



Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal Séance du 21 février 2022

N° 2022/02/21/08

Nombre de conseillers en exercice : 33
Nombre de présents : 28
Nombre de votants : 33

Date de convocation
15 février 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt et un février à dix-huit heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Châteaugiron sous la présidence de Monsieur Yves RENAULT, maire de Châteaugiron

<i>Présents :</i>			
M. Denis GATEL	M. Yves RENAULT	M. Philippe LANGLOIS	Mme Catherine TAUPIN
M. Jean-Pierre PETERMANN	Mme Laëtitia MIRALLES	M. Jean-Claude BELINE	Mme Anne-Marie ECHELARD
Mme Marie AGEZ	Mme Tiphany LANGOUMOIS	M. Pascal GUISET	Mme Chantal LOUIS
Mme Véronique BESNARD	Mme Claudine DESMET	M. Christian NIEL	Mme Chrystelle HERNANDEZ
M. Bruno VETTIER	M. Vincent BOUTEMY	Mme Laurence SAVATTE	M. Hervé DIOT
M. Dominique DONNAINT	M. Arnaud BOMPOIL	Mme Laëtitia JURVILLIER	M. Ludovic LONCLE
Mme Emeline HENON	M. Olivier BODIN	M. Arnaud RADDE	Mme Schirel LEMONNE

<i>Absents :</i>	
M. Gilles SEILLIER donne pouvoir à Laëtitia JURVILLIER	Mme Françoise GATEL donne pouvoir à Yves RENAULT
Mme Séverine MAYEUX donne pouvoir à Laëtitia MIRALLES	M. Bertrand TANGUILLE donne pouvoir à Jean-Pierre PETERMANN
	M. Patrick TASSART donne pouvoir à Olivier BODIN

Secrétaire de séance désignée : Monsieur Denis GATEL

Objet : Tarifs municipaux « Divers » 2022 – Création de tarifs pour la vente d'un livre

Rapporteur : Jean-Pierre PETERMANN

Suite à l'accueil des artistes au printemps 2021 dans le cadre de la résidence « l'Art dans les Cités- auteurs de bande dessinée », l'association des Petites Cités de Caractère de Bretagne a édité une bande dessinée intitulée « Mes Petites Cités de Caractère en Bretagne » de Milena PICARD. Cet ouvrage acheté par la ville est destiné à la vente au public.

Conformément à la législation en vigueur, la création de nouveaux tarifs doit être validée par le conseil municipal.

Ainsi, il est proposé la création du tarif suivant :

- Livre « Mes Petites Cités de Caractère en Bretagne » par les éditions Locus Solus au prix de 14,00€ (prix éditeur).

La grille tarifaire recensant la totalité des tarifs est jointe à la note de synthèse (Annexe 1.8).

Vu la délibération n°2021/11/15/07 du Conseil municipal en date du 15 novembre 2021 qui approuve les tarifs « divers » 2022,

Vu l'avis favorable de la commission Finances en date du 30 novembre 2021,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- valide la création du nouveau tarif présenté ci-dessus
approuve les tarifs « divers » pour l'année 2022 applicables à compter du 21 février 2022.

Pour Copie Conforme,

Le Maire,


Yves RENAULT



TARIFS MUNICIPAUX
en vigueur à compter du 21 février 2022
 DCM du 21 février 2022

