CONSOLO, Bruno TAUZIET

Excusés avec pouvoir : Philippe PILOTTE donne pouvoir à Odile LACOUTURE
Marie-France GAUTHIER donne pouvoir à Bruno TAUZIET

Absents : Guillaume CLAVE, Joël DUBOIS, Christine PIETS

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient de désigner un secrétaire de séance choisi au sein du conseil.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Pierre PESCA Y pour remplir cette fonction qu'il accepte.

Ordre du jour de la séance

- Demandes de subventions :
 - Adour Volley
 - Club Amitiés d'automne
 - Tennis « les blés d'or »
- Accueil Périscolaire - Tarifs Année scolaire 2024-2025
- Restauration scolaire - Reconstitution de la tarification sociale
- Admission en non-valeur de créances irrécouvrables
- Création de deux emplois permanents « adjoint d'animation principal 1ère classe »
- Création de deux emplois non permanents d'« adjoint technique territorial »
- Modification des règlements :
 - Gymnase du Pin Franc
 - Accueil périscolaire
 - Pause méridienne
- Définition des Zones d'Accélération des Energies Renouvelables (ZAER)
- Dispositif « Tout est permis » : Désignation d'une candidate retenue
- Questions diverses

Approbation à l'unanimité du PV de la réunion du 5 juin 2024

Informations liées à la délégation du Conseil Municipal à Madame le Maire

Signature des actes suivants :

- Décision 2024-017 : Choix des prestataires n°2, marché de travaux 01-2024 : « Restauration de l'église St-Pierre et St-Paul du Marsan de Grenade-sur-l'Adour ».

Décisions :

Lot 1 :	ARREBAT Entreprise Artisanale Rénovation
Lot 7 :	Troisel Pyrénées
Lot 8 :	L'atelier 32

- Convention portant réglementation des cours privés de natation et d'aquagym dans la piscine municipale Stéphanie BARNEIX, du 24 juin au 8 septembre 2024 .
- Convention de prêt pour la France de l'exposition itinérante « Le camp de Concentration de Dachau 1933-1945 », signée avec l'Amicale du Camp de Concentration de Dachau, du 7 juin au 10 juillet 2024 inclus.

I. Demandes de subventions :

1. Demande d'aide aux déplacements dans le cadre d'un championnat : ADOUR VOLLEY

Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire délégué aux finances, informe les membres du Conseil municipal que la commune a été saisie d'une demande d'aide aux déplacements dans le cadre du championnat, sur la saison 2023/2024, émanant de l'association Adour Volley.

Il rappelle le règlement d'attribution des subventions de fonctionnement des associations et son chapitre I-3, à savoir : « aide aux déplacements dans le cadre d'un championnat : **Clubs de sports collectifs** (rugby, football, volley-ball) et **Clubs de sports individuels ayant une pratique par équipe** (pétanque, tennis, tir à l'arc, twirling, natation,...) : Les clubs dont au moins une équipe participe à un championnat imposant des déplacements hors du département des Landes se verront attribuer une subvention complémentaire pour la saison concernée (l'aide 2024 concerne la saison sportive 2023/2024) sur présentation des justificatifs et sous réserve de se déplacer en transport en commun, pas de remboursements de frais de voitures individuelles, avec un plafonnement à 2 000€.»

Le montant des dépenses éligibles s'élève à 810.16 €.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire délégué aux finances, Après en avoir délibéré,

DECIDE, conformément au règlement d'attribution des subventions aux associations en vigueur, d'attribuer une aide financière d'un montant de 810.16 € à l'association ADOUR VOLLEY, dans le cadre de l'aide aux déplacements saison 2023/2024,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2024,

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce à cet effet.

2. Demande de subvention exceptionnelle : Club Amitiés d'Automne

Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, délégué aux finances, informe les membres du Conseil Municipal que la commune a été saisie par le Club Amitiés d'Automne d'une demande écrite de subvention exceptionnelle pour la participation à l'achat de 40 chaises pour équiper son local.

Il rappelle le règlement d'attribution des subventions de fonctionnement des associations et son chapitre II-3, à savoir :

« subvention exceptionnelle : L'association doit adresser à Madame le Maire une demande motivée écrite. Cette demande est laissée à l'appréciation du Conseil Municipal et ne pourra être attribuée qu'une fois par an et par association. »

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire délégué aux finances,
Après en avoir délibéré,

DECIDE, conformément au règlement d'attribution des subventions aux associations en vigueur, d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 200 € au Club Amitiés d'Automne, pour la participation à l'achat de 40 chaises pour équiper son local,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2024,

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce à cet effet.

Madame Eliane HEBRAUD informe l'assemblée que le Président a été reçu par Mme le Maire et elle-même.

Monsieur Didier BERGES demande qui sera propriétaire de ces chaises. Mme le Maire précise qu'elles seront propriété de l'association.

3. Tennis club « les blés d'or » : Demande d'aide à l'organisation de manifestations promotionnelles

Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, délégué aux finances, informe les membres du Conseil Municipal que la commune a été saisie d'une demande écrite d'aide à l'organisation de manifestations promotionnelles : « Tennis Sport Santé ».

Il rappelle la délibération 2021-039 du 14 avril 2021 adoptant le règlement d'attribution des subventions de fonctionnement des associations et son chapitre I-4, à savoir :

« Aide à l'organisation de manifestations promotionnelles : L'association doit adresser à Madame le Maire une demande motivée écrite. Cette demande est laissée à l'appréciation du Conseil Municipal. La subvention allouée à ce titre dont le montant de base s'élève à 340 €, présentera un caractère unique : une attribution par an et par association. »

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

(Mme Eliane HEBRAUD ne prend pas part au vote)

Vu l'exposé de Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, délégué aux finances,
Après en avoir délibéré,

DECIDE, conformément au règlement d'attribution des subventions aux associations en vigueur, d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 340 €, à l'association tennis club « les blés d'or » dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Tennis Sport Santé »,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2024,

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce à cet effet.

Arrivée de Monsieur David BIARNES à 20h10'.

II. Tarifification Accueil Périscolaire

Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation » présente les tarifs de l'accueil périscolaire, à compter du 1^{er} septembre 2024, proposés lors de la réunion du 24 juin 2024 :

Q.F	Accueil périscolaire	
	½ journée	journée
- de 449 €	0.50 €	0.70 €
De 449.01 à 794 €	0.80 €	1.00 €
De 794.01 à 1000 €	1.00 €	1.20 €
De 1000.01 à 1200 €	1.10 €	1.30 €
Supérieur à 1200 €	1.30 €	1.50 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation »,

Après en avoir délibéré,

ADOpte les tarifs de l'Accueil Périscolaire, tels que présentés ci-dessus,

DIT que ces tarifs entreront en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024,

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce à cet effet.

Mme Eliane HEBRAUD informe l'assemblée de la mise en place d'un nouveau logiciel, commun avec la Communauté de Communes du Pays Grenadois. C'est pourquoi une tranche « QF » supplémentaire a été créée, afin que les deux entités soient harmonisées. De plus, elle précise que la ½ journée correspond aux présences à l'APS du matin OU du soir, et la journée aux présences matin ET soir.

M. Didier BERGES demande combien d'enfants seront impactés par le changement de tranche. Mme Eliane HEBRAUD précise qu'environ 6 enfants seront concernés.

III. Restauration scolaire - Reconstitution de la tarification sociale

Pour rappel : Une convention triennale entre la Commune et le Ministère des solidarités et de la santé a été signée le 13 septembre 2021, pour la mise en place de la tarification sociale.

A cet effet, l'Etat verse une subvention aux collectivités de 3€ pour chaque repas facturé à 1€ ou moins hors périscolaire. **Cette aide est garantie pendant la durée du Pacte des solidarités soit jusqu'à fin 2027.**

Conditions : Les repas concernés sont ceux des élèves de toutes les écoles du 1^{er} degré (maternelles / élémentaires), qu'ils résident ou non dans la commune.

Le service de restauration scolaire doit proposer au moins 3 tranches de tarification, soit trois tarifs distincts, en fonction des revenus ou quotient familial, dont au moins un inférieur ou égal à 1€, pour les familles dont le QF est de 1 000 € au maximum, et un supérieur à 1€.

Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation » rappelle la délibération 2021-095-DELIB décidant la mise en place d'une tarification sociale pour les enfants du Groupe scolaire Gaston Phoebus fréquentant la restauration scolaire et propose sa reconduction.

Elle présente les tarifs de la restauration scolaire, à compter du 1^{er} septembre 2024, proposés lors de la réunion du 24 juin 2024 :

Q.F	Restauration scolaire
- de 449 €	0.80 €
De 449.01 à 794 €	1.00 €
De 794.01 à 1000 €	2.40 €
De 1000.01 à 1200 €	3,00 €
Supérieur à 1200 €	3.80 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation »,

Après en avoir délibéré,

DECIDE la reconduction de la tarification sociale pour les enfants du Groupe scolaire Gaston Phoebus fréquentant la restauration scolaire, telle que mentionnée ci-dessus,

DIT que ces tarifs entreront en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024,

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention triennale entre la Commune et le Ministère des Solidarités et de la Santé, ainsi que toute pièce à cet effet.

IV. Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la présentation de demandes en non-valeur déposée par le comptable du SGC de Saint-Sever,

CONSIDÉRANT que toutes les opérations visant à recouvrer ces créances ont été diligentées dans les délais réglementaires,

CONSIDÉRANT qu'il est désormais certain que ces créances ne pourront plus faire l'objet d'un recouvrement,

L'ensemble des procédures juridiques de recouvrement dont dispose le SGC de Saint-Sever ayant été mises en œuvre, sans résultat, Madame le Maire invite de Conseil Municipal à se prononcer sur la demande d'admission en non-valeur d'un montant global de 32.00 €.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'admettre en non-valeur la somme globale de 32.00 € correspondant à la liste transmise par le chef de poste du SGC DE SAINT-SEVER,

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce à cet effet,

DIT que les crédits nécessaires figurent au Budget Primitif 2024.

V. Création de deux emplois permanents d'« Adjoint d'Animation Principal de 1ère classe »

Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, délégué au personnel, expose au Conseil Municipal que pour le bon fonctionnement du service animation, il convient de prévoir la création de deux emplois permanents à temps complet, d'Adjoint d'Animation Principal de 1ère classe, à compter du 1er août 2024.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint en charge du personnel communal,
Après en avoir délibéré,

DECIDE la création deux emplois permanents à temps complet, d'Adjoint d'Animation Principal de 1ère classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1er août 2024,

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au Budget de la Ville, aux chapitre et article prévus à cet effet,

AUTORISE Madame le Maire à procéder aux formalités de recrutement et à signer toute pièce à cet effet.

VI. Création de deux emplois d'« Adjoint Technique Territorial » non permanents à temps complet pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité (en application de l'article L.332-23 1° du code général de la fonction publique)

Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, délégué au personnel, expose à l'assemblée délibérante qu'il est nécessaire de prévoir la création de deux emplois non permanents à temps complet d'Adjoint Technique Territorial, catégorie hiérarchique C, en raison d'un accroissement temporaire d'activité au sein des services opérationnels, pour la période du 7 juin 2024 au 30 septembre 2024.

VU l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le code général de la fonction publique, notamment l'article L.332-23 1°,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,
Vu l'exposé de Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire délégué au personnel,
Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer deux emplois non permanents à temps complet d'Adjoint Technique Territorial, catégorie hiérarchique C, en raison d'un accroissement temporaire d'activité au sein des services opérationnels, pour la période du 7 juin 2024 au 30 septembre 2024.