NATURE DU TARIF		2022
VENTE DE FOIN	La botte	32,00 €
CONCESSION DANS LES CIMETIERES	Emplacement adulte (2m²)	
	15 ans	126,00 €
	30 ans	251,00 €
	Emplacement enfant de moins de 7 ans (1m²)	
	15 ans	64,00 €
	30 ans	126,00 €
COLUMBARIUM	Emplacement mini concession pour urne cinéraire (1 m²)	
	10 ans	43,00 €
	15 ans	64,00 €
	Case	
CAVURNE	10 ans	136,00 €
	15 ans	190,00 €
	Redevance pour ouverture et fermeture de la case	17,30 €
	Soliflore	72,00 €
	Plaque	72,00 €
CREUSAGE DES FOSSES DANS LES CIMETIERES	10 ans	136,00 €
	15 ans	190,00 €
	Redevance pour ouverture et fermeture de la case	17,30 €
VACATIONS FUNERAIRES	FOSSE de 1,50 m	106,00 €
	FOSSE de 2,00 m	156,00 €
	FOSSE pour enfant de moins de 7 ans	59,00 €
LOCATION DU CAVEAU PROVISOIRE	Pose de scellés	25,00 €
VENTE DE CAVEAU	Forfait de 0 à 6 mois	33,00 €
DROIT DE PLACE	Caveau	460,00 €
	Camions de déballeage (semi-remorque)	31,00 €
	Droit fixe	2,70 €
	+ redevance au mètre linéaire	0,45 €
	Borne fixe électrique par jour/utilisateur	2,00 €
	Droit fixe- uniquement pour marché hebdomadaire commune déléguée Ossé	1,35 €
	+ redevance au mètre linéaire- uniquement pour marché hebdomadaire commune déléguée Ossé	0,25 €
	Borne fixe électrique par jour/utilisateur- uniquement pour marché hebdomadaire commune déléguée Ossé	1,00 €
	Cirque <200m2 + branchement- par jour de présence	14,60€+9,60€
	Cirque >200m2 + branchement- par jour de présence	28,80€+18,80€
TERRASSES DE CAFES	Le mètre carré par saison du 01/04 au 15/10 -Zone A	10,50 €
	La place de stationnement - saison du 01/04 au 15/10	62,30 €
	Le mètre carré à l'année - Zone A	17,70 €
	La place de stationnement à l'année	124,00 €
GITE D'ETAPE	Nuitée par personne (12h - 12h)	10,90 €
	De 12h à 14h	4,05 €
	De 10h à 16h	7,20 €
	Panier de bois supplémentaire pour feu dans cheminée	3,30 €
JARDINS FAMILIAUX COMMUNE DELEGUEE DE OSSE	Tarifs pour 50 m²	19,00 €
DISQUE DE STATIONNEMENT	L'unité	1,00 €
PHOTOCOPIES	Dans le cadre de la communicabilité des documents administratifs :	
	Copie simple A4 NB	0,15 €
	Copie simple A4 Couleur	0,75 €
	Copie simple format A3 ou recto-verso A4 NB	0,25 €
	Copie simple format A3 ou recto-verso A4 Couleur	1,25 €
	Copie recto-verso A3 NB	0,50 €
	Copie recto-verso A3 Couleur	2,50 €
	CD-rom	2,75 €
	Autres copies :	
	Copie simple A4 NB par page	0,25 €
	Copie simple A4 Couleur	1,25 €
	Copie simple format A3 NB par page	0,50 €
	Copie simple format A3 Couleur par page	2,50 €
	Copie A4 NB aux associations castelgironnaises au-delà du contingent gratuit	0,15 €
CD-rom	10,00 €	
LOCATION DE MATERIEL	Ume ou isoloir - l'unité, par semaine	27,50 €
	Vitrine- l'unité, par semaine	28,50 €
	Caution pour une urne	100,00 €
LOCATION TABLES ET CHAISES	Jusqu'à 5 tables et 20 chaises pour 3 jours	31,50 €
	Au dessus	
	par table supplémentaire	3,30 €
	par lot de 4 chaises supplémentaires	3,30 €
Caution par réservation	100,00 €	
LOCATION DE BARRIERES	Ass locales et communes de la CCPC et du Canton	Gratuit
	Autres : par barrière, avec un minimum de 20 barrières	0,85 €
LOCATION DE PODIUM	Associations locales	Gratuit
	Communes de la CCPC et du Canton	125,00 €
	Caution	155,00 €
CLEFS POUR ASSOCIATIONS ET ETABLISSEMENTS SCOLAIRES	Les trois premières	Gratuit
	Clé supplémentaire	39,00 €
TRANSPONDEUR/BADGES	5 premiers badges	Gratuit
	tarif de location du 1er septembre au 5 juillet	
	5 badges suivants (du 6 ème au 10 ème)- par an et par badge	2,80 €
	10 badges suivants (du 11 ème au 20 ème)- par an et par badge	5,30 €
	Badges suivants (à partir du 21 ème)- par an et par badge	10,70 €
Facturation non restitution badge	56,00 €	
COLLECTE DES DECHETS VERTS	Forfait par collecte réservée aux personnes âgées et PMR	
TAILLES DE HAIES, ELAGAGES		9,55 €