DIT que :

- les agents recrutés seront chargés d'assurer les fonctions d'agent polyvalent au sein des services opérationnels et seront rémunérés sur la base de l'indice majoré 366, correspondant au 1^{er} échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint technique territorial, catégorie hiérarchique C,
- les recrutements ne pourront se faire qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics. Ces recrutements se feront par contrat de travail de droit public conformément à l'article L.332-23 1° du code général de la fonction publique, pour une durée maximale de 12 mois sur une période consécutive de 18 mois,
- les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,

AUTORISE Madame le Maire à procéder aux formalités de recrutement et à signer toute pièce à cet effet.

VII. Modification des règlements intérieurs :

1. Gymnase du Pin Franc

Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, Vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation» présente le projet de modification du règlement intérieur du gymnase du Pin Franc, proposé par ladite commission réunie le 24 juin 2024.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,
Vu l'exposé de Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, Vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation»,
Après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement intérieur du gymnase du Pin Franc joint en annexe,

DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} août 2024.

2. Garderie et de l'accueil périscolaire

Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation » présente le projet de modification du règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil périscolaire, proposé par ladite commission réunie le 24 juin 2024.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, Vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation »,

Après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil périscolaire joint en annexe,

DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024.

3. Pause méridienne

Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation » présente le projet de modification du règlement intérieur de la pause méridienne, proposé par ladite commission réunie le 24 juin 2024.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Eliane HEBRAUD, adjointe au Maire, Vice-présidente de la commission «Associations, sports et éducation »,

Après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement intérieur de la pause méridienne joint en annexe,

DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024.

VIII. Définition des Zones d'Accélération des Energies Renouvelables (ZAER)

Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, Vice-Président de la commission « finances, ressources humaines et énergies renouvelables », indique au Conseil Municipal que la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à la production d'énergies renouvelables vise à accélérer son développement de manière à lutter contre le changement climatique et préserver la sécurité d'approvisionnement de la France en électricité. L'article 15 de la loi a introduit dans le code de l'énergie un dispositif de planification territoriale à la main des communes.

Dans ce cadre, les communes sont invitées à identifier les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergie renouvelable.

En application de l'article L141-5-3 du code de l'énergie, ces zones sont définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'énergies renouvelables : éolien terrestre, photovoltaïque, méthanisation, hydroélectricité, géothermie, [...] en tenant compte de la nécessaire diversification des énergies renouvelables en fonction des potentiels du territoire concerné et de la puissance des projets d'énergies renouvelables déjà installée.

Il rappelle que la zone d'accélération illustre la volonté de la commune d'orienter préférentiellement les projets vers des espaces qu'elle estime adaptés. Ces projets pourront bénéficier de mécanismes financiers incitatifs. En revanche, pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas la délivrance de son autorisation ou de son permis. Le projet doit dans tous les cas respecter les dispositions réglementaires applicables. Un projet peut également s'implanter en dehors des zones d'accélération. Dans ce cas, un comité de projet sera obligatoire. Ce comité inclura les différentes parties prenantes concernées par un projet d'énergie renouvelable, dont les communes limitrophes.

Dans le cas où les zones d'accélération au niveau régional sont suffisantes pour atteindre les objectifs régionaux de développement des énergies renouvelables, la commune peut définir des zones d'exclusion de ces projets.

La commune délibère au moins aux étapes suivantes :

- Identification des zones d'accélération et transmission au référent préfectoral (2° du II de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie),
- Avis conforme sur la cartographie établie à l'échelle départementale (2e alinéa du III de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie)

Elle peut également délibérer lors de l'identification de zones complémentaires en réponse à la demande du référent préfectoral (3e alinéa du III de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie).

VU la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, notamment son article 15,

M. Jean-Philippe PEDEHONTAA présente les zones identifiées comme zones d'accélération pour le développement des énergies renouvelables ainsi que les arguments ayant conduit à ces propositions de zones.

Conformément aux dispositions de la loi, une consultation du public a été effectuée du 27 mai au 10 juin 2024 selon les modalités suivantes :

- Sur un registre mis à la disposition du public à la mairie aux heures habituelles d'ouverture,
- Par mail en envoyant ses remarques à l'adresse : mairie@grenadesuradour.fr,
- Par courrier, avec réception effective le 10 juin au plus tard, à l'attention de Mme le Maire à l'adresse suivante : Mairie de Grenade-sur-l'Adour, 1 Place des Déportés, 40270 Grenade-sur-l'Adour.

VU le bilan de la concertation qui en est établi ce jour, recensant une contribution.

CONSIDERANT la volonté de la commune de prioriser les zones dégradées ou artificialisées (parking, friches industrielles ou délaissés d'infrastructures...)

CONSIDERANT l'effort déjà significatif du territoire communautaire (en particulier sur les communes de Castandet, Maurrin et le Vignau) / territoire communal en matière de production énergétique renouvelable avec le projet agrivoltaïque Terr'Arbouts qui ambitionne 384 000 MWh/an (soit la consommation de plus de 84 000 foyers moyens français) et dont la procédure d'autorisation est en voie d'achèvement (enquête publique clôturée le 22 mars),

Les zones définies au titre de l'accélération des énergies renouvelables, justifiées et détaillées en annexe de la présente délibération, sont les suivantes :

- **Photovoltaïque en toiture et solaire thermique** - ensemble de la commune

- **Ombrières au sol :**
 - ZAER 2AUx - Parcelle G n° 0514 : 43 998 m²
 - ZAER UL - Parcelle H n° 0239 : 3 387 m²
 - ZAER UB - Parcelle H n° 0227 : 4 640 m²
 - ZAER 2AU2 - Parcelle J n° 0103 : 2 725 m²
 - ZAER 2AU2 - Parcelle J n° 0104 : 3 377 m²
 - ZAER UB - Parcelle J n° 0646 : 8 572 m²
 - ZAER UB - Parcelle J n° 0219 : 4 501 m²
 - ZAER UB - Parcelle J n° 0530 : 3 970 m²
 - ZAER UB - Parcelle J n° 0796 : 2 085 m²
 - ZAER UE - Parcelle J n° 0409 : 2 060 m²
 - ZAER UL - Parcelle J n° 0421 : 2 400 m²
 - ZAER UL - Parcelle J n° 0599 : 3 456 m²
 - ZAER UL - Parcelle J n° 0749 : 630 m²
 - ZAER UA - Parcelle K n° 0409 : 432 m²
 - ZAER UA - Parcelle K n° 0408 : 40 m²
 - ZAER UA - Parcelle K n° 0317 : 424 m²

- **Microcentrale hydroélectrique :**
 - Section A n° 0079 : 4 042 m²
 - Section A n° 0084 : 790 m²

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA, adjoint au Maire, Vice-Président de la commission « finances, ressources humaines et énergies renouvelables »,
Après en avoir délibéré,

DEFINIT comme zones d'accélération des énergies renouvelables de la commune les zones figurant en annexe à la présente délibération,

VALIDE la transmission de la cartographie de ces zones au référent préfectoral unique du département des Landes, ainsi qu'à la Communauté de communes du Pays Grenadois,

AUTORISE Madame le Maire à exécuter la présente délibération et à effectuer toute démarche s'y rapportant.

M. Jean-Philippe PEDEHONTAA remercie MM. CLAVÉ Guillaume et Didier BERGES qui ont travaillé sur ce dossier.

IX. Dispositif « Tout est permis » :

Désignation d'une candidate retenue - Camille BLANCHETIER

Mme le Maire informe l'assemblée que M. Sébastien DAUDON sera désormais en charge des dossiers « Tout est permis ».

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu les délibérations 2020-111 du 21 octobre 2020 et 2021-024 du 10 mars 2021 approuvant la mise en place d'une bourse au permis de conduire « TOUT EST PERMIS »,

Monsieur Sébastien DAUDON, conseiller municipal en charge du dossier, invite le Conseil Municipal à se prononcer sur la désignation d'une candidate retenue pour ce dispositif.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur Sébastien DAUDON, conseiller municipal en charge du dossier,
Après en avoir délibéré,

APPROUVE :

- L'attribution d'une bourse au permis de conduire à Madame Camille BLANCHETIER, domiciliée à Grenade-sur-l'Adour,
- Les modalités techniques et financières d'attribution de la bourse qui sera versée à l'auto-école ECL à Mont de Marsan, dispensatrice de la formation,
- Le montant de la bourse de 300 €, versée à l'Auto-école, une fois les heures réalisées par le bénéficiaire, pour moitié après l'obtention du code et pour autre moitié après 10 heures minimum de conduite

DIT que deux conventions seront signées : l'une avec cette jeune bénéficiaire de la bourse et l'autre avec l'Auto-école ci-dessus désignée,

AUTORISE Mme le Maire à signer lesdits documents,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2024.

Informations diverses

- Interventions de M. BERGES sur différents points :

• Etude des 4 saisons :

M. Didier BERGES demande où en est l'étude des 4 saisons.

Mme le Maire répond que dans le cadre de la consultation relative à la conduite de l'étude environnementale pour la réalisation d'un contournement à Grenade-sur-l'Adour, le Département a proposé de retenir l'offre formulée par le bureau d'étude ETEN ENVIRONNEMENT. Elle l'informe avoir donné, par courrier, son accord pour retenir cette entreprise.

• Emprunt pour les travaux église :

M. Didier BERGES se questionne sur l'emprunt qui doit être souscrit pour les travaux de l'église qui vont commencer.

Il est urgent selon lui de s'en occuper car actuellement les taux sont très bas (Taux à 0.11% annoncés - En exemple il cite Villeneuve de Marsan qui aurait emprunté 2 millions d'euros à ce taux) et vont surement augmenter très rapidement.

M. Jean-Philippe PEDEHONTAA précise que les travaux n'ayant pas commencé et les fonds étant débloqués sous 10 jours, il ne faut pas se précipiter.

M. Didier BERGES ajoute qu'il est possible de demander un versement différé de l'emprunt.

• Immeuble DUPOUY :

M. Didier BERGES souhaite connaître l'avancée de la vente de l'immeuble DUPOUY.

Madame le Maire informe qu'elle est en attente du RDV chez la Notaire pour signature de l'acte.

M. Didier BERGES demande comment sera financé cet achat.

Madame le Maire rappelle que cet achat est prévu au budget primitif 2024 et que la dépense sera en autofinancement.

- Aménagement rue René Vielle :
M. Didier BERGES demande où en est l'aménagement de la rue René Vielle.
M. Jean-Philippe PEDEHONTAA répond que les travaux ne débuteront pas avant septembre 2024.
- Rue des Capucins :
M. Didier BERGES s'interroge sur l'aménagement de la rue des Capucins.
Mme le Maire confirme la volonté d'aménager cette rue et que la commission cadre de vie gère ce dossier avec pour interlocuteur principal M. Philippe PILOTTE.
- Centre-ville :
M. Didier BERGES trouve que les rues du centre-ville sont dans un état « lamentable », pas balayées depuis plus d'un mois et demi.
M. Jean-Philippe PEDEHONTAA répond que les plannings des services opérationnels sont gérés au mieux avec des agents en arrêt maladie et en période de congés. A cet effet et pour renforcer les équipes, 2 créations de postes viennent d'être votés.

M. Didier BERGES estime que les élus ne sont pas assez informés des affaires en cours sur la commune et que les comptes-rendus des commissions devraient être envoyés à l'ensemble du Conseil Municipal.

Mme le Maire précise que les PV sont envoyés aux membres desdites commissions mais que dorénavant, tous les élus les recevront.

- Réunion avec SFR : Monsieur Jean-Philippe PEDEHONTAA annonce qu'une réunion d'information se tiendra au CSC avec SFR pour discuter de l'implantation de l'antenne.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00'

Mme le Maire,
Odile LACOUTURE



Le Secrétaire de séance,
Pierre PESCAV



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Gymnase du Pin Franc

Article 1 : La commune de Grenade-sur-l'Adour gère elle-même le gymnase qui lui appartient et définit les conditions dans lesquelles elle le met à disposition des associations locales et établissements scolaires.