Envoyé en préfecture le 24/02/2022

Reçu en préfecture le 24/02/2022

Affiché le 28 FEV. 2022

ID : 035-200064483-20220221-2022_02_21_08-DE

CONTENEURS des déchets ménagers sur le domaine public en dehors des jours de collecte	Pénalité par jour	27,00 €
PRESTATION D'ENLEVEMENT ET DE NETTOYAGES DES DEPOTS SAUVAGES	Par prestation pour les ordures ménagères ou assimilés, encombrants ou autres dépôts sauvages	120,00 €
LIVRES	CHATEAUGIRON - Editions APOGEE	7,50 €
	HISTOIRE DE CHATEAUGIRON	6,00 €
	. LEGOUX-MERIL	14,00 €
	. de MAUNY	19,00 €
	. Les 2 volumes	12,00 €
	PEINTRES TCHEQUES	20,00 €
	CARNETS DE VOYAGES PEINTRES RUSSES -édition Ouest France	12,00 €
	PEINTRES JAPONAIS EN PETITES CITES DE CARACTERE DE BRETAGNE	6,00 €
	CHEKEPA EN BRETAGNE-édition Petites Cites de Caractère	12,00 €
	GRAPHISTES POLONAIS EN PETITES CITES DE CARACTERE DE BRETAGNE	1,50 €
	POCHETTES PETITES CITES DE CARACTERE	7,50 €
	BALADE AU PAYS "LA VALLEE DE LA SEICHE"	45,00 €
	VILLE DE BRETAGNE, PATRIMOINE ET HISTOIRE	20,00 €
	INTUITIONS PHOTOGRAPHIQUES - G.DUSSAUD	5,00 €
	LA CHAPELLE DU CHATEAU DE CHATEAUGIRON RESTAUREE ET REVELEE	10,00 €
	ECHO- PIERRE GAUCHER	4,50 €
	CASTELGIRONNAIS SPECIAUX	14,00 €
	MES PETITES CITES DE CARACTERE EN BRETAGNE - édition Locus Solus	
CENTRE D'ART LES 3 CHA	Badge	2,00 €
	Marque-page	2,00 €
	Affiche d'exposition (l'unité)	2,00 €
	Cartes postales (le lot de 6)	5,00 €
	Cartes postales d'exposition (l'unité)	2,00 €
	Sac en coton/cabas (l'unité)	5,00 €
	Que sais-je ? L'art contemporain d'Anne Cauquelin	9,00 €
	Que sais-je ? L'art médiéval de Xavier Barral I Allet	9,00 €
	Carnet de notes grand format 14.8x21cm (l'unité-2 modèles chapelle)	4,00 €
	Carnet de notes petit format 10.5x15cm (l'unité-4 modèles 4 expositions)	3,00 €
	Sculpture de Pierre Gaucher- Chute de l'ouvrage in situ (l'unité)	10,00 €
	Livre pour enfant "L'Histoire de l'art en 21 chats"	16,50 €
	Livre "Peintures monumentales de Bretagne"	39,00 €
OBJETS "SOUVENIRS"		
Carte postale	L'unité	1,00 €
Affiche	L'unité	3,00 €
Tasse	L'unité	6,00 €
Sac "tote bag"	L'unité	6,00 €
MILLENAIRE		
Oriflamme	L'unité	15,00 €
	Le lot de 2	28,00 €
Timbre-poste	L'unité	0,73 €
Tee-shirt	L'unité	5,00 €
DVD film	"Un millénaire peut en cacher un autre"	12,00 €
PRISE EN CHARGE DES CHIENS ERRANTS	Forfait de prise en charge	70,00 €
PARTICIPATION POUR L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF	Par logement- commune nouvelle	812,00 €



CHÂTEAUGIRON

COMMUNE NOUVELLE DE CHÂTEAUGIRON, OSSÉ ET SAINT-AUBIN DU PAVAIL

Envoyé en préfecture le 24/02/2022

Reçu en préfecture le 24/02/2022

Affiché le 28 FEV. 2022

ID : 035-200064483-20220221-2022_02_21_09-DE

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal Séance du 21 février 2022

N° 2022/02/21/09

Nombre de conseillers en exercice : 33

Nombre de présents : 28

Nombre de votants : 33

Date de convocation

15 février 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt et un février à dix-huit heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Châteaugiron sous la présidence de Monsieur Yves RENAULT, maire de Châteaugiron

Présents :	M. Yves RENAULT	M. Philippe LANGLOIS	Mme Catherine TAUPIN
M. Denis GATEL	Mme Laëtitia MIRALLES	M. Jean-Claude BELINE	Mme Anne-Marie ECHELARD
M. Jean-Pierre PETERMANN	Mme Tiphany LANGOUMOIS	M. Pascal GUISET	Mme Chantal LOUIS
Mme Marie AGEZ	Mme Claudine DESMET	M. Christian NIEL	Mme Chrystelle HERNANDEZ
Mme Véronique BESNARD	M. Vincent BOUTEMY	Mme Laurence SAVATTE	M. Hervé DIOT
M. Bruno VETTER	M. Arnaud BOMPOIL	Mme Laëtitia JURVILLIER	M. Ludovic LONCLE
M. Dominique DONNAINT	M. Olivier BODIN	M. Arnaud RADDE	Mme Schirel LEMONNE
Mme Emeline HENON			

Absents :

M. Gilles SEILLIER donne pouvoir à Laëtitia JURVILLIER

Mme Séverine MAYEUX donne pouvoir à Laëtitia MIRALLES

Mme Françoise GATEL donne pouvoir à Yves RENAULT

M. Bertrand TANGUILLE donne pouvoir à Jean-Pierre PETERMANN

M. Patrick TASSART donne pouvoir à Olivier BODIN

Secrétaire de séance désignée : Monsieur Denis GATEL

Objet : Modifications du règlement intérieur des accueils de loisirs

Rapporteur : Anne-Marie ECHELARD

Par délibération du 14 décembre 2020, le Conseil municipal a approuvé le règlement intérieur actuellement en vigueur des accueils de loisirs (3 ans-5ème).

De nouvelles évolutions de fonctionnement sont à prendre en compte et nécessitent une mise à jour des règlements intérieurs. Les modifications portent sur les points suivants :

- Clarification des conditions de réservation et d'annulation selon les périodes : mercredis, petites vacances, séjours, grandes vacances (création article 9).
- Modification des modalités d'inscription aux services ALSH en fonction de la domiciliation des familles : familles castelgironnaises ou familles hors commune (création article 9).
- Accueil des jeunes enfants : ajout de la mention « L'évaluation du caractère « acquis » de la propreté de l'enfant, est laissée à l'appréciation de la direction du service d'accueil » (article 1).
- Pénalités en cas d'absences : ajout de la mention « Un total de trois absences injustifiées entraîne une pénalité forfaitaire d'un montant de 15 € sur la facture du compte famille concerné » (article 10).

Le projet de règlement joint (annexe 1.9) intègre ces évolutions.

Il s'appliquera à compter du 25 avril 2022.

Vu l'avis favorable de la commission Enfance Jeunesse en date du 02 février 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- approuve ces modifications du règlement intérieur des accueils de loisirs.

Pour Copie Conforme,

Le Maire,

Yves RENAULT





CHÂTEAUGIRON
COMMUNE NOUVELLE DE CHÂTEAUGIRON, OSSÉ ET SAINT-AUBIN DU PAVAIL

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS - DE L'AGE DE 3 ANS A LA CLASSE DE 5^{ème}

Les activités de l'accueil de loisirs de Châteaugiron ont pour finalités éducatives de :

- Favoriser le respect des besoins particuliers de chaque enfant,
- Accompagner l'enfant dans sa construction identitaire et ses interactions sociales,
- Permettre l'apprentissage de la vie en collectivité et des valeurs citoyennes, de solidarité et de partage,
- Favoriser l'ouverture culturelle,
- Favoriser les relations avec les familles.

Objectifs pédagogiques :

Dans un cadre ludique et de détente, les activités de l'accueil de loisirs de Châteaugiron ont pour objectifs pédagogiques de :

- Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs,
- Favoriser l'autonomie de l'enfant,
- Proposer des animations de qualité reposant sur des valeurs d'ouverture, de solidarité, d'éveil de la curiosité, de respect et de citoyenneté.

Article 1 : Accueil de loisirs

L'Accueil de loisirs de Châteaugiron est un service public municipal.

Il accueille les enfants scolarisés ou à partir de 3 ans jusqu'à la classe de 5^{ème}, les mercredis et durant les vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël, soumises à un nombre minimum d'enfants inscrits, dans la mesure des places disponibles. Concernant les enfants de très petite section et de petite section, la propreté doit être acquise. L'évaluation du caractère « acquis » de la propreté de l'enfant, est laissée à l'appréciation de la direction du service d'accueil.

Article 2 : Horaires de fonctionnement

- Les enfants des petites et moyennes sections sont accueillis au Centaure (rue du Centaure)
- Les enfants de grande section et CP sont accueillis à Croc Loisirs (14 avenue de la Perdriots)
- Les enfants du CE1 au CM1 sont accueillis à la Pince Guerrière (bâtiment Paul Féval, accès par la place de la Gironde)
- Les enfants des classes de CM2 jusqu'à la classe de 5^{ème} sont accueillis à l'accueil de loisirs pré-adolescents à la Fabrik (19 rue de l'Orangerie).
- Une passerelle entre la Fabrik (accueil de loisirs pré-adolescents) et le « Bis » (espace jeunes), permet aux jeunes de 6^{ème} ou 5^{ème} redoublants de choisir l'une ou l'autre des deux structures.

Horaires :

- 7h30 à 9h00 : accueil des enfants
- 9h00 à 11h30 : activités ALSH
- 11h30 à 11h45 : départ ou accueil des enfants
- 11h45 à 13h15 : temps du déjeuner
- 13h30 à 14h00 : accueil ou départ des enfants
- 13h30 à 14h00 : temps calme
- 14h00 à 17h00 : activités ALSH
- 17h00 à 18h45 : départ des enfants

Les enfants sont accueillis pour une demi-journée ou une journée entière, avec ou sans repas.

Toute arrivée après 9h00 peut entraîner l'annulation de l'inscription de l'enfant.

Le soir, des pénalités de retard seront appliquées pour tout dépassement d'horaire.

Article 3 : Participation aux activités

L'enfant peut participer à toutes les activités qui lui sont proposées à l'accueil de loisirs. Toute information contre-indiquant la pratique d'une ou plusieurs activités doit être signalée par écrit à la direction.

Dans le cadre des animations proposées par les structures, des sorties piétonnes sur la Ville de Châteaugiron peuvent être organisées sans inscription préalable (ex : les 3 CHA, médiathèque, ...).

Les enfants doivent être équipés de tenues adaptées à la pratique d'activités créatives, de loisirs ou sportives.

Article 4 : Repas

Tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs pour la journée ou la demi-journée peut y prendre ses repas. Le repas est pris :

- Pour les enfants des classes maternelles au Centaure.
- Pour les enfants du CP jusqu'à la classe de 5^{ème} : au restaurant scolaire.

Le goûter est fourni et pris à l'accueil de loisirs au Centaure, à Croc Loisirs ou à la Fabrik selon l'âge de l'enfant.