Article 2 : Le gymnase du Pin Franc est utilisé aux seules fins de pratique sportive (entraînements, rencontres, enseignement des disciplines).

Article 3 : L'utilisation du gymnase est réservée en priorité aux membres des associations et clubs sportifs ayant leur siège social dans la commune ainsi qu'aux classes d'élèves des établissements scolaires publics ou privés de la commune.
Lorsque ces groupements n'utilisent pas le gymnase, la commune en dispose comme elle l'entend.

Article 4 : La répartition du temps d'utilisation du gymnase entre les différents utilisateurs fait l'objet d'une planification hebdomadaire définie annuellement avant la fin de l'année scolaire précédente ou au plus tard en début de saison sportive.

Durant les vacances scolaires le gymnase sera réservé le temps nécessaire par la Municipalité pour l'entretien de l'espace. Le planning de réservation sera complété en conséquence.

La commune se réserve le droit de réquisitionner les installations en cas de force majeure ou en raison d'évènements exceptionnels et/ou imprévisibles.

Article 5 : Les utilisateurs doivent scrupuleusement respecter les plages horaires imparties à chacun d'eux, en entrant et libérant le gymnase et les vestiaires en temps utiles, afin de ne pas causer de gêne à l'utilisateur précédant et suivant.

Article 6 : Les usagers et spectateurs doivent se conformer aux prescriptions d'ordre et de tenue suivantes :

- ◆ Ne pas fumer, ne pas cracher,
- ◆ Ne jeter au sol aucun détritrus, papiers, chewing-gums, bouteilles, etc...
- ◆ Ne pas pénétrer dans le gymnase en bicyclette, muni de patins à roulettes, rollers ou autres équipements de ce genre,
- ◆ Ne pas quêter, vendre quelque produit que ce soit,

- ◆ Ne pas introduire d'animaux même tenus en laisse,
- ◆ Ne pas accéder aux installations par un cheminement autre que celui prévu à cet effet,
- ◆ Ne pas modifier le tracé des aires de jeux,
- ◆ Ne pas écrire, peindre ou graver sur les murs et les sols,
- ◆ Ne pas s'entraîner avec les ballons autres que ceux prévus pour les sports pratiqués en salle,
- ◆ Ne pas lancer de ballons de façon désordonnée risquant ainsi de salir ou de détériorer les murs, plafonds et éclairages,
- ◆ Ne pas implanter des éléments sportifs susceptibles de détériorer le sol,
- ◆ Ne pas utiliser de matériel susceptible de détériorer le sol,
- ◆ Ne pas taper les chaussures de sports contre les murs extérieurs du gymnase pour enlever les salissures.

Article 7 : Les utilisateurs doivent absolument s'assurer de la **fermeture des portes après chaque départ, notamment celles des vestiaires, de l'extinction des lumières et contrôler que tous les robinets soient fermés.**

D'une manière générale, les usagers et les spectateurs doivent se tenir correctement et ne pas dégrader les lieux. Ils doivent utiliser les locaux et les équipements conformément à leur affectation. Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, l'hygiène et l'aspect de l'équipement (salissures et graffitis).

Le gymnase est également équipé de décrochtoirs à crampons et d'un robinet extérieur, côté stade, qui doivent obligatoirement servir aux utilisateurs concernés avant chaque entrée aux vestiaires afin de limiter les salissures. Le responsable doit veiller au respect de cette règle d'hygiène et vérifier la remise en état de ces équipements après leur utilisation.

Article 8 : Les activités de groupe quelles qu'elles soient, ne peuvent se dérouler hors de la présence d'un responsable désigné par le club, l'association ou l'établissement scolaire.

Le responsable du groupe est chargé de veiller, à l'issue de la période d'utilisation du gymnase, au rangement du matériel et à la remise en état des lieux.

Le responsable du groupe a le devoir de sanctionner les manquements graves au règlement et si nécessaire, d'expulser les perturbateurs.

Le gymnase doit être débarrassé de tout le matériel sportif après utilisation. Celui-ci ne devra aucunement être entreposé dans le gymnase. La commune ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégradations du matériel sportif non remis. Le respect des obligations de rangement et d'entretien précitées incombe à la personne à laquelle a été confiée la clé du gymnase. Cette personne ne peut être mineure.

Article 9 : Pour la pratique sportive, les utilisateurs doivent être équipés d'une tenue sportive notamment de chaussures de sport ne laissant pas de traces sur le sol et qui ne pourront avoir été utilisées précédemment sur un terrain de jeu extérieur. Le port de chaussures à crampons est strictement interdit dans l'enceinte du gymnase.

Seuls les joueurs sportifs, entraîneurs et arbitres ont accès aux vestiaires et douches qui leur ont été attribués.

Article 10 : Il est interdit de manger et de boire sur l'aire sportive du gymnase.

Article 11 : La présence de personnes mineures est conditionnée à la présence effective sur le site, de son représentant légal ou d'une personne majeure habilitée à assurer leur responsabilité.

Article 12 : Chaque personne accédant au gymnase doit scrupuleusement respecter les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public.

Article 13 : Le responsable utilisateur assurera le contrôle à l'entrée des locaux. Pour tenir compte des impératifs de sécurité, il s'engage à ne pas admettre un nombre de personnes supérieur à 491 (effectif maxima autorisé). En cas de dépassement, le Maire pourra faire évacuer les locaux par tous les moyens.

Article 14 : Le libre accès aux issues de secours devra être maintenu en permanence.

Article 15 : La commune, propriétaire du gymnase, décline toute responsabilité en cas d'accidents pouvant survenir à l'occasion des activités qui s'y déroulent. Elle dégage également toute responsabilité en cas de vol, de disparition ou de dégradation des objets personnels, des équipements et matériels appartenant aux usagers et spectateurs.

Article 16 : Lorsqu'un utilisateur souhaite modifier exceptionnellement un créneau ou solliciter des créneaux supplémentaires pendant les vacances scolaires, celui-ci doit obligatoirement en faire la demande auprès de la Mairie.

Article 17 : Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux usagers et aux tiers, aux locaux et installations, équipements et matériels, pour le temps où le gymnase est mis à disposition. De ce fait chaque association se doit de fournir en Mairie, chaque année, l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour la saison sportive concernée. Les utilisateurs qui constatent des dégradations au début de l'horaire qui leur est imparti les signalent sans délai en Mairie.

Article 18 : Par convention signée entre le Conseil Départemental, le Collège et la Commune, l'aire de jeu, les vestiaires et locaux de rangement mis à disposition pourront, durant les heures scolaires être utilisés par les élèves du collège placés sous la responsabilité du corps enseignant. Les enfants des écoles primaires Publique et Privée seront soumis aux mêmes règles d'utilisation préalablement arrêtées d'un commun accord entre la Mairie et les directeurs de ces établissements scolaires.

Article 19 :

Les obligations suivantes devront être observées par les membres de l'Association, de même que par les personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

- ils s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
- ils ne devront pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse ;
- ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- ils observeront les règlements sanitaires départementaux ainsi que les réglementations nationales et locales (les débits de boissons, la COVID,...).

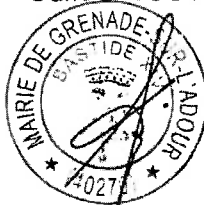
Article 20 : Le présent règlement intérieur est communiqué à chaque utilisateur, il est affiché à l'entrée du gymnase afin qu'usagers et spectateurs en prennent connaissance et le respectent. Il ne pourra être dérogé à l'une des dispositions qu'à titre exceptionnel et sur autorisation expresse de Mme le Maire ou de son représentant. Toute infraction au règlement intérieur pourra être sanctionnée par l'exclusion sans délai du contrevenant, sans préjudice pour la commune des poursuites prévues en cas de non respect des arrêtés municipaux légalement pris.

Le présent règlement adopté par le Conseil municipal le 10 juillet 2024 abroge le précédent. Il entrera en vigueur à compter 1^{er} août 2024 et pourra être modifié si nécessaire.

Sa modification sera portée à la connaissance des utilisateurs conformément aux dispositions du paragraphe précédent.

Fait à Grenade-sur-l'Adour le 17 juillet 2024

Mme Le Maire,
Odile LACOUTURE






RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE ET DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

TITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Présentation

La ville de Grenade sur l'Adour organise :

- **Une garderie**, le soir, dans la cour de récréation du Groupe scolaire Gaston Phoebus : temps de surveillance par des agents de la collectivité, dans l'attente de l'arrivée des familles ou de prendre le bus,
- **Un accueil périscolaire**, matin et soir, dans l'enceinte du groupe scolaire Gaston Phoebus. Cet accueil est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la Ville. Sur la base d'un projet pédagogique, l'équipe d'animation propose aux enfants de partager des moments ludiques.

 **Les enfants prenant le bus à 17h15 pourront, soit être surveillés par des agents communaux dans la cour de récréation (garderie), soit être inscrits à l'Accueil périscolaire.**

Article 2 - Origine des enfants accueillis

Peuvent être inscrits à la garderie ou à l'accueil périscolaire, exclusivement les enfants fréquentant les classes primaires et maternelles du groupe scolaire Gaston Phoebus

Article 3 - Modalités d'inscription

Pour tout enfant fréquentant la Garderie ou l'Accueil périscolaire même périodiquement, une fiche d'inscription annuelle doit **obligatoirement** être remplie via le PORTAIL FAMILLE à l'adresse suivante :

<https://cc-paysgrenadois.portailfamilles40.fr>

Cet outil offre de nombreuses fonctionnalités permettant de :

- compléter le dossier d'inscription (données personnelles relatives à l'enfant et à la famille, renseignements sanitaires, autorisations diverses) et joindre les documents nécessaires (attestation d'assurance, vaccinations,...),
- réserver et/ou annuler les jours de présences souhaités au sein de la Garderie et de l'Accueil périscolaire et suivre en temps réel les inscriptions,

- télécharger des documents (règlement intérieur, fiche sanitaire,...),
- payer les factures en ligne,
- communiquer avec le service grâce à une messagerie interne.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la Mairie ou via le Portail Famille.

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent du service. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'inscription.

Article 4 - Fréquentation

Afin de garantir la sécurité, la protection des enfants et de satisfaire aux conditions légales d'encadrement, la fréquentation de la Garderie et de l'Accueil périscolaire doit être connue 1 semaine en amont de la semaine concernée.

Pour toute fréquentation occasionnelle, la famille renseignera les jours de présence des enfants chaque semaine via le Portail Famille, au plus tard le jeudi, 1 semaine en amont.

Les fréquentations régulières seront renseignées en début d'année scolaire par le biais du Portail Famille.

⚠ Toute modification d'inscription exceptionnelle devra être signalée la veille au soir du jour de présence dernier délai auprès des animateurs(trices) (tél. : 05.58.06.85.81)

Article 5 - Santé

Les parents veilleront à ne pas confier à la Garderie ou à l'Accueil périscolaire un enfant malade. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel municipal.

En cas de blessure bénigne, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

Dans les cas plus graves, le personnel encadrant fera appel aux urgences médicales. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à partir desquelles il peut être joint aux heures de la Garderie et de l'Accueil périscolaire.

Article 6 - Responsabilité - Assurance

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de la Garderie et de l'Accueil périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer durant ce temps.

Article 7 - Règles de vie

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Les incidents seront consignés dans un registre et le responsable légal sera informé.

L'enfant ne doit apporter aucun objet ou jouet personnel.

TITRE 2 GARDERIE

Article 8 - Horaires

La Garderie fonctionne les jours d'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi, **de 16h15' à 16h45'**. Elle est exclusivement réservée aux enfants pouvant être récupérés par leur famille avant ou pour 16h45 dernier délai.