En cas d'allergies alimentaires, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place, et selon le type d'allergie, le repas et le goûter devront être fournis par les parents*.

Pour toute modification, ajout d'informations relatives aux allergies, la famille doit en informer au plus tôt la personne en charge du guichet unique par mail à l'adresse : periscolaire@ville-chateaugiron.fr et transmettre les documents nécessaires.

Article 5 : Accueil et départ de l'Accueil de loisirs

Tout accueil ou départ doit être signalé à un animateur, par les parents ou par leurs représentants, ou par l'enfant lui-même quand un accord écrit des parents a été donné préalablement.

Le mercredi, à partir de 16h30, un enfant peut exceptionnellement être autorisé à quitter de façon anticipée l'Accueil de loisirs pour se rendre à une activité sportive, artistique... à laquelle il serait inscrit de manière régulière. Le départ de l'enfant est alors définitif. Une demande doit être formulée auprès de la direction.

Un enfant peut partir seul de l'accueil de loisirs à partir de l'âge de 8 ans, sous réserve d'une autorisation des parents (champ « autorisation » à compléter dans la fiche enfant du portail familles).

Article 6 : Droit à l'image.

Sauf demande expresse contraire de la part des parents, la collectivité de CHATEAUGIRON est autorisée à reproduire et/ou à diffuser les photographies et/ou les vidéos sur lesquelles peuvent apparaître les enfants et/ou les adultes, pour les usages collectifs suivants : supports de communication de la collectivité (newsletter, magazine municipal, plaquette animation jeunesse, réseaux sociaux...), illustration sur le site internet, illustration sur les supports de présentations des services.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos/vidéos ne porteront pas atteinte à la réputation et à la vie privée des enfants ou des adultes.

*Le terme « parents », dans le présent document, est uniquement entendu au sens de « responsables légaux ».

Article 7 : Comportement et sanction.

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des différentes structures.

Les enfants doivent se comporter de manière calme, courtoise, doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité et contribuer à faire régner dans les lieux d'accueil, une ambiance calme et conviviale.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de sanctions dont l'échelle est la suivante :

1. -Ecriture d'une fiche de liaison à la famille
2. -Au bout de 3 fiches de liaison, rencontre en mairie avec la famille
3. -Mise en place d'un suivi hebdomadaire avec le directeur de site
4. -En cas de non-amélioration, exclusion temporaire de l'enfant
5. -Exclusion définitive de l'enfant

Article 8 : Création d'un compte famille et première inscription.

8.1. Le dossier administratif :

L'inscription est obligatoire pour pouvoir utiliser les services Enfance-Jeunesse. Les inscriptions et désinscriptions se font par le biais du portail familles accessible directement à partir du site Internet de la Ville.

Pour participer à l'un de ces services, les usagers doivent créer un compte famille. Pour cela, ils doivent télécharger sur le portail familles la fiche « Création compte famille- Fiche de renseignements- Services périscolaires et extrascolaires ». Ce document sera à retourner au service périscolaire (periscolaire@ville-chateaugiron.fr), avec l'attestation régime général (CAF ou MSA), ainsi que l'autorisation Mandat SEPA et un RIB, pour les familles souhaitant un prélèvement automatique.

Une famille ne pouvant utiliser le portail familles doit s'adresser à la mairie aux horaires d'ouverture du service.

Création du compte Portail Familles :

En règle générale, une fois les documents transmis à la mairie, le compte Famille sera activé 48 heures après sa création. En période de grandes vacances ce délai dépasse les 48h. La famille reçoit un mail de confirmation avec le lien, l'identifiant et le mot de passe.

La famille pourra alors vérifier la fiche de l'enfant et inscrire/désinscrire son enfant aux différents services périscolaire et extrascolaire proposés par la collectivité.

Toutes les informations relatives aux services sont disponibles sur le portail famille (document téléchargeable)

ATTENTION : Tant que les champs obligatoires ne sont pas complétés, le dossier de l'enfant ne peut être finalisé et il est impossible de valider une inscription.

Désactivation du compte sur le Portail Familles :

Le service facturation procède à la désactivation des comptes portail Familles sur demande des familles.

Le compte pourra aussi être désactivé à la demande des directeurs (déménagement, plus d'utilisation du service,...).

8.2. : Première inscription à l'Accueil de loisirs.

Pour une première inscription ou pour toute question, il est possible et conseillé de prendre rendez-vous avec la direction du service « accueil de loisirs ».

Les parents doivent également indiquer :

- pour l'enfant de moins de 8 ans, les noms des personnes autorisées à venir le chercher,
- pour l'enfant de plus de 8 ans s'il est autorisé à rentrer seul ou dans le cas contraire les noms des personnes autorisées à venir le chercher.

Ces autorisations peuvent être modifiées tout au long de l'année.

8.3. Suivi des inscriptions

Le guichet unique :

La collectivité a mis en place un guichet unique permettant aux familles d'avoir un seul interlocuteur pour toutes questions relatives aux services périscolaire et extrascolaire (inscription, facturation, annulation...)