Il est **impératif** de respecter l'heure de fermeture de la Garderie. Tout enfant non récupéré à 16h45' sera dirigé vers l'Accueil périscolaire et la facture correspondante sera adressée à la famille.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces créneaux.

Article 9 - Tarifs

Le temps de surveillance, de 16h15' à 16h45' (ou 17h15' pour les enfants prenant le bus) est gratuit.

TITRE 3 ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 10 - Horaires

L'Accueil périscolaire fonctionne les jours d'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin : 7 h 30' - 8 h 45'
- Le soir : 16 h 15' - 18 h 30'

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel municipal de la manière suivante :

- Le matin : Les enfants sont amenés à l'accueil périscolaire par les parents ou la personne en ayant la charge. **Ils doivent être accompagnés jusqu'à l'intérieur du bâtiment** et leur arrivée signalée aux animatrices. L'accueil des enfants est individualisé afin de respecter le rythme de chacun.
Un petit-déjeuner est offert aux enfants qui le souhaitent.
Les enfants sont conduits à 8h40 dans la cour de l'école pour les primaires et dans la classe pour les maternelles.

- Le soir : Les enfants seront pris en charge dès 16h15' par les animatrices qui leur offriront un goûter après la journée de classe. Les enfants seront repris dans les locaux de l'accueil périscolaire par les parents ou le cas échéant par la personne en ayant l'autorisation sur présentation d'une pièce d'identité. Une signature devra être apposée sur le registre quotidien de présence.

Il est impératif de respecter l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire. Les retards répétés pourraient entraîner l'annulation de l'inscription.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces créneaux.

Les parents sont seuls responsables des enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire et déposés dans la cour de l'école avant l'heure d'arrivée du personnel enseignant à savoir 8h35 le matin. Si tel était le cas, ces enfants seraient sans surveillance.

Article 11 - Tarifs

Les présences du mois en cours seront facturées au début du mois suivant, d'après un tarif correspondant au quotient familial. Le quotient familial retenu à la rentrée de septembre (année N) est celui de la CAF du mois d'octobre N-1. Une réactualisation est faite au mois de janvier N +1 : le quotient familial retenu est celui de la CAF du mois d'octobre de l'année scolaire en cours (année N). Les familles autorisent la municipalité à récupérer le quotient familial (QF) sur le site de la CAF. A défaut de QF, les éléments financiers qui permettent de le calculer seront à produire. Lorsque le quotient familial n'est ni connu, ni communiqué, ou impossible à calculer, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Le règlement se fait auprès du Trésor Public dans les 15 jours suivant réception (en espèces, par prélèvement, par tickets Cesu ou en chèque établi à l'ordre du Trésor Public).



Tarifs votés et réactualisés annuellement par le Conseil municipal.

Article 12 - Équipe encadrante et fonctionnement

L'équipe d'animation est composée d'une Directrice et de trois animateurs (trices).

La directrice est garante du projet pédagogique et coordonne l'équipe. Elle est chargée d'organiser et de dynamiser le temps d'accueil des enfants. Des réunions de coordination sont organisées afin de planifier les programmes d'activités, de pallier les éventuels dysfonctionnements, de mettre en place différents projets et d'évaluer ce temps d'accueil. Elle fait le lien entre l'équipe pédagogique et la responsable de la commune ainsi qu'entre les parents et les enseignants.

Les animateurs(trices) sont chargés d'accueillir les enfants et les parents et de faire le lien avec les enseignants. Ils ont un rôle d'accompagnement des enfants. Ils doivent apporter une sécurité :

- Physique en aménageant un cadre et des règles de vie,
- Morale en véhiculant des valeurs de bonne moralité,
- Affective aux enfants en étant attentives à leurs besoins notamment lors de la séparation qui peut être un moment difficile pour l'enfant mais aussi pour les parents. Une relation de confiance est alors indispensable.

Article 13 - Activités

Les animateurs(trices) sont chargés de mettre en place des activités et des ateliers libres afin de répondre aux besoins et aux attentes des enfants.

Les activités proposées sont adaptées en fonction du temps d'accueil (matin ou soir) pour une prise en compte des rythmes de vie et des besoins des enfants de chaque âge. Une attention particulière est portée individuellement afin de déceler les besoins de chacun, les envies et les différences.

Les animateurs(trices) gèrent les différents espaces occupés par les enfants de façon autonome. Les enfants sont associés au choix des activités et aux règles de vie. La responsabilisation est recherchée dans l'utilisation du matériel (rangement, respect) et au moment du goûter (desserte et nettoyage).

Le matin, les activités calmes sont favorisées. Le soir, les activités extérieures sont proposées dès que la météo le permet. Les activités sont très variées (manuelles, physiques, sportives...) et tiennent compte de l'âge de l'enfant.

Des panneaux visuels et adaptés aux tranches d'âge sont mis en place pour les activités, le goûter et le fonctionnement. Des temps d'échanges sont organisés avec les enfants.

Article 14 - Relations avec les familles

Afin de comprendre, de s'adapter aux besoins de chaque enfant et de le valoriser, les temps d'échanges avec les familles sont primordiaux. Ainsi, l'équipe d'animation informe les parents du fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la façon dont le vit l'enfant.

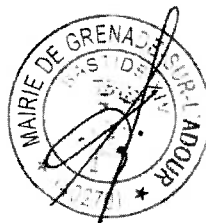
Le règlement intérieur de la garderie et de l'accueil périscolaire devra être validé sur le Portail Famille.

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 10 juillet 2024, est établi pour assurer le meilleur service et doit être respecté par chacun ; son non-respect pourrait entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

Il abroge et remplace le règlement 2022-07 du 6 juillet 2022 et prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2024.

Fait à Grenade-sur-l'Adour, le 17 juillet 2024

Madame le Maire,
Odile LACOUTURE





RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE

Préambule

Ce règlement s'applique de manière générale sur tout le temps de la Pause méridienne (restauration et récréation), soit de 11h45' à 13h15'.