Ce service est ouvert tous les jours de 8h30 à 12h30.

Coordonnées du guichet unique : periscolaire@ville-chateaugiron.fr ou au 02 99 37 58 44.

Article 9 : Modalités d'inscriptions et d'annulations par périodes.

9.1 Mercredis (semaines scolaires) :

Les inscriptions pour les mercredis se font tout au long de l'année dans la mesure des places disponibles, via le portail Familles et au minimum 8 jours avant la date souhaitée.

Pour les familles hors commune, l'ouverture des réservations sur le portail famille avant la rentrée est décalée d'une semaine.

Dans le cas d'une demande d'inscription dans un délai inférieur à huit jours, il est nécessaire de contacter directement le directeur concerné et d'attendre une confirmation écrite par mail.

Toute annulation d'un mercredi doit être effectuée au moins 7 jours avant la date concernée. Une inscription non annulée dans les délais sera facturée (journée, repas et activité payante) sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours qui suivent la demande d'annulation.

9.2 Petites vacances :

Pour les familles Castelgironnaises (Chateaugiron/Ossé/St Aubin du Pavail) les inscriptions sont ouvertes sur le portail famille 3 semaines avant le 1er jour des vacances.

Pour les familles domiciliées sur une autre commune, les inscriptions sont ouvertes sur le portail famille 2 semaines avant le 1er jour des vacances.

Les inscriptions pour les vacances se font tout au long de la période d'inscription concernée, dans la limite des places disponibles, via le portail Familles et au minimum 8 jours avant le 1er jour des vacances. Dans le cas d'une demande d'inscription dans un délai inférieur à huit jours, il est nécessaire de contacter directement le directeur concerné et d'attendre une confirmation écrite par mail.

Pour l'ensemble des petites vacances scolaires, la date limite pour opérer une annulation des inscriptions réalisée via le portail famille est fixé à 10 jours avant le premier jour des vacances. Une inscription non annulée dans les délais sera facturée (journée, repas et activité payante) sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours qui suivent la demande d'annulation.

9.3 Sorties et séjours :

Pour les sorties et séjours, une permanence d'inscription et/ou d'information est mise en place dès la parution du programme jeunesse. Les familles Castelgironnaises sont prioritaires.

Les familles hors communes sont automatiquement placées sur liste d'attente jusqu'à la clôture de la période d'inscription. Passé cette date, les places restantes sont attribuées aux Castelgironnais en liste d'attente sous réserve des places disponibles, puis dans un second temps aux familles hors commune, toujours sous réserve des places disponibles.

9.4 Grande vacances (été) :

IMPORTANT : les mois de juillet et août sont deux périodes d'inscription distinctes.

Pour les familles Castelgironnaises (Chateaugiron/Ossé/St Aubin du Pavail) les inscriptions sont ouvertes sur le portail famille 5 semaines avant le 1er jour des vacances.

Pour les familles domiciliées sur une autre commune les inscriptions sont ouvertes sur le portail famille 2 semaines avant le 1er jour de chaque période de vacances estivale.

Les inscriptions pour les vacances se font tout au long de la période d'inscription concernée, dans la limite des places disponibles, via le portail Familles et au minimum 8 jours avant le 1er jour des vacances. Dans le cas d'une demande d'inscription dans un délai inférieur à huit jours, il est nécessaire de contacter directement le directeur concerné et d'attendre une confirmation écrite par mail.

Concernant les vacances scolaires estivales, la date limite pour opérer une annulation des inscriptions réalisée via le portail famille est fixée à 20 jours avant le premier jour des vacances. Une inscription non annulée dans les délais sera facturée (journée, repas et activité payante) sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours qui suivent la demande d'annulation.

Article 10 : Pénalités en cas d'absences injustifiées :

Toute absence non signalée sur un service entrainera un rappel aux familles. Il est obligatoire de prévenir les services en amont.

Un total de trois absences injustifiées entraine une pénalité forfaitaire d'un montant de 15 € sur la facture du compte famille concerné.

Article 11 : Responsabilité et encadrement de l'accueil de loisirs

A compter de leur prise en charge et jusqu'à leur départ, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe de l'Accueil de loisirs composée d'un directeur et d'animateurs dont le nombre et les diplômes répondent aux normes d'encadrement en vigueur.

L'Accueil de loisirs n'est pas responsable des pertes ou vols (vêtements, objets de valeur, ...). Il est recommandé de ne jamais donner d'argent aux enfants, et de marquer les vêtements.

L'Accueil de loisirs ne fournit ni chapeau/casquette, ni crème solaire.

Article 12 : Assurance

Tous les enfants inscrits à l'Accueil de loisirs sont assurés par la Ville dès leur prise en charge par l'équipe d'animation.

Les enfants sont assurés contre les faits occasionnés par un accident relevant de la responsabilité civile de la Ville. Cette responsabilité ne pourra pas être mise en cause dans le cas de non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur ou pour tout autre motif tel que le vol, la perte de vêtements ou d'objets de valeurs.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance en responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Une attestation doit être fournie annuellement.

En cas de dégradations ou détériorations occasionnées par un enfant de façon volontaire sur le matériel ou les locaux, les parents se verront adresser une facture correspondant au montant de la réparation ou du remplacement de ce qui a été dégradé.

Article 13 : Santé

Pour tout traitement médical, l'ordonnance et les médicaments doivent être remis à un membre de l'équipe pédagogique dès l'arrivée de l'enfant sur le site. Si le traitement ne nécessite aucune compétence particulière pour l'administration l'enfant pourra être accompagné dans sa prise de médicament par un animateur sur présentation de l'ordonnance.

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus de ne pas déposer leur enfant à l'Accueil de loisirs pour éviter toute propagation.

Lorsqu'un enfant est malade au cours de la journée, la direction contacte les parents afin qu'ils viennent chercher l'enfant.

Les parents doivent indiquer sur la fiche sanitaire de liaison le nom du médecin traitant et les différents numéros de téléphone en cas d'urgence. Lorsqu'un enfant est malade ou blessé, la direction est autorisée à prendre toutes les dispositions qu'elle juge nécessaires dans l'intérêt de l'enfant en concertation avec les parents, dans la mesure du possible.

Au début de chaque année scolaire, le service périscolaire informe les familles de la nécessité de mettre à jour les informations relatives à la fiche de liaison sanitaire sur le compte de leur enfant. Si une mise à jour est effectuée, il revient aux familles d'en informer le service périscolaire, **par mail uniquement** (periscolaire@ville-chateaugiron.fr). **En cas d'incident**, les services d'accueil ne sauraient être tenus responsables des conséquences induites par un défaut d'information.

Article 14 : Participations financières et facturation

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil municipal et établis en fonction du quotient familial.

Les chèques vacances sont acceptés pendant les vacances scolaires. Le prélèvement automatique doit par ailleurs être suspendu durant cette même période s'il a été mis en place (cf note information facturation)

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant. Les familles concernées sont également informées de la date du prélèvement automatique. Ces informations sont communiquées aux familles via le portail famille.

Pour tout renseignement sur les modes de paiement, il est possible de prendre contact ou rendez-vous à la Mairie auprès du service Périscolaire.

Actualisation Quotient Familial :

Ressortissant CAF :

-Une actualisation du QF est faite par nos services en février uniquement pour les familles dépendant de la CAF et ayant autorisé le guichet unique à avoir accès à leurs données personnelles CAF (CAF PRO). La vérification du QF est faite par le guichet unique et par les directeurs des services périscolaires et extrascolaires.

-Pour les familles n'ayant pas donné l'accès à leurs données personnelles CAF (CAF PRO), elles devront transmettre leur nouveau QF au plus tard le vendredi veille des vacances scolaires de février de l'année n+1.

Ressortissant MSA ou autres:

-Elles devront transmettre leur nouveau QF au plus tard le vendredi veille des vacances scolaires de février de l'année n+1.

ATTENTION : Une absence d'attestation CAF/MSA entrainera une facturation au tarif le plus élevé des différents services. En cas d'absence d'attestation à jour, aucune rétroactivité ne pourra pas être mise en place.

En cas de désaccord de la famille sur la facturation d'un service, d'une pénalité, demande de régularisation... elle devra prendre contact avec le guichet unique.

Envoyé en préfecture le 24/02/2022

Reçu en préfecture le 24/02/2022

Affiché le 28 FEV. 2022

ID : 035-200064483-20220221-2022_02_21_09-DE

Article 15 Transport

Lors des activités, les enfants peuvent utiliser les transports en commun ainsi que les véhicules des différents accompagnateurs.

Article 16 Participation à la vie de l'accueil de loisirs

Des enfants ou d'autres adultes peuvent se joindre occasionnellement à l'équipe d'animation. Toutefois, cette participation reste à l'initiative de la direction de l'accueil de loisirs.

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 9 juillet 2018,
Modifié par délibération du Conseil municipal du 14 décembre 2020.
Modifié par délibération du Conseil municipal du 21 février 2022.

Fait à

Le

Signature des parents précédée de la mention « *Lu et approuvé* ».



CHÂTEAUGIRON
COMMUNE NOUVELLE DE CHÂTEAUGIRON, OSSÉ ET SAINT-AUBIN DU PAVAIL





Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal
Séance du 21 février 2022

N° 2022/02/21/10

Nombre de conseillers en exercice : 33
Nombre de présents : 28
Nombre de votants : 33

Date de convocation
15 février 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt et un février à dix-huit heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Châteaugiron sous la présidence de Monsieur Yves RENAULT, maire de Châteaugiron