Article 1 - Présentation

La restauration scolaire est un service municipal qui fonctionne tous les jours de classe.

Article 2 - Origine des enfants accueillis

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire exclusivement les enfants fréquentant les classes primaires et maternelles du groupe scolaire Gaston Phoebus.

Article 3 - Modalités d'inscription

Tout enfant fréquentant la restauration scolaire, même périodiquement, doit **obligatoirement** remplir une fiche d'inscription annuelle via le PORTAIL FAMILLE à l'adresse suivante :

<https://cc-paysgrenadois.portailfamilles40.fr>

Cet outil offre de nombreuses fonctionnalités permettant de :

- compléter le dossier d'inscription (données personnelles relatives à l'enfant et à la famille, renseignements sanitaires, autorisations diverses) et joindre les documents nécessaires (attestation d'assurance, vaccinations,...),
- réserver et/ou annuler les jours de présences souhaités au sein de la restauration scolaire et suivre en temps réel les inscriptions,
- télécharger des documents (règlement intérieur, fiche sanitaire, menus,...),
- payer les factures en ligne,
- communiquer avec le service grâce à une messagerie interne.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la Mairie - service Restauration Scolaire ou via le Portail Famille.


Article 4 - Fréquentation

Pour une gestion plus rationnelle des effectifs et des moyens, à la demande du Collège Val d'Adour, le nombre précis des rationnaires doit lui être transmis 3 semaines en amont de la semaine concernée. Par conséquent, pour toute fréquentation occasionnelle, un imprimé spécifique vous sera adressé chaque semaine et sera à retourner à la Mairie le jeudi au plus tard avec les jours de présence de votre enfant 3 semaines en amont.

Cependant, afin d'apporter davantage de souplesse dans la satisfaction de l'urgence des besoins, 4 repas supplémentaires par jour pour l'ensemble des enfants déjeunant occasionnellement pourront être acceptés selon des critères précis s'appliquant aux responsables légaux :

- Démarrage d'un CDD ou d'un travail intérimaire
- Formation professionnelle
- Maladie grave

La Mairie devra être informée et un justificatif fourni.

 *La Mairie se verra dans l'obligation de refuser toute demande au-delà des 4 repas supplémentaires par jour.*

Les fréquentations régulières, quant à elles, seront renseignées en début d'année scolaire par le biais du PORTAIL FAMILLE.

Article 5 - Horaires

La restauration scolaire fonctionne les jours d'école : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45' à 13h15'.

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel municipal.

Article 6 - Tarifs

Un relevé journalier de présences à la restauration scolaire est effectué par les agents de la collectivité. Si votre enfant est absent alors qu'il est inscrit, son repas vous sera facturé. En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical, à compter du 2^{ème} jour consécutif d'absence, le ou les repas suivants ne seront pas comptabilisés (le 1^{er} jour sera facturé).

Les repas du mois en cours seront facturés au début du mois suivant, d'après un tarif correspondant au quotient familial. Le quotient familial retenu à la rentrée de septembre (année N) est celui de la CAF du mois d'octobre N-1. Une réactualisation est faite au mois de janvier N+1 : le quotient familial retenu est celui de la CAF du mois d'octobre de l'année scolaire en cours (année N). Les familles autorisent la municipalité à récupérer le quotient familial (QF) sur le site de la CAF. A défaut de QF, les éléments financiers qui permettent de le calculer seront à produire. Lorsque le quotient familial n'est ni connu, ni communiqué, ou impossible à calculer, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Le règlement se fait auprès du Trésor Public dans les 15 jours suivant réception (en espèces, par prélèvement ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public).

 *Tarifs votés et réactualisés annuellement par le Conseil municipal.*

Article 7 - Santé

Les parents veilleront à ne pas confier au service de restauration scolaire un enfant malade. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel municipal.

En cas de blessure bénigne, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

Dans les cas plus graves, le personnel encadrant fera appel aux urgences médicales. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à partir desquelles il peut être joint durant la pause méridienne.

Article 8 - Exceptions alimentaires

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier devra obligatoirement être signalé.

Un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) sera mis en place sur présentation d'un certificat médical et après validation par le Médecin scolaire. Le personnel de service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

Pour un cas d'allergie médicalement avérée et confirmée par le P.A.I., les parents devront fournir un panier repas. Une organisation adéquate sera mise en place, dans la mesure du possible, en évitant la rupture de la chaîne du froid. Des mesures seront prises pour éviter l'exclusion dans laquelle la maladie peut placer l'enfant.

Le P.A.I. a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. L'enfant consomme, dans des lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents selon les modalités définies dans le P.A.I. respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Dans tous les cas, les repas des enfants allergiques ne pourront être préparés par le personnel de la restauration scolaire. Il ne sera pas tenu compte des allergies non avérées, c'est-à-dire n'ayant pas fait l'objet d'un P.A.I.

Article 9 - Responsabilité - Assurance

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de la restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer durant ce temps.

Article 10 - Règles de vie

Les enfants seront invités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés.

Afin que le moment du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite rappelées dans la Charte de Vie remise en début d'année scolaire et affichée dans les locaux de restauration (ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins, le personnel de service et de surveillance, ne pas jouer avec la nourriture, les couverts...).

En cas d'indiscipline ou de détérioration volontaire du matériel, un premier avertissement sera signifié verbalement aux parents. Le deuxième avertissement sera adressé par courrier et si le problème persiste, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire pourra être prononcée par Madame le Maire.

Chaque avertissement est consigné dans un registre prévu à cet effet.

Le règlement intérieur de la pause méridienne devra être validé sur le Portail Famille.

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 10 juillet 2024, est établi pour assurer le meilleur service et doit être respecté par chacun ; son non-respect pourrait entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

Il abroge et remplace le règlement 2022-04 du 13 juillet 2022. Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024 et pourra être modifié si nécessaire.

Fait à Grenade-sur-l'Adour le 17 juillet 2024

Madame Le Maire,
Odile LACOUTURE