Présents :	M. Yves RENAULT	M. Philippe LANGLOIS	Mme Catherine TAUPIN
M. Denis GATEL	Mme Laëtitia MIRALLES	M. Jean-Claude BELINE	Mme Anne-Marie ECHELARD
M. Jean-Pierre PETERMANN	Mme Tiphany LANGOUMOIS	M. Pascal GUISET	Mme Chantal LOUIS
Mme Marie AGEZ	Mme Claudine DESMET	M. Christian NIEL	Mme Chrystelle HERNANDEZ
Mme Véronique BESNARD	M. Vincent BOUTEMY	Mme Laurence SAVATTE	M. Hervé DIOT
M. Bruno VETTIER	M. Arnaud BOMPOIL	Mme Laëtitia JURVILLIER	M. Ludovic LONCLE
M. Dominique DONNAINT	M. Olivier BODIN	M. Arnaud RADDE	Mme Schirel LEMONNE
Mme Emeline HENON			

Absents :	Mme Françoise GATEL donne pouvoir à Yves RENAULT
M. Gilles SEILLIER donne pouvoir à Laëtitia JURVILLIER	M. Bertrand TANGUILLE donne pouvoir à Jean-Pierre PETERMANN
Mme Séverine MAYEUX donne pouvoir à Laëtitia MIRALLES	M. Patrick TASSART donne pouvoir à Olivier BODIN

Secrétaire de séance désignée : Monsieur Denis GATEL

Objet : Création d'un grade d'adjoint administratif

Rapporteur : Yves RENAULT

Afin de renforcer le service de police municipale et compte tenu de l'arrivée d'un agent de surveillance de la voie publique (ASVP) au 1^{er} février 2022, il est nécessaire de créer le grade d'adjoint administratif à temps complet à partir du 1^{er} février 2022.

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
Vu la liste des emplois permanents annexés au Budget 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Approuve la création du grade d'Adjoint administratif à temps complet à compter du 1^{er} février 2022.

Pour Copie Conforme,

Le Maire,


Yves RENAULT





Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal Séance du 21 février 2022

N° 2022/02/21/11

Nombre de conseillers en exercice : 33

Nombre de présents : 28

Nombre de votants : 33

Date de convocation

15 février 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt et un février à dix-huit heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Châteaugiron sous la présidence de Monsieur Yves RENAULT, maire de Châteaugiron

<i>Présents :</i>			
M. Denis GATEL	M. Yves RENAULT	M. Philippe LANGLOIS	Mme Catherine TAUPIN
M. Jean-Pierre PETERMANN	Mme Laëtitia MIRALLES	M. Jean-Claude BELINE	Mme Anne-Marie ECHELARD
Mme Marie AGEZ	Mme Tiphany LANGOUMOIS	M. Pascal GUISET	Mme Chantal LOUIS
Mme Véronique BESNARD	Mme Claudine DESMET	M. Christian NIEL	Mme Chrystelle HERNANDEZ
M. Bruno VETTER	M. Vincent BOUTEMY	Mme Laurence SAVATTE	M. Hervé DIOT
M. Dominique DONNAINT	M. Arnaud BOMPOIL	Mme Laëtitia JURVILLIER	M. Ludovic LONCLE
Mme Emeline HENON	M. Olivier BODIN	M. Arnaud RADDE	Mme Schirel LEMONNE

<i>Absents :</i>	
M. Gilles SEILLIER donne pouvoir à Laëtitia JURVILLIER	Mme Françoise GATEL donne pouvoir à Yves RENAULT
Mme Séverine MAYEUX donne pouvoir à Laëtitia MIRALLES	M. Bertrand TANGUILLE donne pouvoir à Jean-Pierre PETERMANN
	M. Patrick TASSART donne pouvoir à Olivier BODIN

Secrétaire de séance désignée : Monsieur Denis GATEL

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs

Rapporteur : Yves RENAULT

Le départ à la retraite d'un agent au service finances et le recrutement par voie de mutation d'un agent gestionnaire comptable et financier nécessitent de mettre à jour les grades de la filière administrative de la façon suivante :

Grade actuel à supprimer	Grade à créer	Temps de travail	Date d'effet
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Temps complet	01/01/2022

Un poste d'adjoint du patrimoine resté vacant suite à la nomination en catégorie B et l'arrivée d'un adjoint du patrimoine à la médiathèque nécessitent de mettre à jour le taux d'emploi affecté à ce grade de la filière culturelle de la façon suivante (il est précisé que ce taux d'emploi correspond au besoin du service et également à la volonté de l'agent nouvellement recruté) :

Emploi actuel à modifier	Ancien temps de travail	Nouveau temps de travail	Date d'effet
Adjoint du patrimoine	24.5/35 ^e	24/35 ^e	01/02/2022

Envoyé en préfecture le 24/02/2022

Reçu en préfecture le 24/02/2022

Affiché le 28 FEV. 2022

ID : 035-200064483-20220221-2022_02_21_11-DE

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Après en avoir délibéré à 27 voix Pour et 6 Abstentions (Dominique DONNAINT, Olivier BODIN ayant pouvoir de Patrick TASSARD, Arnaud RADDE, Schirel LEMONNE et Emeline HENON) le Conseil municipal :

- approuve les modifications du tableau des effectifs.

Pour Copie Conforme,

Le Maire,


Yves RENAULT

